



和光大学 証明書発行案内

証明書一覧

2025. 2. 19現在

			所属	証明書の種類	交付期日	手数料
証明書自動発行機 (A棟1階)	証明書を発行申請書は 不要 です	現金を証明書自動発行機に投入	学部生	在学証明書	その場ですぐに交付されます	200円
				成績証明書 ※注1		200円
				卒業見込証明書 ※注2		200円
				健康診断証明書 ※注3		200円
			大学院生	学生旅客運賃割引証(学割証)		無料
				学業成績原簿(単位修得簿) ※注4		200円
				在学証明書		200円
				成績証明書 ※注1		200円
				修了見込証明書 ※注2		200円
				健康診断証明書 ※注3		200円
			研究生	学生旅客運賃割引証(学割証)		無料
				健康診断証明書 ※注3		200円
			科目等履修生	健康診断証明書 ※注3		200円
			特別聴講生	健康診断証明書 ※注3		200円
教学支援課窓口 (A棟2階)	証明書発行申請書が 必要 です	和光大学証紙(A棟2階券売機にて販売)	在学中	学位授与見込証明書 ※注5	翌日	200円
				履修登録証明書	2週間程度	300円
				在学証明書(英文)	2週間程度	300円
				成績証明書(英文)	2週間程度	300円
				GPA証明書 ※注8	2週間程度	200円
				GPA証明書(英文) ※注8	2週間程度	300円
				GPA成績証明書 ※注8	2週間程度	300円
				GPA成績証明書(英文) ※注8	2週間程度	400円
				卒業見込証明書(英文)	2週間程度	300円
				学生証(再発行)	3日後	1,000円
			大学院生	学位授与見込証明書 ※注5	翌日	200円
				在学証明書(英文)	2週間程度	300円
				成績証明書(英文)	2週間程度	300円
				修了見込証明書(英文)	2週間程度	300円
			資格課程	学生証(再発行)	3日後	1,000円
				教職免許取得見込証明書	2日後	300円
				基礎資格及び単位修得証明書	1週間程度	300円
				教員採用試験用人物証明書	1週間程度	300円
				図書館司書資格取得見込証明書	2日後	300円
				学校図書館司書教諭資格取得見込証明書	2日後	300円
			保育士	博物館学芸員資格取得見込証明書	2日後	300円
				社会教育主事資格取得見込証明書	2日後	300円
			研究生	指定保育士養成施設卒業見込証明書	2日後	300円
				保育士養成課程修了見込証明書	2日後	300円
			科目等履修生	研究生証明書	翌日	200円
				研究生証明書(英文)	2週間程度	300円
離籍者(卒業・退学・除籍)	証明書発行申請書が 必要 です	和光大学証紙(A棟2階券売機にて販売)	在学中	研究生証紙(再発行)	3日後	1,000円
				履修登録証明書(科目等履修生)	翌日	200円
				科目等履修生証(再発行)	3日後	1,000円
			その他	大学院受験調査書 ※注6	2日後	400円
				本学様式以外の証明書	2週間程度	300円～
			学部生 大学院生	卒業(修了)証明書 ※注10	当日	200円
				卒業(修了)証明書(英文)	2週間程度	300円
				成績証明書	当日	200円
				成績証明書(英文)	2週間程度	300円
				GPA証明書 ※注8	2週間程度	200円
				GPA証明書(英文) ※注8	2週間程度	300円
				GPA成績証明書 ※注8	2週間程度	300円
				GPA成績証明書(英文) ※注8	2週間程度	400円
				学業成績原簿(単位修得簿) ※注4.9	当日	200円
				学位授与証明書	翌日	200円
				退学証明書 ※注10	翌日	200円
				除籍証明書 ※注10	2週間程度	300円
			資格課程	除籍証明書(英文)	2週間程度	300円
				学力に関する証明書	1週間程度	300円
				基礎資格及び単位修得証明書	1週間程度	300円
				図書館司書資格単位取得証明書 ※注7	1週間程度	300円
				学校図書館司書教諭資格単位取得証明書 ※注7	1週間程度	300円
				博物館学芸員資格単位取得証明書 ※注7	1週間程度	300円
			保育士等	社会教育主事資格単位取得証明書 ※注7	1週間程度	300円
				指定保育士養成施設卒業証明書	2日後	300円
				保育士養成課程修了証明書	2日後	300円
			研究生	幼稚園教諭免許所有者	2日後	300円
				保育士試験免除科目専修証明書		
			科目等履修生	研究生証明書	翌日	200円
				研究生証明書(英文)	2週間程度	300円
			専攻科生	科目等履修生証明書	翌日	200円
				成績証明書	当日	200円
			聴講生	修了証明書	翌日	200円
				成績証明書	翌日	200円
			その他	聴講生証明書	2日後	200円
				大学院受験調査書	2日後	400円
				本学様式以外の証明書	2週間程度	300円～

Web申請が可能です。和光大学HPを参照してください

※注1 成績公開日以降は最新の成績まで反映された証明書が発行されます。

※注2 卒業見込証明書、修了見込証明書の発行には条件があります(「学修の手びき」参照)

※注3 問い合わせは医務室(G棟1階)まで。

※注4 学業成績原簿(単位修得簿)は、成績証明書として使用できません。

※注5 学位授与見込証明書の発行基準は、卒業見込証明書・修了見込証明書に準じます。

※注6 大学院受験調査書は、教員記入欄(推薦書・所見欄等)への記入が済んだ後に申請してください。

※注7 本学では相当する課程が無い場合、「社会福祉主事任用資格」「児童福祉司任用資格」「社会福祉士」「児童指導員」についての証明書発行はできず、資格の有無について確認することができません。必要に応じて「卒業証明書」および「成績証明書」を発行し、ご自身または提出先にて要件を確認していただくこととなります。

※注8 発行対象は2016年度以降入学の学部学生(再入学生は旧学籍が2016年度以降入学)です。

※注9 発行対象は2010年度以降入学の学部学生です。

※注10 離籍者(卒業・退学・除籍)の方には「在学証明書」は発行していません。在学の事実または在籍期間の確認が必要な場合には「卒業(退学・除籍)証明書」にて在学した期間を証明することができます。

和光大学 証明書発行・申請方法

2025. 2. 19 和光大学教学支援課

【1】証明書自動発行機による発行（「証明書発行申請書」の記入・提出は不要です）

在学生のみ対象です。在学生が必要とする主要な証明書は、A棟1階エントランスにある証明書自動発行機にて発行します。

《1》発行可能日時

前期・後期授業期間の月～金 9:00～18:00 土 9:00～16:30、授業期間以外の月～土 9:00～16:30

祝祭日は授業を実施する日のみ稼働します。夏期・冬期・春期など授業期間以外、または入学試験等学内行事による稼働スケジュールは、別途本学HP等で案内します。

《2》交付

その場ですぐに交付されます。

《3》必要書類・手数料

学生証が必要です。手数料は現金を証明書自動発行機に投入してください。

【2】教学支援課 窓口での発行申請

卒業生のすべての証明書及び在学生の一部の証明書発行は、A棟2F教学支援課にて受け付けています。「証明書発行申請書」の記入・提出が必要です。

《1》窓口受付日時

月～土 9:15～13:00、14:00～16:30

祝祭日は授業を実施する日のみ受け付けます。夏期・冬期など授業期間以外、また入学試験等学内行事による窓口スケジュールは、別途案内します。

《2》交付

証明書一覧の交付期日が「当日」となっている証明書は、数十分程度で交付されます。それ以外の証明書については、当日の交付はできません。改めて窓口までお越しいただくか、郵便での受け取りが可能です。郵便での受け取りを希望される場合は、切手を貼り返信先を記入した返信用封筒もご用意ください。

《3》必要書類・手数料

本人確認のため学生証または公的機関発行の本人確認書類（運転免許証・保険証・パスポート・マイナンバーカード等）をお持ちください。手数料として、和光大学証紙が必要です。A棟2階の券売機にて販売しています。

【3】Webでの発行申請

卒業生・在学生のすべての証明書は、Web申請が可能です。恐れ入りますが、電話・FAX・郵送・メール等での申請は受け付けておりませんのでご了承ください。

《1》証明書発行申請の手順

①Web申請

本学HPの「証明書発行申請フォーム」から、必要事項を入力し申請してください。

本人確認のため、公的機関発行の本人確認書類（運転免許証・保険証・パスポート・マイナンバーカード等。在学生は学生証）を撮影し、アップロードしてください。

②オンライン決済

申請後、翌営業日以降に大学から決済通知メールを送ります。合計金額を確認の上、決済手続き URL よりクレジットカード（※1）またはコンビニエンスストア（※2）にて3日以内に決済を完了してください。なお、誤って必要ない証明書を申請された場合や、発行できない証明書を申請した場合など、決済完了後はいかなる理由があっても証明書発行手数料・郵便料金（速達料金含む）・システム利用料の返還はできません。

※1 クレジットカード決済（VISA/Master/JCB/AMEX/DINERS/Discover）

※2 コンビニ決済（ローソン/ファミリーマート/ミニストップ/セイコーマート）現金払いのみ

③証明書発送

決済確認後、大学からフォームに入力いただいた住所へ郵送いたします。

証明書一覧にて「当日」となっている証明書は、原則として決済が完了した翌営業日までに発送手続きをします。

その他の証明書については、交付期日までに返送できるようにしておりますが、資格課程関係証明書など、作成に時間がかかるものもあります。業務の都合により、交付期日を過ぎることがありますので、余裕を持って申請してください。

また、システムメンテナンスなどにより証明書発行を停止する期間に申請した場合も通常より時間がかかることがあります。

海外住所への郵送はEMS（国際スピード郵便）にて対応しております。

《2》手数料

証明書一覧から発行手数料を確認してください。そのほか、郵便料金および1申込あたり300円のシステム利用料をいただいております。合計金額は大学からの決済通知メールにてご確認ください。

《3》郵便料金

〔1〕厳封の希望が無い場合

1 ～ 10通：長形3号：110円

11～20通：角型2号：180円

〔2〕厳封の希望がある場合

1 ～ 4通：長形3号：110円

5 ～ 8通：角形2号：180円

9 ～ 13通：角形2号：270円

14～18通：角形2号：320円

〔3〕速達を希望する場合

速達料金：郵便料金に別途+300円<250gまで>

※証明書はA4サイズです。長形3号で発送する場合、および厳封希望の場合は証明書を三つ折りにして発送します。

※海外住所への郵送料金は、料金変動の可能性がありますので申請後の決済通知メールにて合計金額をご確認ください。

事前にお調べになりたい場合は日本郵便(株)のHPを参照してください。

【4】代理人による発行申請（窓口での発行申請のみ）

代理人が証明書発行を申請する場合、証明書発行申請書等の必要書類に加え、委任状と代理人の本人確認書類の提示が必要です。

①委任状

本学HPから「証明書発行申請委任状」をダウンロード・印刷し、必要事項を記入してください。印刷できない場合は、以下の事項を簡条書きしたものをご用意ください。

・本人氏名（自筆）・押印、住所、電話番号、在籍時の学籍番号

・代理人氏名（自筆）・押印、住所、電話番号、本人との関係・続柄

②代理人の本人確認書類

本人のみでなく、代理人についても公的機関発行の本人確認書類（運転免許証・保険証・パスポート等）が必要です。

【5】資格課程に関わる証明書について

《1》発行対象者について

原則として、在学時に資格課程を受講申請し、履修している方のみ発行可能です。不明な点がある場合は、教学支援課窓口（資格担当）にお問い合わせください。

《2》「学力に関する証明書」について

「和光大学各種証明書申請にあたっての注意事項（PDF）」をよく確認してから、申請を行ってください。

【6】保育士等に関わる証明書について

《1》保育士養成課程に関わる証明書の発行対象者について

現代人間学部心理教育学科保育専修または子ども教育専修幼児教育課程に在学し、履修している方のみ発行可能です。不明な点がある場合は、教学支援課窓口（資格担当）にお問い合わせください。

《2》幼稚園教諭免許所有者保育士試験免除科目専修証明書発行について

専修証明書の発行申請には、以下のいずれか1点が必要となります。

〔1〕幼稚園教諭免許状の写し

〔2〕教育職員（幼稚園教諭）免許状授与証明書（発行日から6か月以内のもの）

【7】注意事項

《1》夏期・冬期・春期休業期間、ゴールデンウィーク期間、その他休日、入試等による学内入構禁止期間とシステムメンテナンス日の証明書発行について

発行できる証明書の種類や証明書自動発行機の利用時間が授業期間と異なります。掲示・本学HPを確認してください。業務の都合により交付期日を過ぎることがありますので、余裕をもって申請してください。特に、お盆・年末年始期間は、一覧表の期日より遅れることがありますのでご注意ください。

《2》証明書に記載される「氏名」について

在学生は「証明書申請時」、離籍者（卒業・退学・除籍）は「離籍時」に大学に登録されている戸籍上の氏名にて発行されます。大学に登録している「通称名」や離籍後に変更した氏名での証明書発行はできませんので、予めご注意ください。ただし、やむを得ない事情により、これ以外の氏名による発行を希望する際は教学支援課までお問い合わせください。

《3》社会福祉主事任用資格、児童福祉司、社会福祉士、児童指導員の証明書について

本学では相当する資格がないため、「社会福祉主事任用資格」「児童福祉司任用資格」「社会福祉士」「児童指導員」についての証明書発行ができず、資格の有無について確認することができません。必要に応じて「卒業証明書」及び「成績証明書」を発行し、ご自身または提出先にて要件を確認していただくこととなります。

以上