

各種証明書等費用一覧

※証明書交付の申請を受理してから発行までには10日間程度かかります。郵送でのやりとりの場合、約2週間を目安に、余裕を持って申込みをしてください。

種 類	手 数 料	様 式	添 付 書 類	備 考
学 習 進 度 一 覧 表	100円	①	不 要	<ul style="list-style-type: none"> ・ 提出するときは封筒に〇〇書（願・届）と表記してください。 ・ 手数料納入には、郵便小為替、現金書留、大学発行の証紙のいずれかを使用してください。 ・ 返信用封筒長3サイズには宛名を明記のうえ、切手を添付してください。
単 位 修 得 成 績 証 明 書	300円			
在 籍 証 明 書	300円			
在 籍 期 間 証 明 書	300円	②	不 要	
ス ク ー リ ン グ 受 講 証 明 書	不 要			
受 講 証 再 交 付	3000円	④	392円切手	
面 接 授 業 の 休 暇 依 頼 状 交 付	100円	⑤	不 要	
改 姓 ・ 住 所 変 更	不 要	⑦	様式下段 ※を参照	

証明書の申込方法



参照 38頁