

学部生の皆さんへ

中京大学

郵送による証明書発行方法について

来学が難しい場合には、郵送による申請で証明書を発行することができます。詳細につきましては、下記をご確認ください。

記

【郵送による申請方法】

1. 発行できる証明書

- 卒業見込証明書（和文／英文）
- 成績・単位修得証明書（和文／英文）
- 在学証明書（和文／英文）
- 在籍証明書（和文／英文）[休学者対象] 他

※健康診断証明書の発行開始時期はALBOでお知らせします。健康診断受診や再検査の有無により証明書を発行できない場合がありますので、発行を希望される場合は必ず申請前に保健室・保健センターまでお問い合わせください。

保健室（名古屋キャンパス）：TEL 052-835-7972 保健センター（豊田キャンパス）：TEL 0565-46-6605

2. 郵送申し込みに関するお願い

郵送にてお申込みいただく際は、和文証明書の発行に約1週間、英文証明書の発行に約2週間を要することもあります。大変申し訳ありませんが、どうぞ予めご了承ください。

3. 郵送申し込みの送付物

1) 証明書発行願【学部用】（別添の発行願をご使用ください）

証明書発行願が印刷できない場合は、任意の用紙に必要な事項（別紙参照）をもれなく記入して送付してください。

2) 学生証のコピー（本人の身分証明ができるものの写し）

3) 発行手数料分の切手

- ・証明書1通につき、和文は200円、英文は500円です。
- ・端数（おつり）がでないように切手を同封してください。
- ・現金・小為替・収入印紙は受付できませんのでお気を付けてください。

4) 郵送料分の切手を貼付した返信用封筒

- ・長形3号の封筒に返送先の住所・名前を記入し、郵送料分の切手を貼ってください。

普通郵便の場合		速達郵便の場合
1通 (25g以内)	: 84円	普通郵便にプラスして 290円
2通～4通 (50g以内)	: 94円	
5通～8通 (100g以内)	: 140円	

- ・9通以上申請される方は、長形3号の返信用封筒を2枚または、角2の返信用封筒1枚を同封してください。(角2封筒をご利用の場合は、郵送料が異なりますので注意してください)
《参考》日本郵便料金表：https://www.post.japanpost.jp/send/fee/kokunai/one_two.html
- ・証明書1枚につき本学所定の証明書用封筒1通を同封します。なお、証明書発行願の「厳封の有無」の欄に「希望する」のチェックがある場合のみ、証明書を封筒に入れ、厳封した状態で郵送いたします。
- ・海外への送付を希望する場合は、教務課または学生支援課に事前にお問い合わせください。

4. 郵送申し込み先

証明書の種類によって発行担当部署が異なります。以下の表を確認し、それぞれの担当部署にお申込みください(同時に2つの部署の証明書を申請する場合は、いずれかの部署にまとめてお申込みいただければ結構です)。なお、所属している学部・学科が設置されているキャンパスの担当部署で証明書を発行します。

【名古屋キャンパス 対象学部・学科】

文・国際英語・心理・法・経済・経営・総合政策・国際教養・工(機械システム工、電気電子工)・国際 学部

【豊田キャンパス 対象学部・学科】

現代社会・工(情報工・メディア工)・スポーツ科 学部

証明書種類	担当部署(名古屋キャンパス)	担当部署(豊田キャンパス)
卒業見込証明書 成績・単位修得証明書	中京大学 教務課 証明書発行係 〒466-8666 愛知県名古屋市昭和区 八事本町 101-2	中京大学 教務課 豊田オフィス 証明書発行係 〒470-0393 愛知県豊田市貝津町床立 101
在学証明書 在籍証明書 健康診断証明書	中京大学 学生支援課 証明書発行係 〒466-8666 愛知県名古屋市昭和区 八事本町 101-2	中京大学 学生支援課 豊田オフィス 証明書発行係 〒470-0393 愛知県豊田市貝津町床立 101

5. その他注意事項

- 電話・FAX・電子メールによる申し込みは受け付けませんのでご了承ください。
- 書類・切手等に不足があった場合、証明書を発行することができませんのでご了承ください(不足分が届き次第の発行になります)。
- 郵送トラブルによる責任は負いかねますのでご了承ください。

以上