

## 19 各種証明書の発行

すべての証明書の発行は、学習センターで行っています。大学本部及びサテライトスペースでは行っていません。

証明書の種類	区分	証明書の内容	申請先	対象学生		
				全科履修生	選科履修生・ 科目履修生	集中科目履修生
						司書教諭
①在学証明書		現在在学していることの証明	学 習 セ ン タ ー	○	○	○
②成績・単位修得証明書		現在までに修得した授業科目の 単位数及び評価の証明		○	○	○
③卒業証明書		卒業したことの証明		○	/	/
④卒業見込証明書		卒業する見込であることの証明		○	/	/
⑤在学期間証明書		在学した期間の証明		○	○	○
⑥履修証明書		現在履修している科目等の証明		○	○	○
⑦教員免許状 申請用の単位 修得証明書		教員免許状に関する授業科目の 単位数の証明	所 属 学 習 セ ン タ ー	○	○	/
⑧資格関係の 単位修得証明書		各資格に関連する授業科目の単 位数の証明		○	○	○
⑨大学院受験の ための調査書		大学院を受験するための基礎資 格等の証明		○	/	/
⑩単位認定試験 受験証明書		受験をしたことの証明	受 験 学 習 セ ン タ ー	○	○	/

※⑦⑧⑨の証明書の発行については、必ず「学生生活の葉(電子版)」巻末(様式10)を使用してください。

発行には2週間程度かかりますので、日数を考慮のうえ申請してください。

※⑧は、学芸員、司書、社会教育主事、司書教諭の資格取得のための証明書です。

巻末(様式10)の「その他」欄に資格名を記入し、申請してください。

### 《申請方法》

#### I 学習センター窓口での申請

【必要なもの】

- ① 証明書交付願(様式は「学生生活の葉(電子版)」巻末に添付)
- ② 発行手数料(1通につき200円: ※但し、窓口での  
キャッシュレス決済によるお支払い)

#### II 郵送による申請

【必要なもの】

- ① 証明書交付願(様式は「学生生活の葉(電子版)」巻末に添付)
- ② 発行手数料(1通につき200円 : ※但し、ご自宅等でのメール型決済によるお支払い)
- ③ 返信用封筒(長形3号 縦23.5cm×横12cm)

※宛名明記: 切手の目安(1通~3通)は、110円、それ以外は、定形外郵便です。

但し、証明書1件の内容が複数枚となる場合は、前述の金額を超過する場合があります。

※キャッシュレス決済について

- ・放送大学では、2025年10月より、各種手続きにおける支払いは、原則キャッシュレス決済のみとなりますので、予めご準備願います。
- ・決済方法は、【窓口決済】、【メール決済】の2種類の方法があります。
- ・窓口で電子マネーのチャージはできません。
- ・事情により、キャッシュレス決済の利用が難しい場合は、学習センターへご相談ください。

システムWAKABA TOPページ  
「キャンパスライフ」→  
「各種届出・申請様式」からダウ  
ンロードできます。