

各種証明書の発行手続きの変更について(お知らせ)

10月15日(金)より、各種証明書等の交付申請の手続きや発行方法が変更になります。
つきましては、下記参照の上、ご利用ください。

記

1. 各種証明書等・申請書の手続について

今後、各種証明書の発行は「**証明書自動発行機**」での**自動発行**(※一部を除く)になります。

【本機で出来ること】

- (1) **証明書の発行**： 本機で支払・発行となります。
 - ① 各種証明書……在学証明書、成績証明書、卒業(見込)証明書、通学証明書 等
 - ② 各種資格証明書……教育職員免許状取得見込証明書、社会福祉主事任用資格取得証明書 等
 - ③ その他書類……健康診断書、車両乗入許可証、学割証 等
- (2) **特殊な証明書の発行申請**： 本機で費用を支払い、学務課窓口へ発行申請し、後日受取。
例……「学力に関する証明書」 等
- (3) **諸費用の支払い**： 本機で支払手続を完了します。(別途、事務手続があります。)
例……各種課程登録費用・資格登録費用、実習費、学生証再発行手数料 等

2. 設置場所

会計・発行は、**1号館・1階玄関ホール**に設置の証明書自動発行機で行います。
就職活動時に必要な封筒の準備やその厳封を行う場合、キャリア支援センターで対応します。

3. 操作可能時間

- (1) **在学生**： 8:30～19:00(通年)
- (2) **卒業生**： 9:00～17:30(平日 ※祝祭日を除く)
- (3) **その他**： 長期休業期間(お盆・年末年始等)は利用できません。
その他、自動発行機のメンテナンスや運用時間に変更がある場合は、
BIND.note 等でお知らせ致します。

以上