

公認心理師試験「修了証明書・科目履修証明書（大学院用）」発行手続きについて

公認心理師試験「修了証明書・科目履修証明書（大学院用）」の発行手続きについては下記の通りといたします。

| 手続き | 日数（目安） |
|-----------------------------|-----------------------|
| ①「学業成績証明書」発行申請 | 書類着後 2 日（土日除く）＋郵送日数 |
| ②公認心理師試験「修了証明書・科目履修証明書」発行申請 | 書類着後 約 7 日（土日除く）＋郵送日数 |

①と②は同時申請できません。

日数は、①と②で 2 週間程度（9 日＋郵送日数）かかりますので、余裕を持って申請をお願いします。書類不備の場合、発行日数がさらにかかりますのでご注意ください。

手続き詳細は下記の通りです。

1. 「学業成績証明書」発行申請を行う（すでに手元にある方は発行申請不要です）。
申込方法については、本学ホームページ <http://www.tiu.ac.jp/certificate/> をご参照願います。
2. 「学業成績証明書」到着後、本学ホームページの対応科目一覧より、各自の修得科目について確認する。 http://www.tiu.ac.jp/news/detail/konin_shinrishi.html
3. 公認心理師試験「修了証明書・科目履修証明書」発行申請を行う。
【申込方法】 郵送手続きのみ。申込書類の①～⑦（⑧は在学時と氏名が変更されている場合）を全て同封し、第 2 キャンパス教務課へ郵送

〒350-1198 埼玉県川越市の場 2509

東京国際大学 教務 2 課 証明書担当係

【申込書類】

- ① 大学ホームページ掲載の「証明書発行願」を印刷し、太枠内を全て記入する。
発行種類の空白欄に「公認心理師試験修了証明書・科目履修（証明書）」と記入ください。日中連絡先（携帯電話番号等）も必ずご記入ください。

<http://www.tiu.ac.jp/certificate/pdf/syoumei.pdf>

- ② 日本心理研修センターホームページ掲載の「修了証明書・科目履修証明書（大学院用）」を印刷し、太枠内を全て記入する。

[http://certified.shinri-kenshu.jp/wp-](http://certified.shinri-kenshu.jp/wp-content/uploads/sites/3/2017/10/certificate_completion.pdf)

[content/uploads/sites/3/2017/10/certificate_completion.pdf](http://certified.shinri-kenshu.jp/wp-content/uploads/sites/3/2017/10/certificate_completion.pdf)

（氏名（フリガナ含む）、生年月日、研究科・専攻、入学年月、修了年月、履修、対応する開講科目を記入）（生年月日、入学年月、修了年月は西暦）

※大学での確認用に使用いたします。

- ③「学業成績証明書」写しに、本学における対応科目名のうち、読み替えを希望する科目名を蛍光ペン等で線を引く。

※②と③の科目名を必ず一致させてください。

- ④ 発行手数料の未使用切手 1通 200円（現金・定額小為替不可）
⑤ 未使用切手を貼り付けた返信用封筒（宛名、郵便番号・住所記入）
切手代の目安は、下記を参照ください。切手に過不足があった場合も、そのまま使用し郵送します。

（切手代の目安）

| | 通数 | 封筒サイズ | 切手（普通郵便） |
|----|----|---------|----------|
| 国内 | 1 | 定型（長3） | 82円 |
| | 1 | 定形外（角3） | 140円 |

※封筒サイズについて：証明書を折り曲げない場合、定形外となります。

定型（長3）：タテ 23.5cm×ヨコ 12cm

定形外（角3）タテ 27.7cm×ヨコ 21.6cm

※速達の場合は、全て 280円増しとなります。

- ⑦ 本人確認公的身分証明の写し（免許証、パスポート、健康保険証等）
⑧ 在学時と氏名が変更されている場合は、戸籍抄本の写し

※証明書は卒業時の氏名での発行となります。

【発行日数】書類到着 約7日後（土日除く）に発行

書類に不備がある場合、発行日数がさらにかかります。