

証明書WEB申請サービス

- ・ 在学生
- ・ 卒業生
- ・ 津田スクールオブビジネス卒業生 対象

専用WEBサイトから証明書発行を申込み、クレジットカード決済により自宅で証明書の郵送受取ができるサービスです

1 証明書発行の申請から受取までの流れ

初回利用時は申請から受取まで、おおよそ7日～10日（日本国内）程度要します。時間に余裕をもって申請くださいますようお願いいたします。



STEP1

・ サービス利用申請 ※初回利用時のみ

専用WEBサイトにアクセスし、必要事項を入力のうえ利用申請を行ってください。
※大学にて本人確認のうえ、サービス利用を承認します（申請から承認までは2営業日程度）。

STEP2

・ 証明書発行申請

サービス利用承認メール受信後、記載URLからログインのうえ証明書発行申請を行ってください。

STEP3

・ 郵送受取

証明書申込受付から発行まで（土日・祝祭日・年末年始を除いて）中3日かかります。
※「学力に関する証明書」は、窓口休業日を除き14～21日程度作成日数がかかります。

2 サービス利用申請方法（初回利用時のみ）

(<https://certificate.tsuda.ac.jp/>) より利用申請を行ってください。

申請はコチラ↓

- 国等の公的機関が発行する**写真付き身分証明書**をアップロードしてください。
例) 運転免許証・パスポート・マイナンバーカード（個人番号のない表面のみ）
- 顔写真がない身分証明書は2点以上を1枚の画像におさめてアップロードしてください。
例) 健康保険証（保険者番号と被保険者等記号・番号等にマスキングを施すこと）
住民票、年金手帳など



※「学力に関する証明書」を申請される方は、以下のフォームを入力・送信してから、上記の専用WEBサイトより利用申請を行ってください。

<https://forms.gle/wp8PT8XYKvYHAgJY6>

フォームはコチラ↓

- ※「学力に関する証明書」は300円/1通 必要です。
「学力に関する証明書」は校種・教科ごとの発行となります。
例) 英語一種・中学、英語一種・高校を申請の場合→600円/2通となります。



3

料金



- 証明書発行手数料…550円/1申込（普通郵便郵送料、封筒代含む）。
 - 証明書（和文）……300円/1通
 - 証明書（英文）……400円/1通
- ※速達やレターパックプラスなど郵送方法に指定のある場合は、料金をご負担いただきます。

4

大学院調査書の申込について

- 調査書に成績証明書を添付する場合は、証明書1通分の数料になります。お申し込みの際は事前にお問い合わせください
- ※「大学院調査書」は作成に3週間～1カ月程度かかります。余裕をもってお申し込みください。

5

海外郵送料



エアメール



- 国際郵便詳細は[日本郵便HP](#)をご確認ください。

通数		アジア (中国・韓国 台湾除く)	オセアニア カナダ・中米 中近東 ヨーロッパ	米国 (グアム等海外 領土を含む)	南米 アフリカ
エア メール	1～2	120円	140円	140円	160円
	3～5	190円	220円	220円	260円
	6～9	340円	420円	420円	500円
	10～20	520円	720円	720円	910円

EMS（国際スピード郵便）

- EMS詳細は[日本郵便HP](#)をご確認ください。

	中国 韓国 台湾	アジア (中国・韓国 台湾除く)	オセアニア カナダ・メキシコ・ 中近東・ ヨーロッパ	米国 (グアム等海外 領土を含む)	中南米 アフリカ
EMS	1,450円	1,900円	3150円	3,900円	3,600円



- 証明書は、在学当時の氏名で発行されます。
- 健康診断証明書の申込みについては、学芸学部の学生は小平キャンパスのウェルネス・センター、総合政策学部の学生は千駄ヶ谷キャンパス医務室にお問い合わせください。
- 厳封を希望する場合、WEB申請時に以下のとおり選択してください。
・厳封希望…「希望する」
- PDFデータ等による証明書発行、証明書発行期間の短縮は承っておりません。
- 郵送先は原則本人となります。本人住所以外への郵送を希望される場合は、学外発行サービス申請時、備考欄に理由を記入してください。
- 学籍が学部、大学院と複数ある場合、学籍ごとの証明書発行となります（学部・大学院個別）。例えば、学部の卒業証明書と併せて大学院の修了証明書を一度に申請することはできません。
- 休業期間やシステムメンテナンス等でサービスを停止している場合は、[証明書トップページ](#)にてお知らせします。
- 在学中に「旧氏、通称名使用申出書」により、旧氏、通称名の利用が許可された者は、別途証明書記載氏名と戸籍等記載氏名の同一性について「津田塾大学学生の氏名表記について」文書により証明することが可能です。
希望者は、学生生活課（042-342-5132）へお問い合わせください。
- クレジットカード決済ができない方、領収書の発行をご希望の方は**事前に**証明書担当（kyoumu_syoumei@tsuda.ac.jp）へお問い合わせください。

問合せ先

専用WEBサイトについて：学外発行サービス専用問い合わせ窓口（フリーダイヤル）
TEL:0120-954-993（365日 9:00～23:00）
（お問い合わせの際は、氏名、ユーザーID等をお伝えください。）

証明書WEB申請サービス利用に係る個人情報の取り扱いについて：
<https://uchidayoko-gakugai.net/PrivacyPolicy/>

証明書について：津田塾大学証明書担当
TEL:042-342-5130（平日9:00～11:15、11:15～16:00）
Email：kyoumu_syoumei@tsuda.ac.jp

