

京都市立芸術大学証明書発行規程

(平成24年4月1日理事長決定)

(平成28年3月28日一部改正)

(令和2年4月1日一部改正)

(令和3年4月1日一部改正)

(令和4年4月1日一部改正)

(令和7年10月1日一部改正)

(趣旨)

第1条 この規程は、京都市立芸術大学(以下「本学」という。)の教務学生課において行う証明書の発行事務の取扱いに関し必要な事項を定めるものとする。

(証明書の種類)

第2条 教務学生課において発行する証明書の種類は、別表第1に掲げるもの、その他学部長又は研究科長が必要と認めるものとする。

(申請)

第3条 証明書の発行を受けようとする者(以下「申請者」という。)は、証明書交付申請書(別記様式1及び2。以下「申請書」という。)に必要事項を記入し、学生証又は本人を確認できる書類とともに、本学に提出しなければならない。

2 代理人による申請の場合は、前項の書類のほか、申請者の作成した委任状(別記様式3)及び代理人の身元を確認できる書類を、本学に提出しなければならない。

(手数料)

第4条 別表第2に掲げる区分により、手数料を徴収することとしている申請者は、公立大学法人京都市立芸術大学の授業料等に関する規程に定める手数料を本学に納入しなければならない。

(審査)

第5条 第3条の規定による申請があったときは、学籍簿等による確認を行い、学部長又は研究科長が証明書を発行することが不適當であると認めた場合にはその旨を申請者に通知する。

(交付)

第6条 証明書は、申請者に対し交付する。ただし、代理人による受領の場合は、申請者の作成した委任状(別記様式3)及び代理人の身元を確認できる書類を本学に提出しなければならない。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和7年10月1日から施行する。

別表第1（第2条関係）

- （1） 在学証明書
- （2） 成績証明書
- （3） 卒業証明書
- （4） 卒業見込証明書
- （5） 修了証明書
- （6） 修了見込証明書
- （7） 満期退学証明書
- （8） 学位取得証明書
- （9） 科目等履修生用単位修得証明書
- （10） 在籍証明書
- （11） 教育職員免許状取得見込証明書
- （12） 教育職員免許状申請用学力に関する証明書
- （13） 博物館学課程に関する単位修得見込証明書
- （14） 博物館学課程に関する単位修得証明書

別表第2（第4条関係）

申請者	証明書の種類	
	※在学生	在学生以外 (卒業・修了生等)
学部及び大学院生 (本科留学生を含む)	在学証明書 成績証明書 卒業見込証明書 修了見込証明書 教育職員免許状取得見込証明書 教育職員免許状申請用学力に関する証明書 博物館学課程に関する単位修得見込証明書 在籍証明書 学部長又は研究科長が必要と認めるもの	成績証明書 卒業証明書 修了証明書 満期退学証明書 学位取得証明書 教育職員免許状申請用学力に関する証明書 博物館学課程に関する単位修得証明書 学部長又は研究科長が必要と認めるもの
大学院研究留学生	在学証明書 研究科長が必要と認めるもの	研究科長が必要と認めるもの
科目等履修生及び 単位互換履修生	在学証明書 教育職員免許状申請用学力に関する証明書 博物館学課程に関する単位修得証明書 単位修得証明書 学部長又は研究科長が必要と認めるもの	教育職員免許状申請用学力に関する証明書 博物館学課程に関する単位修得証明書 単位修得証明書 学部長又は研究科長が必要と認めるもの
聴講生	在学証明書 成績証明書 学部長又は研究科長が必要と認めるもの	成績証明書 学部長又は研究科長が必要と認めるもの
委託生	在学証明書 学部長又は研究科長が必要と認めるもの	学部長又は研究科長が必要と認めるもの
手数料	徴収しない	徴収する

※本学に入学した日から本学を卒業又は修了する日の属する年度における学位記を授与される日の前日までとする。

証明書交付申請書(在学生)

*太枠の中を記入し、□は該当箇所には✓すること。

申請日	年 月 日	受取方法	□窓口 □郵送	
申請者氏名	旧姓 ()	*郵送の場合記入 (必要額の切手を貼付した封筒を提出してください。) 〒 受取人名 続柄		
生年月日	年 月 日	□美術 □音楽	□学部	専攻／専攻細目
学籍番号			□研究科・修士課程	
連絡先	() -		□研究科・博士(後期)課程	
代理申請の場合	(委任状及び代理人の身分証明書の写し必要) 代理人 続柄		□科目等履修生等	
		□研究留学生		

以下の証明書の発行を申請します。

区分	種別	和文	※ 厳封	英文	※ 厳封	*英文の場合氏名のローマ字表記を記入				
学部	在 学 証 明 書	通		通		(Family name)				
	成 績 証 明 書	通		通		(Given name)				
	卒 業 見 込 証 明 書	通		通						
修士課程	在 学 証 明 書	通		通		使用目的を具体的に記入				
	成 績 証 明 書	通		通						
	修 了 見 込 証 明 書	通		通						
博士(後期)課程	在 学 証 明 書	通		通		提出書類に✓を付けて確認してください。 □申請書 (この書類です。) □切手貼付封筒 (郵送の場合) □委任状 (代理申請の場合) □代理人の身分証明書の写し (代理申請の場合、代理人が在学生の場合は、窓口での学生証の提示で可)				
	成 績 証 明 書	通		通						
	修 了 見 込 証 明 書	通		通						
科目等履修生	在 学 証 明 書	通		通			※厳封が必要な場合 厳封欄に○を付けてください。 空白の場合は、封入なしでのお渡しとなります。			
	単 位 修 得 証 明 書	通		通						
研究留学生	在 学 証 明 書	通		通						
【 対 象 : 休 学 中 の 学 生 】 在 籍 証 明 書		通		通						
博 物 館 学 課 程 に 関 す る 単 位 修 得 見 込 証 明 書		通				*事務処理欄				
取 教 得 育 見 職 込 員 証 免 明 許 書 状	□中学校(一種・専修) 免許状 (教科名:)	通				課長	課長補佐・係長	担当	見込証明 教務担当	見込証明 教職担当
	□高等学校(一種・専修) 免許状 (教科名:)	通								
その他 ()		通								

証明書交付申請書(卒業生・修了生等)

*太枠の中を記入し、□は該当箇所に✓すること。*郵送の場合は、必要額の切手を貼付した封筒を提出してください。

申請日	年 月 日	受取方法	□窓口 □郵送		
申請者氏名	(身分証明書の写し必要) 旧姓 ()	申請者住所・連絡先	〒		
生年月日	年 月 日		連絡先 () -		
代理申請の場合	(委任状及び代理人の身分証明書の写し必要) 代理人 続柄		*証明書の返送を希望する方で、返信用封筒の宛先が上記住所と異なる場合記入 理由: 受取人名: 連絡先 () -		
卒業・修了に関する事項	区分		卒業・修了・在籍年月	専攻／専攻細目	学籍番号
	□美術 □音楽	学 部	年 3月・9月卒業		
		研究科・修士課程	年 3月・9月修了		
		研究科・博士(後期)課程	年 3月 修了		
		上記以外 ()	年 月 ~ 年 月		

以下の証明書の発行を申請します。

区分			種別	和文	厳封	英文	厳封
学部			成 績 証 明 書	通		通	
			卒 業 証 明 書	通		通	
修士課程			成 績 証 明 書	通		通	
			修 了 証 明 書	通		通	
博士 (後期) 課程			成 績 証 明 書	通		通	
			修 了 証 明 書	通		通	
			満 期 退 学 証 明 書	通		通	
			【 対 象 : 満 期 退 学 者 】 学 位 取 得 証 明 書	通		通	
その他			【 対 象 : 科 目 等 履 修 生 】 単 位 修 得 証 明 書	通		通	
			【 対 象 : 研 究 留 学 生 】 在 籍 期 間 証 明 書	通		通	
			博 物 館 学 課 程 に 関 す る 単 位 修 得 証 明 書				通
教 育 力 職 関 に 関 す る 状 証 明 書 請 書		一 種	中 学 (美 術)	通			
			高 校 (美 術)	通			
			高 校 (工 芸)	通			
		専 修	中 学 (美 術)	通			
			高 校 (美 術)	通			
			高 校 (工 芸)	通			
		一 種	中 学 (音 楽)	通			
			高 校 (音 楽)	通			
		専 修	中 学 (音 楽)	通			
高 校 (音 楽)			通				

*英文の場合氏名のローマ字表記を記入
(Family name)
(Given name)

使用目的を具体的に記入
手数料 (郵送の場合は、小為替(無記名))
合計 通 ×350円= 円
提出書類に✓を付けて確認してください。 □申請書(この書類です。) □申請者本人の身分証明書の写し (在学生は窓口での学生証の提示で可) □手数料 □切手貼付封筒(郵送の場合) □委任状(代理申請の場合) □代理人の身分証明書の写し (代理申請の場合。代理人が在学生の場合は、窓口での学生証の提示で可)
※厳封が必要な場合は、厳封欄に○を付けてください。空白の場合は、封入なしでのお渡しとなります。

*事務処理欄		
手数料 通×350円	領収証 発行者	
= 円		

課長	課長補佐・係長	担当	教職担当

ご指定がなければ**新法**で作成します。
旧法をご希望の場合は○印をつけてください。

別記様式3(第3条・第6条関係)

京都市立芸術大学 美術学部長・美術研究科長
音楽学部長・音楽研究科長 宛

委任状

(代 理 人)

住 所 :

氏 名 : (印)

連 絡 先 電 話 番 号 :

連 絡 先 E-mail :

私は、上記の者を代理人と定め、証明書交付申請書に記載した証明書の申請・受取の権限を委任します。

年 月 日

(委 任 者)

住 所 :

氏 名 : (印)

連 絡 先 電 話 番 号 :

連 絡 先 E-mail :

※代理人及び委任者の署名・押印が必要です。