

公認心理師試験用 証明書請求手順

「卒業証明書・科目履修証明書」「修了(見込)証明書・科目履修(見込)証明書」

【申請にあたっての注意事項】

- 公認心理師試験受験用途以外での発行はできないため、当該受験年度につき、それぞれ1通のみ発行可能です。
(複数枚請求はできません)
- 出願資格を大学で確認した結果、要件を満たしていない場合は、証明書の発行はできません。
その場合、キャンセルや返金はできませんのでご了承ください。
- 修了見込の在学生のみ、教務センター(心理学部事務室)窓口での申請も可能です。
学生証を持参の上、窓口にお越しください。

請求手順

Step1 出願資格の確認

「成績証明書」を元に出願資格を満たしているかどうかをご自身でご確認ください。
成績証明書は「証明書発行サービス」より本申請に先んじてご請求ください。

Step2 「証明書発行サービス」の初回登録

以下URLの「サービスログインページ」より卒業生は「離籍者」、大学院在籍中の方は「在籍者」を選択してください。
卒業生の方は、画面の表示に従い初回登録を行ってください。

大学HP(証明書): <https://www.doshisha.ac.jp/education/certificate/index.html>

- ・在学生の方や、卒業生でユーザID、PWを発行済みの場合は、再度の登録は不要です。Step3の手続きに進んでください。
- ・原則として、申請日翌日から起算して3日以内に登録受付処理を行います。(祝休日や窓口閉室日は除く)

Step3 証明書発行申請

「証明書発行サービス」へログイン後、

「郵送発行(紙媒体)」>「【郵送】卒業証明書・科目履修証明書(公認心理師試験用)」

「【郵送】修了(見込)証明書・科目履修(見込)証明書(公認心理師試験用)」

「【郵送】修了証明書・科目履修証明書(公認心理師試験用)」

を選択してください。

申請種別の選択

コンビニ発行 (紙媒体)

学内発行機発行 (紙媒体)

オンライン発行 (PDF)

郵送発行 (紙媒体)

諸費用納入

(ご参考)「卒業証明書・科目履修証明書」申請時の画面

免許・資格等に関する証明書

証明書の種類	手数料	部数
【要事前相談】学力に関する証明書(非在籍者向け) [和文]	0	▼
【要事前相談】学芸員資格単位修得証明書(非在籍者向け) [和文]	0	▼
【要事前相談】司書資格単位修得証明書(非在籍者向け) [和文]	0	▼
【要事前相談】学校図書館司書教諭単位修得証明書(非在籍者向け) [和文]	0	▼
【要事前相談】学校司書プログラム単位修得証明書(非在籍者向け) [和文]	0	▼
【郵送】卒業証明書・科目履修証明書(公認心理師試験用) [和文]	400 円	0 ▼

※学生IDのタブが複数表示されている方は、

「卒業証明書・科目履修証明書」は学部生の時のIDのタブから選択し、
「修了(見込)証明書・科目履修(見込)証明書」「修了証明書・科目履修証明書」は博士前期課程のIDのタブから選択してください。

※在籍時の証明書と卒業生として発行する証明書は、同時に発行申請が可能です。
(例) 本学学部を卒業後に、本学大学院に在籍中の場合、「卒業証明書・科目履修証明書」と「修了(見込)証明書・科目履修(見込)証明書」は同時に発行申請が可能です。

Step4 申請受付完了

申請を確認次第、出願資格を大学にて確認します。

出願資格を満たしている場合は、申請受付から7営業日以内に申込住所へ郵送します。

※入金確認後に申請受付完了となります。

【発行窓口・お問合せ先】

〒610-0394 京都府京田辺市多々羅都谷1-3

同志社大学 京田辺キャンパス教務センター心理学部心理学研究科

✉ jt-snrjm@mail.doshisha.ac.jp

☎ 0774-65-7337