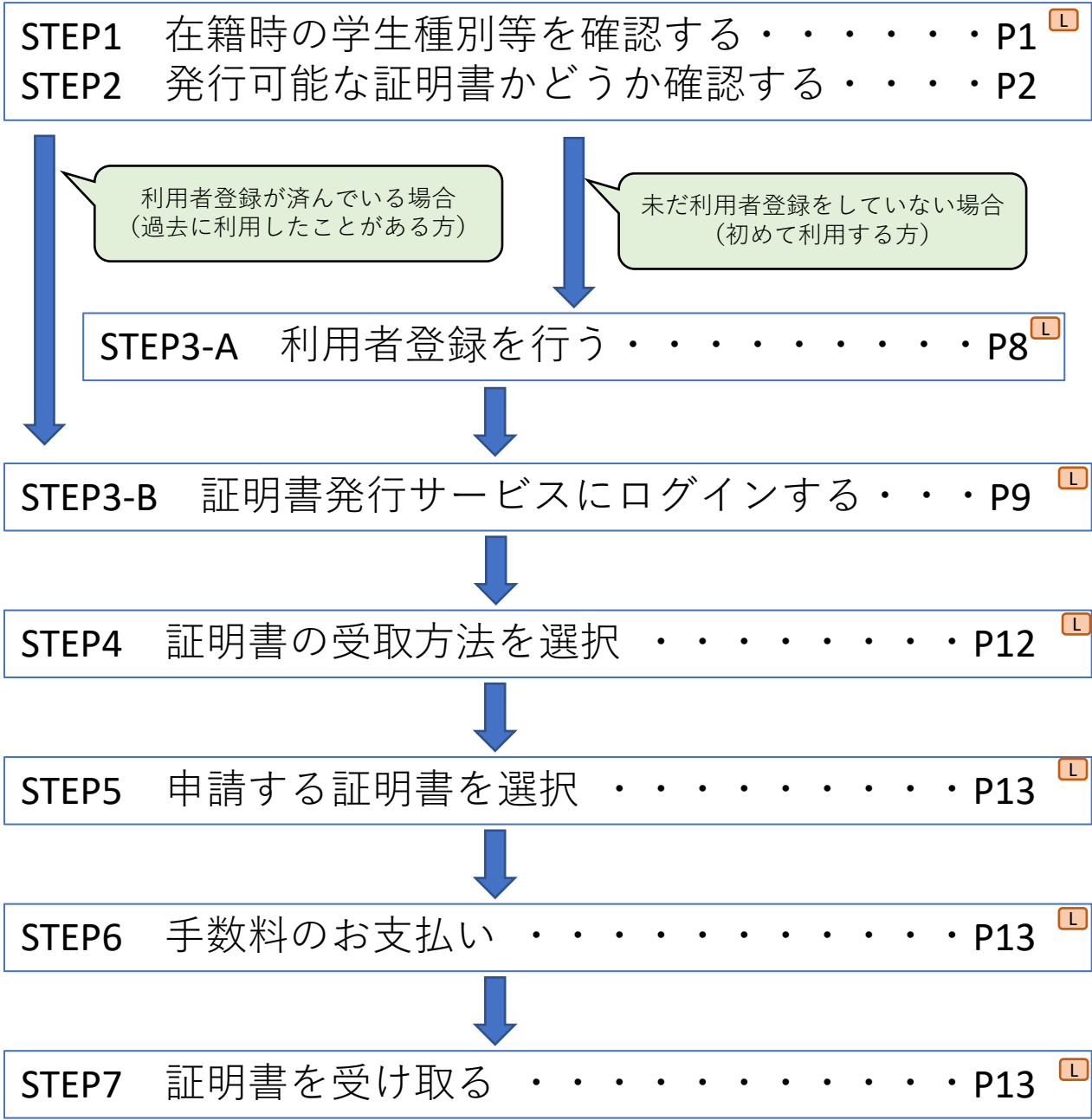


2025年3月13日以降の証明書発行申請方法について

【発行の流れ】

よくあるご質問について(P14)^L



^L マークがついている箇所をタップ（クリック）すると該当ページへリンクします。

STEP1 在籍時の学生種別等を確認する

在籍時の学生種別等によって、発行できる証明書や必要な手続きが異なりますので、まずご自身の在籍時の学生種別等を確認してください。

【正規生】

学部や研究科に、学士課程、修士課程、博士課程、専門職課程等の正規生として在籍していた方。

STEP 2-Aへ

※アジア・アフリカ地域研究研究科、総合生存学館に在籍されていた方は、STEP3-Dも必ずご確認ください。

STEP 3-Dへ

【学部・研究科、国際高等教育院の非正規生】

学部や研究科、国際高等教育院に、研究生、聴講生、科目等履修生等の非正規生として在籍していた方。

STEP 2-Bへ

【附置研究所・センターの非正規生】

附置研究所や各センターに、研究生などの非正規生として在籍していた方。

STEP 2-Cへ

参考：京都大学の学部・研究科等

<https://www.kyoto-u.ac.jp/ja/faculties-and-graduate>

《注意》

発行できない証明書や誤った証明書を申請し、手数料等をお支払いになった場合は、**返金はいたしかねます。**
ご不明・ご不安な場合は必ず事前に相談してください。

STEP2 発行可能な証明書かどうか確認する(1)

STEP 2-A

学士・修士・博士課程等の正規生として在籍していた方

学士・修士・博士課程等の正規生として在籍されていた方に発行できる証明書は以下の通りです。**証明書の種類によっては発行可否の事前相談が必要**ですので、出身学部等にお問い合わせください。

【該当者は事前相談不要】

- ・卒業（修了）証明書
- ・学業成績証明書
- ・学業成績及び卒業（修了）証明書
- ・退学証明書

4ページの一覧表に該当する方は**事前相談不要**です。コンビニ発行、オンライン（PDF）も可能ですので是非ご利用ください。

【事前相談不要（利用者登録で注意事項あり/STEP 3-C参照）】

- ・学位授与証明書（修士課程、博士課程のみ）

※コンビニ・オンライン発行不可

【出身研究科により扱いが異なるので要確認】

- ・研究指導認定退学証明書
- ・研究指導認定証明書

4ページの一覧表に該当する方は**事前相談不要**です。コンビニ発行、オンライン（PDF）も可能ですので是非ご利用ください。

【事前相談が必要】

- ・上記以外の証明書（その他証明書） ※コンビニ・オンライン発行不可
例： 学力に関する証明書、特定の資格に関する証明書、
4ページの一覧表に該当しない方、
証明書に特別な文言を付記する必要がある場合

《注意》

発行できない証明書や誤った証明書を申請し、手数料等をお支払いになった場合は、**返金はいたしかねます。**
ご不明・ご不安な場合は必ず事前に相談してください。

事前相談が必要な場合

STEP2-Dへ

事前相談が不要で利用者登録が
まだの場合

STEP 3-Aへ

事前相談が不要で利用者登録が
終わっている場合

STEP 3-Bへ

証明書発行サービスでコンビニ発行・オンライン（PDF）発行可能な証明書の種類及び利用対象者（卒業者・修了者等）

学部名	利用対象者		
	卒業証明書(和文)(英文)	学業成績証明書(和文)(英文 ※1)	退学証明書(和文)(英文)
文学部	平成元年以降の入学者	平成元年以降の入学者	平成元年以降の入学者
教育学部	平成元年以降の入学者	平成元年以降の入学者	平成元年以降の入学者
法学部	平成元年以降の入学者	平成元年以降の入学者	平成元年以降の入学者
経済学部	平成元年以降の入学者	平成元年以降の入学者	平成元年以降の入学者
理学部	平成元年以降の入学者	平成元年以降の入学者	平成元年以降の入学者
医学部医学科	平成元年以降の入学者	平成8年以降の入学者	平成元年以降の入学者 ※3
医学部人間健康学科	平成16年以降の入学者	平成16年以降の入学者	
医学部医療技術短期大学部	平成3年以降の入学者	平成3年以降の入学者	
薬学部	平成元年以降の入学者	平成元年以降の入学者	平成元年以降の入学者
工学部	平成10年以降の入学者	平成10年以降の入学者	平成10年以降の入学者
農学部	平成元年以降の入学者	平成元年以降の入学者	平成元年以降の入学者
総合人間学部	平成5年以降の入学者	平成5年以降の入学者	平成5年以降の入学者

本表に該当する方は
事前相談不要です。

また、コンビニ発行・
オンライン（PDF）発行の他、
郵送発送（窓口受付含む）
も可能です。

研究科名	利用対象者			
	修了証明書(和文)(英文)	学業成績証明書(和文)(英文 ※1)	退学証明書(和文)(英文)	研究指導認定退学証明書(和文のみ)
文学研究科 修士課程	平成元年以降の入学者	平成20年以降の入学者	平成元年以降の入学者	
文学研究科 博士後期課程	平成15年以降の入学者		平成15年以降の入学者	平成15年以降の入学者
教育学研究科 修士課程	平成元年以降の入学者	平成元年以降の入学者	平成元年以降の入学者	
教育学研究科 博士後期課程	平成15年以降の入学者	平成15年以降の入学者		
法学研究科 修士課程	平成元年以降の入学者	平成16年以降の入学者		
法学研究科 博士後期課程	平成8年以降の入学者	平成16年以降の入学者		平成元年以降の入学者
経済学研究科 修士課程	平成元年以降の入学者	平成16年以降の入学者	平成元年以降の入学者	
経済学研究科 博士後期課程	平成15年以降の入学者	平成16年以降の入学者 ※2	平成15年以降の入学者	平成15年以降の入学者
理学研究科 修士課程	平成元年以降の入学者	平成20年以降の入学者	平成元年以降の入学者	
理学研究科 博士後期課程	平成15年以降の入学者		平成15年以降の入学者	平成15年以降の入学者
医学研究科	平成16年以降の入学者	平成16年以降の入学者	平成16年以降の入学者	
医学研究科人間健康科学系専攻	平成21年以降の入学者 ※3	平成21年以降の入学者 ※3		
薬学研究科 修士課程	平成14年以降の入学者	平成19年以降の入学者	平成14年以降の入学者	
薬学研究科 博士課程、博士後期課程	平成15年以降の入学者	平成19年以降の入学者	平成15年以降の入学者	
工学研究科 修士課程	平成12年以降の入学者	平成12年以降の入学者	平成12年以降の入学者	
工学研究科 博士後期課程	平成15年以降の入学者	平成15年以降の入学者	平成15年以降の入学者	
農学研究科 修士課程	平成元年以降の入学者	平成23年以降の入学者	平成元年以降の入学者	
農学研究科 博士後期課程	平成15年以降の入学者	平成23年以降の入学者	平成15年以降の入学者	平成15年以降の入学者
人間・環境学研究科 修士課程	平成8年以降の入学者	平成23年以降の入学者	平成8年以降の入学者	
人間・環境学研究科 博士後期課程	平成15年以降の入学者	平成23年以降の入学者		
エネルギー科学研究科 修士課程	平成10年以降の入学者	平成10年以降の入学者	平成10年以降の入学者	
エネルギー科学研究科 博士後期課程	平成15年以降の入学者	平成15年以降の入学者	平成15年以降の入学者	平成15年以降の入学者
アジア・アフリカ地域研究研究科	平成15年以降の入学者	平成21年以降の入学者		平成15年以降の入学者
情報学研究科 修士課程	平成7年以降の入学者	平成10年以降の入学者	平成7年以降の入学者	
情報学研究科 博士後期課程	平成15年以降の入学者	平成15年以降の入学者	平成15年以降の入学者	平成15年以降の入学者
生命科学研究科 修士課程	平成11年以降の入学者	平成11年以降の入学者	平成11年以降の入学者	
生命科学研究科 博士後期課程	平成15年以降の入学者	平成15年以降の入学者	平成15年以降の入学者	平成15年以降の入学者
地球環境学舎 修士課程	平成14年以降の入学者	平成14年以降の入学者	平成14年以降の入学者	
地球環境学舎 博士後期課程	平成15年以降の入学者	平成15年以降の入学者	平成15年以降の入学者	平成15年以降の入学者
総合生存学館	平成25年以降の入学者	平成25年以降の入学者	平成25年以降の入学者	平成25年以降の入学者
公共政策教育部	平成18年以降の入学者	平成18年以降の入学者		
経営管理教育部	平成18年以降の入学者	平成18年以降の入学者	平成18年以降の入学者	
法学研究科法科大学院	平成16年以降の入学者	平成16年以降の入学者		

※1 一部の方は学業成績証明書(英文)は利用対象であっても発行できない場合がありますので、窓口発行（郵送依頼含む）での対応となります。

※2 博士後期課程で単位制を取っているのは東アジアコースのみで、一般コースの学業成績証明書は発行できません。

※3 発行は和文のみ。

STEP2 発行可能な証明書かどうか確認する(2)

STEP 2-B

学部・研究科、国際高等教育院に、研究生、科目等履修生、聴講生等の非正規生として、在籍していた方

学部・研究科に、研究生、科目等履修生、聴講生等の非正規生として在籍されていた方、国際高等教育院に聴講生（日本語）等として在籍されていた方に発行できる証明書は以下の通りです。**証明書の種類によっては発行可否の事前相談が必要**ですので、出身学部等にお問い合わせください。

【該当者は事前相談不要】

- ・ 在籍証明書
- ・ 学業成績証明書

【事前相談が必要】

- ・ 上記以外の証明書（その他証明書）
例：
証明書に特別な文言を付記する必要がある場合

《注意》

発行できない証明書や誤った証明書を申請し、手数料等をお支払いになった場合は、**返金はいたしかねます。**
ご不明・ご不安な場合は必ず事前に相談してください。

事前相談が必要な場合

STEP2-Dへ

事前相談が不要で利用者登録が
まだの場合

STEP 3-Aへ

事前相談が不要で利用者登録が
終わっている場合

STEP 3-Bへ

STEP2 発行可能な証明書かどうか確認する(3)

STEP 2-C

附置研究所・各センター等に、研究生等の非正規生として在籍していた方

附置研究所・センター等に、研究生等の非正規生として在籍されていた方に発行できる証明書は以下の通りです。**証明書の種類によっては発行可否の事前相談が必要**ですので、出身研究所等にお問い合わせください。

【該当者は事前相談不要】

- ・ 在籍証明書

【事前相談が必要】

- ・ 上記以外の証明書（その他証明書）

例：

証明書に特別な文言を付記する必要がある場合

《注意》

発行できない証明書や誤った証明書を申請し、手数料等をお支払いになった場合は、**返金はいたしかねます。**
ご不明・ご不安な場合は必ず事前に相談してください。

事前相談が必要な場合

STEP2-Dへ

事前相談が不要で利用者登録が
まだの場合

STEP 3-Aへ

事前相談が不要で利用者登録が
終わっている場合

STEP 3-Bへ

STEP2 発行可能な証明書かどうか確認する(4)

STEP 2-D

事前相談が必要な場合

事前相談には相談シートに記入の上、問合せ先にメールでお問い合わせください。

相談シート・問い合わせ先一覧は次のページをご覧ください。

本学HP「証明書発行サービスについて（卒業者・修了者）」

<https://www.kyoto-u.ac.jp/ja/education-campus/contact/procedure/convenience/alumnus>

《留意点》

相談シートを送付する際のメール件名は、「【証明書発行事前相談】氏名・証明書種別」としてください。

例：【証明書発行事前相談】京大太郎・学力に関する証明書

《注意》

発行できない証明書や誤った証明書を申請し、手数料等をお支払いになった場合は、**返金はいたしかねます。**
ご不明・ご不安な場合は必ず事前に相談してください。

事前相談が不要で利用者登録が
まだの場合

STEP 3-Aへ

事前相談が不要で利用者登録が
終わっている場合

STEP 3-Bへ

STEP3-A 利用者登録を行う（証明書発行サービスにログインする(1)）

STEP 3-A

初めて証明書発行サービスを利用する場合（利用者登録を行っていない場合）

初回利用時は、本サービスの利用申請が必要です。
申請後、本学にて本人確認を行い、初回パスワードを発行します。
確認は原則として以下のスケジュールで行い、承認・否認を行います。

■9時～12時までの申請分・・・当日17時まで

■12時～翌日9時までの申請分・・・翌日12時まで

《留意点①》

土曜・日曜・祝祭日、6月18日、8月3週目の月曜日～水曜日、12月29日から1月3日、3月末日（土曜日、日曜日の場合は直前の金曜日）は業務を行っていません。また、8月中旬、2月25日から26日の学部入試の時期、3月末から4月上旬については、対応が遅れる可能性があります。何卒ご了承ください。

《留意点②》論文博士の方

論文博士の学位授与者が学位授与証明書の発行を希望する場合、STEP 3-Cをご確認ください。

京都大学公式サイト：

ホーム＞教育・学生支援＞学生支援の窓口・証明書発行など＞各種証明書や学生証などの発行＞証明書発行サービスについて＞証明書発行サービスについて（卒業者・修了者）

URL：

<https://www.kyoto-u.ac.jp/ja/education-campus/contact/procedure/convenience/alumnus>

二次元コード：



留意点②に該当する場合

STEP 3-Cへ

利用者登録が終わったら

STEP 3-Bへ

STEP3 証明書発行サービスにログインする(2)

STEP 3-B

過去に証明書発行サービスを利用したことがある場合（利用者登録を行っている場合）

証明書発行サービスにログインしてください。
初回利用時はSTEP 3-Aの利用者登録申請が必要です。

京都大学公式サイト：

ホーム>教育・学生支援>学生支援の窓口・証明書発行など>各種証明書や学生証などの発行>証明書発行サービスについて>証明書発行サービスについて（卒業者・修了者）

URL：

<https://www.kyoto-u.ac.jp/ja/education-campus/contact/procedure/convenience/alumnus>

二次元コード：



《留意点①》複数の学籍を持っている方

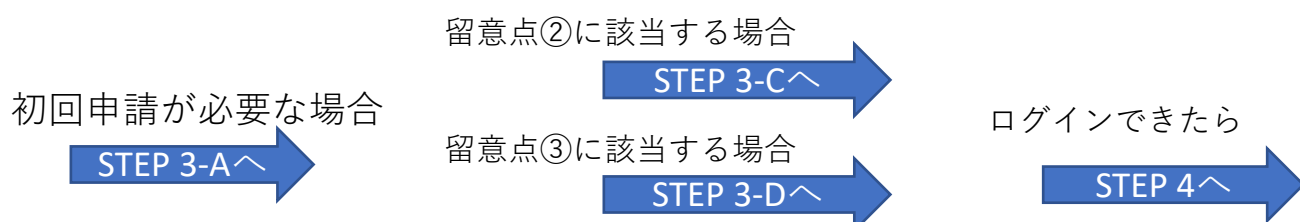
学部から、修士、博士課程に進学した場合など、複数の学籍をお持ちの方は、原則として複数の学籍が自動で連携されます。ただし、入学年度によっては自動で連携されない場合がありますので、その場合はログイン後、メニューボタン（歯車マーク）から「学籍番号追加登録」を行ってください。学生番号が不明な場合は特に、学科名・専攻名などを正確に記入してください。

《留意点②》論文博士の方

論文博士の学位授与者が学位授与証明書の発行を希望する場合、STEP 3-Cをご確認ください。

《留意点③》アジア・アフリカ地域研究研究科、総合生存学館に在籍していた方

5年一貫博士課程（アジア・アフリカ地域研究研究科、総合生存学館）の在籍者・修了者には、修士号の学位授与証明書が発行申請対象として表示されます。STEP3-Dをご確認ください。

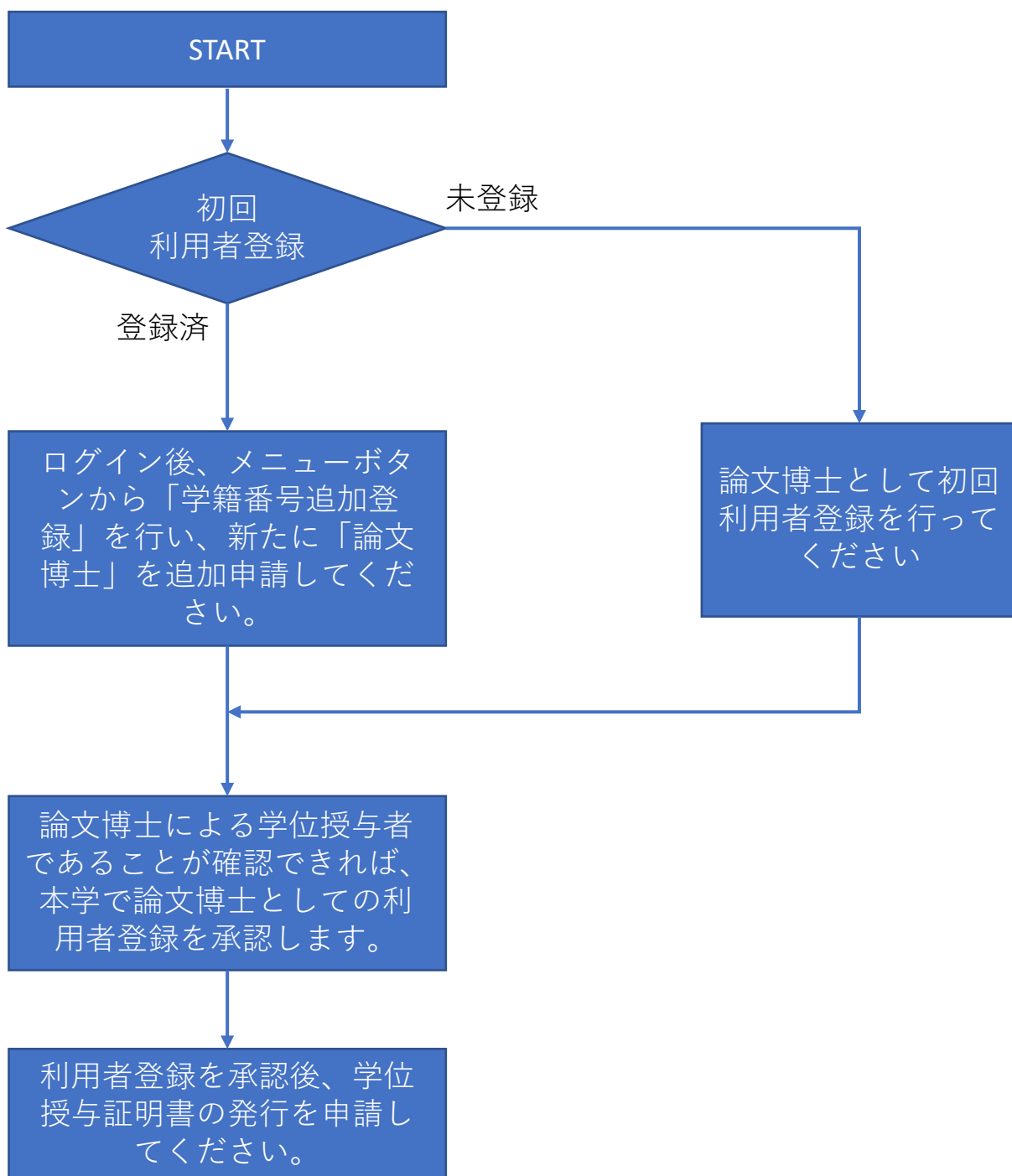


STEP3 証明書発行サービスにログインする(3)

STEP 3-C

論文博士学位授与者が学位授与証明書の発行を申請する場合

次のフローチャートをご確認ください。



STEP 4へ

STEP3 証明書発行サービスにログインする(4)

STEP 3-D

アジア・アフリカ地域研究研究科、総合生存学館に在籍していた方（在籍中含む）

《留意点》

システムの仕様上、アジア・アフリカ地域研究研究科および総合生存学館に在籍していた方（在籍中含む）には、発行申請の対象として「修士の学位授与証明書」が、修士号の取得の有無に関わらず全員に表示されます。

修士号を取得していない方が、当該証明書の発行を申請しないようくれぐれもご注意ください。

《注意》

発行できない証明書や誤った証明書を申請し、手数料等をお支払いになった場合は、返金はいたしかねます。
ご不明・ご不安な場合は必ず事前に相談してください。

申請する証明書が
未確認の場合

STEP 2-Aへ

申請する証明書が
確認できている場合

STEP 4へ

STEP4 証明書の受取方法を選択

証明書の受取方法を選択してください。受取方法によって発行手数料などが異なります

【コンビニエンスストア】500円+60円（コンビニでの印刷費）

日本国内のコンビニエンスストアから証明書を印刷できます。24時間365日発行できます。

【学内印刷】500円

京都大学の学内に設置している証明書自動発行機から印刷できます。

【オンライン（PDFで発行）】610円

電子署名及びタイムスタンプを付したPDFの証明書をダウンロードするURLが生成され、証明書の提出先機関にメールアドレスで通知します。提出先機関の担当者にアクセスしていただくことで証明書を電子的に提出できます。

【郵送】500円+郵送料

紙の証明書を指定の住所に送付します。発行手数料500円の外、郵送料がかかります。国内送付はレターパックプラス代として600円、海外発送はEMSを利用するので地域によって変わります。証明書の種類や数にもよりますが、発送まで数営業日頂戴します。

なお、大学の窓口で受け取りたい場合、「郵送」から「窓口受取」を選択してください。窓口受取の場合は郵送料はかかりません。

メール添付により受け取りたい場合も、「郵送」から「窓口受取」を選択し、受け取りたいメールアドレスを備考欄等で連絡してください。ただし、電子署名やタイムスタンプは証明書に付与されません。

《留意点》コンビニ、学内印刷、オンライン発行について

コンビニエンスストア、学内の証明書自動発行機、オンライン発行が対応可能な証明書と対象者が限定されています。4ページの一覧表をご確認ください。一覧表に該当しない方は、証明書の受取方法は「郵送」のみとなります。

STEP5 申請する証明書を選択

発行申請をする証明書の種類と数を選択してください。

STEP6 手数料のお支払い

受取方法、枚数に応じて発行手数料をお支払いください。クレジットカード、各種コード決済、コンビニエンスストアでの現金支払いなど多様な手段を用意しています。

《注意》

発行できない証明書や誤った証明書を申請し、手数料等をお支払いになった場合は、**返金はいたしかねます。**
ご不明・ご不安な場合は必ず事前に相談してください。

STEP7 証明書を受け取る

証明書をお受け取り下さい。

よくあるご質問について

Q1.パソコン操作が苦手です。

A1.サポートセンター(06-6809-4327)をご確認ください。
(24時間365日対応)

Q2.登録したメールアドレスを忘れました。メールが使えなくなりました。自分が利用者登録をしたか忘れてしまいました。

A2.再度、利用者登録を行ってください。過去に登録したことが本学で確認できれば、利用者情報と学籍上の紐づけを再設定します。その際、本学から登録内容について問い合わせる可能性がありますのでご注意ください。

Q3.証明書をメール添付で送って欲しいです。

A3.原則として、オンライン(PDF)発行が可能な方は、オンライン(PDF)発行をご利用ください。オンライン(PDF)発行ができない方や、やむを得ない場合は、①STEP 4の受取方法で「郵送」発行を選択、②受け取り方法で「窓口受取」を選択して備考欄にメール添付による受け取りを希望する旨と、受け取りたいメールアドレスを記載して申請してください。ただし、電子署名やタイムスタンプは証明書に付与されません。

Q4.学歴検証機関等に証明書を直接送付して欲しいです。

A4.事前相談シート等でその旨ご相談ください。その後、証明書発行申請は卒業生等ご自身でご申請ください。発行した証明書を本学から学歴検証機関等に送付します。

Q5.複数の課程(学部と大学院など)にまたがった証明書を、郵送で一度に受け取ることは可能ですか。

A5.可能です。複数の課程にまたがって在籍していても自動で連携されます(STEP 3-B参照)。この場合、郵送で一度に受け取ることもできます。郵送料を課程ごとに支払う必要はありません。