

証明書の発行に際して

本学では、平成11年4月の法改正を受け、専修学校専門課程(専門学校)修了者の編入学資格者としての受入れ、あるいは既修得単位の認定を行っております。これに伴い、本学では入学希望者に対し「専修学校専門課程修了・単位修得等証明書」という所定様式(本証明書)の提出を義務付けております。

つきましては、下記をご一読の上、発行くださいますようお願い申し上げます。

なお、ご不明な点等ございましたら、本学担当までお問い合わせくださいますようお願いいたします。

●発行条件(以下の点にご注意ください)

本証明書の発行には、(発行依頼者が貴校卒業時点において)貴校が以下 i ~iii の全てに該当していることが条件となります。従って、以下の条件を1つでも満たさない場合、また、当該学生の在学期間が専修学校の認可以前である場合には、編入学資格者としての受入れ、あるいは既修得単位の認定ができませんので、本証明書(①および②)を発行しないでください。また、発行依頼者にも本証明書を発行できない旨をご説明願います。

発行依頼者が本学へ正科生(1年次入学・3年次編入)として入学希望の場合

- i 専修学校専門課程の認可を受けている
- ii 修業年限が2年以上である
- iii 修了には1,700単位時間以上(単位制及び通信制の場合62単位以上)必要な課程

発行依頼者が本学の学士申請プログラムへ登録希望の場合

- i 専修学校専門課程の認可を受けている
- ii 修業年限が3年以上である
- iii 修了には2,550単位時間以上(単位制及び通信制の場合93単位以上)必要な課程

●作成方法

- ① 氏名：専門学校在籍時の氏名をご記入ください。
- ② 性別：該当する性別に○をつけてください。
- ③ 生年月日：該当する年号に○をつけ、その後に年月日を記入してください。
- ④ ①専修学校専門課程修了証明書：専修学校専門課程を修了したことを証明する書類となります。全ての箇所に漏れなく記入してください。
- ⑤ ②単位修得等証明書：貴校での単位の修得証明になりますので、以下の注意事項に従い授業科目名・単位数・評価をご記入願います。記入せずに、貴校独自の証明書を本証明書に添付していただいても差し支えありません。
- ⑥ 証明欄及び証明書照会先：貴校の所在地、学校名等を記入の上、押印してください。

<注意事項>

- ・「一般科目」及び「専門科目」の欄には、一般的な大学におけるそれぞれの科目区分に相当する内容の授業科目について記入してください。
- ・授業時間数により成績証明を行っている学校につきましては、専修学校設置基準第19条の規程に基づき、「講義・演習」「実験・実習・実技」等の区分に従い、単位数に換算した上で表記してください。

●発行方法

「①専修学校専門課程修了証明書」および「②単位修得等証明書」と証明欄及び証明書照会先を漏れなく記入し(②は独自の証明書の添付でも可)、任意の封筒に封緘の上で、発行依頼者にお渡しいただきますようお願いいたします。

《お問合せ先》

本証明書に関することは、本学担当までお問い合わせください。

人間総合科学大学 入学志願書受付担当

〒339-8539 埼玉県さいたま市岩槻区馬込1288

TEL.048-749-6111 [土日・祝日を除く 9:00~17:00] FAX.048-749-6110