

卒業後の証明書等について

1. 卒業(確定)後に必要な国家試験にかかる証明書等について

国家試験にかかる次の①～⑦の証明書については、大学から一括して関係機関に提出いたしますが、個人手続きも可能です。

- ①看護学科…修業証明書(看護師、保健師)
- ②診療放射線学科…修業証明書(診療放射線技師)
- ③臨床工学科…卒業証明書(臨床工学技士)、修業証明書(臨床検査技師)
- ④総合リハビリテーション学科…修業証明書(理学療法士、作業療法士)
- ⑤医療福祉学科…卒業証明書・社会福祉士指定科目履修証明書(社会福祉士)、卒業証明書・精神保健福祉士指定科目履修証明書(精神保健福祉士)、卒業証明書(介護福祉士)
- ⑥薬学科…卒業証明書(薬剤師)
- ⑦助産学専攻科…修業証明書(助産師)

2. 卒業後の証明書の請求方法について

卒業後に各種証明書(卒業証明書等)が必要になった場合は、つぎのいずれかの方法により請求してください。

(1)窓口での請求方法

各種証明書は、国家試験等の時期や英文証明書等の特殊な証明書には相当な日数(英文証明の場合は約1週間)を要しますので、改めて来学が必要な場合があります。なお、発行時に本人確認ができるもの(運転免許証等)をご提示ください(本人確認できない場合は発行できない場合があります)。代理人による請求の場合は、委任状(書式任意ですが、本人と代理人の押印のあるもの)と代理人の身分証明書(運転免許証等)をご提示いただきます。

<窓口取扱時間>

[教務課・呉教務課・医療経営学部事務室]

月曜日～金曜日 9:00～18:00

土曜日 9:00～11:30、12:30～17:00
(日曜日・祝日は取り扱っていません。)

なお、時期によって取扱時間の変更や窓口休止となることもありますので、予めお電話で確認のうえ、ご来学ください。

(2)郵送による請求方法

郵送の場合は、便箋等につぎの必要事項を記載し、本人確認のできるもの(運転免許証等)の写し、手数料(郵便局の定額小為替【受取人記入不要】に限る)、返信用封筒(長形3号)(返信先住所を明記、郵便切手【1通82円、2～3通

92円】を貼付したものを同封のうえ、日数に余裕をもって、ご請求ください。

<必要事項>

- ①氏名(ふりがな)、(英文証明書の場合はパスポート記載のローマ字氏名)、②生年月日、③卒業年月日・学生番号(可能であればご記入ください)、④卒業学部・学科、⑤現住所、⑥電話番号、⑦請求する証明書の種類・必要枚数・使用目的、⑧国家試験用「修業証明書」の場合は、⑨本籍地(都道府県のみ、外国籍の場合は国名)および⑩漢字氏名が常用漢字外の場合は、その旨を必ず明示してください。

(3)証明書一覧

証明書の発行手数料は、つぎのとおりです。その他、本学の書式によらない書式の場合は、予め下記(4)請求先・連絡先の取扱部署にご相談ください。

証明書の種類		発行手数料	発行日数	備考
卒業証明書	(和文)	300円	即日	
	(英文)	600円	約1週間	
学業成績証明書	(和文)	300円	即日	
	(英文)	1,000円	約1週間	
単位修得証明書		300円	即日	
修業証明書		300円	約1週間	国家試験用
調査書		300円	約1週間	大学院受験用

(4)請求先・連絡先

東広島キャンパス

〒739-2695 広島県東広島市黒瀬学園台555-36
広島国際大学 教務部 教務課宛
TEL: 0823-70-4510

呉キャンパス

〒737-0112 広島県呉市広古新開5-1-1
広島国際大学 教務部 呉教務課宛
TEL: 0823-73-8351

広島キャンパス

〒730-0016 広島県広島市中区鞆町1-5
広島国際大学 医療経営学部事務室
(実践臨床心理学専攻事務室)宛
TEL: 082-211-5101

(5)注意事項

- ①電話・FAX・Eメールでの請求は、受け付けておりません。
- ②上記発行日数に郵送日数は、含まれておりません。
- ③上記発行手数料は、改定されることがありますので、予め本学ホームページや電話にて確認のうえ、ご請求ください。

卒業後も図書館を利用できます。

■卒業後も引き続き図書館の利用を希望される方は、以下の登録手続きを行ってください。

- ・「図書館利用登録申請書」の記入、押印、証明写真(横2.5cm×縦3.0cm)1枚貼付のうえ、各キャンパスの図書館カウンターへ提出してください。
- ・提出の際、住所・氏名が確認出来るもの(運転免許証など)を提示ください。
- ・「図書館利用登録申請書」は、広国大図書館ホームページからダウンロードできます。

■利用可能なサービスは、①館内閲覧、②館外貸出(2週間・5冊まで、ただし、実践臨床心理学専攻修了者は、臨床心理士資格試験実施日までの期間4週間・10冊まで)、③資料のコピー(有料)、④相互貸借(学内のみ)、⑤インターネット・電子ジャーナル・データベースの利用が可能です。
詳しくは、各キャンパスの図書館カウンターまでお問い合わせください。

【図書館事務室】

- ・東広島キャンパス 図書館本館(1号館) TEL: 0823-70-4504
(3号館) TEL: 0823-70-4906
- ・呉キャンパス 図書館呉分館 TEL: 0823-73-8329
- ・広島キャンパス 図書館広島分館 TEL: 082-554-2050
- ・図書館代表メール: hiu-lib0@ofc.hirokoku-u.ac.jp

学生寮・学生研修棟部屋料等および退去後の補修代について

学生寮・学生研修棟の部屋料等および退去後の補修代の請求があった場合は、指定の支払方法により、速やかにお支払いください。

<学費納入、学生寮・学生研修棟部屋料等に関するお問合せ先>

学長室 会計課(東広島キャンパス1号館7階) ☎0823-70-4676【直通】