

証書・証明書・推薦書発行内規

1. 証書

証書は卒業証書ではなく、修了証書を発行するものとし、6か月以上在籍した者に発行する。また証書の発行日は原則当該学生が期末試験を受験し、学習期間を満了した学期の末日とする。(令和4年5月追記)

出席不良や学習態度不良等で除籍処分扱いになったものには、発行しない。

※在籍6か月未満であるが、進学する学生に関しても、修了証書を発行する。ただし文面は通常の修了証書とは区別し、各学生の在籍期間を明記したものとする。

2. 証明書

- 1) 修了証明書：修了証書対象者
- 2) 出席・成績証明書：期間・在籍状況を問わず、在籍していた全ての者
- 3) 修了見込み証明書：発行時点で修了対象と見なされる者
- 4) 在籍期間証明書：期間、在籍状況を問わず、在籍していた全ての者

※ただし、所在不明になったものには、一切の証明書発行は行わない。

3. 推薦書

①推薦時点で通算出席率90%以上の者

②前学期の期末試験を受験していること。

ただし、やむを得ない理由により期末試験を欠席した場合は、追試験を受験していることを必須条件とする。

※期末試験および追試験のいずれも欠席した者については、

理由の如何を問わず、推薦書は発行しない。

以上

令和4年5月10日改訂

令和8年1月7日改訂、令和8年4月1日施行