

公認心理師「修了証明書・科目履修証明書」(大学院用)発行手続きのご案内

立教大学大学院現代心理学研究科
立教大学教務部学部事務5課

公認心理師「修了証明書・科目履修証明書」(大学院用/以下、証明書)の発行手続きにつきまして、以下のとおりご案内いたします。

1. 対象者

下記専攻を修了した方のうち、経過措置(公認心理師法施行規則(平成29年文部科学省・厚生労働省令第3号)附則第2条第1項第1号及び第2号)における公認心理師の受験資格を有する方。

- ・現代心理学研究科臨床心理学専攻
- ・コミュニティ福祉学研究科人間関係学専攻臨床心理学コース
- ・文学研究科心理学専攻

※2017年9月以前修了生の方

上記の受験資格有無の確認は下記URLでご案内しています。

<http://cp.rikkyo.ac.jp/news/2017/detail/20171101-000079.html>

※2018年3月以降修了生の方

上記の受験資格有無の確認は「7. お問い合わせ先」までご連絡ください。

2. 証明書の受取方法

証明書発行申請書で「郵送」または「窓口」を選択してください。なお、「窓口」の場合は新座キャンパスでのみと受け取り可能です。また、受取方法によって発行手数料等の納入方法が異なりますので、下記「3. 証明書発行手数料および納入方法」も合わせてご確認ください。

3. 証明書発行手数料および納入方法

証明書手数料は証明書発行申請書の受付後にお送りする「申請書確認メール」を確認のうえ納入いただきます。発行手数料は証明書1通につき300円です。受取方法によって、以下のとおり納入方法が異なりますので、「4. 証明書発行手続き」にて詳細をご確認ください。なお、「申請書確認メール」受領前の納入はできません。また、証明書が発行できない方については、証明書発行申請書をお送りいただいた場合でも手数料は徴収いたしません。

- ・「郵送」での受け取りを希望する方：オンライン申込システムによるクレジットカード払い

※オンライン申込システムによる決済後の返金はできませんので、必ず申請確認メール受領後にオンライン申込システムをご利用ください。

- ・窓口での受け取りを希望する方：窓口備付の証紙券売機にて証紙を購入

4. 証明書発行手続き

(1) 移行措置における公認心理師の受験資格有無の確認

①2017年9月以前修了生の方

下記 URL の案内に従って、経過措置（公認心理師法施行規則（平成 29 年文部科学省・厚生労働省令第 3 号）附則第 2 条第 1 項第 1 号及び第 2 号）における受験資格有無をご確認ください。確認済みの方は不要です。

<http://cp.rikkyo.ac.jp/news/2017/detail/20171101-000079.html>

②2018年3月以降修了生の方

受験資格有無の確認は「7. お問い合わせ先」までご連絡ください。

(2) 証明書発行申請書の提出（メール添付）

証明書発行申請書（Excel ファイル）に必要事項をご記入のうえ、メール添付にて下記の受付用メールアドレス宛にお送りください。

受付用メールアドレス：ccp@rikkyo.ac.jp

※件名に「公認心理師証明書発行申請書」とご記入ください。

(3) 申請書確認メール

申請書の記入内容を本学にて確認のうえ、申請書受信後 5 営業日以内を目途に連絡先メールアドレス宛に手数料納入方法・申請書受取方法の詳細をご連絡いたします。

(4) 証明書発行手数料納入・証明書受取

申請書確認メールの受領後、下記のとおり手数料納入および証明書受取をお願いいたします。

①郵送での受け取りの場合

本学のオンライン申込システムを利用し、クレジットカード払いにて証明書発行手数料（1 通 300 円）、郵便料金（速達料金含む）の他、その合計金額に応じた所定のシステム利用料をお支払いいただきます。システム利用時の指示は申請書確認メールにてご案内いたします。オンライン申込システムの入力完了後、本学での決済確認および発送作業のため、2 営業日程度いただきます。なお、システム利用時の注意事項につきまして、下記 URL の「(1) オンライン申込システムによるお申し込み」欄にて予めご確認ください。

<http://www.rikkyo.ac.jp/target/almni/certificate/>

②窓口に受け取りの場合

受け取り希望日時は申請書確認メールでお尋ねいたします。受け取り日に、本学新座キャンパス7号館1階の証紙券売機にて証明書発行手数料（1通300円）分の証紙を購入のうえ、本人確認書類（運転免許証、パスポート、健康保険証、在留カード、マイナンバーカード（通知カードは不可）のいずれか）と合わせて、窓口までお持ちください。その場で証明書をお渡しいたします。なお、代理人（修了生本人以外の方）による受け取りを希望する場合は3ページをご覧ください。

5. 再発行手続き

証明書の再発行が必要となった場合は、証明書発行申請書の所定欄に「再発行」と記入のうえ、初回発行時と同様に「4. 証明書発行手続き」に則って申請してください。発行手数料等も改めて納入いただきます。

6. 窓口受取時に代理人（修了生本人以外の方）による受け取りを希望する場合

窓口での受け取り時を希望する方で、代理人（修了生本人以外の方）による受け取りを希望する場合は下記をご用意ください。

- (1) 証明書記載氏名者（修了生）本人であることを確認できる証明書の写し
運転免許証、パスポート、健康保険証、在留カード、マイナンバーカード（表面のみ／通知カードは不可）のいずれか
- (2) 発行手数料
証明書発行手数料（1通300円）／本学新座キャンパス7号館1階の証紙券売機にて購入
- (3) 委任状
証明書記載氏名者（修了生）本人の署名・捺印があるもの
～記載例～
私「(証明書記載氏名)」は「(代理人氏名)」に「(証明書種類)」の受け取りを一任します。【日付、証明書記載氏名者の署名と捺印】
- (4) 代理人自身であることを確認できる証明書
運転免許証、パスポート、健康保険証、在留カード、マイナンバーカード（通知カードは不可）のいずれか

7. お問い合わせ先

立教大学 教務部 学部事務5課 現代心理学部・研究科担当
TEL 048-471-6762

以上