



公認心理師試験

卒業証明書・科目履修証明書 及び 修了証明書・科目履修証明書の申請について

公認心理師試験の受験申込には、大学、大学院において省令に定める科目を履修したことを証明する書類の提出が必要です。「公認心理師試験 卒業証明書・科目履修証明書(大学用)」「公認心理師試験 修了証明書・科目履修証明書(大学院用)」は**発行までに7日間(土日祝日を除く)を要します**。受験を予定している方は、必ず一般財団法人日本心理研修センターのホームページにて公認心理師試験の概要を確認し、「受験の手引」を取得のうえ、申込期限に間に合うように手続きをしてください。**なお、本学で発行できるのは、本学大学卒業及び本学大学院修了に関する証明書のみです。他大学の卒業及び他大学院の修了に関する証明書は、出身大学へ請求してください。**

1. 教育支援課窓口での申請

「受験の手引」を熟読のうえ、ご自身の受験資格・申込区分に必要な証明書指定用紙を未記入のまま持参してください。

証明書発行機で「申請書」を購入し、教育支援課窓口で申し込み手続きを行ってください。

<持参するもの>

- ①「公認心理師試験 卒業(修了)証明書・科目履修証明書」の指定用紙(該当する受験資格・申込区分に必要なもの全て)
- ②証明書発行手数料(1通につき800円/現金または交通系ICカードで支払可能)
- ③身分証明書(運転免許証、パスポート、健康保険証、マイナンバーカード、在留カード等)
- ④郵送で受け取る場合:窓口にて郵送料として別途400円の手数料をいただきます。

<証明書発行機操作方法(「申請書」の購入)>

[卒業生/学外生]ボタンをタッチ⇒[申請書]ボタンをタッチ⇒[公認心理師試験 卒業証明書・科目履修証明書(大学用)]又は[公認心理師試験 修了証明書・科目履修証明書(大学院用)]の「申請書」を購入する。

購入した「申請書」に必要な事項を記入し、教育支援課窓口へ提出する。

2. 郵送による申請

「受験の手引」を熟読のうえ、ご自身の受験資格・申込区分に必要な証明書指定用紙を未記入のまま郵送してください。

その際、以下の書類を同封のうえ、教育支援課へ郵送してください。

<郵送するもの>

- ①「公認心理師試験 卒業(修了)証明書・科目履修証明書」の指定用紙(該当する受験資格・申込区分に必要なもの全て)
- ②「証明書申請書(郵送申請用)」

※右記QRコードのページ(<https://www.swu.ac.jp/examinee/alumni/post.html>)から ダウンロード DL、印刷すること。申請書の「証明書種別」の空欄に「公認心理師試験受験用証明書」と記入し、代金・通数欄に「800円・1通」又は「1,600円・2通」と記入すること。



※証明書発行手数料は大学用と大学院用のどちらか一方のみ発行する場合は800円、両方を発行する場合は1,600円です。

- ③証明書発行手数料分の定額郵便小為替(郵便局で購入・受取人氏名等は記入しないこと)
- ④身分証明書の写し(運転免許証、パスポート、健康保険証、マイナンバーカード、在留カード等)

3. 問い合わせ・申込先

〒154-8533 東京都世田谷区太子堂1-7-57 昭和女子大学 教学支援センター 教育支援課

TEL:03-3411-4654 【月～土 8:45～17:00 日曜・祝日を除く】