

2025 年度 卒業に関するご案内

2025 年 12 月

京都芸術デザイン専門学校 事務局

075-722-9231

kyogaku-kgd@office.kyoto-art.ac.jp

卒業に際しての連絡事項をまとめていますので、以下を必ず確認してください。

■ロッカー使用に関して

使用期限 : 2026 年 2 月 28 日 (土) 午後 5 時

使用期間を過ぎてロッカーを使用することはできません。必ずロッカーから荷物を全て出してください。

なお、使用期限以降にロッカーに入っている荷物は、全て事務局で回収した上で処分します。ご注意ください。

■学内 LAN 使用に関して

使用期限 : 2026 年 3 月 8 日 (日)

現在使用している学内 LAN 利用アカウントは、卒業後使用できなくなります。

使用期限以降は、ネット接続だけではなく印刷することもできません。

■Google ドライブや Classroom の使用に関して

使用期限 : 2026 年 3 月 8 日 (日)

Google ドライブや Classroom は、卒業後は利用できなくなります。

一切のデータを消去しますので、各自必ず確認してください。データのバックアップはとりませんので、復元はできません。

■学内メールアドレス (...@kid.kyoto-art.ac.jp) に関して

学校支給のメールアドレスは、**卒業後、2026 年 3 月 31 日までは使用できますが、以降は削除されます。**

パスワードを忘れた場合は、事務局メールアドレス (kyogaku-kgd@office.kyoto-art.ac.jp) 宛に、用件とともに以下の内容を連絡してください。パスワードの再発行には 1 週間程度かかります。

- ① 氏名 ②在学していたコース ③卒業年度 ④本人と証明できるものの画像 (免許証やパスポートなど)

！ 注意事項！ Windows パソコンのログインユーザーについて

Windows パソコンに学園のメールアドレスでログインしている場合、**卒業後 (メールアドレス廃止後) パソコンにログインできなくなる恐れがあります。**

上記を予防するために、以下の QR コードを読み取り、「Windows ローカルアカウント作成方法」を参照のうえ、卒業前にローカルユーザーアカウントを追加してください。



■各種証明書に関して

卒業式までは「在学学生」、卒業式以降は「卒業生」として証明書を発行します。

発行できる証明書の種類や申請方法が異なりますので、必ず以下の内容をご確認ください。

<在学学生として発行できる証明書>

【証明書の種類】

「在学証明書」「学業成績・卒業見込証明書」「健康診断証明書」「専門士資格修得見込証明書」など

【申請期日】

2026 年 2 月 24 日 (火) まで 申請を受け付けます。

【申請方法】

在学中と同じように、『証明書交付申請フォーム』から申請をしてください。

裏面につづく

<卒業生として発行できる証明書>

【証明書の種類】

証明書	申請方法	交付にかかる日数	発行料
卒業証明書(日本語)	①窓口 ②郵送 ★事前申請も受け付けます！ ※詳細は下記【申請方法】をご確認ください。	7 営業日	200 円
成績証明書(日本語)			
在籍期間証明書(日本語)			
卒業証明書(英語)			500 円
成績証明書(英語)			

※「編入学基礎資格証明書」は卒業後も発行可能です。

【申請期日】

卒業後はいつでも申請が可能です。

ただし、**12月15日(月)～2月24日(火)まで(郵送の場合は必着)の期間に事前申請をした場合は、卒業式当日に証明書をお渡しします。**

2月25日以降に申請いただいた場合は、3月9日以降(3月9日以降は、申請から7営業日後)のお渡しとなります。

なお、卒業式当日には窓口での証明書申請を受け付けませんのでご注意ください。

【申請方法】

★事前申請

事前申請期間：12月15日(月)～2月24日(火)

- ①期日までに、下記の「(1)窓口にて直接申請」「(2)郵送で申請」とおり、窓口もしくは郵送にて申請
- ②卒業式当日に卒業証書等とともに各自の席へ証明書を配布予定

(1) 窓口にて直接申請

- ①窓口にて「証明書交付願 卒業生用」に記入
- ②証紙券売機で発行料分の証紙を購入
- ③本人確認書類のコピー(免許証、パスポートなど)と①②をあわせて事務局窓口へ提出

※自宅への郵送を希望する場合は、返送用封筒(返送先住所・氏名を記入して返送料金分の切手を貼り付けたもの)を持参するか、証紙券売機で「証明書送付用セット」の証紙を追加で購入してください。

(2) 郵送で申請

以下4点を事務局教学課宛に郵送

- ①「証明書交付願 卒業生用」(HPよりPDFをダウンロードして記入したもの)
- ②本人確認書類のコピー(免許証、パスポートなど)
- ③証明書発行料分の切手 ※現金及び収入印紙では受け付けません。
- ④返送用封筒(返送先住所・氏名を記入して返送料金分の切手を貼り付けたもの)

卒業生の証明書発行についての詳細は、京都芸術デザイン専門学校 HP「卒業生の方」ページを確認してください。

https://www.kid.ac.jp/for_graduates/shomei/

