

追加検査申込みの手順

追加検査は、証明書発行サービスより申込みができます。

- ① 証明書発行サービスへログイン
- ② 印刷先選択
- ③ 証明書選択

下にスクロールし、

***保育初等教育専修以外の教育学部・人文学部・経済情報学部で**

教職を希望する学生は「追加検査 A セット」を選択

***保育初等教育専修「追加検査 B セット」を選択**

→ 「0→1」部に入力し「進む」をタップ

- ④ 支払い方法選択
- ⑤ 内容の確認→申請
- ⑥ 明細確認→支払い

オリエンテーション当日、または翌日に

必ず支払いを済ませてください