

現代福祉学部の学位記授与は、富士見坂校舎の教室で行います。

※教室は、すべて「富士見坂校舎」となります。



法政大学 現代福祉学部を卒業される皆さんへ

2012年3月2日 現代福祉学部事務課

卒業発表について

成績は、今後の各種証明にも関係する大切なものです。
以下を必ず確認し、成績通知書は大切に保管してください。

【成績通知書について】

- ① 履修登録した科目の成績が成績通知書に記載されていることを確認してください。万が一、記載のない科目があった場合は、直ちに現代福祉学部事務課へ申し出てください。
- ② 右上部分に卒業判定の結果が表示されています。
 - ・ 卒業の場合：「卒業」
 - ・ 卒業が保留になった場合：「卒業留年」
 - ・ 休学のため留級となった場合：「休学による卒業留年」
- ③ 成績通知書の上の大きな枠内に履修した科目と評価

が記載されます。(2006年度までのE評価の科目は記載されません)

A+～C：合格 D・E：不合格

【成績(採点)調査について】

受験した科目が「D」「E」の評価に不審な点がある場合、「D」「E」評価に限り調査申請が可能です(「A+」～「C」については調査しません)。調査を希望する場合は、3月8日(木)17時までに現代福祉学部事務課へ申し出てください。

※ 成績について電話での問合せ・受付は一切行いません。

学位授与式(卒業式)について

「学位授与式(卒業式)」、「学位記の授与」は、それぞれ場所が異なりますので注意してください。

学位授与式(卒業式)および「学位記」の授与について

■学位授与式(卒業式)

日 時・・・2012年3月24日(土) 9時45分開式(9時開場) *早めの入場をお勧めします
会 場・・・日本武道館(東京メトロ東西線・半蔵門線、都営新宿線「九段下」駅2番出口徒歩5分)

■「学位記」の授与 当日は学生証を必ず持参してください

13:00より13:45までの間、市ヶ谷キャンパス富士見坂校舎F501～F507教室にて授与します。(最終頁記載の案内図参照)。日本武道館での学位授与式(卒業式)終了後時間厳守で集合、着席してください。

学位記は学生証と引換えに授与します。忘れずに持参してください。

※学生証紛失の場合は手数料 2,000円が必要です。

■卒業祝賀パーティー

上記教室での学位記授与後、卒業パーティーが行われます。奮ってご参加ください。

開会時間・・・15:30～17:30(受付15:00より)

会 費・・・5,000円(同窓会費含む)

場 所・・・全国町村会館 2Fホール (電話 03-3581-0471)

最 寄 駅・・・有楽町線、半蔵門線、南北線「永田町駅」3番出口徒歩1分

丸ノ内線、銀座線「赤坂見附駅」徒歩5分

※詳細・会場図は別紙通知を参照してください。

「学位記」の郵送または現代福祉学部事務室での受領を希望する場合

[学位授与式(3月24日)に出席できない場合]

■郵送を希望する場合

810円分の切手と学生証を現代福祉学部事務室へ持参(郵送も可)してください。

準備の都合上、2012年3月27日(火)から発送いたします。(校友連合会記念品のメモリーズボックスは別途宅配便(無料)で学位郵送先に発送します。)

■事務室で受領する場合

3月27日(火)より事務室で受領できます(平日17時、土曜12時まで)。必ず学生証を持参してください。

各種証明書の発行について

下記をよく読み、各自余裕を持って早目に申請を行ってください。

「卒業証明書」「成績・卒業証明書」の発行について

下記の通り「予約票」を使って申請してください。証明書は、3月24日（土）以降に郵送します（窓口受取の場合は※）3月26日（月）以降お渡しします。 ※土曜日の窓口取扱時間は9時～12時です。

- ☆予約票の提出期間 : 卒業発表開始日から3月22日（木）17時まで
- ☆予約票の提出先 : 現代福祉学部事務室

※ **予約票の発行は、3月22日（木）までです。** 学位授与式（卒業式）当日の3月24日（土）以降、証明書が必要になった場合は、現代福祉学部事務室へ直接来るか、郵送で申請をしてください（他学部の事務室では申請できません）。郵送での申請方法は、大学のホームページ「卒業後の各種証明書申請方法」で確認してください。「卒業後の各種証明書申請方法」→<http://www.hosei.ac.jp/sotsugyosei/shinsei/index.html>（※電算システムの年度切替のため、3月1日～3月23日は証明書が発行できませんので、この期間を避けて申請してください）。

★「予約票」発行方法 （予約票の発行は3月22日（火）まで）

- ① 証明書自動発行機で予約票を購入する。
学生証を通し、パスワードを入力後、「申請書」→「予約票（学部）」を選ぶ。
- ② 「卒業証明書予約票」か「成績・卒業証明書予約票」を選ぶ。（英文での証明書発行も可能です。）
- ③ 必要部数を選ぶ。
- ④ 他にほしい予約票があれば、その予約票を選ぶ。なければ「発行画面へ」を押す。
- ⑤ 表示金額を投入する。
- ⑥ 「発行」を押し、出てきた予約票を取り出す。
※予約票は必ず事務室に提出のこと。 **3月22日までに提出しないと上記証明書は発行されません。**
※郵送で提出する場合も3月22日必着としますので、ご注意ください。
- ⑦ 事務室で配付する封筒に「住所・氏名・学生証番号」を記入し、切手を貼る（窓口受取の場合は氏名・学生証番号を記入・切手不要）。
※ 郵送料金：必要部数が1～3通の場合：80円切手用意（速達希望の場合 +270円）
4～7通の場合：90円（速達希望の場合 +270円）
8～10通の場合：140円（速達希望の場合 +270円）
※ 切手は事務室では販売していません。必ず準備してきてください。
- ⑧ 封筒の中に予約票を入れて事務室へ提出（学生証提示のこと）。 **封はしないこと。**
※ 厳封希望の場合は申し出てください。提出先から特に求められていなければ厳封は不要です。

※郵送で予約する場合は、「卒業後の各種証明書申請方法」に準じて手続きしてください。（その場合も3月24日以降に発送します）。

学割の発行について

学割証が必要な場合は**3月23日（金）までに証明書自動発行機で取得してください。**

有効期限は3月31日（土）です。学位記受領後は学割証の発行はできませんので注意してください。

卒業論文の保管について

卒論は担当教員の研究室で保管されます。卒論の講評は、直接担当教員へ確認してください。

教員免許状の交付について

大学の一括申請で手続きを行った教員免許状は、**学位授与式当日（卒業式）当日に学位記授与教室でお渡しします**。当日受領できない場合は、後日保証人住所に書留・速達にて交付します（3月下旬発送予定）。住所に変更がある場合は、至急事務課に申し出てください。

大学で教員免許状の一括申請手続きを行わず、卒業後に免許状交付を希望する場合は、現住所のある都道府県の各教育委員会へ問い合わせてください。

認定心理士の認定の手続きについて

■申請書類の申込み

認定の手続きを希望する方は、下記の「社団法人日本心理学会認定委員会」HPより①②どちらかの方法で申請書類を入手し、手続きを行ってください。（詳しい手続き方法はHPに記載されています）

＜社団法人日本心理学会認定委員会＞ <http://www.psych.or.jp/qualification/procedure.html>

①HPより申請書類をダウンロード

②郵送によって学会事務局から申請書類を入手

○「心理学関係科目修得単位表」について

認定心理士資格の取得手続に必要な書類の1つに「心理学関係科目修得単位表」（所定用紙）があります。この書類は、指導教員（記入された心理学関係科目の内容の問合わせに対応できる教員）の署名・捺印が必要です。

心理系の教員が担当する専門演習（小野・久保田・清水・末武・長山・丹羽・皆川の各ゼミ）の卒業予定者は、各担当教員に申し出てください。専門演習に入っていない、あるいは心理系以外の専門演習の卒業予定者は、次のとおり相談を受け付けます。なお、相談を受ける場合は、申請書類を必ず持参してください。

相談日・場所（担当教員）	3月14日（水）10：30～12：30
	現代福祉学部棟417研究室（末武康弘教授）
	3月19日（月）12：40～15：00
	現代福祉学部棟417研究室（末武康弘教授）

社会福祉士・精神保健福祉士国家試験について

今年度、社会福祉士または精神保健福祉士の国家試験を受験の有無に関わらず出願した方で、来年度以降再度受験する場合は、出願書類のうち①「卒業証明書・社会福祉士指定科目履修証明書」または②「卒業証明書・精神保健福祉士指定科目履修証明書」を提出する必要はありません。

ただし、来年度以降、再度出願する場合は、①、②の代わりに「受験資格確定済申出書」に今年度の国家試験受験票（不合格通知でも可）を貼り付けて提出する必要がありますので、今年度の受験票は大切に保管しておいてください。