

◎卒業証明書等の発行について

- ・ 2017年度3月卒業生の卒業証明書の発行は、3月24日(土)以降になります。
- ・ 3月1日(木)から3月23日(金)まで「卒業証明書(和文・英文)」及び「成績卒業証明書(和文・英文)」の発行予約ができます。
- ・ 予約方法は「窓口での手続き」もしくは「郵送での手続き」が選択できます。

※必ず「学生証」と「返信用(郵送の場合は証明書発行料も)の切手」を添えてください。

※3月1日(金)～6日(火)は他学部も卒業発表があり、証明書自動発行機が大変混雑しますので、時間に余裕をもってお越しください。

～受付日&発送予定日～

受付日(※郵送は必着)	受付方法	発送日(予定)	お渡し方法
3月1日～16日	予約票	3月24日以降	郵送のみ
3月17日～23日	予約票	3月27日以降	郵送 or 窓口
3月24日	手書き申請書	3月30日以降	郵送 or 窓口

*3月24日(土)は、証明書発行機は稼働しません。

学部窓口で手書き申請書を受取り、必要事項を記入し証紙券売機で代金分の証紙を購入・貼付のうえ提出してください。

*英文証明書など証明書の種類によっては、上記予定より発行までの時間が長くなるものもあります。

*3月25日以降は卒業生証明書窓口での受付となります。

◎予約方法 下記のⅠ、Ⅱいずれかの方法で申し込んでください

Ⅰ. 窓口での手続き

1. 証明書発行機に学生証を通す
2. パスワード入力
3. 「申請書」を選ぶ
4. 「予約票(学部)」を選ぶ
5. 「卒業証明書予約票」か「成績・卒業証明書予約票」を選ぶ
6. 部数を選び、他に欲しい予約票があれば、その予約票を選ぶ。無ければ「発行画面へ」を押す
7. 表示金額を投入し、出てきた予約票を取り出す
8. 学部窓口配付の返信用封筒に切手を貼付し、住所・氏名・学生証番号を記入して、予約票を入れ、封をせずに学部窓口へ提出する。
(記入例を参照のこと)

※証明書厳封希望の場合は発行予約票に丸をして、提出の際に申し出てください。先方の指定がなければ厳封しなくても問題ありません。

Ⅱ. 郵送での手続き

以下の①～④をすべて同封のうえ、学部事務に郵送する。

- ① 証明書発行申請書([学部]申請書の用紙)
法政大学のウェブサイトから印刷して必要事項を記入
(トップページ右上の「卒業生の方へ」→「各種申請・手続き」
→「証明書発行の申請方法」→「郵送でのご申請」)
※印刷ができない場合は、便箋に氏名・学部・学科・学生証番号・必要な証明書の種類及び枚数・厳封希望の有無・住所・電話番号を記入
- ② 宛先明記で切手を貼った返信用封筒(記入例参照)
- ③ 手数料(和文1通200円、英文1通600円)分の郵便切手
- ④ 身分証明証(学生証、運転免許証、健康保険証等)のコピー

【宛先と封筒への記載事項】

〒102-8160 東京都千代田区富士見2-17-1
法政大学学務部学部事務課人間環境学部担当 宛
証明書予約申請書在中
(○年○組 学生証番号 氏名)

◎返信用封筒に貼付する切手料金

通数	厳封なし		厳封(和文証明書)		厳封(英文証明書)		通数
	定形 (長形3号)	定形外 (角形2号)	定形 (長形3号)	定形外 (角形2号)	定形 (長形3号)	定形外 (角形2号)	
1通	82円	120円	82円	120円	82円	120円	1通
2通			92円		92円		2通
3通	92円		140円	140円	140円	140円	3通
4通		140円					140円
5通			5通				
6通			6通				
7通	7通						

■生協「出資金」の返還について

3月1日(木)卒業発表日以降、富士見ゲート地下1階 組合サービスセンターにて出資金の返還手続きに応じます。手続きには出資証券(組合員証)と身分証明書が必要です。

※学位記交付時に学生証は回収してしまうので、それ以降は免許証等の持参が必要です。