

記入例

証明書発行申請書（短期大学等郵送用） 申請日 年 月 日

所 属	短期大学・高等師範部・ 専門部・第三中高等学校		科
	学生証番号	○○○○○○ ※ご記憶にある方はご記入ください。	
入学年度	西暦	△△△△ 年	
卒業・離籍年月	西暦	△△△△ 年 △ 月 卒業 （退学または除籍）※ いずれかに○	
学籍異動	該当があれば○で囲み、空欄を記入してください 復籍・復学（ 年） 転部・転籍・転科（ 年 一部・二部・通教 学部 学科から）		
フリガナ	ホウセイ タロウ		
在学時の氏名 ※1	法政 太郎		現在の氏名 (現在の氏名欄は在学時から変更があった方のみ記入)
在学時の氏名 英字表記	HOSEI, Taro		英文証明書を申請される方は、パスポートの 英字表記を記入ください。
生年月日	19××年 × 月 × 日	性別	男 ・女
連絡先	〒102 - 8160 東京都千代田区富士見2-17-1 オレンジハイツ201号 電話番号 自宅 03 (3264) ×××× 携帯 090 (3264) ×××× ※卒業生データの住所情報(主に法政大学報の送付先に使用)の更新を希望する□希望しない		
本人確認書類	返送を <input type="checkbox"/> 希望する ※ 希望されない場合は本学にて責任をもって破棄します。		
受渡し方法	郵送 (<input checked="" type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 速達 <input type="checkbox"/> 簡易書留) ・ <input type="checkbox"/> 大学窓口で受け取り *郵便事故を懸念される場合、簡易書留等をご利用ください。簡易書留は郵送料に310円を加算してください。		
厳封の有無	厳封を <input type="checkbox"/> 希望する 厳封希望の場合、「本人開封無効」の状態が発行します。		

種 類	単価	部数	<備考>
卒業証明書	200		卒業生・離籍者
成績卒業証明書	200		
卒業証明書(英文)	200		
成績卒業証明書(英文)	200		
在籍期間証明書	200		
在籍期間証明書(英文)	200		
離籍証明書(離籍者用)	200		
成績証明書(離籍者用)	200		
離籍証明書(離籍者用英文)	200		
成績証明書(離籍者用英文)	200		
提出先指定の書式 卒業証明書・学歴証明書・その他の証明書 () ※提出先指定の書式を同封ください。	和文 200 英文 200		

発行手数料合計額		申請する証明書の部数合計	
----------	--	--------------	--

本人申請書類のチェック欄 ※封入前に不足がないかをご確認ください。不足があると発行ができませんのでご注意ください。

必要書類	身分証明書	手数料分切手※2	返信用封筒 切手貼付・住所記入	代理人申請の場合 委任状
本人チェック欄	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

事務記入欄

本人確認書類	本学学生証・運転免許証・パスポート・健康保険証・住民基本台帳カード・在留カード 個人番号カード(写真面のみ)・その他 ()
発行番号	

※1 卒業生および離籍者の証明書の氏名は卒業時・離籍時の氏名で発行します。
 ※2 本書には切手(手数料)を貼らないでください。