

本申請書は、通信教育部へ卒業の方は利用できません。

記入例	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
学籍異動の有無	該当があれば○で囲み、空欄を記入してください 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		現在の氏名(在学時の氏名から変更がある方のみ)	
在学時の氏名 ※1	法政 太郎			
在学時の氏名 英字表記	(HOSEI , Taro のように、姓 , 名の順にパスポートの表記の通りご記入ください) ※英文証明書申請者は記入必須			
生年月日	19××年 × 月 × 日		英文証明書を申請される方は、パスポートの綴りの通りに英字表記を記入ください。	
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			
証明書発行申請理由 ※該当する□にチェックを入れてください	☒ 就職活動のため ☐ 年金事務所提出のため ☐ 進学のため ☐ 教職・資格関連で使用するため ☐ ビザ等申請申込のため ☐ その他 ()			
受渡し方法	※普通郵便料金は部数により異なります。ご自身でご確認ください。対面受取を希望する場合、レターパックプラスをご用意ください。 ☒ 普通郵便(110 円) ☐ 普通郵便(円)+速達 300 円 ☐ レターパックプラス(600 円)			
厳封の有無	厳封を ☐ 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	1		
成績卒業証明書	200	1		
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	1		
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 ()	200			
提出先 ()				
申請する証明書の部数合計	3 部	発行手数料合計額	600 円	

※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。

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。不足があると発行できません。

必要書類	身分証明書 ※本学にて責任をもって破棄します。	手数料切手 ※本書には貼らないでください。	返信用封筒 切手貼付・住所記入	代理人申請の場合 委任状・身分証明書
本人チェック欄	☒	☒	☐	代理人申請は、申請者の身分証明証と併せて、代理人の身分証明証も必要です。

事務記入欄

本人確認書類	本学学生証・運転免許証(運転経歴証明書)・健康保険証・住民基本台帳カード・パスポート・在留カード・マイナンバーカード(個人番号カード ※写真面のみ)・その他()
発行番号	