

所 属	[正規学生] 修士課程 ・ 博士後期課程 ・ 専門職学位課程							
	[特別学生] 研修生・委託研修生・特別研修生・研究生・研究員・科目等履修生・単位互換聴講生							
	研究科	専攻	コース	学生証番号				
入学年度	西暦 (研修生・委託研修生・特別研修生・研究生・研究員・科目等履修生・単位互換年 聴講生は受講した年度を記入)							
修了・離籍年月 (在学生記入不要)	西暦 年 月 (修了・退学・除籍・期間満了) ※いずれかに○							
フリガナ				フリガナ				
氏 名				現在の氏名				
氏名の英字表記	※ HOSEI, Hikariのように、姓, 名の順に記入してください。			※現在の氏名欄は在学時から変更があった方のみ記入してください。				
生年月日	西暦 年 月 日							
連絡先	〒 () 電話番号 () メールアドレス @ ※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 <input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 希望しない							
受渡し方法	郵送 (<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 速達 <input type="checkbox"/> レターパックプラス・ライト) ・ <input type="checkbox"/> 大学窓口で受け取り *対面でのお受け取りを希望される場合、レターパックプラスをご用意ください。							
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」の状態で行います。							
種 類		単価	部数	種 類		単価	部数	
正規学生	修了生	和文	修了証明書(学位の記載あり)	500	部	調査書(大学院進学用) ※志願先の指定書式を同封願います。 なお、調査書は必ず厳封処置します。	900	部
			成績修了証明書	500	部			
		英文	修了証明書(学位の記載あり)	500	部			
			成績修了証明書	500	部			
	博士満了	和文	満了証明書	500	部	学力に関する証明書 (<input type="checkbox"/> 新法 <input type="checkbox"/> 旧法) 免許の種類 (<input type="checkbox"/> 専修 <input type="checkbox"/> 1種) 学校種 (<input type="checkbox"/> 中学 <input type="checkbox"/> 高校) 教科(中学: 高校:) その他(指定書式)	各 500	部
			成績証明書	500	部			
		英文	満了証明書	500	部			
			成績証明書	500	部			
	離籍	和文	離籍証明書	500	部	単位修得証明書 <input type="checkbox"/> 司書 <input type="checkbox"/> 司書教諭 <input type="checkbox"/> 学芸員 <input type="checkbox"/> 社会教育主事	各 500	部
			成績証明書	500	部			
		英文	離籍証明書	500	部			
			成績証明書	500	部			
共通	和文	在籍期間証明書	500	部	その他の証明書 ()		部	
	英文	在籍期間証明書	500	部	<input type="checkbox"/> 教育訓練修了証明書 (1人1部まで)	無料		
特別学生	和文	在籍証明書 <input type="checkbox"/> ビザ用 <input type="checkbox"/> その他	500	部	*ビザ用研究テーマは特別学生出願時のものとします 指導教員名()			
		成績証明書	500	部	注意事項 ※修了および離籍者の証明書の氏名は修了時・離籍時の氏名で発行します。 ※本書には切手(手数料)を貼らないでください。 ※返送用封筒は切手貼付済での同封をお願いします。			
	英文	在籍証明書	500	部				
		成績証明書	500	部				
申請する証明書の合計部数				部	発行手数料合計金額(切手でお送りください)			円

* 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()	(作成)
発行番号		(確認)