

記入例 証明書発行申請書 (学部卒業生郵送用) 申請日 20 年 月 日

本申請書は、通信教育部へ卒業の方は利用できません。

所属 ※証明書には一部二部の記載はありません。※1	第一部・第二部 科目等履修	○○ 学部	○○ 学科
入学年度 ※本学に入籍の方は編入年度	西暦 △△△△年 △ 月	※左記に加え 科目等履修生は受講した年を記入 年 ※編入の方はいずれかに○ 2年次編入・3年次編入	
卒業・離籍年月	西暦 △△△△年 △ 月	○(卒業) 退学または除籍 ※いずれかに○	
学籍異動の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 下記に該当なし <input type="checkbox"/> 休学期間 (年 月 月 ~) <input type="checkbox"/> 復籍・復学 (年 月 月 学部) <input type="checkbox"/> 転籍・転部・転科 (年 月 月 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 ※2	法政 太郎		
在学時の氏名の英字表記 ※パスポートの綴りの通りご記入ください。	HOSEI, Taro (HOSEI, Taroのように、姓、名の順にパスポートの綴り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		
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		
受渡方法	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 <input checked="" type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 希望しない <input checked="" type="checkbox"/> 普通郵便(94 円) <input type="checkbox"/> 航空郵便(520 円)		
本人確認書類	返送を <input type="checkbox"/> 希望する		
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。		

証明書がお手元に届いた後、厳封することはできません。

種 類	単価	部数	種 類	単価	部数
卒業証明書	200		教職 本学の学部学科で認定を受けている教科名で作成いたします。学外に開示する証明書 ※卒業生データより異なります。		
成績卒業証明書 ※成績証明書です	200		学外に開示する証明書 ※卒業生データより異なります。		
卒業証明書 (英文)	200		学外に開示する証明書 ※卒業生データより異なります。		
成績卒業証明書 (英文)	200		学外に開示する証明書 ※卒業生データより異なります。		
在籍期間証明書 ※1	200		学外に開示する証明書 ※卒業生データより異なります。		
在籍期間証明書 (英文)	200		学外に開示する証明書 ※卒業生データより異なります。		
離籍証明書 (離籍者用)	200		学外に開示する証明書 ※卒業生データより異なります。		
離籍証明書 (離籍者用・英文)	200		学外に開示する証明書 ※卒業生データより異なります。		
成績離籍証明書 (離籍者用)	200		学外に開示する証明書 ※卒業生データより異なります。		
成績離籍証明書 (離籍者用・英文)	200		学外に開示する証明書 ※卒業生データより異なります。		
指定書式 提出先の指定書式をご用意ください 卒業証明書・学歴証明書・その他の証明書 ()	200		学外に開示する証明書 ※卒業生データより異なります。		
調査書 (大学院進学用) ※調査書は厳封いたします 志願先の指定書式をご用意ください			学外に開示する証明書 ※卒業生データより異なります。		
人物に関する証明書 (教職用) 提出先の書式をご用意ください ※証明書は厳封いたします			学外に開示する証明書 ※卒業生データより異なります。		
申請する証明書の部数合計			学外に開示する証明書 ※卒業生データより異なります。	1 部	
発行手数料合計			学外に開示する証明書 ※卒業生データより異なります。	200 円	

※1 年金関係で一部二部記載の指示がある場合は要相談
 ※2 証明書は在学時の氏名で発行します。

本人申請書類のチェック欄 ※郵便にて申請の場合は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	手数料分切手 ※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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

事務欄	本人確認書類	本学学生証・運転免許証(運転経歴証明書)・健康マイナンバーカード(個人番号カード ※写真裏面のみ)・その他()	代理人申請は、申請者の身分証明書と併せて、代理人の身分証明書も必要です。(2019.10)	在留カード ()
発行番号				

指定書式()内に
1級、2級・土木かを必ず
明記してください。

建築士証明書は厳封できません。

在学時氏名から変更のあった方はご記入ください。

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ご記入ください。

4 1のリンク内の(2)~(4)および郵送先をよく確認し、郵送ください。
 ※郵送物に不足がある場合は受理できません。