

所 属	[正規学生] 修士課程 ・ 博士後期課程							
	[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				
入学年月	西暦	年	月	※特別学生は在籍・受講した年度を記入してください。				
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				
在学時の氏名				現在の氏名				
在学時の氏名 英字表記	※ HOSEI, Taro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。 ※証明書の氏名は修了時または退学・除籍時の氏名で発行します。				
生年月日	西暦	年	月	日				
連 絡 先	〒 —							
	電話番号 ()		携帯 ()					
※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) ・ <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	200	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。	600	部
			成績修了証明書	200	部		人物証明書 (教職用)	200
		学位証明書	200	部	学力に関する証明書 <input type="checkbox"/> 新法 <input type="checkbox"/> 旧法 <input type="checkbox"/> 旧旧法 <input type="checkbox"/> 旧旧旧法 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 200
	英文	修了証明書	200	部				
		成績修了証明書	200	部				
	博士満了	和文	満了証明書	200		部		
			成績証明書	200		部		
	英文	満了証明書	200	部				
		成績証明書	200	部				
	離籍	和文	離籍証明書	200	部	教員免許状取得見込証明書 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:) ※専修免許の場合は基礎資格を選択	各 200	各 部
			成績証明書	200	部			
		英文	離籍証明書	200	部			
成績証明書			200	部				
共通	和文	在籍期間証明書	200	部	<input type="checkbox"/> 研究科修了かつ24単位以上 <input type="checkbox"/> 研究科1年以上在学かつ30単位以上	各 200	各 部	
	英文	在籍期間証明書	200	部				
特 別 学 生	和文	在籍証明書	200	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 200	各 部	
		<input type="checkbox"/> ビザ更新用 <input type="checkbox"/> それ以外						
	英文	成績証明書	200	部	<input type="checkbox"/> 教育訓練修了証明書	無料	1 部	
		在籍証明書	200	部	その他の証明書 ()		部	
※在籍証明書 [ビザ更新用] ①研究テーマ 記入欄				申請する証明書の合計部数			部	
				②指導教員名 記入欄 (先生)		発行手数料合計金額 円		

*事務記入欄

<作成>

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	発行予定日	20	年 月 日 :

<確認>

<証明書受領票>

氏 名	様	発行予定日	20	年 月 日 :
-----	---	-------	----	---------

※発行予定日より3ヶ月間を過ぎても受け取れない証明書は処分いたしますのでご注意ください。

