

証明書発行申請書（短期大学等郵送用）

申請日 20 年 月 日

本申請書は、通信教育部ご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

在学時氏名から変更のあった方はご記入ください。

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 年）

復籍 年） 学部 学科から

フリガナ

ホウセイ ミライ

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 ミライ

在学時の氏名
英字表記

HOSEI, Mirai

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。

〒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（自宅もしくは携帯） 090(3264)×××× メールアドレス ✓ hosei.mirai@xxxx.jp

※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（ 110 円） 普通郵便（ 円）+速達 300 円 レターパックプラス（600円） レターパックライト（430円）

普通郵便料金は部数により異なります。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。

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」の状態で発行します。

種類

単価

部数

<備考>

卒業証明書	500	1	
成績卒業証明書	500	1	
卒業証明書（英文）	500		
成績卒業証明書（英文）	500		
在籍期間証明書	500	1	
在籍期間証明書（英文）	500		
離籍証明書（離籍者用）	500		
成績証明書（離籍者用）	500		
離籍証明書（離籍者用英文）	500		
成績証明書（離籍者用英文）	500		
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（ ）	500		
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

1,500 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	本人確認書類（写） ※本学にて責任をもって 破棄します。	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・本人確認書類（写）
本人チェック欄	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

代理人申請は、申請者の本人確認書類（写）と併せて、
代理人の本人確認書類（写）も必要です。 2026.01)

事務記入欄

本人確認書類（写）	本学学生証・パスポート・運転免許証（運転経歴証明書）・マイナンバーカード・資格確認書・ 在留カード・特別永住者証明書・その他（ ）
発行番号	