

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	
	学生証番号					
入学年度 ※本学に編入の方は編入年度	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 ※編入学の方はいずれかに○ 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	□右記に該当なし	□休学期間 (年 月 ~ 年 月 まで) □復籍・復学 (年 学部 学科) □転籍・転部・転科 (年 一部・二部・通教 学部 学科から)				
フリガナ	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						
在学時の氏名の英字表記	※英文証明書申請者は記入必須 (HOSEI , Mirai のように、姓 , 名の順にパスポートの綴りのとおり記入ください)					
生 年 月 日	西暦	年	月	日		
連 絡 先	〒 -					
	電話番号 (自宅もしくは携帯) () メールアドレス @ ※卒業生データの住所情報(主に法政大広報の送付先に使用)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(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」の状態で行います。					
種 類	単価	部数	種 類	単価	部数	
卒業証明書	500		【教職】学力に関する証明書 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 提出先に確認の上、□新法 □旧法 □旧々法 □旧々々法 いずれかに、必ずチェックを入れてください □ 教員免許状は取得済(教科) □ 未修得の教職科目あり 1.教育委員会への免許状申請に使用 □ 全必要単位を修得済で免許状が未申請 2.他大学等で不足単位を履修するために使用 □新たに別教科の免許状を申請予定(教科 :) □ その他 ()			
成績卒業証明書 ※成績証明書です	500		中学 (教科)	1科目につき 各 500		
卒業証明書 (英文)	500		高校 (教科)	1科目につき 各 500		
成績卒業証明書 (英文)	500		指定書式 ()	500		
在籍期間証明書 ※1	500		【資格】単位修得証明書 ※該当する□にチェックを入れてください □すべての必要単位は修得済である。 □未修得の科目がある。 ※社会教育主事の証明書について 2020 年度以降に開始の課程で所定の単位 を修得している場合、社会教育士についても併せて証明します。	司書	500	
在籍期間証明書 (英文)	500			司書教諭	500	
離籍証明書 (離籍者用)	500			学芸員	500	
離籍証明書 (離籍者用・英文)	500			社会教育主事 (社会教育士)	500	
成績離籍証明書 (離籍者用)	500		調査書 (大学院進学用) ※厳封いたします ※志願先の指定書式をご用意ください			
成績離籍証明書 (離籍者用・英文)	500		人物に関する証明書 (教職用) ※厳封いたします ※提出先の書式をご用意ください			
指定書式 ※提出先の指定書式をご用意ください 提出先 : _____ 卒業証明書・学歴証明書・単位修得証明書 その他の証明書 ()	500		申請する証明書の部数合計 部			
			発行手数料合計 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	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	□	□	□	□

(2026.01)

事務欄	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	