

**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	<input checked="" type="checkbox"/> 下記に該当なし <input type="checkbox"/> 休学期間 ( 年 月 ~ ) <input type="checkbox"/> 復籍・復学 ( 年 月 学部 ) <input type="checkbox"/> 転籍・転部・転科 ( 年 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 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 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		
受渡し方法	※普通郵便料金は部数により異なります。ご自身でご確認ください。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。 <input checked="" type="checkbox"/> 普通郵便( 92 円) <input type="checkbox"/> 普通郵便( 円)+速達 290 円 <input type="checkbox"/> レターパックプラス(520 円)		
本人確認書類	返送を <input type="checkbox"/> 希望する ※ 希望されない場合は本学にて責任をもって破棄します。		
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」の状態で行われます。		

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。

証明書がお手元に届いた後で、厳封することはありません。

種類	単価	部数	種類	単価	部数
卒業証明書	200	1	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。		
成績卒業証明書 ※成績証明書です	200	1	学力に関する証明書 ※該当する□にチェックを入れてください		
卒業証明書 (英文)	200		<input checked="" type="checkbox"/> 新法 <input type="checkbox"/> 旧法 <input type="checkbox"/> 旧々法 <input type="checkbox"/> 旧々々法 <input type="checkbox"/> 未修得の教職科目あり		
成績卒業証明書 (英文)	200		<input checked="" type="checkbox"/> 教員免許状は取得済み (教科: ○○○○ )		
在籍期間証明書 ※1	200		<input type="checkbox"/> 全必要単位を修得済みで免許状が未申請		
在籍期間証明書 (英文)	200		<input type="checkbox"/> 新たに別の教科の免許状を申請 (教科: )		
離籍証明書 (離籍者用)	200		中学 (教科 )	1科目につき各 200	
離籍証明書 (離籍者用・英文)	200		高校 (教科 ○○○○ )	1科目につき各 200	1
成績離籍証明書 (離籍者用)	200		指定書式 ( )	200	
成績離籍証明書 (離籍者用・英文)	200		単位修得証明書	司書 200	
指定書式 提出先の指定書式をご用意ください	200		※該当する□にチェックを入れてください	司書教諭 200	
卒業証明書・学歴証明書・その他の証明書 ( )	200		<input type="checkbox"/> すべての必要単位は修得済みである。	学芸員 200	
			<input type="checkbox"/> 未修得の科目がある。	社会教育主事 200	
			調査書 (大学院進学用) ※調査書は厳封いたします	指定書式 ( ) 200	
			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		
			調査書 (大学院進学用) ※調査書は厳封いたします		
			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		
			申請する証明書の部数合計	3	部
			発行手数料合計	600	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"/>

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。

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 ※写真面のみ)・その他( )	(2019.10)
	発行番号		在留カード