

【郵送申請】

「建築士試験指定科目修得単位証明書・卒業証明書」

申し込みマニュアル

※国内からのお申し込みのみ

本マニュアルをよく読んで、間違いのないように申し込みください。
お申し込み内容に不備があった場合は、受理することができません。

- 1 [本ページ](#)からお申し込みを開始してください。
- 2 上記リンク先に目を通してから「(1) 証明書発行申請書」の学部の申請書を印刷してください。



証明書発行の申請方法

郵送でのご申請

※ 海外から申請される場合は、[オンライン申請](#)をご利用ください。

※ 証明書によっては、申請書が到着してから発送までに1週間程度要するものもありますので、ご注意ください。

封筒に以下のものを入れて、担当窓口宛にご郵送ください。

書類に不足があった場合、証明書を発行することができませんので予めご了承ください。

(1) 証明書発行申請書

学部

申請書の用紙はこちら (245KB)

申請書の記入例はこちら (114KB)

- 3 申請書に必要事項を記入してください。

【記入時の注意事項】

- ・指定書式 () の中に「建築士試験指定科目修得単位証明書・卒業証明書」と記入してください。

※記入不備による払い戻しおよび、再発行は行いません。

※枠が小さいため、枠外にはみ出して書いていただいて構いません。

証明書発行申請書（学部卒業生専用）申請日 20 年 月 日

本申請書は、通信教育部卒業の方は利用できません。	所 属	第一部・第二部・各専攻科		学部	学科	
	学生証番号		→			
	入学年度	年 月	※左記に該当、科目等履修生は受講した年を記入			
	卒業・離籍年月		年 月	（卒業・退学または除籍）※ いずれかに○		
	学籍活動の有無	□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 ）		
	フリガナ	→		現在の氏名（留学の氏名から変更がある方のみ）		
	在学時の氏名	→		→		
	※英文註明書申請者は記入必須（HOBES, MSA のように、姓、名の間にパスポートの順りのとおり記入ください）					
	生年月日	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□にチェックを記入してください						
□就職活動のため □卒業証明のため □進学のため □教職・資格関連で使用するため □ビザ等申請用のため □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） ※普通郵便料金は解説により異なります。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。						
封針の有無	封針を □希望する					※ 封針希望の場合、「本人開封無効」の状態で発行します。
種類		単価	料金			
卒業証明書		500	500			
成績卒業証明書		500	500			
卒業証明書（英文）		500	500			
成績卒業証明書（英文）		500	500			
在籍期間証明書		500	500			
在籍期間証明書（英文）		500	500			
離籍証明書（離籍者用）		500	500			
離籍証明書（離籍者用・英文）		500	500			
成績離籍証明書（離籍者用）		500	500			
成績離籍証明書（離籍者用・英文）		500	500			
指定書式		500	500			
提出先の指定書式をご用意ください 提出先： _____		500	500			
卒業証明書・成績証明書・単位修得証明書 その他の証明書（ ）		500	500			
指定書式（ ）内に 「建築士試験指定科目修得単位証明書・卒業証明書」と記載ください。 ※枠外にはみ出しても問題ございません。						
上記1 里山修得単位証明書		500	500			
※該当する□にチェックを入れてください □すべての必修単位は修得済である。 □未修得の科目がある。		500	500			
社会教育主事の証明書について 2021 年度以降に開始の課程で定期の単位を修得している場合、社会教育主につづけても併せて証明します。		500	500			
調査書（大学院選用）		500	500			
※提出先の調査書をご用意ください 提出先の調査書をご用意ください 人物に関する証明書（教職用）を提出いたします 提出先の書類をご用意ください		500	500			
申請する証明書の部数合計		1	部			
発行手数料合計		500	円			

本人申請書類のチェック欄					
※書類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（写真） ※本学にて責任をもって確認します。	下級料分切下	遅延料封筒	代理人申請の場合	
本人チェック欄	□	□	□	□	
(2026.01)					
事務機関	本人確認書類（写真） ※本学学生証・パスポート・運転免許証（運転登録証明書）・マイナンバーカード・実務履歴書・ 在留カード・特別永住者証明書・その他（ ）				
発行番号					

- 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。