

各種証明書の申請方法について

法政大学経済学部

1. 卒業証明書、成績卒業証明書（在学中は発行できない証明書）

(1) 郵送で受領したい場合（【要予約】3月23日（土）11:30まで）

証明書自動発行機の「申請書」から、予約票（1通200円）を発行し、郵送料（切手）を持参して、経済学部の窓口へ申請してください。予約票の発行は、3月23日（土）11:30までです。3月16日（土）までに申請された分は、3月25日（月）に一斉発送します（以後、順次発送）。

注）学位授与式当日の3月24日（日）は、卒業証明書・成績卒業証明書の発行はできません。

予約票の発行手数料 ●和文証明書 1通 200円 ●英文証明書 1通 200円 あわせて郵送料（切手）は自己負担となります。事前に生協やコンビニなどで購入してください。

証明書通数(厳封なし)	郵送料(切手)
1～2 通	82 円
3～7 通	92 円
8～10 通	140 円

証明書通数(厳封あり)	郵送料(切手)
1 通	82 円
2～4 通	92 円
5～9 通	140 円

※速達にする場合は、280 円切手が別途必要

【窓口取扱時間】月～金9:00～11:30／12:30～17:00、土9:00～12:00、日祝休み

(2) 経済学部窓口で受領したい場合（3月25日（月）～3月30日（土））

発行手数料と、本人と確認できる運転免許証等を持参してください。受付初日は窓口が混雑し、時間がかかることをご了承ください。なお、**経済学部事務課へ来られない場合は、3月27日（水）必着で下記（3）を参照に郵送でお申し込みください（在学中にオンライン申込みはできません）。**

注）4月1日から約1週間はシステムの切替作業のため、卒業証明書の発行ができなくなります。上記（1）（2）による申請をせず、すぐに証明書を受け取りたい方は注意してください。

(3) 4月中旬以降、各種証明書が必要な場合

卒業生は自動発行機が使用できないため、下記の2種類の申請方法になります。

経済学部窓口でのお申し込み	発行手数料と、本人と確認できる運転免許証等が必要です。手続後、すぐに発行できます(教職に関わる証明書は、後日発行となります) 注) 市ヶ谷・小金井キャンパスでは、申し込みできません。
郵送でのお申し込み	法政大学Webサイトから申請書をダウンロードし、必要事項を記入の上、手数料(切手)、返信用封筒と切手、本人確認書類のコピーを同封して、〒194-0298 町田市相原町4342 法政大学経済学部事務課宛に郵送。 http://www.hosei.ac.jp/sotsugyosei/shinsei/hoho/yuso_shinsei.html

2. 学割、健康診断書等（在学中にしか発行できない証明書）

3月24日（日）以降、在学中に発行できた証明書（学割、健康診断書、在学証明書等）は発行できませんので注意してください。必要な方は、**3月23日(土)11:30までに**、証明書自動発行機で取得してください。なお、学割の有効期限は3月24日です。※学割を利用するには学生証の携帯が必要です。

2019年3月（再掲）