

【卒業生】「成績通知書」の確認と連絡事項について

法政大学社会学部

1. 卒業発表について

出力した成績通知書「右上」部分の「判定結果」欄に「卒業」と表示されているか確認してください。

2. 成績調査について

受験した科目が「E」評価または「D」評価の場合で、疑義がある場合は、申出により確認を行います。2019年2月27日(水)～3月4日(月)〈平日：9:00～17:00(11:30～12:30を除く)、土曜：9:00～12:00〉までに社会学部事務課窓口で申請してください。

※「A+」～「C」の評価内容についての確認は行いません。

※成績調査の申請は、必ず本人が行ってください(代理人不可)。

※2019年3月4日(月)17時以降は、一切受け付けません。

3. 学位授与式ならびに学位記の交付・卒業祝賀会について

(1) 学位授与式

(日 時)：2019年3月24日(日) 開場：9:00 開式：9:45 閉式：11:30 予定

(場 所)：日本武道館(東京都千代田区北の丸公園2番3号)

(東京メトロ東西線・半蔵門線、都営新宿線「九段下駅」徒歩5分)

※アクセス方法は、日本武道館 HP (<https://www.nipponbudokan.or.jp/>) を参考にしてください。

(2) 学位記の交付

(日 時)：2019年3月24日(日)13時(時間厳守)

(場 所)：市ヶ谷キャンパス富士見坂校舎の各教室(下表参照)

(※富士見坂校舎の場所については、市ヶ谷キャンパスマップを別途掲載しています。)

学科	組	交付教室	学科	組	交付教室	学科	組	交付教室
政策	A	F301	社会	H	F306	メ社	Q	F403
	B	F302		I	F307		R	F404
	C	F303		J	F308		S	F405
	D	F304		K	F309		T	F406
	E	F305		L	F310		U	F407
			M	F401	V	F408		
			N	F402				

【注意事項】

- 学位記は、**学生証と引き換えに交付**しますので、当日は学生証を忘れずに持参してください。
- 学位記交付の際、学位授与式で配付される「卒業生カード」「卒業生アンケート」を提出する必要があります。学位記交付の前までにあらかじめ記入をしておくようにしてください。そのため、**筆記用具を必ず持参**してください。

- 都合により学位授与式当日に学位記を受け取れない場合は、以下いずれかにより交付します。

(郵送での交付)：社会学部 HP トピックスの「学位記の郵送手続きについて」を参照し、以下を同封して社会学部事務課まで郵送してください。

i) 学位記郵送申請書

ii) 510円分の切手(レターパックプラスで返送します)

iii) 学生証

(窓口での交付)：2019年3月27日(水)以降、学生証と引き換えに交付します。

(3) 卒業祝賀会

社会学部教授会・社会学部同窓会共催による卒業祝賀会を下記のとおり開催します。会場では軽食と飲み物を用意しています(参加費は無料です)。

(日 時)：2019年3月24日(日)14時30分開始(予定)

(場 所)：市ヶ谷キャンパス 外濠校舎 6階 薩埵(さった)ホール

(※外濠校舎の場所については、市ヶ谷キャンパスマップを別途掲載しています。)

4. 各種証明書の申請・発行について

【注意事項】

- ・証明書の受け取りは、基本的に郵送になります。
- ・発行日は2019年3月24日付となります（発送も2019年3月24日以降）。それ以前に「卒業証明書」「成績・卒業証明書」など各種証明書を受け取ることはできません。
- ・学位授与式当日（2019年3月24日）は、証明書発行申請の受付は行いません。
また、「学割証」の申請も受け付けられませんので、必要な場合は2019年3月23日（土）12時までに証明書自動発行機で各自発行してください。

証明書の種類によって、申請方法などが異なりますので、次に示す種類ごとに説明します。

- | |
|--|
| (1) 「卒業証明書」「成績・卒業証明書」が必要な場合（①窓口で申請、②郵送で申請） |
| (2) 教職・資格関係の証明書が必要な場合（①窓口で申請、②郵送で申請） |

(1) 「卒業証明書」「成績・卒業証明書」（和文／英文）が必要な場合

①窓口で申請する場合

i) 「予約票」形式での発行になります。

2月27日（水）以降、証明書自動発行機で「予約票」を発行し、受け取ってください。

「予約票」の発行は、2019年3月23日（土）12時までです。

※他キャンパスの発行機でも発行可能です。

他キャンパスで「予約票」を発行した場合は、「予約票」と「返信用封筒（宛先明記・**切手を貼ったもの**）」を社会学部事務課へ郵送してください。

※設置場所ごとに発行機の稼働時間が異なります（詳細は法政大学ウェブサイトを参照）。

ii) 証明書の受け取りは基本的に郵送になります。

「予約票」および「送料分の切手」を用意し、社会学部事務課窓口に提出してください。

※「予約票」を発行しただけでは証明書は発行されません。

iii) 「予約票」発行方法

- ・証明書自動発行機（社会学部事務課ほか）で証明書代金を支払って「予約票」を発行してください。
- ・学生証を通し、パスワードを入力した後、「学部生予約票」を選択してください。
- ・社会学部事務課窓口で配付の封筒に「住所・氏名・学生証番号」を記入し送料分の切手を準備してください。
- ・封筒と「予約票」をクリップ止めし、社会学部事務課に提出してください（封はしない）。

証明書を郵送する際の「送料分の切手または証紙」料金

1～2通	82円（362円）
3～7通	92円（372円）
8～10通	140円（420円）

※（ ）内は速達料金を含んだ場合

※厳封は特別指定がない限り、一般的には不要です。厳封をご希望の場合、厳封用封筒に証明書を4つ折りにして封入し、封緘印を押印します。ご自身で内容を確認することはできなくなりますので、提出先から指示されている場合のみご指定ください。

※送料の詳細は、大学ウェブサイト (<http://www.hosei.ac.jp/sotsugyosei/shinsei/yuso.html>) を参照してください。

②郵送で申請する場合（「予約票」がない場合）

以下のi)～iv)を同封し、法政大学社会学部事務課宛に郵送してください。

(宛先) 〒194-0298 東京都町田市相原町4342番地 法政大学社会学部事務課 証明書担当宛

i) 証明書発行申請書

申請書を法政大学のウェブサイト（トップページ右上の「卒業生の方へ」）からプリントアウトし、必要事項を記入してください（プリントアウトができない場合は、便箋に氏名・学部・学科・学生証番号・卒業年月日・必要な証明書の種類及び枚数・昼間の連絡先電話番号を記入）。

ii) 宛先明記で切手を貼った返信用封筒（料金は上記（1）①参照）

iii) 手数料分の郵便切手

iv) 身分証明ができるもの（学生証、運転免許証、健康保険証等）のコピー

(2) 教職・資格関係の証明書が必要な場合

①窓口で申請する場合

社会学部事務課窓口で「証明書発行申請書」を記入してください。手数料分の証紙を購入し、送料分の切手を封筒に貼り付けて、社会学部事務課窓口に提出してください。

②郵送で申請する場合

以下の i) ~ iv) を同封し、法政大学社会学部事務課宛に郵送してください。

(宛先) 〒194-0298 東京都町田市相原町 4342 番地

法政大学社会学部事務課 教職・資格証明書担当宛

i) 証明書発行申請書

申請書を法政大学のウェブサイト（トップページ右上の「卒業生の方へ」）からプリントアウトし、必要事項を記入してください（プリントアウトができない場合は、便箋に氏名・学部・学科・学生証番号・卒業年月日・必要な証明書の種類及び枚数・昼間の連絡先電話番号を記入）。

ii) 宛先明記で切手を貼った返信用封筒（料金は上記（1）①参照）

iii) 手数料分の郵便切手

iv) 身分証明ができるもの（学生証、運転免許証、健康保険証等）のコピー

5. 教員免許状の交付について

教員免許状の一括申請の手続きを行った学生は以下日程で教員免許状を交付します。

日時： 2019年3月24日（日） 13時00分～15時00分

場所： F311教室（市ヶ谷キャンパス富士見坂校舎3階）

持物： 学位記または本人確認できるもの（運転免許証，健康保険証など）

6. 図書館資料の返却について（春期長期貸出含む）

図書館で借りた書籍等の資料は、2019年3月23日（土）までにすべて返却してください。

以上

市ヶ谷キャンパスマップ



(1)55年館<通信教育部[1F]> (2)58年館<学務部[1F]、グローバル教育センター[2F]>(3)富士見ゲート<購買[B1F]、食堂[3F]> (4)80年館<図書館[B4~2F]> (5)外濠校舎<学生センター[1F]、キャリアセンター[2F]>
(6)ポアソナード・タワー<食堂[B1]、入学センター[2F]、診療所[2F]> (7)守衛所<ポアソナード・タワー南門>
(8)富士見坂校舎<地域研究センター[3F]> (9)市ヶ谷総合体育館 (18)九段校舎・九段校舎別館<環境センター[3F]>