

証明書発行申請書 (大学院生郵送用)

申請日

年 月 日

所 属	修士・博士後期・専門職学位 課程	研究科	専攻	コース		
	研修生・委託研修生・研究生・ 研究員・科目等履修生・ 聴講生・単位互換・交換留学生				学生証番号	
入学年度	(研修生・委託研修生・研究生・研究員・科目等履修生・聴講生・単位互換・交換留学生は受講した年を西暦で記入)					
修了・離籍年月 (在学生記入不要)	年 月 ( 修了 ・ 退学または除籍 ) ※ いずれかに○					
フリガナ		フリガナ				
氏 名		現在の氏名				
氏名の英字表記	( HOSEI , Taro のように、姓 , 名の順にお書きください )		現在の氏名 の英字表記			
生 年 月 日	19 年 月 日					
連 絡 先	〒 _____ 電話番号 自宅 ( ) 携帯 ( ) メールアドレス @ <b>※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</b>					
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。					
受渡し方法	郵送 ( <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 速達 <input type="checkbox"/> レターパックプラス ) ・ <input type="checkbox"/> 大学窓口で受け取り *対面でのお受け取りを希望される場合、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 <input type="checkbox"/> 希望する <b>厳封希望の場合、「本人開封無効」の状態で開催します。</b>					
種 類	単価	必要 部数	種 類	単価	必要 部数	
修了生	修了証明書	200	特 別 学 生	在籍証明書 (□ビザ更新用 □それ以外)	200	
	成績修了証明書	200		成績証明書	200	
	学位証明書	200		在籍証明書 (英文)	200	
	修了証明書 (英文)	200		成績証明書 (英文)	200	
	成績修了証明書 (英文)	200		調査書 (大学院進学用)	600	
	学位証明書 (英文)	200		※志願先の指定書式を同封願います。 なお、調査書は必ず厳封処置します。		
在 学 生	在学証明書	200	人物証明書 (教職用)	200		
	成績証明書	200	学力に関する証明書 ※必要な用途に○	各 200	各	
	修了見込証明書	200	・教職 (新法・旧法・旧々法・旧々々法)			
	成績修了見込証明書	200	中学 (専修・一種)			
	在学証明書 (英文)	200	(教科 )			
	成績証明書 (英文)	200	高校 (専修・一種)			
	修了見込証明書 (英文)	200	(教科 )			
成績修了見込証明書(英文)	200	その他 (指定書式 )				
満 了	満了証明書	200	単位修得証明書 ※必要な用途に○	200		
	満了証明書 (英文)	200	・司書 ・司書教諭 ・学芸員 ・社会教育主事 ・その他 ( )			
離 籍 ・ 他	離籍証明書	200	教員免許状取得見込証明書	200		
	成績証明書	200	(教科 )			
	在籍期間証明書	200	教育訓練修了証明書	無料		
	離籍証明書 (英文)	200	その他の証明書			
	成績証明書 (英文)	200	( )			
在籍期間証明書 (英文)	200					
発行手数料合計額			申請する証明書の部数合計			

事務記入欄

本人確認書類	本学学生証・運転免許証(運転経歴証明書)・健康保険証・住民基本台帳カード・パスポート・在留カード・マイナンバーカード(個人番号カード ※写真面のみ)・その他( )
発行番号	

※ 卒業生および離籍者の証明書の氏名は卒業時・離籍時の氏名で発行します。

※ 本書には切手(手数料)を貼らないでください。