

法/文/経営/国際文化/人間環境/キャリアデザイン/GIS 学部
2022年度3月末卒業予定の皆さんへ

学位記交付・証明書の発行について

2022年度3月末に法/文/経営/キャリアデザイン/人間環境/国際文化/GIS 学部を卒業予定の皆さんへ学位記交付・証明書の発行についてお知らせします。以下の内容を確認し、期限内に必要な手続きを行ってください。なお、期限を過ぎますと3月24日（金）に交付することができません。

1. 卒業式当日の受取り（対面）

学位記は2023年3月24日（金）に市ヶ谷キャンパスにて**対面で交付**します。また、「**卒業証明書（和文）1通（無償）**」を学位記とともに交付します。

<注意事項>

- 学位記交付には「学生証」が必要です。
- 学生証を紛失した方は所属学部までお問い合わせください。
- 密を回避するため、2022年度卒業生の窓口でのご申請はご遠慮いただいております。3月中の証明書発行が必要な方は、必ず追加証明書（有償）発行手続きを行ってください。

各学部の交付時間・場所は以下から確認してください。

[【2022年度学位記交付会場一覧】](#) ※未定の学部は決定次第、更新します。

● 追加証明書（有償）の発行について

卒業証明書（和文）1通（無償）以外に必要な証明書がある場合、「**追加証明書（有償）**」の発行を申請することができます。期限内に申請を完了したものは、3月24日（金）の学位記交付時に学位記・卒業証明書（和文）1通（無償）とともに交付します。

【追加証明書（有償）種類】

証明書の種類	内容
卒業証明書（和文）	卒業した事実、所属、卒業年月日を証明します。 ※卒業日付は、学位授与式を実施した日付です。
卒業証明書（英文）	上記和文の証明書の内容を、英文で示しています。
成績卒業証明書（和文）	合格科目の科目名・単位数・履修年度・評価を証明するとともに、卒業した事実、所属、卒業年月日を証明します。 ※不合格科目は表示されません。 ※卒業日付は、学位授与式を実施した日付です。
成績卒業証明書（英文）	上記和文の証明書の内容を、英文で示しています。

<注意事項>

- 卒業証明書（和文）は無償で1通交付されます。2通以上必要な場合に申請してください。
- 成績卒業証明書は、進学先・内定先から提出を求められた場合のみ、追加で発行申請してください。
※卒業の証明のみが必要な場合には、学位記とともに交付される「卒業証明書」を使用してください。

上記以外の証明書の発行を希望する場合は、3月8日（水）までに所属学部担当にご相談ください。

【追加証明書（有償）発行の申請】（3月24日キャンパスに来ることのできる学生）

① **「仮申請」**：下記のフォームから発行を希望する追加証明書の種類・枚数を申請

[追加証明書（有償）発行仮申請入力フォーム](#)

入力期間：2月27日（月）午前9時 ～ 3月6日（月）午後5時

<注意事項>

- 追加証明書（有償）の発行には種類・枚数に応じた手数料が必要です。
- 大学 Gmail (XXX@stu.hosei.ac.jp) のみアクセスできます。個人の Gmail アカウントからはアクセスできませんのでご注意ください。
- フォームの入力完了後、大学 Gmail に「確認メール」が届きます。本申請で必要になるため、必ず印刷してください。
- フォームには自分自身の申請しか入力できません。他の学生の代理で入力することはできません。
- 入力は1回のみ、入力後の修正はできません。万が一、入力内容に誤りがある場合には、直ちに所属学部まで連絡してください。
但し、申請期間後すぐに証明書発行作業に入りますので、対応できない場合があります。ご了承ください。

②「本申請」：追加証明書（有償）発行仮申請の入力完了後、本申請を郵送で提出

提出期間：2月27日（月）～3月6日（月）※消印有効

提出方法：「提出物」を封筒に入れ、封筒の表面に下記の記入事項を明記して送付してください。

提出物：①印刷した「確認メール」

②手数料（和文1通200円、英文1通200円）分の郵便切手

※必ず封筒の中に入れてください。

提出先：〒102-8160

東京都千代田区富士見 2-17-1

法政大学学務部学部事務課 ○○学部担当（○○→所属学部）

封筒記入事項：「追加証明書発行申請 学生証番号」

右に記載の封筒見本を参照し、封筒表面に記入すること。

<注意事項>

- ・「提出物」に不備がある場合には証明書の発行ができません。
また、3月24日（金）に交付できないことがありますのでご注意ください。
- ・特に手数料分の郵便切手の過不足がないか必ず確認してください。
（超過分の切手の返却はできかねますのでご了承ください。）

【見本：本申請提出封筒】

切手	102 8160
	東京都千代田区富士見 2-17-1
追加証明書発行本申請	法政大学学務部学部事務課 ○○学部担当宛
19M9999	

2. 郵送交付について【3月24日キャンパスに来ることのできない学生】

3月24日（金）にキャンパスへ来校できない方については、「学位記・卒業証明書（和文）1通（無償）・追加証明書（有償）・学位記ファイル」（以下、学位記等）を郵送で交付します。郵送を希望する方は、以下を確認してください。

【学位記等郵送・追加証明書（有償）発行仮申請】

①「仮申請」：下記のフォームから学位記等の郵送希望・発行を希望する追加証明書の種類・枚数を申請

[学位記等郵送・追加証明書（有償）発行仮申請入力フォーム](#)

入力期間：2月27日（月）午前9時～3月6日（月）午後5時

<注意事項>

- ・追加証明書（有償）の発行には種類・枚数に応じた手数料が必要です。
- ・大学 Gmail (XXX@stu.hosei.ac.jp) のみアクセスできます。個人の Gmail アカウントからはアクセスできませんのでご注意ください。
- ・フォームの入力完了後、大学 Gmail に「確認メール」が届きます。本申請で必要になるため、必ず印刷してください。
- ・フォームには自分自身の申請しか入力できません。他の学生の代理で入力することはできません。
- ・入力は1回のみ、入力後の修正はできません。万が一、入力内容に誤りがある場合には、直ちに所属学部まで連絡してください。
但し、申請期間後すぐに証明書発行作業に入りますので、対応できない場合があります。ご了承ください。
- ・海外住所への郵送を希望する方は、**3月2日（木）午後5時まで**に所属学部担当までご相談ください。

②「本申請」：学位記等郵送・追加証明書（有償）発行仮申請の入力完了後、本申請を郵送で提出

提出期間：2月27日（月）～3月6日（月）※消印有効

提出方法：「提出物」を封筒に入れ、封筒の表面に下記の記入事項を明記して送付してください。

提出物：①印刷した「確認メール」

②【追加証明書（有償）を申請する場合】手数料（和文1通200円、英文1通200円）分の郵便切手 ※必ず封筒の中に入れてください。

③証明書送付用「レターパックプラス」（520円）※レターパックライト不可。

※「お届け先」欄に学位記等送付先住所を記入し、封をしない状態で送ってください。

折って送る場合は二つ折りまでとし、それ以上は折らないでください。

「ご依頼主様保管用シール」は絶対に剥がさないでください。

④卒業生情報登録届（卒業生カード）印刷は[こちら](#)（英文は[こちら](#)）

⑤卒業生アンケート（※法学部の方は不要です）印刷は[こちら](#)（英文は[こちら](#)）

⑥学生証（学生証ケースは不要）

※3月24日（金）までに使用しない方のみ提出してください。

使用する予定がある方は、4月14日（金）までに卒業学部担当宛に郵送してください。

提出先：〒102-8160

東京都千代田区富士見 2-17-1

法政大学学務部学部事務課 ○○学部担当（○○→所属学部）

封筒記入事項：「学位記郵送交付・追加証明書発行申請 学生証番号」

右に記載の封筒見本を参照し、封筒表面に記入すること。

<注意事項>

- ・「提出物」に不備がある場合には証明書の発行ができません。
また、発送が遅れることがありますのでご注意ください。
- ・特に手数料分の郵便切手の過不足がないか必ず確認してください（超過分の切手の返却はできかねますのでご了承ください）。

【見本：本申請提出封筒】

切手	102 8160
	東京都千代田区富士見 2-17-1
学位記郵送交付・追加証明書発行本申請	法政大学学務部学部事務課 ○○学部担当宛
19M9999	

大学より学位記の郵送

学位記等郵送・追加証明書（有償）発行本申請の際に提出いただいたレターパックプラスにて学位記等を郵送します。受取り後、証明書の氏名、種類、枚数に誤りがないか必ず確認してください。

発送は2023年3月23日（木）の予定です。

<注意事項>

- ・レターパックプラスは対面受け取りです。不在の場合は、不在配達通知書が差し入れられるので、再配達に対応をしてください。
- ・転居により住所が変わる場合には、転居届の手続きを行い、受け取ることができるようにしてください。転居届は[こちら](#)併せて、教務システムの「学生情報登録」より、住所変更を行ってください。
- ・万が一、ご自身のものではない学位記等が送付された場合には、直ちに所属学部までご連絡ください。

3. その他

(1) 学割証

3月23日（木）17:00までに、学割証が必要な場合のみ、キャンパス内の証明書自動発行機で取得してください。

※3月24日（金）以降は、「学割証」の発行は一切できませんのでご注意ください。

(2) 教員免許状

教員免許状の一括申請の手続きを行った学生に対して、3月24日（金）に教員免許状を交付します。

交付場所・時間等の詳細は教職・資格担当からお知らせします。

(3) 生協の出資金の返還

法政大学生協同組合HPに掲載の返還手続きについてのお知らせを確認してください。

https://www.univcoop.jp/hosei/news_4/news_detail_210574.html

なお、生協は大学と別組織のため、本件について学部事務課にお問い合わせいただいても回答できません。

不明な点は法政大学生協に直接、お問い合わせください。お問い合わせ先は上記の生協HPに記載されています。

以上