

情報科学部・理工学部・生命科学部・情報科学研究科・理工学研究科  
2022年3月卒業・修了予定の皆さんへ

## 学位記交付・証明書の発行について

2022年3月に情報科学部・理工学部・生命科学部・情報科学研究科・理工学研究科を卒業・修了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。

### 1. 学位記の交付について

学位記は2022年3月24日(木)に小金井キャンパスにて**対面で交付**します。

また、証明書の取得手続きによる密の発生を回避するため、「**卒業証明書(和文)1通(無償)**」を学位記とともに交付します。

各学部の交付時間・場所は各学部HPやWEB掲示板でお知らせします。

#### <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。

【卒業証明書(和文)】



### 2. 3月24日にキャンパスに来校できない方について

3月24日にキャンパスに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」を**郵送で交付**します。

郵送交付を希望する場合、[項番5](#)を確認し、期間内に申請を行ってください。

但し、海外住所への郵送を希望する方は事前に**3月7日(月)までに所属学部担当までご相談**ください。

### 3. 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)の発行申請手続きは[項番4](#)を確認してください。

#### 【追加証明書(有償)種類】

- 卒業証明書(和文)  
※全員に無償で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。
- 卒業証明書(英文)
- 成績卒業証明書(和文)  
※卒業を証明し、かつ修得した**成績評価を記載している**証明書です。  
**成績評価の証明が必要な場合のみ**、この証明書を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。
- 成績卒業証明書(英文)

※上記以外の証明書の発行を希望する場合は、**3月7日(月)までに所属学部担当**にご相談ください。

【成績卒業証明書(和文)】

学号	氏名	学部	学科	科目	単位	評価	科目	単位	評価	科目	単位	評価
10000001	田中 太郎	理工学部	工学系	数学I	3	B	英語I	3	C	物理学	3	A
10000002	山田 花子	理工学部	工学系	数学II	3	C	英語II	3	B	化学	3	B
10000003	佐藤 健一	理工学部	工学系	数学III	3	A	英語III	3	A	情報学	3	A
10000004	鈴木 美咲	理工学部	工学系	数学IV	3	B	英語IV	3	C	社会学	3	B
10000005	高橋 誠二	理工学部	工学系	数学V	3	A	英語V	3	A	心理学	3	A
10000006	渡辺 真由	理工学部	工学系	数学VI	3	B	英語VI	3	B	政治学	3	B
10000007	中村 大輔	理工学部	工学系	数学VII	3	C	英語VII	3	C	経済学	3	C
10000008	小林 千尋	理工学部	工学系	数学VIII	3	A	英語VIII	3	A	法学	3	A
10000009	藤原 拓也	理工学部	工学系	数学IX	3	B	英語IX	3	B	文学	3	B
10000010	松本 結衣	理工学部	工学系	数学X	3	A	英語X	3	A	歴史学	3	A

#### 4. 追加証明書（有償）発行の申請方法について【3月24日キャンパスに来ることのできる学生】

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のみ**発行を申請してください。

追加証明書（有償）の発行申請は「**仮申請**」と「**本申請**」の二段階申請です。

「仮申請」はGoogleフォーム、「本申請」は郵送での申請です。この両申請を完了する必要があります。

期限内に両申請を完了していない場合、3月24日に交付することはできません。必ず期限内に申請を完了してください。

##### (1) 追加証明書（有償）発行仮申請

下記のフォームから発行を希望する追加証明書の種類・枚数を入力してください。

入力期間：3月1日（火）午前9時～3月8日（火）午後5時

[追加証明書（有償）発行仮申請入力フォーム \(https://forms.gle/bhfXkNer1k4CWKXdA\)](https://forms.gle/bhfXkNer1k4CWKXdA)

<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。
- フォームは大学Gmail (XXX@stu.hosei.ac.jp) のみアクセスできるように設定しています。  
個人のGmailアカウントからはアクセスできませんので、**大学Gmailアカウント**に切り替えてアクセスしてください。
- 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。

##### (2) 追加証明書（有償）発行本申請

追加証明書（有償）発行仮申請の入力完了後、本申請を**郵送**で提出してください。

提出期間：3月1日（火）～3月8日（火）※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

提出先：〒184-8584

東京都小金井市梶野町3-7-2

法政大学小金井事務部〇〇学部/研究科担当（〇〇→所属学部/学研究科）

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。
- 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。

【見本：本申請提出封筒】

切手	1 8 4    8 5 8 4
追加証明書発行本申請 1 8 x 9 9 9 9	法政大学小金井事務部〇〇学部学 研究科担当宛
	東京都小金井市梶野町3-7-2

ご自身の学生証  
番号を記入

##### (3) 追加証明書（有償）の交付

申請された追加証明書（有償）は3月24日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。

受け取り後、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。

<注意事項>

- 万が一、証明書に誤りがあった場合には直ちに交付場所の教職員に申し出てください。

## 5. 郵送交付の申請方法について【3月24日キャンパスに来ることのできない学生】

何らかの理由により、3月24日にキャンパスに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。

なお、3月23日（水）に発送しますので、到着は3月24日（木）以降になります。

郵送交付を希望する場合、以下のとおり申請してください。

### （1）学位記等郵送・追加証明書（有償）発行仮申請

下記のフォームから学位記等の郵送希望と発行を希望する追加証明書の種類・枚数を入力してください。

入力期間：3月1日（火）午前9時 ～ 3月8日（火）午後5時

[学位記等郵送・追加証明書（有償）発行仮申請入力フォーム \(https://forms.gle/FPCKMHLY5gJXdGQB7\)](https://forms.gle/FPCKMHLY5gJXdGQB7)

#### <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。
- ・フォームは大学 Gmail (XXX@stu.hosei.ac.jp) のみアクセスできるように設定しています。  
個人の Gmail アカウントからはアクセスできませんので、**大学 Gmail アカウント**に切り替えてアクセスしてください。
- ・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。
- ・海外住所への郵送を希望する方は、**3月7日（月）**までに所属学部担当までご相談ください。

### （2）学位記等郵送・追加証明書（有償）発行本申請

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**で提出してください。

提出期間：3月1日（火） ～ 3月8日（火）※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

③証明書送付用「**レターパックプラス**」（520円）

※「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。

レターパックプラスは郵便局・コンビニエンスストアで購入できます。レターパックライトは使用できません。

④卒業生情報登録届（卒業生カード）

[こちら](#)から印刷し記入してください。

⑤卒業生アンケート

[こちら](#)から印刷し記入してください。

⑥学生証（学生証ケースは不要）

※3月24日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[項番5-\(4\)](#)を確認してください。

提出先：〒184-8584

東京都小金井市梶野町3-7-2

法政大学小金井事務部〇〇学部/研究科担当（〇〇→所属学部/学研究科）

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。

【見本：本申請提出封筒】

#### <注意事項>

- ・「提出物」に不備がある場合には学位記の郵送・証明書の発行ができません。
- ・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。

切手	1 8 4	8 5 8 4
	追加証明書発行本申請 18X9999	
法政大学小金井事務部〇〇学部/学研究科担当宛		東京都小金井市梶野町3-7-2

ご自身の学生証  
番号を記入

[トップに戻る](#)

### (3) 大学より学位記等の郵送

学位記等郵送・追加証明書（有償）発行本申請の際に提出して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。受け取り後、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。

<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、不在配達通知書をもとに、再配達の手配をしてください。
- ・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](#)から
- ・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／研究科までご連絡ください。

### (4) 郵送交付を受けた方の学生証

学位記等の郵送交付を受けた方で、本申請時に学生証を提出しなかった方は、卒業学部／研究科担当宛に郵送してください。  
郵送期限：2022年4月15日（金）

## 6. その他

### (1) 学割証

3月23日（水）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（木）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（木）に教員免許状を交付します。  
交付場所・時間等の詳細は卒業学部／研究科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](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、本件について小金井事務部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