

2024 年度 3 月末修了予定の皆さんへ

(別紙 1) 追加証明書 (有償) の発行予約について

修了したことを示す証明書は、修了後でなければ発行することができません。修了生は全員、学位記と共に修了証明書 (和文) 1 通が無償で発行されますが、無償発行の証明書以外にも必要な証明書がある場合、以下の内容を確認し、追加証明書 (有償) の発行を予約してください。

1. 予約可能な証明書 (種類・料金)

学部卒業生 証明書の種類	内容	料金 1 通あたり
修了証明書 (和文)	修了した事実、所属、卒業年月日を証明します。 ※修了年月日は、 3 月 18 日 となります。	200 円
修了証明書 (英文)	上記和文の証明書の内容を、英文で示しています。	200 円
成績修了証明書 (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、修了した事実、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。 ※修了年月日は、 3 月 18 日 となります。	200 円
成績修了証明書 (英文)	上記和文の証明書の内容を、英文で示しています。	200 円

- 上記の証明書のうち、修了証明書 (和文) が、無償 (手続不要) で 1 通交付されます。
- 上記の証明書を修了後に必要となった場合は、随時、事務室またはオンライン申請で発行できます。
修了時に発行予約をしなければ発行できなくなるものではありませんので、発行予約では就職・進学等で利用する部数のみを申請してください。
- 上記以外の種類の修了生証明書を発行したい場合は **3 月 11 日 (火)** までに 法科大学院担当にご相談ください。

2. 予約スケジュール

証明書の発行予約は、3 月 14 日までです。修了後は、修了生として随時申請を受け付けます。

発行予約日	受渡日	受渡方法	予約方法	対象者
修了発表日～ 3 月 14 日 (木) 17:00	3 月 24 日	学位記交付式 会場	<u>< A ></u>	学位記交付式に出席する方 ※最も早く証明書を受領できる方法です
	3 月 24 日 (大学発送)	郵送	<u>< B ></u>	学位記交付式を 欠席 する方
3 月 15 日～3 月 24 日	-	-	予約不可	この期間は予約できません

- 3 月 25 日以降は予約の必要はありません。
Web サイトから修了生の証明書発行の申請方法を確認し、3 月 25 日 (火) 以降に申請してください。
→法政大学>卒業生の方へ> [証明書発行の申請方法 https://www.hosei.ac.jp/sotsugyosei/hoho/](https://www.hosei.ac.jp/sotsugyosei/hoho/)
 - オンラインでの申請は、別途システム利用料・送料などがかかるほか、申請が集中すると発送までに日数がかかる場合があります。
 - **法科大学院事務室での発行は、例年 3 月 25 日・26 日・27 日が大変混み合いますので、長時間お待ちいただくことや、即日発行できないことがあります。**
3 月中に証明書が必要の方は、必ず 3 月 14 日 (金) までに上記の予約手続きを行うようにしてください。

3. 予約方法

< A > 学位記交付式に出席する方【3月14日 17:00 までに予約票発行】

この方法が最も早く証明書を受領できます。

証明書発行機（新一口坂校舎 1 階 101 教室の前）で「予約票」を発行する。

- 証明書発行機で以下の内容を選択し申請してください。
 - ① 学生証を通し、パスワードを入力
 - ② **申請書**から**予約票**を選択
 - ③ 発行したい証明書の予約票を指定し、希望部数を選択
他に欲しい予約票があれば追加で指定し、希望部数を選択
 - ④ 選択が完了したら**発行画面へ**を押下
 - ⑤ 表示金額を投入
 - ⑥ 出てきた「●●証明書予約票（A4 版）」を取り出して保管する。
- 「●●証明書予約票」は提出する必要はありません。証明書を予約した証明となりますので、証明書を受け取るまで保管してください。
- 証明書発行機の稼働時間は大学 Web サイトから確認できます。
2024 年度授業・試験終了後証明書発行機稼働時間一覧（2 月 2 日～4 月 6 日）
- 締切日が近づくと証明書発行機が混み合います。早めに予約してください。
- **提出先から厳封が求められている場合**
厳封を希望する証明書の予約票を発行した後に、3 月 14 日 17:00 までに法科大学院担当（lawschool@hosei.ac.jp）までご連絡ください。

修了発表日～3 月 14 日の間に大学に来ることができない場合【3 月 14 日大学必着】

郵送による申請を行うことができます。以下の 1～3 をすべて同封し、法科大学院担当に郵送してください。

1. **証明書発行申請書** 以下からダウンロードし、印刷して必要事項を記入
→法政大学>大学院>修了生の方へ>証明書について>修了後の証明書の発行>郵送でのお申し込み>
発行申請書
2. **手数料（1 通あたり 200 円）分の郵便切手** [欲しい追加証明書枚数]×200 円
超過分の切手の返却はできかねますので、所定の金額相当の切手を過不足なくご準備ください。
3. **身分証明証の表面コピー** 学生証、運転免許証、マイナンバーカード、健康保険証 等いずれか

【宛先と封筒への記載事項】以下の内容を封筒に記載する。

〒102-0073 東京都千代田区九段北 3-3-12

法政大学 大学院事務部専門職大学院課 法科大学院担当 宛

証明書予約申請書在中（ 学生証番号 氏名 ）

< B > 学位記交付式を欠席する方【3 月 14 日 17:00 大学必着】

「（別紙 2）（学位記交付式に参加できない方）学位記の受領について」の案内に従って学位記受取の郵送申請をする際に、以下に示す追加証明書（有償）申請書類 1、2 をすべて同封してください。

1. **証明書発行申請書** 以下からダウンロードし、印刷して必要事項を記入
→法政大学>大学院>修了生の方へ>証明書について>修了後の証明書の発行>郵送でのお申し込み>
発行申請書
2. **手数料（1 通あたり 200 円）分の郵便切手または現金** [欲しい追加証明書枚数]×200 円
超過分の返却はできかねますので、所定の金額相当の切手を過不足なくご準備ください。

以上