

## 卒業証書・学位記送付願

近畿大学

\_\_\_\_\_ 学部事務部 御中

学部・研究科 \_\_\_\_\_

学 籍 番 号 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ ⑩

生 年 月 日 \_\_\_\_\_ 年 月 日

私は、このたび卒業・修了資格を得ましたが、下記の理由により卒業式・学位記授与式に出席することができませんので（できませんでしたので）、卒業証書・学位記の送付をお願いいたします。

なお、送付時に事故が発生し、卒業証書・学位記の紛失、破損が生じた場合に大学に対する責任の追及、再発行を求めないことに了承いたします。

## 記

・理由

\_\_\_\_\_

・卒業(修了)年月

\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月

・送付先※<sup>1</sup>

〒 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

・連絡先

電 話 \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

**添付書類（チェックをつけてください。）**

- 卒業証書・学位記送付願     学生証     宅配便伝票（着払）  
 本人確認書類※<sup>2</sup>     各種申込書「学生証再発行」※<sup>3</sup>     1,500円分郵便小為替※<sup>3</sup>

※<sup>1</sup> 送付先は日本国内に限ります。海外在住の方は、日本国内の代理人を通してご依頼ください。その場合は任意書式による委任状が必要です。代理人がない場合は、所属学部事務部にご相談ください。

※<sup>2</sup> 窓口受付以外の場合に必要。本人確認書類は、運転免許証、パスポート、健康保険証、在留カード（両面）、住民基本台帳カード（写真付）のいずれかの写しとします。

※<sup>3</sup> 学生証を紛失した場合のみ必要です。（窓口での申し込みは各種申込書、窓口以外での申し込みは1,500円分の郵便小為替が必要です。）

以 上