

卒業証書・学位記送付願

近畿大学

_____学部学生センター 御中

学部・研究科 _____

学籍番号 _____

氏 名 _____

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

・所属ゼミ・研究室(学部)

_____先生

・送付先^{※1}

〒 _____

・連絡先

電 話 _____

E-mail _____

・発送伝票番号(□宅急便・□郵便局)

提出書類(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(学生証紛失時のみ必要)※2

学生証紛失の場合(証明書発行サービス<WEB>での学生証再発行(卒業証書交換用)) ※3

「学生証再発行(卒業証書交換用)」(3月19日以降に証明書発行サービス(WEB)から決済:1,500円)

 3月19日以降に決済することに同意いたします。

※1 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、所属学部学生センターに相談ください。

※2 ※3 学生証を紛失した場合のみ必要です。

①本人確認書類は運転免許証、パスポート、在留カード(両面)、個人番号カード(マイナンバーカード)などの写しとします。

②学部生は3月19日以降、院生は3月17日以降に決済すること。

(証明書発行サービスの「学生証再発行(卒業証書交換用)」は3月19日～3月31日のみ在校生から利用可能(院生は3月17日～)。4月以降は卒業生から利用。入金確認後発送準備。)

以上