

令和 年 月 日

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 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日 ・所属ゼミ・研究室(学部) _____ 先生

・送付先^{※1} 〒 _____

・連絡先 電 話 _____ E-mail _____

・提出書類(チェックをつけてください。)

伝票を含む3点を封筒に入れて、●●学部学生センターまで郵送してください。

☐卒業証書・学位記送付願

☐学生証*

☐返送用宅配便伝票(着払) 伝票番号(追跡用) _____ (☐ゆうパック ☐宅配便)

→ご自宅など“卒業証書の送付先”を宛先に記入し、他の書類と一緒に送ってください。

*** 学生証を紛失した場合は、学生証の代わりに次の2点を用意してください。**

☐本人確認書類^{※2} (同封してください)

☐学生証再発行(卒業証書交換用) 手数料 (WEB決済)

卒業式翌日以降に、証明書発行サービス^{※3} から、「学生証再発行(卒業証書交換用)」

(1,500 円) を購入してください。

入金確認後、発送準備を行います。

(裏面あり)

【補足事項】

- ※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。代理人がいない場合は、所属学部学生センターに相談ください。
- ※2 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。
- ※3 証明書発行サービスへのログインについて 「学生証再発行（卒業証書交換用）」

・卒業式翌日から3月31日17時まで → 在学生ボタンからログイン可。

・4月以降 → 卒業生ボタンからログイン

近畿大学 証明書発行サービス

<https://www.kindai.ac.jp/campus-life/certificate/convenience/>

以 上