

卒業証書・学位記の送付を希望する方へ

学部事務局

やむを得ない理由により、卒業式・学位記授与式を欠席し、卒業証書・学位記の送付を希望される場合は、下記の書類を準備し、各学部事務局の窓口に提出（送付）してください。卒業式・学位記授与式終了後に、提出された書類を確認後に郵送いたします。

なお、送付時に事故が発生し、卒業証書・学位記の紛失、破損が生じた場合の再発行はできませんので、ご了承ください。

◎卒業式・学位記授与式前に手続きされる場合

- ①学生証
- ②卒業証書・学位記送付願
- ③宅配便伝票（着払）
- ④各種申込書「学生証再発行」（学生証を紛失している場合）

※各種申込書「学生証再発行」は自動証明書発行機で購入してください。

※東大阪キャンパスにおける操作画面

「その他」⇒「その他の申請（在学生用）」⇒「学生証再発行」

◎卒業式・学位記授与式後に手続きされる場合

- ①学生証
- ②卒業証書・学位記送付願
- ③宅配便伝票（着払）
- ④1,500円分郵便小為替（学生証を紛失している場合）
- ⑤本人確認書類

※卒業式・学位記授与式当日の受付はできません。

※卒業証書・学位記送付願は、所属学部事務局で配付いたしますので、窓口で申し出てください。（窓口で配付できない場合は、各学部事務局から送付いたします。

必ず印鑑（シャチハタ不可）の押印が必要です。注意してください。

E-mailでの送付が可能な方は、E-mailアドレスを申し出てください。）

※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。代理人がいない場合は、所属学部事務局にご相談ください。

※本人確認書類は、運転免許証、パスポート、健康保険証、外国人登録証明書（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。

送付先・問い合わせ先

〒577-8502

大阪府東大阪市小若江 3-4-1 （所属学部）学部事務局宛

電話 (06)4307-3041（法学部事務課）平日 9時～17時まで

卒業証書・学位記送付願

近畿大学

法学部事務課 御中

学部・研究科 法学部 科
 学籍番号 _____
 氏名 _____ ㊞
 生年月日 _____ 年 月 日
 所属ゼミ _____ 先生

(※氏名欄に必ず印鑑を押印のこと)

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）、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

・宅配伝票No.

・送付先（都道府県より記入のこと）※¹

〒 _____

・連絡先

携帯電話 (_____) _____

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※²
- 各種申込書「学生証再発行」※³
- 1,500円分郵便小為替※³

※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。代理人がいない場合は、所属学部事務部にご相談ください。

※² 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、外国人登録証明書（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。

※³ 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円分の郵便定額小為替が必要です。）

以上