

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※¹

〒 _____

・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※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、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。

※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円分の郵便小為替が必要です。）

以 上