

## 学位記授与式(3/18)を欠席された方の学位記受け取り方法について

### 1. 学生支援課窓口での受け取り

3/19(土)以降に学生証持参の上、学生支援課窓口(日曜、祝日を除く)にお越しください。学生証と引き換えに学位記、記念品等をお渡しします。

### 2. 代理人による学生支援課窓口での受け取り

卒業生・修了生本人が受け取りに来ることができない場合、代理人による受け取りも可能です。代理人受け取りの場合には、以下の書類等が必要となります。

①委任状(提出) ②卒業生・修了生本人の学生証(提出) ③代理人の身分証明書(提示)

・[「学位記等交付委任状」\(pdf ファイル\)](#)

### 3. 郵送での受け取り(要申込(3/31必着)、送料本人負担)

3/19(土)~3/31(木)の期間内に郵送申込を行ってください。なお、発送に伴う送料は、申込者ご本人負担とさせていただきます。また、送付先は日本国内に限りますが、母国に滞在している外国人留学生で母国へ郵送を希望する場合は、グローバル教育課([kokusai@surugadai.ac.jp](mailto:kokusai@surugadai.ac.jp))まで直接お問い合わせください。

#### 〈郵送申込〉

(1)「学位記等郵送申込書」・「卒業生ふりかえりアンケート」をダウンロード(印刷)

・[「学位記等郵送申込書」\(pdf ファイル\)](#) ・[「卒業生ふりかえりアンケート」\(pdf ファイル\)](#)

(2)「学位記等郵送申込書」・「卒業生ふりかえりアンケート」へ必要事項記入(回答)

(3)以下④点を封筒に同封し、下記宛先まで郵送(申込)してください(3/31必着)。

①学位記等郵送申込書 ②卒業生ふりかえりアンケート ③学生証

④1,360円分の切手(郵便料金1,040円+簡易書留320円)

〈宛先〉〒357-8555 埼玉県飯能市阿須698 駿河台大学 学生支援課 学位記郵送担当 宛

※必ず、封筒に「**学位記等郵送申込書**在中」と朱書きしてください。

※記録に残る方法(レターパックや簡易書留など)で送付してください。

※学生証を紛失などで同封できない場合は、本人確認のため、身分証明書(免許証、パスポートなど)のコピーを同封してください。

#### 〈学位記等送付〉

(1)「学位記等郵送申込書」記載の住所に学位記等を送付(送付は、4/18以降となります)。

(2)送付物:①学位記(カバー含む) ②卒業証明書、学業成績証明書(各1通) ③記念品 ④学生論集

※④の学生論集は、メディア情報学部はございません。

※表彰生及び教育職員免許状取得者に該当者には、表彰状または免許状も同封して送付いたします。

※個人宛の返却物(実習日誌など)がある場合、同封して送付いたします。

学位記は、如何なる理由があっても再発行できません。そのため、万が一、学位記送付時に事故等が発生し、学位記の紛失、破損等が生じた場合でも再発行はできませんので、予めご承知おきください。

### 4. その他

学位記授与式を欠席し、就職先等への提出などで3月中に卒業証明書や学業成績証明書が必要な場合、学位記授与式当日に無料交付する「卒業証明書1通」、「学業成績証明書1通」に限り、郵送料大学負担にて、郵送いたしますので、3/19(土)以降に学生支援課までご連絡ください。