

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（金）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（金）～3/31（水）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。なお、**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)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

④ 1, 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（発送は、4/12 以降となります）。

(2) 発送物：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発送いたします。

※個人宛の返却物（実習日誌など）がある場合、同封して発送いたします。

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（金）以降に学生支援課までご連絡ください。