

学位記（卒業証書）の受取方法について

1. 窓口受取について

原則として本人が、**学生証**を持参の上、以下の取扱窓口に取りに来てください。

※なお、新卒業生については学位授与式以前にはお渡しできません。

2. 郵送申込について

郵送で学位記の受け取りを希望する学生（卒業生）は、次の3点を揃えて、以下の取扱窓口まで提出または郵送してください。学位記は順次発送します。

ただし、郵送事故による学位記の紛失、破損等が生じた場合でも大学は一切の責任を負いません。また、学位記の再発行もできませんのでご了承ください。

郵送申込に必要なもの

① **学位記（卒業証書） 郵送申込書**

② **切手**【国内の場合は：520円分、海外の場合はEMS送料分の日本の切手（以下参照）】

第一地帯	第二地帯		第三地帯
アジア	オセアニア・北米 中米・中近東	ヨーロッパ	南米・アフリカ
¥1,400	¥2,400	¥2,450	¥2,400

③ **学生証**【学生証に入金をしている場合は予め清算をしてください】

なお、1・2ともに**図書未返却者と進路届未提出者には、学位記のお渡し・発送ができません。**必ず図書の返却および進路届の提出を済ませてください。

※学生証を紛失している場合は、学生生活課窓口にて学生証再発行の手続きが必要になります。ご不明な点は学生生活部学生生活課（青山キャンパス Tel：03-3409-7835、相模原キャンパス Tel: 042-759-6004）へお問い合わせください。

取扱窓口

<青山キャンパス>17号館2階学生センター

文学部・教育人間科学部・経済学部・法学部・経営学部・国際政治経済学部・総合文化政策学部

➡ 〒150-8366 東京都渋谷区渋谷 4-4-25

青山学院大学 学務部教務課 証明書係

TEL：03-3409-7830

<相模原キャンパス>B棟1階学生センター

理工学部・社会情報学部・地球社会共生学部・コミュニティ人間科学部

➡ 〒252-5258 神奈川県相模原市中央区淵野辺 5-10-1

青山学院大学 相模原事務部学務課 証明書係

TEL：042-759-6003

学位記郵送申込書

青山学院大学学長 殿

私は、当申込記載事項が事実と相違ないことを確認の上、学位記（卒業証書）の郵送を申し込みます。なお、万一郵送事故等で学位記の紛失、破損が生じた場合の責任は大学ではなく、大学は学位記の再発行はしないことを了解いたします。

提出書類

- 【学位記郵送申込書】（本書）
 【切手】（国内：520 円または海外：_____ 円）
 【学生証】

申請日 (Date) : _____ 年 _____ 月 _____ 日

学生番号 (Student ID Number) : _____

氏名 (Name) : _____

卒業年月 (Graduation Date) : _____ 年 _____ 月

生年月日 (Date of Birth) : _____ 年 _____ 月 _____ 日

現住所 (Address) : _____

TEL : _____

お申込み内容の確認が必要な場合に、上記にご連絡を差し上げることがあります。

以下に学位記の郵送先を記入してください。

そのまま住所ラベルとして使用しますので、丁寧にご記入ください。

事務使用欄		
受付	作成	チェック
(/)	(/)	(/)

郵便番号 (Postal Code) : _____

送付先住所 (Address) : _____

氏名 (Name) : _____

TEL : _____