

学位記（卒業証書）の受取方法について

1. 窓口での受け取り

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. 郵送による申し込み

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（新卒業生の場合は一斉発送）。

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 **学位記郵送申込書**（次ページ）

② **送付先の郵便番号 宛名 住所 電話番号を記入したレターパックプラス（赤色）**

送付元（依頼主欄）は空欄のままをお願いします

海外の場合はEMS送料分の日本国切手または国際返信切手券をお送りください。

EMSの取り扱い国・地域および送料は、日本郵便ウェブサイトを必ずご確認ください。

③ **学生証** 学生証を紛失している場合は代替として、

1. 学生証再発行料2,000円分の郵便定額小為替

2. 「学生証紛失のため仮学生証発行を依頼する」旨を記載し署名した用紙

2点を同封してください。

なお、**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からお申し込みください。

取扱窓口

<青山キャンパス> 17号館2階学生センター

文・教育人間科・経済・法・経営・国際政治経済・総合文化政策学部、同研究科

〒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 証明書担当 TEL：03-3409-9592

<相模原キャンパス> B棟1階学生センター

理工・社会情報学部、同研究科、地球社会共生・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 証明書担当 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にはなく、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）
- 【送料】 送付先の郵便番号 宛名 住所 電話番号を記入したレターパックプラス（赤色）
送付元（依頼主欄）は空欄のまま
 海外のためEMS料金を日本国切手または国際返信切手券で提出：_____ 円分）
- 【学生証】 紛失している場合は、学生証再発行料 2,000 円分の郵便定額小為替と、「学生証紛失のため仮学生証発行を依頼する」旨を記載した署名入りの用紙

申請日 : _____ 年 _____ 月 _____ 日

学生番号 : _____

氏名 : _____

卒業年月 : _____ 年 _____ 月

生年月日 : _____ 年 _____ 月 _____ 日

現住所 : 〒 _____ - _____

電話 : _____ - _____

E-Mail : _____ @ _____

EMSによる海外宛送付の場合は以下に学位記の郵送先を記入してください。

国内の場合はレターパックプラス（赤色）に送付先の郵便番号 住所 氏名 電話番号をご記入ください。

送付元（依頼主欄）は空欄のままお願いします。

事務局使用欄		
受付	作成	チェック
(/)	(/)	(/)

郵便番号 : _____

送付先住所 : _____

氏名 : _____ 様

TEL : _____ - _____