

卒業生・修了生 各位

龍 谷 大 学
龍谷大学短期大学部

卒業式、修了式に出席できなかった方の 学位記、卒業証書・学位記及び修了証書の受領について(ご案内)

ご卒業・ご修了、おめでとうございます。

別途ご案内のとおり、「学位記 卒業証書・学位記 修了証書 授与式」(以下では「授与式」と略します。)においては、皆さんが修められました教育課程に応じて、「学位記」「卒業証書・学位記」「修了証書」(以下では「証書」と略します。)の授与を行います。

都合により授与式に出席できなかった方は、必ず下記のとおり、証書の受領手続を行ってください。

また、受領された証書を紛失や汚損されましても、再発行はいたしませんので、大切に保管してください。

1. 受領方法には次の3通りがありますので、最も都合のよい方法を選択して、手続を進めてください。

1.本人による受領	本人が、学生証と印鑑を持参してください。
2.代理人による受領	本人から委任された代理人が、本人によって記入・捺印された委任状(所定様式 A)、本人の学生証、代理人の身分証(運転免許証等)、代理人の印鑑を持参してください。
3.発送による受領	【国内発送を希望の方】 ①レターパックプラス(赤)を郵便局等で購入し、「お届け先欄」に本人の郵送希望先の住所・氏名・電話番号を記入してください。(「ご依頼主欄」「品名欄」は大学で記入します。) ②郵送依頼書(所定様式 B)に記入・捺印してください。 ③上記①②の2点を別の封筒に同封し、総務課(宛先票 A)または瀬田事務部(宛先票 B)宛に郵送で依頼してください。 <u>※記入された①レターパックプラスは、表面左側にある点線のところで二つ折りして同封してください。(二つ折りにしても大学から郵送可能です。)</u> <u>※「ご依頼主様保管用シール」「配達証シール」は剥がさないでください。</u> (剥がれているものは使用できません。) 【海外発送を希望の方】 総務課へメールにて、ご連絡ください。 宛先: somu@ad.ryukoku.ac.jp 件名:「卒業証書 海外発送希望 学籍番号・氏名」

2. 受領場所

◆深草・大宮学舎の卒業生・修了生

〒612-8577 京都市伏見区深草塚本町 67 龍谷大学総務課 TEL075-645-7890

◆瀬田学舎の卒業生・修了生

〒520-2194 大津市瀬田大江町横谷 1 番 5 龍谷大学瀬田事務部 TEL077-544-7276

3. 総務課・瀬田事務部の証書受渡し窓口時間

月曜日～金曜日:9時30分～16時30分(平日のみ)

※次の昼休み時間には、業務を休止しています。総務課・瀬田事務部:11時45分～12時45分

また、入学試験・学内行事等により業務時間を変更する場合があります。

その場合は大学のホームページに掲載いたします。

委 任 状

代理人氏名:

代理人住所:

上記の者を代理人と定め、証書(学位記、卒業証書・学位記及び修了証書の内のひとつ)の受領を委任する。

年 月 日

<本人学部・学科等(①~④のいずれかに記入)>

①大学院	研究科	専攻修了
②	学部	学科
③短期大学部		学科卒業
④留学生別科		修了

<本人氏名等>

卒業又は修了年月 年 月

氏 名 印

学籍番号

生年月日 年 月 日



龍 谷 大 学 御 中
龍谷大学短期大学部

年 月 日

<本人学部・学科等(①~④のいずれかに記入)>

①大学院	研究科	専攻修了
②	学部	学科
③短期大学部		学科卒業
④留学生別科		修了

卒業又は修了年月 年 月

氏 名 印

学籍番号

生年月日 年 月 日

「学位記」「卒業証書・学位記」「修了証書」の郵送について(依頼)

証書(学位記、卒業証書・学位記及び修了証書の内のひとつ)の受領を郵送にてお願いしたく、
レターパックプラスを添えて、下記のとおり依頼します。

記

希望する郵送先等: 〒 -

(様方)

TEL ()

郵送希望者は、レターパックプラスの「お届け先欄」に卒業証書等の送付先住所を記入の上、郵送依頼書、レターパックプラスを合わせて同封してください。
大学宛の住所は、宛先票 A 又は B をご利用ください。

<宛先票 A>

<宛先票 B>

〒612-8577

〒520-2194

京都市伏見区深草塚本町 67

大津市瀬田大江町横谷 1-5

龍谷大学総務課行

龍谷大学瀬田事務部行

(郵送依頼書在中)

(郵送依頼書在中)