

卒業・修了予定者の卒業証書・学位記等作成に係わる氏名の確認について

2020 年度卒業・修了予定者の卒業証書・学位記等作成にあたり、氏名の確認を行います。

この「卒業証書・学位記等作成用氏名確認届」で卒業証書・学位記等作成に係わる氏名を確認しております。入学時に大学に届け出ている書類に基づいて作成いたしますが、**登録内容に誤りがあるか、もしくは戸籍等の文字に変更を希望する場合は、修正欄に該当項目に楷書ではっきりと記入し、期限内に提出をしてください。**

修正する必要がない項目は空白にしてください。

提出期限： 2020 年 12 月 22 日（火）

提 出 先：教務課（Google フォームまたは郵送）

*この「確認届」は、修正を希望する場合のみ提出してください。
期限までに提出されない場合は、修正がないものとみなします。

写 真 撮 影 枠

卒業証書・学位記等作成用氏名確認届

学籍番号： _____ 氏名： _____

下記項目について、修正願います。

項 目	修正欄
学 部 等	
学科・課程等	
学 籍 番 号	
氏 名	
生 年 月 日	

1. 提出方法

下記の 2 点です。どちらで提出いただいても構いません。

A：Google フォームに写真をアップロードする。

B：送達過程を記録できる郵送物（レターパックライト等）で提出する。

A: Google フォームに写真をアップロードする。

①本用紙の 1 ページ目を印刷して、黒のボールペンで楷書ではっきりと正しい内容を記入してください。（消せるボールペンは不可）

②スマートフォン等で写真撮影枠が収まるように「横向き」で撮影をしてください。

③下記の Google フォームに写真を添付して提出をしてください。

<注意点>

※写真を撮影するときはスマートフォン等の影が入らないように注意してください。

【Google フォーム】

<https://forms.gle/JPstFhYXZWefh1sJ7>



B：送達過程を記録できる郵送物（レターパックライト等）で提出する。

①本用紙の 1 ページ目を印刷して、黒のボールペンで楷書ではっきりと正しい内容を記入してください。（消せるボールペンは不可）

②送達過程を記録できる郵送物（レターパックライト等）で下記の宛先にお送りください。

<注意点>

※レターパックライトの場合は品名に、封筒の場合は表書きに朱書きで「学位記氏名確認（自分の学籍番号）」を記入してください。

※レターパックライトの場合は、送達過程を追跡できる保管用シールがありますので、送る前にシールをはがし保管をしてください。

2. その他

修正欄に記載された文字が読み取れない等、確認が必要な場合は大学に届け出ている電話番号や B!bb's 等で連絡をします。

3. 宛先

郵便番号：343-8511

住 所：埼玉県越谷市南荻島 3337

宛 先：越谷校舎 教務課 学籍担当宛

※品名または朱書きで「学位記氏名確認（自分の学籍番号）」を記入してください。