

卒業／修了時の証明書無料配布サービス

「成績証明書(最終)」と「卒業／修了証明書」を和文、英文各1通ずつ無料で学位記と一緒に学位授与式でお渡します。

さらに多くの枚数の証明書が必要なときは、有料ですが追加証明書としてスチューデント・オフィスへ申請すれば、追加分も学位授与式でお渡しすることができます。下記、追加証明書(有料)事前申請方法を見て期日までに申請してください。

*2019年3月卒業生／修了生への「成績証明書(最終)」、「卒業／修了証明書」は3月15日の学位授与式でのお渡しが一番早いタイミングとなります。学位授与式当日の朝も含め証明書をこれより早くお渡しすることは一切行っておりませんので予めご了承ください。

●追加証明書(有料)事前申請方法について…………… 問合せ: スチューデント・オフィス 証明書発行係

TEL: 0977-78-1124 / FAX: 0977-78-1125

Email: shoumei@apu.ac.jp

追加証明書申請方法	必要なもの3点 ① <u>追加証明書交付願い(学位授与式)</u> ②学生証 ③手数料* を揃えてスチューデント・オフィス窓口もしくは郵送・Fax・メールで申請してください。 *「成績証明書(最終)」1通 300円、「卒業／修了証明書」1通 300円
手数料支払い方法	・証紙 ・定額小為替(郵便局) ・クレジットカード(http://e-apply.jp/e/apu-payment/) *下記、選択方法とサンプルを参考にしてください。 選択方法:「各種証明書」→「非在籍生(正規)」→「卒業/修了」→追加発行通数合計を入力 →「窓口(代理人による)0」 <u>選択方法サンプル</u>
締切り	2019年3月8日(金)16:30 厳守
厳封について	厳封を希望するときは交付願いに記入してください。 ※無料配布分は厳封対応できません。
その他	3月11日(月)～13日(水)に追加証明書を申請する時は、 <u>追加証明書交付願い(学位授与式後)</u> を使用してください。その場合、追加証明書は3月18日(月)以降に順次スチューデント・オフィス窓口または郵送でお渡します。

●学位授与式に欠席する場合…………… 問合せ: アカデミック・オフィス 卒業式係

TEL: 0977-78-1101 / FAX: 0977-78-1102

Email: gradteam@apu.ac.jp

学位授与式 欠席者①	学位記と無料配布証明書を3月18日(月)13時以降にアカデミック・オフィス窓口で受取ってください。
学位授与式 欠席者② (郵送を希望する場合)	学位記と無料配布証明書の郵送を希望する場合は、アカデミック・オフィスへ申請してください。 http://www.apu.ac.jp/academic/page/content0141.html/?c=0611
学位授与式 欠席者③ (代理人受取り) *親権者や経費支弁者も含む	3月18日(月)13時以降に代理人の方へお渡します。交付には下記の書類が必要です。 ①委任状(本人の署名と日付があるもの) ②本人の学生証の写しまたは写真付本人確認書の写し ③代理人の写真付本人確認書の写し(窓口の場合は原本提示可)

●卒業後の証明書の発行について

卒業後は自動発行機を利用して証明書を発行することができません。APU スチューデント・オフィス窓口もしくは郵送・Fax・メールで申請してください。

申請方法	http://www.apu.ac.jp/home/alumni/content4/ APU 公式 HP → MENU→卒業生の方 → 証明書発行
手数料	1通 300円
発行所要日数	証明書交付願い等の書類と手数料の受付から2開室日後。 *即日発行はできません。
問合せ	スチューデント・オフィス 証明書発行係 TEL: 0977-78-1124 / FAX: 0977-78-1125 Email: shoumei@apu.ac.jp (件名に学籍番号と氏名を入力してください。)