

各学部 学位記授与会場等について

学位記は、学位記授与式終了後に学部ごとに授与されます。授与会場等は、以下のとおりです。

学部	教室	開始時刻	対象者（学籍番号）	備考
商学部	21	10:50	1113238 ～ 1116069	開始時刻までに入室を完了してください。
	26	10:50	1116070 ～ 1116165	
	24	11:20	1116166 ～ 1116221	
	28	11:20	1116222 ～ 1116288	
経済学部	①2201 ②2202 ③2301	11:00	①2113034 ～ 2116019 ②2116020 ～ 2116049 ③2116050 ～ 2116079	該当する時間帯になったら建物に入館してください。
		11:20	①2116080 ～ 2116119 ②2116120 ～ 2116149 ③2116150 ～ 2116179	
		11:40	①2116180 ～ 2116209 ②2116210 ～ 2116239 ③2116240 ～ 2116283	
法学部	401	11:45	3112154 ～ 3116088	開始時刻までに入室を完了してください。
	405	12:00	3116089 ～ 3116185	開始時刻までに入室を完了してください。
社会学部	31	12:15	4113149 ～ 4116025	開始時刻までに入室を完了してください。
		12:45	4116027 ～ 4116115	開始時刻から5分以内に入室を完了してください。
	36	12:15	4116116 ～ 4116188	開始時刻までに入室を完了してください。
		12:35	4116189 ～ 4116371	開始時刻から5分以内に入室を完了してください。

なお、新型コロナウイルスの感染拡大防止のため、以下のことにご留意ください。

- ・風邪のような症状のある方はご来場をご遠慮ください。
- ・マスク着用にご協力ください。

授与、または、配付される書類等

- ◎学位記
- ◎学位記の英文証明書（学位記の様式に英文で表記したもの）
- ◎卒業証明書 1通
- ◎成績証明書 1通
- ◎副専攻プログラム修了証明書 1通（修了者のみ）

【注意事項】

- ※ 学位記と学位記の英文証明書は、原本のみで再発行はされません。
- ※ 卒業証明書及び成績証明書が2通以上必要な場合は、事前に教務課（教務第二係）窓口へ申請をしてください。

学位記授与の際に必要な提出物

- ◎「学生証」
- ◎「学位記受領書兼進路報告書」

【注意事項】

- ※ **学位記の授与には、上記が必要です。必ず持参してください。**
- ※ **「学位記受領書兼進路報告書」は、以下の方法で事前に入手および記入しておいてください。**
 - ①CELSからダウンロードする。
CELS>ダウンロードセンター>7. 卒業・進学関係>2020年3月卒業
 - ②教務課窓口で入手する。（窓口カウンターで配付しています。）