

学位記の郵送をご希望の方へ

早稲田大学 教育・総合科学学術院

学位記の郵送を希望される方は、下記の必要書類を揃えて教育学部事務所へお送りください。
なお、海外への送付は行いません。

○必要書類

①学位記郵送願（次ページ参照）

必要事項を記入し同封してください。

②学生証

同封してください。紛失された方は、事前に以下の宛先までお知らせください。

宛先：school-of-education@list.waseda.jp

③進路報告確認証

MyWaseda からの進路報告入力後に表示される「進路報告確認証」を同封してください。

④返送用レターパックプラス（赤色）

お届け先欄に郵便番号・住所・お名前・電話番号を明記し同封してください。

※レターパックライト（青色）は使用できませんのでご注意ください。



レターパックはコンビニ・郵便局等でお求め
いただくことができます。

（ご参考）日本郵便ウェブサイト：<https://www.post.japanpost.jp/service/letterpack/>

○送付先

〒169-8050

東京都新宿区西早稲田1-6-1

早稲田大学教育・総合科学学術院事務所 学務係

赤字で「学位記郵送希望」と封筒に
記載してください。

【注意事項】

- ・不備がある場合には学位記の送付はできませんのでご承知おきください。
- ・図書未返却・進路未報告・緊急支援金証明書書類未提出の場合は学位記を送付できません。
- ・学位記は二つ折りで学位記ケースに入れた状態で送付します。赤レターパックは対面でお届けし、受領印が必要となります。ご不在の期間が長い場合、事務所へ返送されてまいりますのでご注意ください。

以上

↓宛先について、○印をつけてください。

早稲田大学教育学部長殿

早稲田大学教育学研究科長殿

学位記郵送願

私は、学位記の郵送を希望しますので、以下のとおりここに申請します。

申請日	20 年 月 日
フリガナ	
氏名	
学籍番号	
所属	学科 専攻 専修
生年月日	年 月 日
入学年月日	年 月 日
卒業年月日	年 月 日
送付先	↓送付先について、該当するものに○印をつけてください。 [] 現住所 [] ご実家 [] その他 () (〒 -)
日中の連絡先	電話番号： メール：

=====以下、事務所記入欄=====

受付日	送付日	担当者	備考
レターバックシール添付欄			