※この申込用紙をプリントアウトし、必要事項を記入の上、他の添付書類と一緒に郵送願います。

証明書申込用紙（郵送用）

申込日：　　年　　月　　日

氏　　名	ローマ字氏名： カ ナ 氏 名： 漢 字 氏 名：									
生年月日	（西暦）　　年　　月　　日　生									
学籍番号 （空欄可）	4	7							―	
入学年月	年　　月　入学　（ □ 法学既修認定）									
修了年月	年　　月　修了・退学									
送付先住所	〒　　―									
電話番号 （昼間に連絡可能な番号）	（　　）									
必要な証明書の種類と枚数										

証明書名称	区分	必要枚数	厳封
成績証明書	和文・英文	枚	要・不要
修了証明書	和文・英文	枚	要・不要
成績・修了証明書	和文	枚	要・不要
	和文・英文	枚	要・不要
合　計	（１通 300 円×）	枚	（＝　　円）

※厳封時の詳細指示等
例）成績証明と修了証明を各１枚ずつセットで一つの封筒に厳封

（　　）

備　　考	

〔添付書類〕　次の書類３点を必ず同封願います

- □ **合計手数料（３００円／１通）分の定額郵便小為替（無記名）**
- □ **「運転免許証」「パスポート」「健康保険証」のいずれか１点のコピー**
- □ **返信用封筒（切手貼付、宛先明記）**

〒169-8050　東京都新宿区西早稲田 1-6-1　　早稲田大学大学院法務研究科　証明書係
TEL：03-5286-1678　law-school@list.waseda.jp