

※電子メール、ファックスでの申し込みは受け付けておりません  
(郵送先:169-8050 \*住所不要\* 早稲田大学 法学部事務所 証明書係)

申込日: 年 月 日

## 証明書交付願(学部郵送用)

学籍番号	不明な場合は空欄可
学籍番号 2	科目等履修生など学籍番号が他にもある場合記入

ローマ字氏名			
フリガナ			
氏名			
生年月日(西暦)	年	月	日
(西暦)	年	月	日
(西暦)	年	月	日

現住所および連絡先 住所 〒
電話:
携帯:
E-mail:
<b>【提出必要書類チェック】</b>
<input type="checkbox"/> 身分証明書コピー
<input type="checkbox"/> (改姓・改名した場合のみ) 改姓名を証明する書類(コピー可)
<input type="checkbox"/> 定額小為替 枚( 円) 郵便局で購入 証明書1通につき300円
<input type="checkbox"/> 返信用封筒(切手貼付・宛先明記)

発送先住所: 現住所と異なる場合のみご記入ください。

<b>厳封</b> する・しない	厳封の方法 ※☑をする	<input type="checkbox"/> すべて1通ずつ厳封する(指示がない場合、この方法で厳封します)
		<input type="checkbox"/> その他 厳封についての指示(例)成績証明書と卒業証明書 各1枚を1セットにしたものを3セット厳封する。

\* 厳封について記入がない場合は、「厳封せずに」発行します。なお、厳封せず一旦お送りした証明書を、後日厳封することはできません。厳封の場合はお申し込み時に、必ずご指定ください。

※希望するものに○をつけて必要な枚数を記入してください

・和文 成績証明書	通	・英文 成績証明書	通
・和文 卒業証明書	通	・英文 卒業証明書	通
・和文 成績・卒業証明書	通	・英文 成績・卒業証明書	通
・上記以外の証明書 ( )	通		

◆教職関係は下枠内へ記入

必要な証明書の「」にチェックし、確認事項をご記入ください。

<input type="checkbox"/> 学力に関する証明書 中学一種 社会	通
<input type="checkbox"/> 学力に関する証明書 高校一種 地理歴史	通
<input type="checkbox"/> 学力に関する証明書 高校一種 公民	通
<input type="checkbox"/> 学力に関する証明書 ( 中学・高校 教科: )	通
<input type="checkbox"/> 学力に関する証明書 ( 中学・高校 教科: )	通

**【確認事項】**

- 1) 在学中に教員免許状取得に必要な学科目・単位は(修得した・未修得科目がある)
- 2) 不足学科目・単位を(修得していない・他大学で修得した)
- 3) 既に免許状を修得して(いる・いない)
- 4) 証明書は(旧旧法・旧法・新法)用で作成する。
- 5) 使用目的:

個人情報 の取扱い について	早稲田大学では卒業生(校友)の個人情報を管理しております。今回記載の個人情報(現住所、電話番号、携帯電話番号、E-mail)を校友データベース(大学からのお知らせなどのご連絡に使用)に反映を許可する場合には、☑を入れてください。	<input type="checkbox"/> 許可する
----------------------	--	-------------------------------

◆ご不明な点がございましたら、下記までお問い合わせください。

〒169-8050 早稲田大学 法学部事務所 証明書係 電話:03-3232-4534 メール:law-students@list.waseda.jp 早稲田大学 法学部事務所

身分証明書コピーは添付または裏面へ貼付してください。