2026 年 11 月
早稲田大学法学部事務所

海外機関への証明書直送手続きについて（ご案内）

証明書は原則として、申請者本人以外への送付は行っておりませんが、本学から海外機関への「直送」を要する場合に限り、法学部事務所から発送いたします。

１．発送方法

国際スピード郵便（EMS）で発送します。 発送以降、郵送中の事故・遅延について、本学は一切の責任を負いません。EMS の配達状況は、EMS 送り状ラベルに記載のお問い合わせ番号（13 ケタ）を日本郵便 Web サイト（https://www.post.japanpost.jp/index.html）に入力することで確認できます。事前に、お問い合わせ番号を書き留めておくことを推奨します。

２．依頼方法

「証明書交付願 兼 発送願」に必要事項を記入のうえ、以下の必要書類を併せて申し込みください。

＜申込みに必要な書類＞

（１）申請者本人の身分証明書のコピー（窓口での発行依頼の場合は身分証の提示で受付可）
（２）証明書発行手数料（郵送の場合は定額小為替）
（３）ＥＭＳ用封筒（郵便局で購入・マチなし）
（４）ＥＭＳ送り状ラベル（WEB より申請者ご自身で発行）

EMS 送り状ラベルの発行手順：

① 以下の郵便局 HP よりマイページへログインする
https://www.int-mypage.post.japanpost.jp/mypage/M010000.do
※初めて利用される方は、「個人のお客さま」をクリックの上、アカウントを作成ください。
② 「送り状を作成する」をクリックする。
③ 「ご依頼主を登録する」をクリックする。
④ 「ご依頼主を登録してください」の画面が表示されるので、以下の内容を入力の上、「この内容で登録する」をクリックし、確認画面が表示されたら「登録」をクリックする。

お名前： School of Law Office, Waseda University
郵便番号（半角数字）：169-8050
住所 2（○番－○号 町名，○丁目）：1-6-1 Nishiwaseda
住所 3（区市町村名）：Shinjuku-ku
都道府県名：Tokyo
ご連絡先電話番号（半角数字）：+81-3-3232-4534
ご連絡先 FAX 番号（半角数字）：+81-3-5286-1808

⑤ ④で登録した住所を選択の上、「お届け先の選択へ」をクリックする。
⑥ 「お届け先を登録する」をクリックする。
⑦ 「お届け先を登録してください」の画面が表示されるので、送付先の情報を入力の上、「この内容で登録する」をクリックし、確認画面が表示されたら「登録」をクリックする。
⑧ ⑦で登録した送付先を選択の上、「内容品の入力へ」をクリックする。
⑨ 「EMS（書類）」を選択し、「発送関連情報の入力へ」をクリックする。
⑩ 「発送予定日」欄には、ラベル作成日の６日後を指定（6/1 にラベルを作成している場合は、6/７を選択）し、 任意で配送ステータスメール通知設定を行い、「登録内容を確認する」をクリックする。
⑪ 入力情報を最終確認の上、問題なければ「送り状を登録する」をクリックする。
⑫ 「注意事項に同意して送り状を印刷」をクリックする。
⑬ 印刷したラベルを法学部事務所へ送付する

（５）送料は以下 URL よりご確認いただき、必要金額を切手にて送付してください
https://www.post.japanpost.jp/int/ems/ （国際郵便 EMS）
https://www.post.japanpost.jp/int/charge/list/ems_all.html （料金表）

＜以下は必要な場合のみ＞

（６）Transcript Request Form（LSAC へ申請する場合）
（７）Form Law School Certificate（New York State Bar へ申請する場合）
（８）改姓名を証明する書類（在学時と氏名に変更があった場合）
（９）委任状（代理人を通じて申請する場合）
（10）代理人の身分証明書のコピー

３. NY Bar Exam（NY 州司法試験）受験資格の事前審査

卒業証明書および成績証明書に加え、「規則 520 に関する証明書」（以下、520 証明書）の発行を希望する場合は、「証明書交付願 兼 発送願」の証明書種類欄 「４．規則 520 に関する証明書」英文をご選択ください。520 証明書の発行には 1 通あたり 400 円の手数料が必要です。
また、BOLE ID を「証明書交付願 兼 発送願」の所定欄に記載してください。
お知らせいただいた ID は各証明書の右上に記載します。

[ご注意ください]
「520 証明書」を提出した場合も、申請者が在学時に履修した科目等により受験資格を得られない場合がありますが、本学では「520 証明書」以外に申請者個々の状況に関する証明書類は発行しません。

４．LSAC (Law School Admission Council)への出願書類送付

必要な証明書類（成績証明書、卒業証明書等）と併せて LSAC 所定の「Transcript Request Form」を発行します。必要書類に Form を同封し、「証明書交付願 兼 発送願」の請求書類欄「３．Transcript Request Form」に発行通数を記入したうえで、発行を申請してください（発行手数料は無料）。

５．New York State Bar への申請書類送付

New York State Bar 所定の「Form Law School Certificate」を発行します。必要書類に Form を同封し、「証明書交付願 兼 発送願」の証明書種類欄「６．Form Law School Certificate」に発行通数を記入したうえで、発行を申請してください。「Form Law School Certificate」の発行には 1 通あたり 400 円の手数料が必要です。

６．その他の証明書

NY 州や米国以外の司法試験受験、留学に関する証明書、書類に関しては、「証明書交付願 兼 発送願」の証明書種類欄「７．その他」に詳細を具体的にご記入ください。

７．その他

・電子メール、ファックスでの申請はできません。
・書類発送にあたり、特に指定がない場合は証明書類をまとめて 1 通の封筒に厳封し、EMS 封筒で発送します。
・申請内容に不備がない場合は、依頼日から 7 開室日以内の発送となります。即日発行はできませんので、ご不明な点は期間に余裕を持って事前にご確認のうえ、不備がないように申請してください。

以 上