

# 【修了生対象】証明書発行申込書

太枠内をご記入ください。※印は事務所で記入します。

ふりがな				生年月日	(西暦)		年 月 日
氏 名				学籍番号 <small>(不明の場合は記入不要)</small>			C D <small>—</small>
Name (記入例 : WASEDA Hanako) (英文証明書発行希望者のみ記入)				所属	研究科	年 月 修了・退学	
姓 (Family Name)	名 (First Name)					課程	
年 月 入学				年 月 修了・退学			
送付先	〒 Tel. - - -						
E-mail	@						

証明書種類	和文表記	英文表記	厳封
成績証明書	通	通	要・不要
修了証明書	通	通	要・不要
成績・修了証明書	通	発行不可	要・不要
退学証明書	通	通	要・不要
学位取得証明書 (博士後期課程学生のみ)	通	通	要・不要
( ) 証明書	通	通	要・不要

## 《必要書類》

- (1) 【修了生対象】証明書発行申込書 (本用紙)
- (2) 身分証明書 (運転免許証、健康保険証、パスポート等) のコピー
- (3) 切手貼付の返信用封筒 (厳封希望の場合は長3サイズより大きな封筒)
- (4) 証明書発行手数料合計金額分の定額小為替 (証明書発行手数料は修了生の場合、1通につき 300 円)

## 【海外から請求する場合】

上記(3)(4)に代えて、下記のいずれかを用意してください。(郵便局で入手可能)

- ・国際郵便為替証書 (International Postal Money Order) : カナダ・中国・タイでは発行されていません。
- ・国際返信切手券 (International Reply Coupon) : 1枚あたり 130 円相当

**※合計金額分 (証明書発行手数料合計金額 + EMS 送料) をご用意ください。**

日本からの EMS 料金は、日本郵便 HP をご参照ください。

[https://www.post.japanpost.jp/int/charge/list/ems\\_all.html](https://www.post.japanpost.jp/int/charge/list/ems_all.html)

## 《宛先》

〒169-8050 東京都新宿区西早稲田 1-6-1 早稲田大学大学院政治学研究科/経済学研究科 証明書係宛

## 《連絡先》

政治学研究科

Tel: 03-3208-8534

E-mail:gsps-office@list.waseda.jp

経済学研究科

Tel: 03-3208-8560

E-mail:gse-ml@list.waseda.jp