

【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	C D —			
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 課程			
姓 (Family Name)	名 (First Name)					
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	通	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、(証明書発行手数料合計金額+EMS 送料 並びにすべての手数料を「送金人負担」とする) の合計金額を大学への外国送金が必要です。詳細については、下記《連絡先》に記載した所属研究科のメールアドレスにご連絡ください。

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

《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