

# 早稲田大学高等学院 証明書申込用紙（郵送用）

お電話・Fax・Emailでのお申し込みは、一切お受けできません。

申込日： 年 月 日

入学年月日 (西暦)	年 月 日 入学	離籍年月日 (西暦)	年 月 日 卒業 退学
生年月日 (西暦)	年 月 日 生	学籍番号 (覚えている方)	
ふりがな		卒業時のクラス・組主任 (覚えている方)	
氏名		ローマ字 氏名	名 姓
E-mail	@		
現住所	〒 ( )		
昼間連絡先	☎ ( )		

証明書の種類	和 文		英 文	
	通数	事務所使用欄	通数	事務所使用欄
卒業証明書	通		通	
成績証明書	通		通	
調査書	通			
その他 ( )	通		通	
合 計	通		通	

申請理由 (証明書が必要な理由)		
卒業証明書の 厳封について (指示がない場合は厳封いたしません)	不要 ・ 要	厳封についての指示 (例：証明書一通ずつ封筒に入れる、など)

## 【連絡事項】

## 【同封するものをご確認ください】

- 本人の公的身分証明書のコピー
- 証明書料金分の定額小為替
- 返信用封筒 (宛先記入および切手貼付)
- 改姓名があった方は戸籍抄本 (コピー可)

## 事務所使用欄

受付日	発行日	送付日	〒	為	IRC	厳封	担当者
/	/	/					

早稲田大学高等学院 証明書係

〒177-0044 東京都練馬区上石神井3-31-1  
03-5991-4151