

早稲田大学高等学院 証明書交付願(郵送用)

※枠内をご記入ください。
 ※お電話・Fax・Email でのお申し込みは、一切お受けできません。
 ※デジタル証明書(PDF)のオンライン送付サービスの対象外です。

記入日(西暦) 年 月 日

フリガナ				
漢字氏名	姓	名		
ローマ字氏名	姓	名	生年月日	(西暦) 年 月 日
現住所	〒			
E-mail アドレス			日中の連絡先	

在籍情報		
学籍番号	(不明の場合は不要)	
卒業時クラス・組主任名	(不明の場合は不要)	
入学・編入年月日	(西暦) 年 月 日	
卒業・離籍年月日	(西暦) 年 月 日	
証明書の種類・通数 ※外務省へ提出する場合は、「外務省への提出」欄を記入してください。	和文	英文
卒業証明書	通	通
成績証明書	通	通
調査書	通	
単位修得証明書	通	通
その他()	通	通
合計	通	通

申請理由 (証明書が必要な理由)	
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(切手貼付・宛先明記)

厳 封	厳封方法	※外務省への提出
☐ 必要 ☐ 不要 ※☑を入れてください。 ※指示がない場合は厳封しません。	☐ 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。 ☐ その他 詳細を記入 ()	☐ 外務省への提出 ※上記に該当する方には専用用紙で証明書を発行しますので、☑をしてください。

事務所使用欄

受付日	発行日	送付日	〒	小為替	身分証	厳封	担当者
/	/	/					

◆チェックシート

郵送の場合はこちらも印刷の上、ご送付ください。(両面印刷可)

郵送の場合の確認事項

郵送する前に同封するものをご確認のうえ、□にチェックを入れてください。

□①証明書交付願 (1 ページ目)

□②手数料(1 通につき 400 円)分の定額小為替

※現金書留や収入印紙など、定額小為替以外での手数料の支払いはお受けできませんので、ご注意ください。

□③本人の公的身分証明書のコピー

※現住所が記載されていること。個人番号カードの場合はマイナンバーの提示は不要です。

□④(改姓名があった場合)本人の戸籍謄本または戸籍抄本のコピー

※証明書には在籍時の姓名が記載されます。

□⑤返信用封筒(要切手貼付・返信宛先記入)

※切手料金が足りない場合は、不足分受取人払いで返送します。

※返信先は国内住所・宛先に限ります。

《代理人申請の場合》

□⑥委任状(書式自由。以下項目の記入・捺印が必須)

－委任者の自筆署名・捺印

－委任事項、委任理由、手続きを委任する人の氏名

－代理人の自筆署名・捺印、委任者との続柄・関係、住所、電話番号

□⑦代理人の公的身分証明書のコピー

※代理人の現住所の記載があること。

※公的身分証明書コピー貼付欄(または別紙添付)