

## 証明書等に関するご案内（早稲田大学人事部）

### 1) 人事部で発行可能な証明書の種類とその申請方法

※いずれの証明書も発行まで1～2週間程度時間を要しますのでご注意ください。

当日、翌日の発行は対応できかねますので、予めご了承ください。

No	証明書の種類	和文	英文	担当	備考
①	保育所、学童等手続き用の勤務証明書・就労証明書（それに類する名称の証明書）	○	—	人事課	自治体ごとの様式、手書きによる作成になります。申請が集中しますので、余裕をもって申請してください。
②	在留資格認定・更新・変更のための在職証明書	○	—	人事課	在留資格の変更等のためには、入国管理局での手続きが <b>2～3ヶ月程時間</b> を要します。入国管理局への手続きも余裕をもって行ってください。詳細は次項目「 <a href="#">在留資格の認定・変更</a> 」をご参照ください。
③	その他勤務または在職期間、在職資格等に関する証明書	○	○	人事課	
④	給与証明書	○	—	給与厚生課	提出先の様式により、お時間をいただくことがあります。将来の給与見込みは、証明できる範囲に限られることがあります。TA等アルバイトの給与証明は、勤怠管理日程により、希望期間についてすぐに証明ができないことがあります。

※大学と直接の雇用関係にない方（招聘研究員、派遣スタッフ、関連会社社員等）につきましては大学人事部で雇用関係の証明書を発行することができませんので、所属の事務所や派遣元会社にお問い合わせください。

※学生の成績証明書、卒業証明書等は人事部では発行できません。次項目の「[学業証明書](#)」をご確認ください（学生がTA等として働いた場合の雇用関係の証明書は対応可能です）。

### 2) 申請方法

①～③の証明書 → [こちらから申請ください。\(人事課発行の証明書の申請フォーム\)](#)

④の証明書 → [こちらから申請ください。\(給与証明書の申請フォーム\)](#)

### 3) 発行までに要する日数

申請・様式を受領してから1～2週間程度 **※来訪にて様式をご持参いただいてもその場での発行はできかねます。**

### 4) 申請先／問合せ先

〒169-8050 東京都新宿区戸塚町1-104 大隈会館（20号館）4階

①～③の証明書 → 人事部人事課 証明書担当 03-3204-1633 [mshomei@list.waseda.jp](mailto:mshomei@list.waseda.jp)

④の証明書 → 人事部給与厚生課 給与証明担当 03-3202-9410 [salary-certificate@list.waseda.jp](mailto:salary-certificate@list.waseda.jp)

## 学業証明書

早稲田大学での学業（卒業・成績等）証明書については、在籍・卒業の学部・研究科事務所（卒業年度によっては校友課）にて発行を受けてください。

- ・各学部・研究科（大学院） (<https://www.waseda.jp/top/academics>)
- ・校友課 (<http://www.wasedaalumni.jp/procedure/certificates.html>)

## 在留資格の認定・変更

在留資格の認定・変更に関する手続きにつきまして以下の通りご説明させていただきます。

申請書は、「申請人記入用1～2」および「所属機関記入用」のセットとなっています。（資格変更・期間更新の場合は「申請人記入用1～3」および「所属機関記入用」となり、「申請人記入用3」は代理人が申請に行く場合必要です）申請書は法務省ウェブサイトよりダウンロードして下さい。

### 1) 所属機関用作成の手順

- ① 「申請人記入用1～2」をご記入（ご入力）の上、人事課証明書係 ([mshomei@list.waseda.jp](mailto:mshomei@list.waseda.jp))宛お送り下さい。
- ② ①の内容を確認させていただいた後、所属機関記入用を人事課にて作成いたします。
- ③（新規嘱任の場合は嘱任の承認後）「所属機関記入用」をご返送いたします。

※「所属機関記入用」につきましては各学術院長印・箇所長印での証明ではなく総長印にて人事部人事課が作成・証明いたします。

※ただし非常勤の先生が在留資格の新規申請及び資格変更をする際には「大学等又は大学等以外の機関が作成する申請人の大学等における活動の内容・期間・地位及び報酬を証明する文書」が別途必要となります。こちらについては「在職証明書(採用予定証明書)」として発行し、「所属機関記入用」に添付いたします。

### 2) 法務省ウェブサイトにあります各申請についての説明と申請書へのリンク（クリックすると該当ページが開きます）

- |  |                         |
|--|-------------------------|
| <a href="#">■在留資格認定証明書交付申請について（説明）のページ</a> | <a href="#">申請書のページ</a> |
| <a href="#">■在留資格変更許可申請について（説明）のページ</a>    | <a href="#">申請書のページ</a> |
| <a href="#">■在留期間更新許可申請について（説明）のページ</a>    | <a href="#">申請書のページ</a> |

### 3) お願い

入国管理局により認定されましたら以下のコピーを必ず人事課までご提出ください。

- ① 「在留カード」の表面・裏面の写し(住民票の写しも可)  
または
- ② 「在留カード」が作成されない短期滞在の場合はパスポートの在留資格・在留期限のわかるページの写し