

早稲田大学 博士学位証明書交付願【2005 年度以前博士学位取得者】

※2006 年度(2006 年 4 月)以降に博士学位を取得された方の証明書は各研究科にて発行します。請求手続き方法等の詳細は各研究科にお問合せください。

郵送でのお申し込みは、

- ① 交付願（本様式に必要事項記入済みのもの、本人氏名欄が自署の場合は押印省略可）
- ② 公的身分証明書（運転免許証、パスポート、健康保険証等いずれか）のコピー※
※学位取得後に氏名の変更があった場合は、本人照合のため、変更前後の氏名が記載された公的証明書（例：戸籍抄本等）（コピー可）も添付してください。なお、証明書は学位取得時点で本学に届出されていた氏名で発行します。
※健康保険証のコピーを提出する場合、保険者番号および被保険者等記号・番号を黒塗りにより目隠しいただく等、本学で確認ができない状態としてください。
- ③ 手数料 1 通につき 400 円（国内：未記入の郵便小為替、海外：国際郵便小為替または国際返信切手券）
- ④ 返信用封筒（住所・氏名記入、切手貼付（海外からの請求の場合、③の国際郵便小為替または国際返信切手券に加算する等（申請者負担））を以下にお送りください。
＜学位申請当時と氏名が異なる方のみ＞
- ⑤ 学位申請当時の氏名と現在の氏名の両方が確認できる公的証明書（戸籍謄本など）

〒169-8050 （住所記載不要）早稲田大学教務部 博士学位証明書担当

申請日 年 月 日

フリガナ				生年月日	西暦	年	月	日	
氏名	印								
英字（ローマ字）氏名		英文証明書を請求する場合は要記載							
現住所	〒			電話（ ）					
学位取得 にかかる 情報	□課程内（退学後 3 年以内含む）			□課程外					
	研究科名	（ ）研究科			学位取得 年月日	西暦 年 月 日			
	入学年月日	西暦	年	月					日
	修了（または退学）年月日	西暦	年	月					日
学位取得年月日		西暦	年	月	日				
請求する証明書		種別			和文		英文		
		博士学位取得証明書			通		通		
		博士後期課程修了証明書（課程内の方のみ発行可）			通		通		
厳封方法の指定 希望される場合、証明書の封入方法を指定してください。		（例 1）和文 1 通と英文 1 通をそれぞれ別の封筒に厳封、（例 2）和文 2 通を同じ封筒に厳封 など							
以下は代理人に証明書請求手続きを委任する場合のみ記載してください。									
委任状	私（本人氏名： ）は以下の者に証明書の請求手続きを委任します。								
	フリガナ				学位取得者本人				
	代理人氏名				との続柄・関係				
	代理人 現住所	〒			電話（ ）				
必要書類		□請求者本人の公的身分証明（コピー）、□委任状（本用紙）、□代理人の身分証明							

※以下は大学記入欄のため、何も記載しないでください。

早学位記番号	第 号	学位種類	博 士（ ）		
学位授与年月日	年 月 日	区 分	課程 論文	委任状	有 無
身分証明書種類	運免 パスポート 保険証 外国人登録証明書 他（ ）				
証明書番号			小為替区分	日本 国際（交換日 ）	
発行日	年 月 日	受渡方法	直接 郵送 事務所（ ）	作成者	
(備考)		(収納証貼付欄)			