

証明書発行申込書

太枠内をボールペンでご記入ください。※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	(1A) 政治経済学部・(31) 政治学研究科・(32) 経済学研究科・ (45) 公共経営研究科・(1B) 法学部・(33) 法学研究科・ (1E) 教育学部・(37) 教育学研究科・(55) 教職研究科・ (1F) 商学部・(1H) 社会科学部・(39) 社会科学研究科・ (1M) 国際教養学部・(56) 国際コミュニケーション研究科 ○を付けてください			
姓 (Family Name)	名 (First Name)						
年 月 日 入学			年 月 日 卒業見込・卒業・修了・退学				
連絡先 (本人・代理人)	〒		Tel:		E-mail:		
個人情報の取り扱いについて ※卒業生のみ	早稲田大学では卒業生(校友)の個人情報を管理しております。今回記載の本人個人情報(連絡先住所、電話番号)を校友データベース(大学からのお知らせなどのご連絡に使用)に反映することを許可する場合には、☑を入れてください。						<input type="checkbox"/> 許可する

証明書種類	和文表記	英文表記	
在学証明書	通 ※No.	通 ※No.	
成績証明書	通 ※No.	通 ※No.	
卒業(修了)証明書	通 ※No.	通 ※No.	
博士学位取得証明書 (2006年度以降学位受領者)	通 ※No.	通 ※No.	
退学証明書	通 ※No.	通 ※No.	
GPA証明書(2010年度以降入学者のみ)	通 ※No.	通 ※No.	
全学共通副専攻単位修得証明書(GEC)	通 ※No.	通 ※No.	
成績・卒業(修了)証明書	通 ※No.	通 ※No.	
学力に関する証明書 ・別紙「学部用」「大学院用」あり	通 ※No.		
学力に関する証明書(見込)	通 ※No.		
単位修得証明書 (図書館司書・博物館学芸員・学校図書館司書教諭・ 社会教育主事)・別紙「単位修得証明書用」あり	通 ※No.		
()	通 ※No.	通 ※No.	
※受付日	年 月 日	※発行予定日	年 月 日
手数料収納証添付欄 在学生1通200円 卒業生1通300円			

切り取り
証明書発行申込控 年 月 日 受付

氏名			学籍番号	C D - * * *
在学証明書	和文 通・英文 通	成績・卒業(修了)証明書	和文 通・英文 通	
成績証明書	和文 通・英文 通	博士学位取得証明書	和文 通・英文 通	
卒業(修了)証明書	和文 通・英文 通	学力に関する証明書	和文 通	
退学証明書	和文 通・英文 通	学力に関する証明書(見込)	和文 通	
GPA証明書	和文 通・英文 通	単位修得証明書	和文 通	
全学共通副専攻 単位修得証明書	和文 通・英文 通	() 証明書	和文 通	
※発行予定日	年 月 日			

(2020.07)

証明書の受け取り時には本申込控をご持参ください。ご本人以外の方が来訪される場合は、以下の2点も必要です。
・委任状(所定用紙)：必要事項をご記入ください。委任者および代理人の氏名(直筆)、印又はサイン(直筆)が必要です。委任者の本人確認書類のコピーを必ず貼付してください。
・代理人の公的身分証(提示のみ)

Certificate Request Form

Please fill in the items within the areas in bold. ※Office use only

Name:		Date of Birth (year/month/day):	
Student ID:	C D —	Department / Major: Please circle your school name. (1A) 政治経済学部・(31) 政治学研究科・(32) 経済学研究科・ (45) 公共経営研究科・(1B) 法学部・(33) 法学研究科・ (1E) 教育学部・(37) 教育学研究科・(55) 教職研究科・ (1F) 商学部・(1H) 社会科学部・(39) 社会科学研究科・ (1M) 国際教養学部・(56) 国際コミュニケーション研究科	
Date of Admission (year/month/day):			
Date of Graduation (Expected) / Completion, or Withdrawal (year/month/day):			
Address and Phone Number of Applicant or his/her Legal Representative (Proxy), if applicable.		Tel: _____ E-mail: _____	
Collection and Use of Personal Information ※Alumni only	Waseda University manages personal information of the alumni. If you wish your personal information (Address and Phone Number) to be updated to the alumni database, please check the following form. The database is used for sending notices or making announcements.		<input type="checkbox"/> I approve

Certificates	Japanese (No. of Copies)	※No	English (No. of Copies)	※No
Certificate of Enrollment	sheet(s)	※No	sheet(s)	※No
Transcript	sheet(s)	※No	sheet(s)	※No
Certificate of Graduation / Completion	sheet(s)	※No	sheet(s)	※No
Certificate of Doctoral Degree	sheet(s)	※No	sheet(s)	※No
Certificate of Withdrawal of Enrollment	sheet(s)	※No	sheet(s)	※No
Certificate of GPA	sheet(s)	※No	sheet(s)	※No
Certificate of Other Minor Program	sheet(s)	※No	sheet(s)	※No
Transcript & Certificate of Graduation/ Completion	sheet(s)	※No	sheet(s)	※No
() Certificate	sheet(s)	※No	sheet(s)	※No
※Date of Acceptance			※Date of Issue	
<p>Please affix Service Charge Voucher (<i>tesuryou shunou-shou</i>) for application fees here.</p> <p>Student 200 yen / sheet Graduate 300 yen / sheet</p>				

----- Cut here. -----

Duplicate of Certificate Application

Name:		Date of Birthday (year/month/day):	
Department / Major:		Student ID: _____ C D —	
Certificate of Enrollment	J /E sheet(s)	Certificate of Other Minor Program	J /E sheet(s)
Transcript	J /E sheet(s)	Transcript & Certificate of Graduation/ Completion	J /E sheet(s)
Certificate of Graduation/ Completion	J /E sheet(s)	Certificate of Doctoral Degree	J /E sheet(s)
Certificate of Withdrawal of Enrollment	J /E sheet(s)	() Certificate	J /E sheet(s)
Certificate of GPA	J /E sheet(s)	() Certificate	J /E sheet(s)
※Date of Issue			

J: Japanese version E: English version

(2020.07)

Please take this sheet with you when you come to receive certificate. In case you ask a proxy to receive certificate on your behalf, the following documents will also be needed.

- 1) Proxy authorization form : Complete the form. Both the applicant and the proxy must handwrite their name and provide their personal seal or signature. Please make sure to attach a photocopy of the applicant's identification.
- 2) Proxy's Identification: Proxy will be asked to display his/her identification.