

証明書交付願 ※太枠内①～③をご記入下さい。

早稲田大学総長室校友課 201701

WEB

①氏名・住所等・学籍

在籍時と氏名が異なる場合には戸籍抄本（写し可）をご提出ください。

フリガナ 氏名	男 女	ご記入いただいた住所等 ※個人情報 で校友データを更新します。 早稲田大学校友の個人情報取扱いについては <早稲田大学校友会のWebサイト> をご参照ください。	
在籍時氏名			
ローマ字氏名		在籍箇所(1)	学 部 学科等 19 (大/昭)年 月 日 入学・編入 19 (大/昭)年 月 日 卒業・退学・抹籍
生 年 月 日 19 (大/昭)年 月 日生		在籍箇所(2)	学 部 学科等 19 (大/昭)年 月 日 入学・編入 19 (大/昭)年 月 日 卒業・退学・抹籍
現住所※〒			
Tel※			
日中の連絡※			
e-mail※	@		

②証明書の種類・通数(発行手数料 1通300円) 郵送申請の場合、郵便局・ゆうちょ銀行で**定額小為替**をお求め下さい。

種類	通数	事務所使用欄	学力に関する証明書 (教員免許単位修得に関する証明)	通数	事務所使用欄
和 卒業証明書	通		中学 科用	通	
和 成績証明書	通		中学 科用	通	
和 退学証明書	通		高校 科用	通	
和 抹籍証明書	通		高校 科用	通	
英 進学調査書	通		※教職用単位修得の証明書申請者のみ ご記入下さい。		
英 卒業証明書	通		1) 在学中に教員免許状取得に必要な学科目・単位は、 (修得した・未修得科目がある)		
英 成績証明書	通		2) 不足学科目・単位を(取得していない・他大学で修得した) 修得した大学: 大学 在籍期間: 年～ 年		
英 退学証明書	通		3) 既に免許状を取得して (いる・いない) 取得免許状: 教科 番号 教科 番号		
英 抹籍証明書	通		4) 使用目的: 5) 証明書は(旧旧法、旧法、新法)用で作成する。		
資格に関わる単位修得証明書	通				
※成績証明書で代用できない場合のみ発行します。					
資格名					
厳 厳封(する・しない)	※ご指示がない場合は厳封しません。但、調査書・電気主任技術士用証明書は厳封します。				
封 厳封についての指示:	※厳封する場合は、返信用封筒「 定型最大サイズ 」をご用意ください。				
※記入例: 和文「成績証明書」1通だけ厳封して欲しい。					

③連絡・本人確認貼付欄

《連絡》	<p>氏名・生年月日・現住所が、記載されている</p> <p>運転免許証・健康保険証カード</p> <p>住民基本台帳カード</p> <p>コピーはここにお貼りください。</p> <p>健康保険証・パスポート</p> <p>コピーは裏面にお貼りください。</p>
<p>《ご確認ください。》</p> <p><input type="checkbox"/> 『証明書発行箇所案内』で発行箇所を確認した。</p> <p><input type="checkbox"/> 同封するものを用意した。</p> <p>①本人確認 ②返信用封筒(切手貼付) ③証明書料金</p> <p>④結婚等で改姓名があった場合は、戸籍抄本(写し可)</p> <p><input type="checkbox"/> [代理人の場合は、以下もご用意ください。]</p> <p>⑤委任状(本人自署) ⑥代理人の身分証明書のコピー</p>	

-----事務所記入欄-----

証明書料金	円		確認者
送料	円		
受 領	カ @ ゲ キ 82 92 120 140 362 372	円	返却: 為替 円/切手 円 / 抄本
不足 (No.) 月 日受領	円	受付: 2017 年 月 日 (郵送・窓口)	作成者
		発送: 2017 年 月 日 (普・速・航空)	