

証明書発行申込書

証明書発行を請求する場合は、下記太枠内に必要事項をご記入の上、身分証明書・発行手数料（郵便定額小為替）・返信用封筒（24 cm×33 cmの角型2号へ郵便番号・住所・氏名を明記、120 円切手を貼付）を添付してお送り下さい。発行には、1 週間程度の日数がかかります。（英文証明書の場合は、1 週間以上かかる場合があります。）

※証明書が2 通以上の場合は、郵送料が120 円以上がかかります。

申込日：令和 年 月 日
期 生：第一看護学科 第 期生／第二看護学科 第 期生
入学年月：昭和・平成・令和 年 月 ・ 卒業年月：昭和・平成・令和 年 月
フリガナ _____
氏 名：_____（在籍時氏名：_____）
生年月日：昭和・平成 年 月 日
現住所：〒_____（都道府県名より記入・マンション名等があれば全て記入） _____
電話番号：_____（必ず本人と連絡が取れる番号）

※ 必要証明書の番号に○をし、必要部数をご記入ください。

※ 発行手数料は1 通につき 500 円、英語の場合は 800 円です。

※ 所定の用紙がある場合は、用紙をお送りください。（厳封の必要があれば「厳封」に○をしてください。）

- | | |
|-------------------------------|----------------------|
| 1. 卒業証明書 | ・・・() 通 (厳封) |
| 2. 成績証明書（卒業後 5 年以内で発行可能） | ・・・() 通 (厳封) |
| 3. 編入学証明書（昭和 51 年 4 月入学生より対象） | ・・・() 通 (厳封) |
| 4. その他（ ） | ・・・() 通 (厳封) |

使用目的： 1. 就職のため 2. 進学のため 3. その他（ ）

提出先： _____

提出書類（をつけてください。）

証明書発行申込書

身分証明書（運転免許証コピー・健康保険証）

戸籍抄本（在学時と姓が異なる場合）

発行手数料（ 円）郵便定額小為替

返信用封筒（切手を貼付したもの）

所定の用紙

※以下の欄は、記入不要。

	提出書類	支払内容	受付日	送付日
事務 処 理 欄	提出書類 <input type="checkbox"/> 証明書発行申込書 <input type="checkbox"/> 発行手数料 <input type="checkbox"/> 身分証明書 <input type="checkbox"/> 返信用封筒 ・ 運転免許証コピー <input type="checkbox"/> 所定用紙 ・ 健康保険証 <input type="checkbox"/> 戸籍抄本(在学時と姓が異なる場合)	発行手数料 合計 () 通 () 円 領収書番号 _____		

副校長	事務長	係