

# 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、140 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 140 円以上かかる場合があります。

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。)

<input type="checkbox"/> 証明書発行申込書 <input type="checkbox"/> 身分証明書の写し (運転免許証・マイナンバーカード・健康保険証) <input type="checkbox"/> 戸籍抄本 (在学時と姓が異なる場合)	<input type="checkbox"/> 発行手数料 (      円) 郵便定額小為替 <input type="checkbox"/> 返信用封筒 (切手を貼付したもの) <input type="checkbox"/> 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
<b>事務 処 理 欄</b>	<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 <input type="checkbox"/> 所定用紙 ・ マイナンバー ・ 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 No. _____		

副校長	事務長	係