

証明書等交付願

下記のとおり、証明書等を交付願います。

申請年月日		年 月 日		
申請者	学 科	第1看護学科 ・ 第2看護学科		
	ふりがな			
	氏 名	(旧姓:)		
	生年月日	昭和 ・ 平成 年 月 日生		
	住 所	〒		
	電話番号	() -	携帯電話番号	-
	メールアドレス			
	卒業年月日	平成 ・ 令和 年 月 卒業	領 収 書	<input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 不要
本人確認書類	<input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード			

種類及び必要枚数	種 類	必要枚数	手数料
	成績証明書(本校指定)	通	× 500円(英文1,000円) =
	成績証明書(本校指定外)	通	× 1,000円(英文2,000円) =
	推薦書	通	× 1,000円(英文2,000円) =
	調査書	通	× 1,000円(英文2,000円) =
	卒業証明書	通	× 300円(英文600円) =
	その他()	通	× 1,000円(英文2,000円) =
	合計	通	手数料合計 円
使用目的	1 就職 2 進学 3 資格取得 4 その他()		
※提出先	文書番号		
	発行月日		月 日
備 考	領収印		
※英文による証明書発行を希望する場合は、その旨を記載して下さい。			

※ この交付願は、提出先1カ所につき1枚提出してください。

(注) 郵送による場合は、以下のものを同封してください。

- ①「本人確認書類」欄記載に該当する書類のコピー(このコピーは返却しません。)
- ②手数料分の定額小為替。定額小為替は、ゆうちょ銀行または郵便局の貯金窓口にてお申し込みください。
- ③返信用封筒(角2号封筒に住所及び氏名を記入し120円切手を貼ってください。)
- ④英文の証明書を申請する場合は、氏名を日本語とローマ字の2種類で記入してください。