

【 証明書発行申込書 】

※発行年限は卒業後20年となります。これを超えた場合には、証明書の発行は不能です。

令和 年 月 日 ()

ふりがな 氏名			(旧姓)	生 年 月 日	<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成	年 月 日
学科	<input type="checkbox"/> 准看護学科	入学	年 4 月			
	<input type="checkbox"/> 看護学科	卒業	年 3 月			
住所	〒	TEL	- -			
申請理由	<input type="checkbox"/> 国家試験受験 <input type="checkbox"/> 進学 <input type="checkbox"/> 就職活動 <input type="checkbox"/> その他 ()					
受領	希望期限	令和 年 月 日 ()	<input type="checkbox"/> 午前 <input type="checkbox"/> 午後	時		
	方法	<input type="checkbox"/> 来校 <input type="checkbox"/> 郵送				
証明書	種類	単価	必要数	合計	備考	
	在籍証明書	500 円	通	円		
	卒業証明書	500 円	通	円		
	成績証明書	1,000 円	通	円		
	調査書 (成績+内申)	1,500 円	通	円		
	その他	どのような内容のものが 必要か記入すること	※ 円	通	円	※単価についてはお問い合わせ下さい
送料	「証明書」送料	500 円	(一律)	円	←「証明書」受取りを郵送希望の場合のみ	
	「証明書発行依頼書」送料	350 円	(速達)	円	←本申込書を郵送にて入手の場合のみ	
合計			通	円		

依頼者受取確認欄

日付 印

R .

/

来校の場合 … 発行物受取り時に依頼者にて記入・押印下さい }
郵送の場合 … 学校にて発送控え(No.シール)を貼付のこと

【学校使用欄】

発行	年月日	令和 年 月 日 ()			
	番 号	<input type="checkbox"/> 准看	第	号	
		<input type="checkbox"/> 看看	第	号	
			第	号	

学校確認欄

受渡し	発行者	受付者

本人確認	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 学生証
	<input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 年金手帳
	No.
	No.