

卒業生各種証明書 申請書

上尾中央看護専門学校(通信学科卒業生用)

卒業学科	通信学科		
期 生 / 卒業年	_____ 期生 / 昭和 _____ 年卒業 平成 _____		
<small>※両方記入。不明な場合でもいずれか一方は必ず記入</small>			
フリガナ			
氏 名	(旧姓: _____ フリガナ: _____)		
<small>※改姓している場合は旧姓(フリガナ)も記入</small>			
生 年 月 日	昭和 _____ 年 _____ 月 _____ 日 生		
<small>平成 _____</small>			
住 所	〒 _____		
電話番号(日中連絡先)	_____ - _____		
<small>※問い合わせの際、連絡の取れる番号を必ず記入</small>			
種類	発行手数料	必要数	発行NO.(※学校使用欄)
①卒業証明書	500円	枚	
②単位修得証明書	1,000円	枚	
③保存期間経過の証明書	500円	枚	
④その他の証明書 (注')	2,000円	枚	
(注') ①~③は本校書式での発行。別書式(本人提出先等の書式)で発行を希望する場合、④その他の証明書に該当。			
使用目的			
提出先			

上記のとおり、証明書の交付を申請します。

平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日

<申請にあたって> *必ず本校ホームページ”卒業生の方へ(各種証明書発行について)”をご覧ください。
 ※申請方法をよく読み、日にちに余裕をもって申請してください。
 ※以下のものが揃っているか再度ご確認の上、郵送(窓口提出)してください。

【郵送時 本人チェック】

本人チェック欄

- 1. 申請用紙(この用紙)
- 2. (発行手数料分の)郵便定額小為替
- 3. 返信用封筒(切手貼付・宛先明記)
- 4. 本人の身分証明書の写し

【窓口提出時 本人チェック】

本人チェック欄

- 1. 申請用紙(この用紙)
- 2. (発行手数料分の)現金
- 3. 本人の身分証明書
- 4. 返信用封筒(切手貼付・宛先明記)*

*証明書を郵送希望の場合

※以下、学校使用欄

受理日	担当者印	本人の身分証明書	経理課	確認 1	確認 2	発送・受渡日	担当者印
		運転免許証 ・ パスポート 健康保険証 ・ その他()	手数料確認				