

書類交付願(専攻科)

担任印

申込年月日 平成 年 月 日

看護専攻科 年 級

氏名

生年月日 S・H 年 月 日

卒業年 S・H 年卒 (S・H 年度)

※卒業生のみ記入

卒業次担任名

先生

※必要な書類を○で囲んで下さい。

事務室記入欄

1 在学証明書 (300円)

通

代金未・作成済

2 卒業証明書 (300円)

通

代金未・作成済

3 卒業・入学見込み証明書 (300円)

通

代金未・作成済

4 成績証明書 (500円)

通

代金未・作成済

5 推薦書 (500円)

通

代金未・作成済

6 () (円) 通

代金未・作成済

7 () (円) 通

代金未・作成済

8 通学証明書 (30円) 電車・バス

代金未・作成済

書類提出先

受取希望日

H 年 月 日

受取方法

事務室・郵送

備考欄

領收捺印

連絡先

現金・小為替