

卒業生用

書類交付願 (専攻科)

申込年月日 令和 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・R	年卒 (S・H・R 年度)
卒業次担任名	先生	

※必要な書類を○で囲んで下さい。

- | | | | |
|---|--------------------------|--------|---|
| 1 | 卒業証明書 | (300円) | 通 |
| 2 | 成績証明書
↑ 卒業後5年まで発行可 | (500円) | 通 |
| 3 | 単位修得証明書
↑ 卒業後20年まで発行可 | (500円) | 通 |
| 4 | 推薦書
↑ 卒業後5年まで発行可 | (500円) | 通 |
| 5 | 修業証明書(卒業生) | (500円) | 通 |
| 6 | (不発行証明書) | (200円) | 通 |
| 7 | () | (円) | 通 |

事務室記入欄

代金未・作成済
代金未・作成済
代金未・作成済
代金未・作成済
代金未・作成済
代金未・作成済
代金未・作成済

書類提出先			
受取希望日	R 年 月 日	受取方法	事務室・郵送
現住所 〒	-		領収捺印
連絡先			現金・小為替
備考欄			

【本人確認書類】運転免許証 健康保険証 マイナンバーカード その他()

卒業生用

書類交付願 (専攻科)

申込年月日 令和 年 月 日

Blank box for stamp or signature.

看護専攻科 年 級

氏 名

先年月日 S・H・R 年 月 日

漏れが無いよう全て記入

- ※証明書に記載される名前は「卒業時の氏名」となります。
- ※クラス、担任名は分かる範囲で結構です。
- ※油性ボールペンで記入してください。鉛筆やフリクションでの記入不可。

※必要な書類を○で囲んで下さい。

- 1 卒業証明書 (300円)
- 2 成績証明書 (500円)
↑ 卒業後5年まで発行可
- 3 単位修得証明書 (500円)
↑ 卒
- 4 卒業証明書 (500円)
↑ 卒
- 5 修業証明書(卒業生) (500円)
- 6 (不発行証明書) (200円)
- 7 () (円)

通 通 通 通 通 通 通

事務室記入欄

代金未・作成済

代金未・作成済

必要な通数を記入して下さい。

必要な書類に○をして下さい。

代金未・作成済

代金未・作成済

代金未・作成済

書類提出先

大学・専門学校・企業・病院名等

受取希望日

R 年 月 日

受取方法

事務室・郵送

現住所 〒 -

領収捺印

証明書発行にかかる日数や郵便事情を考慮し、日数に余裕をもってお申し込みください。

連絡先

現金・小為替

備考欄