

# 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。

事務室記入欄

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

# 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

### 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。

卒業年 S·H·R

年卒 (S·H·R 年度)

先生

### ※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)

3 単位修得証明書 (500円)

4 (卒業後5年まで発行可) (500円)

5 修業証明書(卒業生) (500円)

6 (不発行証明書) (200円)

7 ( ) ( )

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

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

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