

## 卒業生の各種証明書の申請について

### 1. 証明書申請の手続き

下記の1)～4)を封筒に入れ、当校まで郵送もしくはご持参ください。

1) 証明書交付申請書(様式22-2)

(印刷できない場合は任意の用紙に必要な事項を全て記入してください。)

2) 身分証明書の複写物

(改姓されている方は、改姓していることがわかる公的書類の複写物を添付してください。)

3) 長3封筒(12×23.5cm)が入るサイズ(角5以上)の返信用封筒

4) 返信用切手

\*卒業証明書 1通 120円

\*成績証明書 1通 440円(送料120円+簡易書留料金320円)

\*卒業証明書・成績証明書 各1通 440円(送料120円+簡易書留料金320円)

その他の証明書をご希望の場合は、発行枚数によってご準備頂く切手が異なります。事前に当校までお問い合わせください。

(問い合わせ先：042-395-6059)

### 2. 申請書類の送付先

〒189-8550  
東京都東村山市青葉町4-1-1  
国立療養所多磨全生園附属看護学校  
教務事務 宛

### 3. 注意事項

- 1) 申請書が届いてから証明書を発行するまでに2週間程度の日数を要します。ご了承下さい。
- 2) 発行手数料は無料です。

卒業生用

## 証 明 書 交 付 申 請 書

申請日	年 月 日
卒業年度・回生	年度卒業 回生
卒業時の氏名	(ふりがな)
	(卒業時氏名)
生年月日	年 月 日
住 所	〒 ー
	都・道・府・県 市・区・町・村
電話番号 ※平日9:00~17:00に連絡が 取れるところを記入してください。	(携帯)
	(自宅)
希望する証明書・枚数	・卒業証明書 ( ) 通 ・成績証明書 ( ) 通 ・その他 ( ) ( ) 通
使用目的	

※下記のことを同封してください。

- ①身分証明書のコピー（改姓している場合は、改姓していることがわかる公的書類の複写物を添付）
- ②返信用封筒（長3封筒が入るサイズ※角5以上のサイズ）
- ③返信用切手（相当料金の切手）

発行には2週間程度かかります。

発行手数料はかかりません。