

証明書交付申請書

(既卒者用)

南和広域医療企業団南奈良看護専門学校長 殿							
年 月 日							
下記のとおり証明書の交付を申請します。							
申請者	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">住所</td> <td style="width: 85%;">(〒 -)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">氏名</td> <td style="text-align: right;">印</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">TEL</td> <td></td> </tr> </table>	住所	(〒 -)	氏名	印	TEL	
住所	(〒 -)						
氏名	印						
TEL							

証明書の種類	必要数	使用目的 (具体的に記入)	提出先
卒業証明書	通		
成績証明書	通		
	通		
	通		

在学時 (卒業時点) の氏名	(ふりがな)
(生年月日)	(年 月 日生)
入学・卒業	入学年 (年)、卒業年 (年)
申請者本人であることを確認できる資料	<ul style="list-style-type: none"> ・運転免許証 ・パスポート ・健康保険証 ・その他 (具体名:) ※該当するものを○で囲み、写しを添付してください。
その他	証明書の送付先 (申請者の住所と異なる場合に記入) ・所在: (〒 -) ・名称:

※以下、学校記入欄

交付書	卒業証明書	成績証明書	
番 号			
発行年月日			

校 長	副校長	事務長	教務主任	担当者

交付してよろしいか。

(裏面)

申請要領

- 1 申請者は、証明を受ける既卒者本人に限ります。
- 2 証明書は、在学時(卒業時点)の氏名で交付します。
- 3 証明書は、提出先ごとにまとめて定形封筒に厳封します。
- 4 証明書の郵送を希望される場合は、角形2号封筒で送付しますので、返信用の切手120円分(但し、郵便物の重量が50gを超える場合は、所要の郵便料金分の切手)を申請書に添えてください。

※切手の追加例

証明書の提出先が2～3箇所になる場合は、20円分の切手を追加

- 5 申請書を郵送される場合は現金書留郵便とし、証明書交付申請書(本人確認資料を添付してください。)、証明手数料(証明書1通につき現金500円)、返信用の切手を同封してください。(返信用の封筒は不要です。)
- 6 証明書の交付には申請書受理後10日程度を要しますので、予めご了承ください。