

|     |              |      |      |      |     |
|-----|--------------|------|------|------|-----|
| 校 長 | 副校長兼<br>教務課長 | 教育係長 | 庶務課長 | 庶務係長 | 庶務係 |
|     |              |      |      |      |     |

## 卒業生 証明書発行申込書

申込み日または郵送日  
を記入してください。

平成..... 年 ..... 月 ..... 日

静岡県中部看護専門学校長 様

学籍番号..... (.....期生)....  
.....(.....年度卒業)

氏 名(自署) .....

生年月日 昭和  
平成 ..... 年 ..... 月 ..... 日 ..... 歳

住 所 〒 ..... — .....

電話番号(問い合わせ先) .....

携帯電話番号 .....

下記の証明書等の発行をお願いします。

注;該当する番号を○で  
囲んでください。

記

注;提出先、理由を必ず記  
載してください。

- |          | 提出先    | 理由        |
|----------|--------|-----------|
| 1. 卒業証明書 | .....通 | ( ..... ) |
| 2. 成績証明書 | .....通 | ( ..... ) |
| 3. そ の 他 | .....通 | ( ..... ) |

- \* 本人確認できる書類のコピー(原則、運転免許証の写し)を添付してください。
- \* 卒業時の氏名を変更された方は、戸籍抄本(氏名が変更されていることを証明できるもの)を添付してください
- \* 身分証明書の住所と郵送先が違う場合は、戸籍の附表(役所で発行)を添付してください。
- \* 記載事項、添付書類に不備または不足がある場合は受理できません。なお、受理してから発行までに1週間程度かかります。