

証 明 書 等 依 頼 書

依頼日 令和 年 月 日

小諸看護専門学校長 殿

| | | | | |
|-------------|---|------------------|-----|--|
| 申 請 者 | ふりがな 氏 名 | 生年月日 昭和・平成 年 月 日 | | |
| | 期生 | 学籍番号 | NK | |
| | 小諸看護専門学校以前の卒業生はどちらかに○をつけてください(准看護学院 ・ 高等看護学院) | | | |
| | 卒業年 | 昭和 ・ 平成 | 年卒業 | |
| | 現住所〒 (送付先) | - | | |
| | 電話番号 (日中連絡のとれる番号) | - - | | |

下記の書類を発行してください。

| | | | | |
|--------------------------------|--------------------|------|---------|----|
| 提出先(正式名称) | | | | |
| ※提出先が複数の場合、 提出先をすべてご記入ください。 | | | | |
| 使用目的 | | | | |
| 証 明 書 | 所定様式の有無 (○印をする) | 申請部数 | 手数料(1部) | 小計 |
| 成績証明書 | 有 ・ 無 | 部 | 500円 | 円 |
| 卒業証明書 | 有 ・ 無 | 部 | 500円 | 円 |
| その他() | 有 ・ 無 | 部 | 500円 | 円 |
| 備 考 | | | | 合計 |
| | | | | 円 |

※ 所定の様式がある場合は様式を同封してください。

※ 封入方法について指定がある場合、備考欄へ具体的にご記入下さい。

指定がない場合は1枚の封筒へ一緒に封入します。

(記入例 「提出先ごとに卒業証・成績証明書各一部を一緒に封入する」 等)

※ 必要事項を記入し、「本人確認ができる証明書のコピー」「証明手数料(定額小為替)」「返信用切手」を同封し、ご送付ください。

※事務確認欄

| 受付日 | 本人確認 | 証明手数料 | 送 料 | 送付日 |
|-----|------|-------|-----|-----|
| | | | | |