

(第1号様式)

学校長	副学校長	総務課長	科 長	総務課主任	領収印

証明書等交付願（台帳）			
学籍番号及び 学科・学年等	学籍番号： 看護          学科          学年 ※卒業生は 看護          学科          年          月卒業          回生		
氏名及び生年月日	フリガナ	昭和          年          月          日生 平成          満          才	
現住所及び 電話番号	〒 電話          (          )		
証明書を 必要とする理由			
証明書の提出先			
証明書の名前及び 必要部数	証明書名： 必要部数：	証明書 通	発行番号          発行年月日
依頼事項等			
上記のとおり交付願います。  厚木看護専門学校長 様  願出者氏名          年          月          日          ⑩			
(注) 1 この『証明書等交付願』は、1種類の証明書につき1部提出して下さい。 2 発行手数料は、1部500円です。 お釣りの無いよう、総務課窓口で支払って下さい。 3 太線枠内は記入しないで下さい。 4 申請から発行までの期間は、在学証明書については3日程度、 その他の証明書については1週間程度要します。 即日発行はできません。必ず事前に申し込んで下さい。 5 必要事項に記入もれがある際は、受け付けません。 (記入にもれが無いよう、記入後に再度確認して下さい。) 6 提出先への提出期日、交付日等「依頼事項等」がある場合、必ず記載下さい。 特に無ければ、「依頼事項等」は「なし」と記載下さい。			