

## 証明書発行申請手続きについて（看護師2年課程（通信制）を卒業された方も同様です）

卒業生で卒業証明書、成績証明書等を必要とされる方は、様式をダウンロードして次のとおり申請手続きを行ってください。

### 窓口で証明書の交付申請申込み

1. 代理人による申請はできません。
2. 証明書発行願に、必要事項を記載して提出して下さい。  
※卒業時の氏名を記入して下さい。（旧姓での発行となります。）  
※その他証明書を希望の場合、様式等がありましたら一緒に提出して下さい。
3. 証明書発行手数料は1通につき、1,000円になります。
4. 証明書発行は、受付から1週間程度かかります。
5. 証明書の交付申請した後、申請者本人が受領のため来校できない場合は、代理人による受領も可能です。  
※ただし、代理人の確認ができる書類（運転免許証、パスポート等、顔写真付きのもの）の提示が必要となります。（場合によっては、コピーさせていただきます。）
6. 郵送での受取りを希望の方は返信用封筒（長3形）に返送先住所を記入し、切手を貼付した返信用封筒を用意して下さい。（切手代は各自で郵便局に確認して下さい。）  
※窓口受付時間は午前9時～午後5時までです。（土日、祝日を除く）
7. 「備考（返送住所）」に連絡のとれる電話番号を記入して下さい。

### 郵送で証明書の交付申請申込み

以下の書類、1～3を同封の上、現金書留で郵送して下さい。発行は、「証明書発行願」「手数料」を確認してから1週間程度かかりますので、ご了承ください。

1. 証明書発行願に、必要事項を記載して下さい。  
※卒業時の氏名を記入して下さい。（旧姓での発行となります。）  
※学年：卒業年度、学籍番号：わかる場合、卒業課程の記入をして下さい。  
※その他証明書を希望の場合、様式等がありましたら一緒に同封して下さい。
2. 本人確認ができる書類（運転免許証、パスポート等、顔写真付きのもの）の写し。
3. 証明書発行手数料は1通につき、1,000円になります。
4. 「備考（返送住所）」に連絡のとれる電話番号を記入して下さい。

### 送付先

〒292-0832

千葉県木更津市新田 3-4-30

木更津看護学院 事務