（第１号様式）

学校長	副学校長	総務課長	学科長	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　（　一科　・　二科　・　准科　）　　年　　月卒業 いずれかの学科に〇をつけて下さい　　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：　　証明書 必要部数：　　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。

（西暦）　　年　　月　　日

厚木看護専門学校長　様

願出者氏名　　㊞

（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。