

証明書等依頼書

依頼日

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 | |
| | 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・令和 | 年 | 3月 | 卒業 | |
| | 現住所 | 〒 | — | | | |
| (送付先) | | | | | | |
| 電話番号（日中連絡のとれるもの） | | | | | | |

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には、提出先ごとに依頼書をご用意ください。

使用目的

| 証明書 | 所定様式の有無 | 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 |
| | | 合計 | 円 | |

備考

※所定の様式がある場合は用紙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ください。

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「証明書毎に封入」など)

※必要事項を記入し、添付書類等を確認の上ご送付ください。

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

※事務確認欄

| 受付日 | 本人確認 | 手数料 | 送料 | 発送日 |
|-----|------|-----|----|-----|
| | | | | |