

卒業生の証明書の発行について

独立行政法人国立病院機構富山病院附属看護学校

卒業生の方の証明書の発行には2～3日程かかりますので、日数に余裕をもって請求して下さい。郵送による場合は、請求発送から文書受取りまでおおむね1週間と考えて下さい。

なお、発行手数料（文書料）については次の通りです。

- ◆ 学業成績証明書 1通 500円
- ◆ 卒業証明書 1通 200円
- ◆ その他の証明についてはお問い合わせ下さい。

1. 郵送による請求・発行

【1】 「証明書発行願」を学校ホームページよりダウンロードまたは、お手持ちの用紙(事務用箋等)に下記の項目を記入の上送付してください。

- ① 願出年月日
- ② 氏名（自署）・ふりがな・捺印
- ③ 卒業時の氏名・ふりがな（現在と姓名が異なる場合のみ記入）

※証明書は卒業時氏名での発行となります。（戸籍抄本等が必要なかを別途提出先に確認下さい。）

- ④ 生年月日・年齢
- ⑤ 学籍番号・期生・卒業年月・入学年月でわかるもの
- ⑥ 郵便番号・住所・日中連絡が可能な電話番号
- ⑦ 証明書の種類・通数・使用目的・提出先

※提出先から発行にあたって特別な注意事項がある場合は、その内容と問い合わせ先がわかるもののコピーを同封して下さい。

※基本的に1通ずつ厳封しますが、複数の書類の同封を希望する場合は、組合せ等を分かりやすく記入して下さい。

- ⑧ その他

- ・現住所と異なる場所に返信を希望される場合、その旨と宛先を明記してください。
- ・代理人が来校し受け取られる場合は、その旨と代理人氏名・続柄を明記してください。

※窓口にて代理人の身分証明書提示が必要です。

【2】 本人の身分証明書（運転免許証・パスポート・保険証など）のコピーを同封下さい。

※確認後は証明書とともに返却します。

【3】 発行手数料合計分の「定額小為替」を郵便局で購入し同封下さい。

※定額小為替には何も書かずに送付して下さい。

※郵便局での購入時に手数料が必要です。為替の購入が困難な方はご相談下さい。

【4】 返送用の切手を同封下さい。（返信封筒は不要）

<送料の目安> ・1～3通 120円分 ・4～8通 140円

- ・速達を希望される場合は、その旨明記し速達分の切手を同封して下さい。
- ・特殊な様式を含む場合や通数が多い場合は学校までご確認下さい。

2. 来校による請求・発行

1. 即時の発行には対応できませんので予め電話をお願いします。その際に発行に必要な事項を伺います。
2. 証明書発行願（上記郵送の場合の【1】を参照）、身分証明書（原本提示）、発行手数料を準備の上来校下さい。
なお、確認および文書料領収書発行等のために少々お待ちいただきますのでご了承下さい。
3. 代理人が来校し受け取られる場合は、その旨と代理人氏名(続柄)を請求者本人記入の証明書発行願に追記して提出下さい。請求者本人の身分証明書(コピー可)および代理人の身分証明書(原本)の提示をお願いします。
4. 『郵送申請の後に来校受取り』または『来校申請の後に郵送受取り』も可能です。

受付時間：9：00～17：00(土・日・祝日・年末年始を除く) 電話：076-469-6068