

## ＜証明書申請用紙＞

＜注意＞下記項目を全て記入して下さい。記入漏れがある場合はお電話で確認させて頂きませんが、連絡がつかない場合は発行できません。

申請日 記入日	平成      年      月      日		
氏名	姓		名
	(フリガナ)		(フリガナ)
	(旧姓:)		
生年月日	昭和・平成      年      月      日		
卒業年度	昭和・平成      年度卒業		
学科・期生	第      学科      期生		
電話番号	一般		
	携帯		
住所	〒 (      -      )		
使用目的			
提出先			

種類	部数
成績証明書	
卒業証明書	
内申書 (調査書)	
推薦書	
<small>*上記以外の証明書</small>	

備考欄	<small>*特記事項があればご記入ください</small>

発行手数料合計
<small>*手数料は各 部 500円です</small>

＜郵送するもの＞

- 「証明書申請用紙」(この用紙)
- 発行手数料 郵便為替(郵便為替には何も記入しないで下さい。)
- 返送用封筒 (長形 3号封筒に宛名を明記し切手を貼付)
- 身分証明書のコピー (運転免許証、パスポート、健康保険証のいずれか一点)

＜郵送先＞

**戸田中央看護専門学校 事務室**

〒 335-0023 埼玉県戸田市本町 1-8-16 TEL:048-441-4279