《各種証明書発行について》

各種証明書は、窓口または郵送でお申し込みいただけます。電話、FAX、メール送信によるお申し込みはできません。

証明書交付申請は、ご本人が申請してください。個人情報保護のため、証明書発行の際に請求者が本人であることを証明する身分証明書類の提出が必要です。

証明書を発行するまでに日数を要する場合があります。ご了承ください。

《申し込み方法》

申し込み方法は下記の2通りです。

- ・窓口による申し込み・・・以下の1～4の4点をご持参ください。
- ・郵送による申し込み・・・以下の1～4の4点をご郵送ください。

《受付時間》

平日8時30分～17時00分（土・日・祝日、年末年始、入学試験日等を除く）

《窓口による申し込みの場合》

1. 必要事項を記載した証明書交付願（PDFでダウンロード、または窓口で記載できます）
2. ご本人であることを確認できる身分証明書
運転免許証、パスポート、学生証、健康保険証、年金手帳等のいずれか
※在学中の姓名で証明いたしますので、卒業後に改姓している場合、戸籍抄本（過去6ヵ月以内）が必要となります。
3. 発行手数料（現金）
下記証明書一覧表を参照ください。
4. 証明書の受取を郵送希望される場合
返信用封筒（角型2号封筒：A4書類を折らずに入るサイズの封筒）・・・宛先を明記し、切手を貼付してください。
送料 1～2通（140円） 3～7通（180円） 8～10通（270円）
※速達を希望される場合は、封筒に「速達」と朱記して300円分の切手を足して貼付していただくか、または、レターパックライトをご持参ください。

《郵送の場合》

1. 証明書交付願をダウンロードし、以下の必要事項を記載したもの。
 - (1) 氏名・フリガナ・・・旧姓と新姓（証明書の氏名は在学時の氏名で発行いたします。）
 - (2) 生年月日
 - (3) 卒業年 何回生

- (4) 現住所
- (5) 連絡先 電話番号（当校から問い合わせがある場合はご連絡いたします）
- (6) 証明書の提出先・使用目的（具体的に記載してください）
- (7) 必要な証明書の種類と枚数（下記「証明書一覧表」を参照ください）。
2. ご本人であることを確認できる身分証明書
 運転免許証、パスポート、学生証、健康保険証、年金手帳等のいずれかのコピー
 ※在籍中の姓名で証明いたしますので、卒業後に改姓している場合、戸籍抄本（過去6ヵ月以内）が必要となります。
 ※提出していただいた書類は、ご返却いたしません。
3. 発行手数料・・・必要料金分の定額小為替（郵便局にて購入）金額は下記一覧表を参照ください。
 ※提出先の所定用紙がある場合は、そちらも同封してください。
4. 証明書の受取を郵送希望される場合
 返信用封筒（角型2号封筒）・・・宛先を明記し、切手を貼付してください。
 送料 1～2通（140円） 3～7通（180円） 8～10通（270円）
 ※速達を希望される場合は、封筒に「速達」と朱記して300円分の切手を足して貼付していただくか、またはレターパックライトを同封してください。

《発行所要日数》

申し込み受付日から7～10日程度となります。日にちに余裕をもってお申し込みください。

《証明書一覧》

証明書の種類	金額	備 考
卒業証明書	500円	
成績証明書	1,000円	卒業後5年経過している場合は発行できません。 ※1回生～22回生の方
学業成績証明書 (単位修得証明書)	1,000円	卒業後5年経過している場合は発行できません。 ※23回生からの方
そ の 他		お問い合わせください。

※学校教育法施行規則第28条第2項に基づき、成績証明書は卒業後5年経過している場合は発行できません。また、英文の証明書については、卒業証明書のみとなります。

※提出先の所定用紙がある場合は、事前に電話でご相談ください。

お問い合わせ先

愛生会看護専門学校

〒462-0011

名古屋市北区五反田町110番地の1

☎ (052) 901-5101

(様式8)

--	--	--

証 明 書 交 付 願

年 月 日

愛生会看護専門学校長 様

学籍番号_____

氏 名_____

生年月日 昭和・平成 年 月 日

提 出 先	目 的

のため下記証明書を交付願います。

記

証 明 書 名	部 数	一 部 手数料	金 額	備 考
在 学 証 明 書		500		
卒 業 見 込 証 明 書		500		
卒 業 証 明 書		500		
成 績 証 明 書		1,000		
学 業 成 績 証 明 書 (単 位 修 得 証 明 書)		1,000		

※成績書証明書：1回生～22回生の方

※学業成績証明書（単位修得証明書）：23回生からの方