

証明書依頼用紙㊦

晴麗看護学校長 様

第 回生		年卒業		氏 名	
現 住 所					
生 年 月 日		昭和・平成 年 月 日生			
*	証 明 書 の 種 類	枚数	*	証 明 書 の 種 類	枚数
	卒業証明書 500 円	枚		成績証明書 500 円	枚
	単位取得証明書 500 円	枚		内申書 500 円	枚
	その他の証明書 300 円	枚			

*発行を希望するものに○をつける

提 出 先 _____

用 途 _____

提出先については、相違ありません。

上記証明書の発行をお願いいたします。

年 月 日

※ 注意事項 ※

- 1 証明書は、卒業年度によって発行できないことがあります。
○卒業証明書・単位取得証明書・・・卒業年度にかかわらず発行できます。
○成績証明書・内申書・・・卒業後 5 年経過後は発行できません。
例／請求：令和 2 年 4 月 1 日時点
1) 平成 28 年 3 月卒業→発行できます。
2) 平成 27 年 3 月卒業→発行できません。
- 2 上記表に当てはまらない証明書を希望する場合は、事前に連絡をお願いします。
- 3 提出先所定の用紙がある場合は同封し、記入要領等があれば必ず明記または同封してください。