

「卒業証明書」「成績証明書」の発行を希望される卒業生の皆様へ

【郵送を希望する場合】

- 1 下記にある「証明書発行願」を印刷して必要事項を記入
→ 婚姻等で氏名が変わっている場合は卒業時の氏名で記入
- 2 返信用のレターパック（プラス又はライト）を準備
→ 発送先の住所・氏名・電話番号は必ずご記入ください
- 3 発行手数料（200円×必要枚数）を指定の口座に振込（振込手数料はご負担ください）
- 4 封筒に①証明書発行願、②レターパック、③振込のコピー、④本人確認ができる書類（運転免許証、保険証、パスポート等）のコピーを同封して学校宛に郵送
- 5 返送用のレターパックにて証明書の受け取り

※ 書類が本校に到着後、**返送まで1週間程度の日数を要します**

お電話で確認していただければおおよその返送日はお伝えします

振込先	金融機関	あいち豊田農協	本店
口座	普通	0001519	
名義	愛知県厚生連豊田厚生病院	はつとり なおき	服部 直樹

【窓口受け取りを希望する場合】

- 1 代表電話（0565-43-5101）に電話で発行依頼（**1週間程度の日数を要します**）
- 2 受取可能日時（平日 9:00～16:30）を確認
- 3 下記にある「証明書発行願」を印刷して必要事項を記入
→ 婚姻等で氏名が変わっている場合は卒業時の氏名で記入
- 4 窓口に証明書発行願と本人確認ができる書類（運転免許証、保険証、パスポート等）を持参し、発行手数料を支払い
- 5 証明書の受け取り

注1：学校教育法施行規則第28条第2項に基づき、成績証明書の発行は卒後5年経過している場合は発行できません

注2：日本語以外の言語については英文による卒業証明書のみ発行可能ですが、詳細については電話でご確認ください

学校長	副校长長	教務主任	実習主任	事務長	事務次長	係

令和 年 月 日

証明書発行願

愛知県厚生農業協同組合連合会
加茂看護専門学校長 様

第 学年 (回生)

氏名

生年月日

昭和・平成 年 月 日

下記の通り証明書の発行をお願いします。

記

証明書名	枚数	必要理由
在学証明書	枚	
成績証明書	枚	
卒業(見込)証明書	枚	
他の証明書 ()	枚	