

## 証明書交付申請書

(一部コピーを取り、控えとして保管して下さい)

以下の項目について記入、または選択して下さい。

- ふりがな  
■ 申請者氏名 \_\_\_\_\_ 印  
※ 証明書の申請は必ず本人が行って下さい。
- 生年月日 昭和・平成 年 月 日
- 住所 〒 - 都・道・府・県 市・区・町・村
- 電話番号 携帯・自宅 \_\_\_\_\_  
※ 確認のお電話をさせていただく場合がありますので、平日の日中に繋がる番号をお願いいたします。
- 免許区分 助産師・看護師・准看護師・( )
- 卒業校名 \_\_\_\_\_
- 卒業年 昭和・平成・令和 年卒業 期生

- ふりがな  
■ 卒業時の氏名 \_\_\_\_\_
- 証明書の英文による作成 希望する・しない(※希望する場合、卒業時氏名英語表記: \_\_\_\_\_)
- 証明書を必要とする理由 受験・資格取得・転職・その他( \_\_\_\_\_)
- 証明書必要数

○ 提出先の指定用紙がない場合(国立病院機構の定める様式となります。)

- 卒業証明書 通× 500円 = \_\_\_\_\_ 円(ア) 厳封要・不要
- 履修(成績)証明書 通× 1,000円 = \_\_\_\_\_ 円(イ) 厳封のみ

○ 提出先の指定用紙がある場合

- 成績の証明を必要としない様式 通× 500円 = \_\_\_\_\_ 円(ウ) 厳封要・不要  
※ 専修学校専門課程修了(卒業)証明書、編入学(基礎)資格証明書、学歴証明書 など
- 成績の証明を必要とする様式 通× 1,500円 = \_\_\_\_\_ 円(エ) 厳封のみ  
※ 専修学校専門課程修了・単位修得等証明書、専修学校専門課程卒業・成績証明書 など

手数料合計 (ア+イ+ウ+エ) = \_\_\_\_\_ 円

- 振込について 振込予定日 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日
- 振込銀行名 \_\_\_\_\_ 銀行 \_\_\_\_\_ 支店

※証明書の発送は、手数料の入金確認後となります。振込は申請者名でお願いいたします。