

【卒業生向け】

成績証明書・卒業証明書・各種証明書の発行について

こちらの「証明書発行申請書」をダウンロード・内容を記載（捺印あり）のうえ、申請をお願いします。なお、証明書発行にあたっては必ず電話かメールによる事前の連絡が必要となりますのでご承知ください。

1. 証明書の種類と金額

- ① 成績証明書 : 1通/1,000円
- ② 卒業証明書 : 1通/100円
- ③ その他証明書 : 1通/1,000円

※事前に事務窓口への電話連絡をお願いします。

2. 直接受け渡しの場合

- ① 電話にて、直接受け渡しする1週間前までに必要通数をお知らせください。
- ② 証明書発行申請書に必要事項記載・捺印のうえ、当校事務窓口で現金をそえてご提出ください。引き換え時に領収書を発行します。

3. 郵送の場合

- ① 電話にて、必要通数をお知らせください。
- ② 証明書合計金額分の切手を準備してください。
- ③ 自分の宛名を入れた返信用定形外A4サイズ封筒（切手貼付）

※証明書1通あたり約10グラム程度です。必要枚数に応じた返信用切手を貼付してください。（例：1通～3通の場合120円切手）

- ④ 証明書発行申請書に必要事項を記載・捺印
- ⑤ ②③④を下記宛先に郵送してください。

※直接受け渡しと同様に1週間程度かかりますのでご注意ください。

郵便番号	〒384-0301
住所	長野県佐久市白田 2238
宛名	佐久総合病院看護専門学校
電話番号	0267-82-2474
メール	sakukan@sakuhp.or.jp
担当	事務

【佐久総合病院看護専門学校証明書発行申請書】

申請日	年 月 日	太枠内のみご記入ください。		
発行希望日	年 月 日	※その他証明（在寮・在籍・単位取得等）の場合は下記お問い合わせ先までご連絡ください。		
氏 名	印	学科 (○印)	一科 ・ 二科	
		期生	期生	
住 所	〒	TEL		
		FAX		
		Mail		
証明書種類		必要枚数	金額・単価	
成績証明書		通	1通/1,000円	
卒業証明書		通	1通/ 100円	
※その他証明書		通	1通/1,000円	
合 計		通		円
備考 必要理由				
支払 受取方法 いずれかに ○印を願 いします	郵 送		郵送の場合、「合計金額分の切手」、「宛名を入れた返信用封筒」、「証明書発行申請書」（本紙）に必要事項を記載・捺印のうえ 当校への郵送をお願いします。	
	直 接		「証明書発行申請書」（本紙）に必要事項記載・捺印のうえ、当校事務窓口にて現金をそえてご提出ください。	

決裁			
学校長	副学校長	事務課長	係
/	/	/	/

お問い合わせ先
 長野県厚生農業協同組合連合会
 佐久総合病院看護専門学校
 〒384-0301 長野県佐久市臼田2238
 TEL : 0267-82-2474
 FAX : 0267-82-2152
 Mail : sakukan@sakuhp.or.jp