

長野県看護大学長 様

卒業証明書等発行申請書

申請年月日 平成 年 月 日

住 所 氏 名 生 年 月 日 学 籍 番 号 入 学 入 学 区 分 卒 業 ・ 修 了	〒 Ⓜ 旧姓 () 昭和・平成 年 月 日 平成 年 入 学・編入学 平成 年 月
証明書の種類及び部数	卒業証明書 部 (円) 成績証明書 部 (円) 修了証明書 部 (円) 大学院卒業のみ 単位修得証明書 部 (円) 修業証明書 部 (円) 国家試験受験用 調査書 (教員名) 部 (円)
提出先及び使用目的	提出先 使用目的
連絡先電話番号	

長野県収入証紙貼付場所

(長野県収入証紙以外貼らないでください)

請求の際には

- (1) 原則本人が、別添「卒業証明書等発行申請書」を提出してください。電話やファックス、電子メールではお受けできません。
証明書がお手元に届くまで一週間程かかります。余裕をもって申請してください。
- (2) 発行手数料は、長野県証明書事務手数料徴収条例（昭和32年4月8日条例第24号）第2条の規程により、各証明書1通につき400円（調査書については500円）を長野県収入証紙で納めていただきます。
長野県収入証紙が手に入らない方は、郵便局にて定額小為替証書を発行手数料分振り出し、申請書とともにお送りください。ただし、申請3ヶ月以内に振り出したものに限りです。また、証書には一切何も記載しないで、振り出したままの状態にしておいてください。
- (3) 返信用の封筒＜角型2号（33×24cm）＞に、申請者の郵便番号・住所・氏名をお書きください。
証明書は提出先ごとに封筒に入れるため、返信用切手は提出先1箇所なら120円、2箇所以上は140円となり、返信用封筒に貼付してください。
- (4) 申請する場合には、本学宛封筒の右下に**卒業証明書等申請**と朱書きしてください。
- (5) 連絡先電話番号は、**昼間確実に連絡がとれる番号**の記載をお願いします。

<申請・問い合わせ先>

〒399-4117

長野県駒ヶ根市赤穂1694

長野県看護大学 事務局 教務課

電話0265-81-5100