**卒業生の証明書発行申請について**

長野県看護大学・大学院を卒業・修了された方に、下記により各種証明書を発行します。

1. 原則本人が、「卒業証明書等発行申請書」を窓口又は郵送にて提出してください。

（電話やファックス、電子メールではお受けできません）

1. 証明書の氏名は、本学在学時の氏名で発行します。
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部につき400円（調査書については500円）を長野県収入証紙で納めてください。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、何も記入せずに提出してください。

（申請３ヶ月以内に振り出したものに限ります）

**窓口で申請・受領する場合**

　・事務局窓口に備え付けの「卒業証明書等発行申請書」を提出してください。

受付時間：平日9:00～17:00（祝日・年末年始を除く）

・顔写真付きの本人確認書類（運転免許証、パスポートなど）を提示してください。

・即日発行はできません。土日祝日を含めず3日後からのお受け取りになります。

・受領の際にも顔写真付きの本人確認書類を提示してください。

**郵送で申請・受領する場合**

　・「卒業証明書等発行申請書」をダウンロードし、必要書類を同封の上、下記宛先まで郵送してください。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。

**必要書類**

卒業証明書等発行申請書

手数料分の長野県収入証紙又は定額小為替

顔写真付きの本人確認書類の写し（運転免許証、パスポートなど）

※　本人確認書類は証明書送付の際、返却します。

返送用封筒（角形2号）

・返送用封筒には郵便番号・住所・氏名を記入し、切手を貼り付けてください。

切手は証明書1部の場合120円、2部以上の場合140円となります。

速達希望の場合は、封筒に　―速達―　と朱書きし、速達料金（260円）分の切手を追加貼り付けしてください。

・返送先はご本人の現住所に限ります。（提出先への送付はできません）

・お手元に届くまで少なくとも１週間程度かかりますので、余裕を持って申請してください。

　**郵送先**

〒３９９－４１１７

　　　　　　　長野県駒ヶ根市赤穗１６９４番地

　　　　　　　長野県看護大学　事務局　教務・学生課

**申請書記入の際の注意点**

１、「卒業・修了」のどちらかに○をしてください。

２、修業証明書を申請される場合は、受験する資格（看護師・保健師・助産師のいずれか）に〇をしてください。

３、「電話番号」は、昼間確実に連絡がとれる番号を記入してください。

**お問い合わせ先**

ご不明な点等ございましたら、下記までお問い合わせください。

長野県看護大学事務局　教務・学生課

　　　　　　　電話　０２６５－８１－５１００