

## 卒業生への各種証明書の発行について

卒業証明書・成績証明書の発行手続きは以下のとおりです。

- 1 申請方法 直接来校または、郵送
- 2 必要書類等

	直接来校の場合	郵送の場合
証明書交付願の 入手方法	<ul style="list-style-type: none"><li>・窓口で証明書交付願をお渡しします。</li><li>・受付時間は月曜日～金曜日 (祝日、年末年始を除く) 9時～17時45分</li></ul>	<p>①ホームページから証明書交付願をダウンロードして下さい。</p> <p>②返信用封筒(80円切手貼付)を同封の上、郵送で証明書交付願を請求して下さい。</p>
証明書の請求方法	下記ア～エを提出して下さい。	下記ア～エを同封し郵送して下さい。(封筒の余白に赤字で「証明書請求と明記すること。)
証明書交付願	ア) 証明書交付願に必要な事項を記入押印して下さい。	
申請者本人であることを証明するもの	イ) 健康保険証、運転免許証等をご持参下さい。	イ) 健康保険証、運転免許証のコピー
手数料	ウ) 一通につき400円の和歌山県証紙	ウ) 一通につき400円の和歌山県証紙(和歌山県証紙の購入出来ない方は郵便為替)
証明書の受領方法	エ) 郵送で希望する場合は、宛名を明記し、切手(2通までは80円・4通までは90円)を貼付した返信用封筒(定形 長さ23.5cm 幅12cm)を準備して下さい。 * 来校する場合は返信用封筒は必要ありません。	
その他	<ul style="list-style-type: none"><li>・申請から証明書発行まで1～2日かかります。</li><li>・規定の様式がある場合は必ず提出して下さい。</li><li>・証明書交付願の記入に不備があれば発行出来ないこともありますので必ず電話番号を記入して下さい。</li></ul>	

(問い合わせ先) 和歌山県立なぎ看護学校  
〒647-0072 和歌山県新宮市蜂伏20番39号  
電話0735(31)8797 FAX0735(31)6773)