

麻生看護大学校卒業生 証明書発行手続きについて

【発行できる証明書】

1. 卒業証明書
2. 成績証明書

【証明書発行代金】

1通 500円

【発行にかかる期間】

3営業日後（土・日・祝日および年末年始・お盆休み等は除く）

※注意※ 看護科49回生以前の方の成績証明書は、作成に1週間ほどかかります。

【受付方法】

I. 来校にて窓口で申請する場合

- ①当校事務局で証明書発行願を受け取り、記入し、受付窓口へ提出して下さい。その際、証明手数料をお支払いになり、領収書をお受取りください。
- ②受取日時をご確認いただき、ご来校時に領収書と身分証明書を提示し、証明書をお受取り下さい。

II. 郵送にて書面で申請する場合

以下のものを当校宛て郵送ください。郵送到着後、発行・返送いたします。

<郵送先> 〒820-0018 飯塚市芳雄町 3-83 専門学校麻生看護大学校 証明書発行係

- ①証明書発行願（卒業生用） 当校ホームページからダウンロードして、ご記入ください。

ダウンロードができない場合は、用紙に

- (1) 必要な証明書と数
- (2) 提出先
- (3) 提出理由
- (4) 卒業学科
- (5) 卒業年度もしくは回生
- (6) 在籍時氏名
- (7) 現在氏名（お名前の変更があった場合のみ）
- (8) 生年月日
- (9) 電話番号

を記入して、ご郵送ください。

- ②証明書金額分の定額小為替（郵便局で購入できます）
- ③身分証明書のコピー（氏名・生年月日が確認できるもの。お名前が変わっている場合には理由をお書き添えください。）
- ④返信封筒 角2（A4）サイズに **350円分の切手**を貼付し、返送先住所を記入したもの。

※切手が不足している場合、不足分が揃うまで発送致しかねます。ご了承ください。