各　種　証　明　書　発　行　願

大阪府健康医療部保健医療室長　　様

令和　　年　　月　　日　申込

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 学　科 | 看護第１科・看護第２科・准看護科※いずれかに○を付ける。 | 卒　業年月日 | 昭和・平成※いずれかに○を付ける。　　年　　月　　日 |
| 氏 名※注１※注２ | フリガナ英語表記（　　　　　　　　　　）卒業時（　　　　　　　　　　　） | 生年月日 | 昭和・平成※いずれかに○を付ける。 　年　　月　　日　　 （　　　）歳 |
| 現住所 | 〒電話　　　　－　　　　－【昼間の連絡先（携帯電話可）　　　　－　　　　－　　　　　】 |
| 証　明書　類 | 名　　　称 | 必要部数 | 必要とする理由 | 提　出　先※注３ |
| 卒業証明書 | 和文 　枚(英文　枚) |  |  |
| 成績証明書 | 和文 　枚(英文　枚) |  |  |
|  |  |  |  |

　上記のとおり交付してください。

※注１　―　英文証明書を希望する場合は、氏名英語表記も記載してください。

※注２　―　卒業時と氏名が異なる場合は、卒業時の氏名も記載してください。

※注３　―　必要部数に応じた提出先を具体的に記載してください。（予備は不可）

※発行手数料は無料です。

※各種証明書類の発行までの日数は、発行願を受理してから約２週間程度かかります。

【保健医療室記載欄】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 証明書類 | 文書番号（発行番号） | 発　行　年　月　日 | 備　考 |
| 卒業証明書 |  | 令和　　年　　月　　日 |  |
| 成績証明書 |  |  |
|  |  |  |