

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	明治・大正・昭和 ※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)		
	調 査 書	和文 枚 (英文 枚)		
	英文証明書発行時における学位表記			要 ・ 不要

上記のとおり交付してください。

- ※注1 — 英文各種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。
 なお、英文各種証明書は希望されても発行できない場合があります。
- ※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、和文のみの場合は発行願を受理してから1週間程度です。英文を含む場合や英文のみの場合は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			
調 査 書			