（様式1）

記入日：令和　　年　　月　　日

日本赤十字社長野県支部事務局長　あて

長野赤十字看護専門学校　証明書交付願

以下により申請しますので交付をお願いいたします。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 現在 | 氏名 | （ふりがな） |
|  |
| 住所 | 〒　　　－　　　　TEL：（　　　　　）　　　　　－　　　　　 |
| 卒業年度等 | 　　　　　　年度卒業　　/　　第　　　　　　回生 |
| 在学時 | 氏名（現在と相違ない場合は記入不要） | （ふりがな） |
|  |
| 住所（現在と相違ない場合は記入不要） | 〒　　　－　　　　 |
| 発行手数料証明書 | 使用目的 |  |
| 証明書の種類等 | 卒業証明書 | 1,000円/通 | × | 通 |  | 円 |
| 学業成績証明書 | 1,000円/通 | × | 通 |  | 円 |
| 専修学校専門課程修了等証明書 | 1,000円/通 | × | 通 |  | 円 |
| 合計 | 通 |  | 円 |
| 申請手続（振込・郵送） | １．発行手数料の振込 |
| 上の発行手数料合計金額を次の口座にお振込みください。（振込手数料はご負担願います。）**八十二銀行　本店営業部　普通983028　日本赤十字社長野県支部　支部長　阿部守一** |
| 振込依頼者氏名：　　　　　　　　　　　　　振込（予定）日：　　　月　　　日　 |
| ２．申請書類等の郵送（郵送前にご確認のうえ☑を付してください。） |
| **□　証明書交付願（本様式）****□　身分証明書の写し1枚（運転免許証・健康保険証・パスポートの中から１種類。）****□　戸籍抄本の写し1枚（現在の氏名が在学時の氏名と異なる方のみ同封願います。）** |
| ３．留意事項　（1）申請書類等の郵送は、配達記録が残る方法（書留等）をお勧めします。（2）申請手続き後、書類等に不備がなければ2週間程度で発行し、郵送（簡易書留）いたします。時間に余裕をもって申請をお願いします。 |
|  |
| 支部欄 | 受付日 | 令和　　年　 　月　 　日 | 発行日 | 令和　　年 　　月　 　日 | 発送日 | 令和　 　年 　　月　　 日 |
| 受付者 |  | 発行者 |  | 発送者 |  |
| 手数料入金確認印 | 令和　　年　 　月　 　日 | 学籍番号 |  | 証明書番号 |  |
|  |