

令和6年4月1日

長野赤十字看護専門学校卒業証明書等の発行にかかる要領改定

日本赤十字社長野県支部

長野赤十字看護専門学校の閉校に伴う卒業証明書等の発行にかかる事務については、日本赤十字社医療事業推進本部長から別添（令和3年5月31日付医教第72号）をもって通知されたことを受け、令和4年4月1日以降は、日本赤十字社長野県支部において取り扱うこととされた。

支部においてその事務を遺漏なく実施するため、以下のとおり要領を改定する。

1. 申請手続

依頼者は、申請書類等の郵送及び発行手数料の振込をもって申請手続を行う。

(1) 申請書類等の郵送

申請は、郵送でのみ受け付ける。依頼者は、「証明書交付願（様式1）」、「身分証明書の写し」を封入し、長野県支部あて送付する。現在の氏名が在学時の氏名と異なる場合は戸籍抄本の写しも郵送する。

(2) 発行手数料の振込

卒業証明書及び学業成績証明書の発行手数料は1通 1,000円とし、申請書類等の郵送とともに7営業日以内に次の口座へ振込により支払う。なお、振込手数料は振込依頼者の負担とする。

金融機関名等：八十二銀行本店営業部 普通 983028

口座名義：日本赤十字社長野県支部支部長 阿部守一

2. 事務手続

支部担当者は、申請書類等を受理し、発行手数料の入金確認後、「証明書発行簿（様式2）」等を使用し、発行にかかる起案、証明書の作成、台帳への記録を行う。また、証明書は、学校から引き継いだ様式により支部事務局長名で作成する。

なお、本人確認は身分証明書の写しをもって行い、発行手数料の入金確認は、記帳後の通帳と「証明書交付願」の照合により行う。

3. 発行・郵送

原則、発行手数料の入金確認後7営業日以内に郵送（速達・簡易書留）する。

4. その他

本要領に記載のないことについては、別途、関係者と協議のうえ取り扱うこととする。