

証明書交付申請書兼交付台帳

卒業学校名	長野県須坂看護専門学校			申請年月日	令和5年4月1日	
証明書の種類	卒業	成績	修了 (指定)	単位修得 (指定)	収入証紙 欄	
請求枚数	1	1				
住所	〒 382-0028 長野県須坂市臥竜2-20-1 ハイツ臥龍山333号 連絡先 (090 - 9999 - 1111)			<div style="border: 2px solid orange; border-radius: 15px; padding: 10px; display: inline-block;"> <p style="color: orange; font-weight: bold; margin: 0;">変更ない場合は 省略してください</p> </div> <div style="border: 2px solid orange; border-radius: 20px; padding: 20px; display: inline-block; margin-top: 20px;"> <p style="font-size: 2em; color: white; text-align: center; margin: 0;">記入例</p> </div>		
ふりがな 氏名	す ぎ か た つ こ 須 坂 竜 子					
(卒業時の) ふりがな 氏名 (生年月日)	な が の た つ こ 長 野 竜 子 (平成5年5月5日 生)					
卒業年 (退学)	平成 28 年 3月 卒業					
課程	3年課程					
申請理由	大学院進学のため (信濃大学大学院)					
受領方法	<input checked="" type="checkbox"/> 郵送にて受領(返信用封筒と送料必要) <input type="checkbox"/> 来校して受領(日時を事前に連絡)					
上記の者に証明書を交付してよいでしょうか。						
ここから下は何も記入しないでください(件数と金額は請求枚数から自動で入力されます)						
校長	副校長	事務長	係員	担当者	確 認	
					・運転免許証 ・パスポート ・マイナンバーカード ・戸籍抄本等 ・その他()	
発行番号		証明年月日		件数	金額	備考
				2	800 円	

◎注意事項(よくお読みになって申請をお願いします)

○証明書の種類と発行事務について

- ・ 卒業証明書
- ・ 成績証明書 *注1・2
- ・ 進学先・資格取得関係の様式による単位修得証明書・修了証明書など *注3・4

*注1 学校教育法施行規則第28条の2の規定により学籍簿の保管期間は20年となっているため、保管期間が過ぎている場合は成績証明書の発行はできません。

*注2 2年制課程卒業生は平成12年度以降、3年制課程卒業生(4年修業含む)は平成11年度以降卒業の方の成績証明書には修得単位数が含まれます。書式に指定のない単位修得証明書をご希望の場合は、成績証明書を発行いたします。

*注3 学位授与機構、放送大学等独自の様式による証明書の場合はあらかじめ電話でご連絡ください。なお、この場合も注1と同様に卒業後20年を経過している場合は、成績・修得単位(履修時間)数を含む内容の証明書の発行はできません。

*注4 本校の書式での証明書は、通常、申請後2~3日(休日を除く)で発行しますが、提出先の指定様式の場合は時間がかかることがあります。時間に余裕を見て早めに申請してください。

○受領方法について

● 本校で直接受領される場合

- ・ まず窓口で申請書をご提出いただいたのち、期日を決めて受領のために再度ご来校ください。
- ・ もしくはあらかじめ本校に連絡して申請内容と受領のために来校される予定の日をお知らせください。
- ・ 発行手数料及び、本人確認書類は来校時にご持参ください。

● 郵送をご希望の場合

- ・ 申請書・発行手数料・返信用封筒*注5・6・本人確認書類を本校あてにお送りください。
- ・ 郵送の場合は発行事務に加えて郵便の往復にも時間がかかりますので、お急ぎの場合は速達郵便等をご利用ください。

*注5 返信用封筒には、郵便番号、住所、氏名等宛名を明記してください。卒業証明書のみ場合は定型封筒(長型3号)で郵送します(3つ折りにして封入)。卒業証明書を折らずに封入することを希望する場合、及び、成績証明書(単位修得含む)など成績内容を含む証明書(長型3号に入れ厳封して発行)の場合は、定型外封筒(角型2~3号)もしくはレターパック等を使用してください。複数の種類の発行の場合は後者の封筒でお願いします。

*注6 送料分の切手を返信用封筒に貼付してください。1通分の郵送料は普通郵便ですと定型封筒84円、定型外封筒120円です。発行枚数が増えると重量が増加し、送料が増える場合があります。あらかじめお問い合わせいただくか、送料に余裕を見て切手を貼付してください。また、特定記録郵便や書留、速達などでの発送を希望される場合は該当する郵便料金分の切手も貼付してください(レターパックでの発送をご希望の場合はレターパック封筒をお送りください)。

○証明書発行手数料について

- ・ 証明書一通につき、手数料400円が必要です。手数料は長野県収入証紙によります。長野県収入証紙販売所にて購入してください。
- ・ 日本政府の発行する「収入印紙」を誤って購入される方がおられます。長野県発行の「長野県収入証紙」ですので、よくご確認の上、必要金額をご購入ください。
- ・ 県外居住者等で長野県収入証紙が購入できない場合は、郵便局の定額小為替を購入し送付してください。

○本人確認について

- ・ 証明書発行には本人確認が必要です。身分証明書のコピーを持参(来校の場合)・同封(郵送の場合)してください。
- ・ 身分証明書は、運転免許証・パスポート・マイナンバーカード(※通知カードは不可)のうち、いずれかをお願いします。
- ・ 証明書は卒業時のお名前で発行します。姓名を変更された方は、旧姓の確認が必要ですので旧姓が記載された「戸籍抄本」、旧姓併記された「住民票」を持参もしくは同封してください。マイナンバーカードに旧姓併記がされている場合は該当カードのみでかまいません。なお、運転免許証で裏面に変更事項(姓名や住所)の記載がある場合は裏面の写しも添えてください。
- ・ やむを得ない理由により代理人が受け取る場合には、本人自筆の委任状(書式は任意)と本人及び代理人の身分証明書が必要です。

参考: 令和元年11月より住民票・マイナンバーカードに旧姓(旧氏)の併記が可能となっています。須坂市のWEBページ(<https://www.city.suzaka.nagano.jp/contents/item.php?id=5d9beaf887cc>)を参考にしてください。

(送付・問い合わせ先: 382-0028長野県須坂市臥竜2-20-1 長野県須坂看護専門学校 026-248-8311)