

## 卒業生の皆様へ

卒業証明書などを発行する際に必要な手続きは、以下の通りです。  
書類等を整えて、ご郵送ください。

### 1) 申請手続き

証明書はご本人が申請してください。手続きは次ページ（証明書発行申請書）をプリントアウトしたものに記入し、以下の①～⑤を同封してご郵送ください。

- ①証明書発行申請書
- ②氏名（フリガナ）、生年月日、本人であることを確認できる証明書のコピー  
（運転免許証、パスポート、保険証等）
- ③学校の卒業証書のコピー
- ④住所氏名を明記し、切手を貼った返信用封筒（縦 33 cm×横 24 cm）
- ⑤手数料振込の控え

※ 発行手数料は以下へお振込みください。

《振込み先》

香川銀行 屋島支店 108

普通 3569092

口座名 社会福祉法人守里会 理事長 松木孝和

### 2) 代理人により申請する場合

- (1) 必ず本人の委任状と代理人の身分が証明できるものを、上記①～⑤に添えて提出してください。
- (2) いかなる場合でも書類での確認ができない場合は、発行できません。

※ご不明な点等ございましたら、以下までお問い合わせください。

Tel : 087-813-3359 Fax : 087-813-3323

Mail : info@syurikai.ac.jp

証様式第2号（証明書発行手数料規程第2・3条）

証明書発行申請書（1）  
（在学証明書・成績証明書・卒業見込証明書、他）

守里会看護福祉専門学校長 様

年 月 日

学科学年  
学籍番号  
フリガナ  
氏 名  
生年月日 年 月 日

下記の証明書の発行について、申請いたします。発行料は、口座振替にて納入いたします。

提出先	
提出理由	
交付希望日	年 月 日（申し込みから1週間後）

※提出先1件につき、1枚の証明書発行申請書（1）を提出してください。

※規定の用紙がある場合は一緒に提出してください。

種 類	発行料	発行数	種 類	発行料	発行数
在学証明書	500 円	通	成績証明書	1,000 円	通
卒業証明書	500 円	通	学生証	2,000 円	通
卒業見込証明書	500 円	通	調査書	円	通
推薦書	1,000 円	通	その他の証明書	円	通
内申書	1,000 円	通			
小計		円	小計		円
合計金額					円

証明書受領署名（印）	
証明書受渡署名（印）	
受渡月日	年 月 日