

## 卒業生の皆さんへ

### 【各証明書の請求方法について】

卒業証明書、成績証明書は、次により郵送か窓口で請求して下さい。

#### 1. 郵送での請求

以下の①～③を同封し、期日に余裕を持ってお申し込みください。到着日から3日以内（土日祝日を除く）に発送いたします。英文の場合は、作成に一週間程度、場合によっては一ヶ月程度の期間を要しますので、余裕を持って申請してください。なお、お急ぎの方は、その旨を明記してください。

①証明書交付願(PDF)・・・ホームページからダウンロードのうえ、必要事項を記入し、押印漏れのないように注意してください。

②発行手数料・・・各1通につき 沖縄県収入証紙400円分 県内の方は沖縄県収入証紙（銀行又は那覇市保健所(看護大学隣)で購入)、 県外の方は普通為替証書、又は定額小為替証書（手数料に差異があります。郵便局で購入）を同封してください。※為替証書には何も記入しないでください。

③返信用封筒 長形3号（12×23.5cm）の封筒に、切手を貼付し、返信先を明記したもの。

※送料分の切手代金について

1通 82円

2通～4通 92円（5通～10通 140円、※角2封筒）

※速達の場合は280円分の切手を追加して貼付してください。

※返信先は、日本国内の住所をお願いします。

<請求先>

〒902-8513

沖縄県那覇市与儀1-24-1 沖縄県立看護大学

学務課 証明書発行担当

2. 窓口での請求 発行手数料（上記1.②）と印鑑を持参のうえ、「証明書交付願」に必要事項を記入し、申し込み願います。ただし、即日発行はできませんので、後日受け取りに来られるか、郵送することになります。郵送を希望の方は、返信用封筒（上記1.③）を持参願います。申請日から3日以内（土日祝日を除く）に発行いたします。英文の場合は作成に一週間程度、場合によっては一ヶ月程度の期間を要しますので、余裕を持って申請してください。なお、お急ぎの方は、その旨担当者へ伝えて下さい。

<窓口取扱時間>

平日 8:30～17:15

#### 3. 請求に関する注意事項

※電話、FAX 等による申請は受付できません。

※改姓している場合は、氏名の横に旧姓を記入してください。（証明書は旧姓の発行となります。）

※その他ご不明な点は、学務課（TEL:098-833-8800、Mail: sho-meisho-hojo@okinawa-nurs.ac.jp）までお問い合わせください。