【各種証明書の請求方法について】※令和４年４月１日から

卒業（修了）証明書、成績証明書等の各種証明書は、次の方法で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、学務課までお送りください。「証明書交付願」の到着と手数料の入金確認後 3 日以内（土日祝日を除く）に返送いたしますので、期日には余裕を持ってお申し込みください。

また、英文の場合は、作成に１週間程度、外国機関の指定の様式など場合によっては１ヶ月程期間を要し、手元に届くまでに日数がかかりますので、予めご了承ください。

① 証明書交付願(PDF)

「証明書交付願」は看護大学の在校生用と卒業生用、コザ看護学校／那覇看護学校／沖縄看護学校／浦添看護学校（平成 23 年度卒業生まで）卒業生用で区分されていますので、ホームページから該当する交付願をダウンロードし、必要事項をボールペンで記入して下さい。

② 発行手数料（卒業生のみ）・・・ 各 1 通につき発行手数料４００円（銀行振込）

下記の[振込先]銀行口座へお振込みください。（申請者名と振込名は同じにしてください。なお、振込手数料は申請者負担です。）

※「証明書交付願」に振込年月日を記載してください。

[振込先]

銀行名	支店名	種別	口座番号	口座名義
琉球銀行	寄宮支店	普通	1010841	公立大学法人沖縄県立看護大学 理事長　神里　みどり

③ 返信用封筒

下記の送料分切手を貼付し、返信先を明記してください。

証明書	返信用封筒サイズ	切手代金 （2019 年 10 月 1 日～）
１通	長形３号（120×235）定形	84 円
２～４通	長形３号（120×235）定形	94 円
５～１０通	角形２号（216×277）定形外	140 円

※速達の場合は２６０円分の切手を追加で貼付してください。

※返信先は、日本国内の住所でお願いします。

[郵送で請求する場合の送付先]

〒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　[窓口取扱時間： 平日　8：30～17：15]

卒業生の場合は発行手数料（各１通につき発行手数料 400 円）が必要です（銀行振込）。

学務課窓口にある「証明書交付願」に必要事項を記入し、請求してください。ただし、即日発行はできませんので、後日窓口で受け取るか、郵送での発送になります。郵送を希望する場合は、必要分の切手を貼った返信用封筒（上記１－③参照）を持参して下さい。

請求の日から３日以内（土日祝日を除く）で交付します。英文の場合は作成に１週間程度、外国機関の指定の様式など場合によって は１ヶ月程期間を要しますので、余裕を持って請求してください。

[振込先]

銀行名	支店名	種別	口座番号	口座名義
琉球銀行	寄宮支店	普通	1010841	公立大学法人沖縄県立看護大学 理事長　神里　みどり

3. 請求に関しての注意事項（卒業生、在校生共通）

※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。
※代理人が申請する場合は、「委任状」が必要です。

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

（2022 年 4 月）