【各種証明書の請求方法について】※令和６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以下の方法で郵送か窓口で請求して下さい。

交付までの期間について
「証明書交付願」の窓口提出(または到着)と発行手数料の入金確認(*)をもって受理となります。受理後、翌週水曜日に交付・発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、他機関指定の様式や英文証明書は１週間程度、外国機関指定の様式などは１か月程度期間を要し、お手元に届くまでに時間がかかりますので予めご了承ください。

＊ 発行手数料は卒業生のみ。

１．郵送での請求

以下の①～③を同封し、下記［**郵送で請求する場合の送付先**］あてにお送りください。

証明書交付願

「証明書交付願」は【看護大学の在校生用】と【看護大学の卒業生用】、【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、本学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。

①　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。その際、申請者名と振込名は同じにしてください。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 ※2024 年秋頃郵便料金値上げ予定あり
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　10：00～15：00］

①　証明書交付願

学務課窓口にある「証明書交付願」に必要事項を記入し証明書交付願ボックスへ投函してください。証明書は即日発行できませんので、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。

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。その際、申請者名と振込名は同じにしてください。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．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。証明書は旧姓で発行されます。

※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）までお問い合わせください。

（2024 年 4 月）