修了証明書交付申請について

【記載例】

証明書交付願

１．氏名 （旧姓）

２．生年月日

３．郵便番号・住所

４．連絡先電話番号

５．入学年度・講習名

６．発行理由

７．提出先

※A4サイズの用紙

※ A４サイズの用紙に記載してください。

※ 書式は問いませんが、左記の記載例の１～７の項目をもれなく記載してください。

※左記の記載例の項目以外は記入しないでください。

【必要書類】

１　本人証明が必要です。免許証やパスポート等、氏名、生年月日と住所が記載されているものをA４サイズの用紙にコピーしてください。

２　返信用の封筒が必要です。証明書のみであれば、８４円切手を貼付し、宛先を記載した封筒（長３）を１通、同封してください。シラバスが必要な場合は、３９０円切手を貼付し宛先を記載した封筒（角２）を1通、同封してください。

３　修了証明書１通につき、発行手数料が４００円です。定額小為替証書４００円分を同封してください。（定額小為替証書には名前等記載せず無記入で同封してください。）

* 必要書類到着後、発行までに２週間～４週間程度かかります。

その他、不明な点がありましたら、下記までお問合わせください。

東京都保健医療局医療政策部医療人材課看護担当

看護教員養成研修担当０３－５３２０－４４４７