

郵送による申請方法(遠隔地のみ)

下記の1 から4 までを同封し、送付してください。なお、不備のある場合は発行できませんので確認してください。また、往復の郵送に数日を要しますので、余裕をもって申請してください。

1 証明書交付申請書

- ・「証明書交付申請書」は本校ホームページからダウンロードできます。

2 発行手数料(1 通につき 400 円)

- ・納入方法
現金書留

3 本人確認書類(運転免許証, 学生証)のコピー

- ・返送先と現住所が同じか確認してください。

※本人確認書類は、返却しませんので必ずコピーを送付してください。

4 返信用の封筒(郵便番号, 住所等の送付先を記入し, 切手を貼付)

※郵送料が不足している場合は返信できませんのでご注意ください。

※郵送での申請・受領は自己責任において行ってください。学校は、遅配・不達等の郵便事故の責任は負いかねます。

※提出された書類及び個人情報、証明書の発行、進路資料の作成以外には使用いたしません。

問い合わせ先

〒290-0512

市原市鶴舞 565

千葉県立鶴舞看護専門学校庶務教務課

電話番号：0436-88-3660（代表）