

各種証明書の発行について

*電話・FAX・メールでのご依頼は原則としてお取り扱いしておりません。

○受付および取り扱い時間

西埼玉中央病院附属看護学校 1階窓口

月曜日～金曜日（祝日・年末年始を除く）9時00分～15時00分

○申請手続き

【窓口で依頼する場合】

1. 持参していただくもの

1)ご本人であることを証明できるもののコピー

（例：免許証・健康保険証）

2)提出先から書式が指定されている場合は、その書類一式

2. 証明書はご本人が申請してください。

やむを得ず代理で依頼する場合は下記のとおりです。

代理で依頼する場合は、依頼を受けた方の身分証明書と本人からの委任状が必要となります。

3. 学校窓口にて「証明書交付申請書」に必要事項を記入してください。

予め「証明書交付申請書」を印刷・記入のうえご持参されても構いません。

【郵送で申請する場合】

1. 証明書交付申請書を印刷し、所定の項目は必ず記入してください。

記入がない場合は発行できないのでご注意ください。

2. 証明書はご本人が申請してください。ご本人であることを証明できるもののコピーを同封してください。

やむを得ず代理で依頼する場合は依頼を受けた方の身分証明書（例：免許証・健康保険証）と本人からの委任状が必要となります。

○申請から発行まで（窓口の申請および郵送の申請でも同じです）

1. 証明書交付には、以下の通り料金が必要になります。

各種証明書等の料金は、下記の振り込み口座にお振り込みください。

各種証明書等の料金

各種証明書名	枚数	料金
卒業証明書	1 通	500 円
成績証明書	1 通	1,000 円
所定以外の証明書 英文の証明書含む	1 通	3,000 円

2. 振込先

振込銀行：三菱 UFJ 銀行 所沢中央支店

口座：普通口座

口座番号：3825249

口座名義人：独立行政法人国立病院機構 西埼玉中央病院

（住所）埼玉県所沢市若狭 2-1671

（電話）04-2948-1111

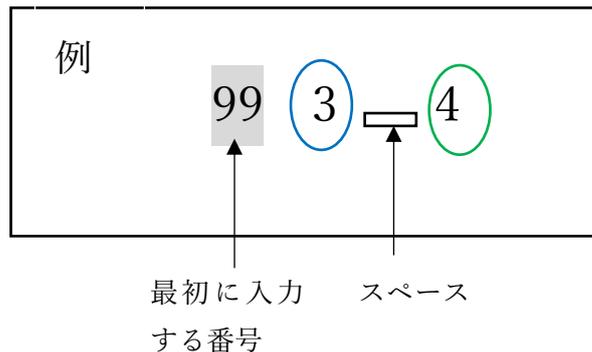
3. 振り込み方法

振り込み依頼書のご依頼人の整理番号には、必ず 99 の次に、申し込む証明書別の番号を入れてください。

各種証明書名	証明書別番号
卒業証明書	3
成績証明書	4
所定以外の証明書 英文の証明書含む	5

* 2 種類以上の証明書をご希望される場合

99 の次に該当する数字（例えば **3**）の次にスペースを入力し、続いて該当する数字（例えば **4**）を入力してください。



4.当校で振り込みが指定口座に行われたことを確認できた後に、証明書の発行および発送を行います

5.発行には10日間ほど要することをご了承ください。

○書類の受け取り方法

【窓口での受け取り】

お渡しする際に、本人証明できるものをご持参ください。

【郵送による受け取り】

請求時に、封筒に請求者の氏名・宛先を記入した『レターパックプラス（赤色）』1枚を当校宛に郵送してください。

尚、請求者と郵送先が異なる場合は、その理由をご連絡ください。

不明な場合は郵送できない場合がありますので、ご了承ください。