

看護学校の証明書発行の請求方法及び問い合わせ先について

① 諸証明書の発行

新潟市立看護専門学校は、平成15年3月31日で閉校となり、その事務は新潟市民病院事務局管理課に引き継がれました。

各種証明書が必要な方は証明書交付願（様式1）に必要事項を記入し、請求してください。特に氏名・旧姓・生年月日は必ず記入してください。記入に不備がある場合は発行できないことがありますので、注意してください。

◆請求方法

証明書交付願（様式1）を次のあて先へ提出（郵送）してください。

《あて先》 〒950-1197
新潟市中央区鐘木463番地7
新潟市民病院 管理課総務係

郵送による交付を希望する場合は返信用封筒（必要額の切手を貼り、請求者の住所・氏名を書いたもの）を忘れずに提出（同封）してください。

交付には、約1週間必要です。余裕をもって請求してください。

【注1】発行可能な証明書

1. 卒業証明書
2. 学業成績証明書
3. 単位修得証明書
4. その他（就職（進学）先の所定用紙）

【注2】次の証明書発行には注意が必要です。

3. 単位修得証明書 … 提出先の請求内容をよくお読みになり、請求してください。

参考として、本校は2年課程7期生（昭和52年4月入学生）から、専修学校卒となります。

4. その他 … 就職（進学）先の所定用紙を提出してください。
出欠状況は記載できます。その他の内容の場合、記載できないことがあります。記載できない理由を添付いたします。

② その他不明なことに関する窓口

新潟市民病院事務局管理課へお問い合わせください。

担当：管理課総務係
電話番号：025-281-5151（代）
内線3103