

卒業・成績証明書発行手続きについて

自衛隊中央病院長

当院指定の書式での発行を基本としますが、提出先所定の書式がある場合は、総務課人事班にご相談下さい。

申請は、当院へ直接お持ちいただくか、郵送でお願いします。
必要なものは下記のとおりです。

- 1 発行願い(印漏れの無いようご注意ください。)
発行理由に該当する番号を○で囲んでください。
- 2 返信用封筒
横240mm× 縦332mmの封筒に所定の切手を貼り、宛名を明記してください。
* 証明書は横120mm× 縦332mm(長3)の封筒に入れますので、
横240mm× 縦332mm以下の封筒には入りません。
- 3 退職者は、退職者用の用紙を使用して、運転免許証またはパスポートなど本人であることを証明できるものの写しを添付してください。
* 郵送の場合はコピーを同封してください。
* 個人情報の保護に関する法律が施行されたことに伴い、個人情報保護の観点からご本人の意思による申込みであることを確認させていただくことになりました。
- 4 在職者は、在職者用の用紙を使用して、所属部課長の承認を得てください。
- 5 注意事項
 - (1) 自衛隊中央病院高等看護学院は、昭和33年厚生省(現在厚労省)の指定を受けた看護師養成所ですが、専門学校指定を受けておりません。従って、大学・専門学校等への編入学を認めない場合が多いので、あらかじめ希望される学校等にお問い合わせの上、証明書を請求いただくようお願い致します。
(例:放送大学は、当学院からの編入を認めていません。)
 - (2) 証明書の発行について書類受領後約2週間程度の期間を要しますのでご了承下さい。
 - (3) ご不明な点がございましたら、下記問い合わせ先までご連絡下さい。

【申請書送付先及び問い合わせ先】

自衛隊中央病院 総務部総務課人事班 証明書係

〒154-8532

東京都世田谷区池尻1-2-24 自衛隊中央病院

電話：03-3411-0151 (内線6122)

受付時間：9:00～17:00

