

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総務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 総務課

郵送による交付を希望する方は返信用封筒（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。余裕をみ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）

1～4の請求をする場合

〔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

新潟市民病院総務課へご相談ください。

電話番号 025-281-5151（代表）

担当 企画総務係