

## 証明書申請手続き

### 1. 証明書等請求方法

#### (1) 証明書交付申請書の作成

①証明書交付申請書の準備をお願いします。

書類は、医師会にも用意していますが、大村市医師会HPよりダウンロードもできます。白紙にHP書式の内容を写したのもでも可能です。

②証明書交付申請書に記入してください。

書式に従って、回生、卒業生氏名（卒業時の姓も記入）、生年月日、現住所、連絡先等を明記する。

#### (2) 証明書交付申請書の提出

##### ①郵送の場合

長3封筒に「証明書請求」と朱書きし、申請先に下記のを同封し送る。

同封するものは、記入した証明書交付申請書、120円切手、証明書発行手数料分の郵便小為替。身分を証明できる書類（運転免許証、パスポート、健康保険証などのコピー）

##### ②大村市医師会事務窓口の場合

記入した証明書交付申請書、120円切手（受け取りを郵送で依頼する場合のみ）を持参し、証明書発行手数料を現金で支払う。

※メールでの発送請求はできません。書類発送までは約1週間を要します。

※本校では個人情報保護の観点から、証明書発行の請求をいただく際に身分証明書等により本人であることを確認させていただきますので、ご理解、ご協力をお願いいたします。提出された身分証明書のコピーは発送時に返却いたします。

### 2. 証明書発行手数料（※郵送の場合は郵便小為替）

・卒業証明書	300円	・調査書（成績証明書）	500円
・履修証明書	500円	・調査書、履修証明書の不発行書	0円

### 3. 申請先

〒856-0832

長崎県大村市本町458-2 プラットおおむら 3階

一般社団法人 大村市医師会事務局

TEL 0957-54-0151