

「各種証明書等交付願」（保・助・看国家試験用）の記入要領

注意事項

- 受験願書、受験写真用台紙の入手及び国家試験の出願手続きについては、厚生労働省のHPで各自、よく確認の上行ってください。
- 交付願には、特に氏名・卒業年度、連絡先電話番号及び住所は必ず明記して下さい。
(氏名は戸籍に記載されている文字と同一の字体で正確に記入して下さい。 【例】高→高 など)
- 証明書作成には時間を要しますので、出願期間を考慮し余裕をもって準備のうえ、交付願を提出して下さい。(遅くても出願期限の2週間前、11月中旬までには提出して下さい。)
- 本学学生センター窓口にて申請及び交付手続きを行います。
証明書を郵送にて受取希望の場合は、料金不足がないように切手（基本料金+書留の加算料金）を貼った返信用封筒（定形外）を同封のうえ、送付願います。

修業証明書

- 出願する際に、本学で発行する「修業証明書」が必要となります。
- 保健師及び助産師を受験する場合は、受験課程の修業証明書のほかに看護師免許証の写（保健所で原本照合を受けたもの）または、看護師課程の修業証明書が必要となりますのでご留意下さい。

国家試験受験写真用台紙に貼る受験用写真の本人照合

- 受験用写真の本人照合を大学で受けたい場合には、写真を付してある身分証明書（運転免許証、学生証、旅券等）を持参のうえ、学生センター窓口まで直接持参願います。
※本人照合は国家試験運営本部等でも行うことができます。

各種免許申請書

- 枚数に限りがあるため、**国家試験合格後**に請求して下さい。

その他、証明書の発行や受験用写真の照合等についてご不明な点は、下記担当にご相談下さい。

【担当】

岩手県立大学教育支援室 教務・国際交流グループ

TEL 019-694-2012(直)