

## 各種証明書の発行について

### 証明書の種類

#### 「成績証明書」

成績に関する記録の保存期間は、卒業後 5 年間と定められており、保存期間が過ぎた記録は、速やかに廃棄することになっています。このため、卒業後 6 年目以降は、成績に関する証明書は発行できません。

#### 「卒業証明書」

卒業証明書については、卒業生名簿によって、卒業後何年経っても卒業証明書を発行します。

### 証明書発行の注意点

- ・ 申し込みからお渡しまでは、5 日（学校休日を除く）ほどかかります。郵送の場合、+ 発送日数が必要です。
- ・ 発行手数料は 500 円/1 通です。
- ・ 手数料の支払いは、本校窓口で受け取りの際に支払いとなります。（郵送の場合を除く）
- ・ 証明書に記載される氏名はすべて「在学時の氏名」となります。
- ・ 上記以外の証明書が必要な場合は、学校までお問い合わせ下さい。
- ・ 学校窓口の受付時間は、平日 午前 9 時～午後 5 時です。

### 証明書の申し込み方法

#### 郵送での申し込み方法（郵送での受け取り）

下記の必要書類を封入の上、本校宛て（豊田市平和町 4-48-5）に現金書留にてお送り下さい。必要書類が届いてから発行致しますので、お急ぎの場合は電話にてお問い合わせください。

- ・ 証明書発行願（※印箇所は空白でも可）
- ・ 本人確認書類（運転免許証など）のコピー 1 部
- ・ 発行手数料分の現金
- ・ 発行した証明書が入るサイズの返信用封筒（必要分の切手を貼付け）

#### メールでの申し込み方法（窓口での受け取り）

証明書発行願に必要な事項を記入し、ya-kansen@mail.toyota.co.jp 宛てにお送り下さい。

#### 電話での申し込み方法（窓口での受け取り）

本校の事務局宛てにご連絡ください。必要事項をご確認の上、対応致します。

### お問い合わせ

#### トヨタ看護専門学校

〒471-0821 愛知県豊田市平和町 4 丁目 48 番 5

☎ 0565-24-7227      ✉ ya-kansen@mail.toyota.co.jp

# 証明書発行願

\_\_\_\_\_年 月 日提出

トヨタ看護専門学校長 殿

※ \_\_\_\_\_年卒業

※第 \_\_\_\_\_期生

※学籍番号 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

生年月日 \_\_\_\_\_

連絡先（携帯） \_\_\_\_\_

下記の証明書を発行して下さるようお願いいたします。

## 記

種類	部数	理由	提出先（正式名称）
在学証明書			
成績証明書			
卒業証明書			
卒業見込証明書			
その他 ( )			

※ 不明の場合、空白のままご提出ください。

# 同窓会会則

## ( 名 称 )

第1条：本会は、トヨタ看護専門学校同窓会（以下、本会という）と称する。

## ( 目 的 )

第2条：本会は会員相互の親睦を図り、母校の発展に寄与することを目的とする。

## ( 事 務 局 )

第3条：本会はその事務所をトヨタ看護専門学校事務局内に置く。

## ( 事 業 )

第4条：第2条の目的を達成するため、本会は、次の事業を行う。

- ① 同窓生相互の交流親睦を深める活動。
- ② 在学生を支援する事業
- ③ 講演会、講座、その他の文化的活動
- ④ 本会ウェブサイトの運営、電子メール・往復葉書による連絡などの情報交換活動
- ⑤ その他、本会幹事会が適当と認める事業

## ( 事 業 年 度 )

第5条：本会の事業年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

## ( 会 員 )

第6条：本会は、トヨタ看護専門学校の卒業生をもって会員とする。

## ( 役 員 )

第7条：本会は次の役員を置く。

会 長	1名
副会長	1名
書 記	1名
会 計	2名（うち1名は学校事務局とする）
幹 事	各卒業年度より2名

( 役員の選出と任期及び任務 )

第8条

1. 選出

- ① 会長・副会長・書記・会計は役員会において会員の中より選出する。
- ② 幹事は各卒業年度より2名ずつ選出する。尚、幹事を変更する場合は、速やかに会長へ届出を行い、承認を得ることとする。
- ③ 会長以外の役員に欠員が生じた場合は、前項の規定に関わらず、会長が役員会の承認を経て、会員の中から選出できる。

2. 任期

役員の任期は2年とし、再任を妨げない。但し、役員の再選は、会長が必要と認めた場合はこの限りではない。

3. 任務

- ① 会長は本会を代表し、会務を総理する。
- ② 副会長は会長を補佐し、会長に事故ある時はその任務を代行する。
- ③ 書記は本会の一切の記録を行う。
- ④ 会計は本会の会計を行う。
- ⑤ 幹事は役員会を組織し、会務の執行をする。

( 総会及び役員会 )

第9条：

1. 本会の定時総会は2年に1回を原則とし、臨時総会は幹事会が必要と認めたときに開催する。
2. 総会の招集は、幹事会の決議により、会長が行う。招集は当会ウェブページでの告示、その他役員会が相当と認める方法で行う。
3. 総会は事業方針の承認、予算・決算の承認、幹事の選任、会則の変更、その他重要事項の決定をする。
4. 総会での決定は出席者の過半数による。
5. 役員会は会長が役員を招集して、その議長となる。

6. 役員会は1年に1回（4月）行う。尚、会長が必要と認めた場合には、臨時役員会及び総会を開くことができる。
7. 総会の定足数は8名とする。

（ 会計及び決算 ）

#### 第10条

1. 会員は入会の際、入会金として3,000円納めることとする。
2. 本会の経費は入会金および寄付金により運営する。但し、不足を生じた場合は役員会の決議臨時徴収することができる。
3. 本会の会計は毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。また、会計報告は毎年役員会（4月）、および総会（2年に1回）でこれを行う。
4. 本会の会計は、トヨタ看護専門学校事務局において保管する。

（ その他 ）

#### 第11条：

1. 本会員は、住所、姓名の変更、その他異動がある場合は速やかに各年次の幹事を通じ事務局に報告する。
2. 3年毎に住所、姓名の変更確認を行い、名簿はトヨタ看護専門学校事務局で保管する。
3. 会則に定めのない事項は、役員会で審議し、必要であれば臨時総会を開くこととする。

（ 付 則 ）

1. この会則は、平成19年4月1日より一部改正施行する。
2. この会則は、平成27年4月1日より一部改正施行する。
3. この会則は、平成28年10月13日より一部改正施行する。

（ トヨタ看護専門学校同窓会 活動内容 ）

年間活動計画については以下の通りとする。

- |    |                         |
|----|-------------------------|
| 4月 | 役員会、新役員決定、前年度会計報告、入学お祝い |
| 2月 | 国家試験激励                  |
| 3月 | 同窓会入会説明会、卒業お祝い          |