

提出書類チェック表

以下の書類が揃っているかチェックしてから封入してください。

書類不備の場合は受け付けできません。

No.	書類	チェック内容	チェック
①	個人調査 (様式 1)	出願書類の作成方法参照	
②	実務研修報告書 (様式 2)	出願書類の作成方法参照 ※受験する教育課程の様式を提出してください。記入例に従って記入してください。	
③	志望理由 (様式 3)	出願書類の作成方法参照	
④	推薦書 (様式 4)	出願書類の作成方法参照	
⑤	看護事例記載用紙 I (様式 5 - 1) 看護事例記載用紙 II (様式 5 - 2)	出願書類の作成方法参照	
⑥	勤務証明書 (様式 6)	出願書類の作成方法参照	
⑦	看護師免許証の写し (様式 7)	出願書類の作成方法参照	
⑧	入学検定料振込書 (様式 8)	出願書類の作成方法参照	
⑨	写真貼付票 (様式 9 - 1) 入学検定料納付票 (様式 9 - 2)	出願書類の作成方法参照	
⑩	切手 (383 円分)	受験票を送付する際に使用します。 (320 円と 63 円切手でお願いします)	
⑪	出願用封筒貼付用紙 (様式 10)	出願書類一式を封入し、郵送する封筒に貼付してください。	