

出願書類チェック表

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	入学願書 (様式 1)	出願書類の作成方法参照	
②	履歴書 (様式 2)	出願書類の作成方法参照	
③	勤務証明書 (様式 3)	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。	
④	推薦書 (様式 4)	出願書類の作成方法参照	
⑤	入学志望理由書 (様式 5)	出願書類の作成方法参照	
⑥	事例実績証明書・ 看護要約Ⅰ (様式 6-1) 事例実績証明書・ 看護要約Ⅱ (様式 6-2)	出願書類の作成方法参照	
⑦	看護師免許証の写し (様式 7-1) 特定行為研修了証の写し (様式 7-2)	出願書類の作成方法参照	
⑧	実務研修報告書 (様式 8)	出願書類の作成方法参照	
⑨	入学検定料振込書 (様式 9)	出願書類の作成方法参照	
⑩	写真貼付票 (様式 10)	出願書類の作成方法参照	
⑪	入学検定料納付票 (様式 11)	出願書類の作成方法参照	
⑫	受験票郵送用封筒 (110 円切手貼付)	受験票を送付する際に使用します。	
⑬	入学試験成績開示申請書 必要時提出 (様式 12)	出願書類の作成方法参照	