

入学願書 記入例

平成29年度
専門学校 麻生看護大学校
看護科通信課程

(様式1)

願書記入日 平成 28 年 9 月 8 日		試験区分 ○で囲んでください (推薦)・一般		生年月日 昭和 50 年 7 月 16 日生 (40)才 男・女	受験番号
フリガナ 氏名 (戸籍と同じ表記) フリガナ	アソウ ハナコ 麻生 花子		自宅電話 (0948) 25 5999 携帯電話 090 -0000 9999		カラー写真 縦 4cm×横 3cm ・出願前3ヶ月以内に撮影したものに証明写真に準ずる服装・裏面に氏名を必ず記入のこと
現住所 (都道府県名から記入)	〒 820 -0018 福岡県飯塚市芳雄町3-83				
在学時の学校名を正式名称で記入	中学校	福岡市立 麻生 中学校		昭和 3 年 3 月 卒業	
卒業学科名を記入例:普通科・衛生看護科等	一般 高等学校	立 麻生 高等学校		昭和 6 年 3 月 卒業	卒業見込 年在学中・中退
衛生看護科の場合も記入	学歴 大学 短期大学 専門学校	大学 短期大学 専門学校		学部 学科	昭和 平成 年 月 卒業・卒業見込 年在学中・中退
正式名称で記入	高等学校卒業程度認定試験	取得年月日		昭和 平成 年 月 日	証書番号
看護学生としての勤務経験や、准看護師以外の勤務経験は記入不要。	准看護師免許取得欄	養成所名		昭和 平成 年 月 卒業	
		取得年月日		昭和 平成 6 年 3 月 25 日	福岡県 都道登録番号 00000
	勤務施設名(正式名称)	就業期間	就業合計	就業証明	
	医療法人○○会○○○病院	昭和 平成 6 年 4 月 ~ 昭和 平成 12 年 3 月	6 年 0 ヶ月	退職 就業中	
	社会福祉法人○○会○○○苑	昭和 平成 12 年 4 月 ~ 昭和 平成 15 年 3 月	3 年 0 ヶ月	退職 就業中	
	医療法人○○会○○○病院	昭和 平成 15 年 4 月 ~ 昭和 平成 27 年 9 月	12 年 6 ヶ月	退職 就業中	○
		昭和 平成 年 月 ~ 昭和 平成 年 月	年 月 月	退職 就業中	
		昭和 平成 年 月 ~ 昭和 平成 年 月	年 月 月	退職 就業中	
		昭和 平成 年 月 ~ 昭和 平成 年 月	年 月 月	退職 就業中	
		昭和 平成 年 月 ~ 昭和 平成 年 月	年 月 月	退職 就業中	
		昭和 平成 年 月 ~ 昭和 平成 年 月	年 月 月	退職 就業中	
		昭和 平成 年 月 ~ 昭和 平成 年 月	年 月 月	退職 就業中	
			総 合 計		21 年 6 ヶ月

※太線内を記入してください。
※上記①は該当者のみ。
※② 衛生看護科を卒業している場合は、養成所名に高等学校名を記入のこと。
※③ 法人名等省略せず、正式名称で記入のこと。
※④ 職歴記載のうち、就業証明書を提出した勤務先(施設)には「就業証明」の欄に○印を記入してください。

上半身正面
無帽子・無背景

プライバシー・ポリシー

学校法人麻生塾は、高度情報通信社会における個人情報保護の重要性を認識し、個人情報保護のための基本方針を定めています。専門学校麻生看護大学校入試係では、入学希望者の個人情報を適切に保護するため、基本方針に基づき以下のとおり遵守いたします。

1. 個人情報の取得

- 入試係は、専門学校麻生看護大学校の入学希望者の個人情報を、適正かつ公正な方法によって取得いたします。

2. 個人情報の取得目的

- 入学希望者の個人情報は、以下の目的で利用いたします。
 - ・入学後は学籍登録に利用いたします。
 - ・入学試験の受付票送付や可否連絡、入学関連行事の連絡、その他必要に応じて受験者に連絡を行なうため。
 - ・入学試験の出願資格の確認のため。
 - ・入学試験の選考資料とするため。
 - ・必要に応じて出身校に連絡を行なうため。
 - ・入学前に校納金納付書を送付するため。
 - ・学校行事の案内、学校の情報その他、必要に応じて受験生に連絡を行なうため。

3. 個人情報の内容

- 入学希望者から取得する個人情報の内容は、以下のとおりです。
 - ・氏名、性別、生年月日、志望学科
 - ・現住所、現住所の電話番号
 - ・受付票送付先住所
 - ・高校・大学などの最終卒業校の成績および出欠状況、健康状態に関する情報
 - ・取得資格・検定に関する情報
 - ・学歴、職歴、(高等学校卒業程度認定試験(大学入学資格検定)の証書番号および取得年月日)

4. 個人情報の利用

- 入試係は取得の際に示した利用目的の範囲内に限り、個人情報を利用いたします。個人情報の取扱いの一部または全部を委託する場合には、委託先に対して厳正な調査を行なったうえで、秘密を保持させるために、適正な監督を行ないます。

5. 個人情報の管理・保護

- 入試係は、事務長を管理責任者とし、個人情報の正確性を保ち、これを安全に管理いたします。また、個人情報の紛失、破壊、改ざんおよび漏洩等を防止するため、個人情報の移送、送信、不正アクセス、コンピュータウイルス等に対して適切な情報セキュリティ対策を講じます。

6. 個人情報の開示、訂正、利用停止、消去

- 入試係は、入学希望者から自らの個人情報の開示、訂正、利用停止、消去の申し出があったときは、すみやかに調査し対応いたします。ただし、法令により開示を求められた場合、人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合があつて、入学希望者のご承認を得ることが困難である場合、又は公的機関から開示を求められた場合には、入学希望者ご自身の同意なく個人情報を開示・提供することがあります。

7. 質問および相談窓口

- 本人からの個人情報に関する相談、質問および苦情を受け付ける相談窓口を、入試係に設置いたします。

8. 見直し

- 入学希望者の個人情報の取り扱いにつきましては、継続的に上記各項目の内容を適宜見直し、改善してまいります。その際には当ポリシーの内容を変更しますのでご了承下さい。内容を変更した場合には、その時点から効力を生じるものとなります。