

証明書発行に関する電子申請の方法

- ① 以下の QR コードを読み込む。又は以下の URL を打ち込み検索する。

QR コード



URL

https://apply.e-tumo.jp/pref-okinawa-u/offer/offerList_detail?tempSeq=7187

- ② 「利用者管理」画面で、「利用者登録せずに申し込む方はこちら」をクリックする。

 沖縄県 電子申請サービス

手続き検索 申請状況確認 職責署名検証 ヘルプ よくある質問 ログイン

利用者管理

[ホーム](#) > [オンライン申請手続き](#) > [利用者ログイン](#)

利用者ログイン

手続き名	沖縄県立那覇商業高等学校 各種証明書発行電子申請
受付時期	2026年9月1日8時30分～

利用者登録せずに申し込む方はこちら >

[利用者登録される方はこちら](#)

既に利用者登録がお済みの方

利用者登録時に使用したメールアドレス、
または各手続の担当部署から受領したID、パスワードを入力ください。
パスワードを忘れた場合、「パスワードを忘れた場合はこちら」より再設定してください。

③ 「手続き申込」画面で、「**手続き説明**」を必ず読んだ後、利用規約に「同意する」をクリックする。

沖縄県 電子申請サービス

手続き検索 申請状況確認 職責署名検証 ヘルプ よくある質問 ログイン

手続き申込

ホーム > オンライン申請手続き > 利用者ログイン > 手続き説明

手続き説明

※添付ファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。

手続き名	沖縄県立那覇商業高等学校 各種証明書発行電子申請	お気に入り登録
説明	★沖縄県立那覇商業高等学校（全日制・定時制）における以下の各種証明書の電子申請を受け付けます。以下説明文は必ずお読みください。 ○電子申請できる証明書 在校生対象 1. 在学証明書 2. 卒業見込証明書 既卒者対象 1. 卒業証明書 2. 調査書 3. 成績証明書 4. 推薦書 5. 単位取得証明書 ※2～4の証明書は卒業後5年以上経過すると申請ができません。 ※5の証明書は卒業後20年以上経過すると申請できません。	

<利用規約>
沖縄県電子申請サービス利用規約

1. 目的
この規約は、沖縄県（以下「県」という。）が所管する電子申請サービスを利用する場合に必要な事項を定めるものです。

2. 用語の定義
この規約において、次の各号に掲げる用語の意義は、次のとおりとします。
(1) 電子申請サービス 県が所管する申請・届出等の手続きのうち、インターネットを利用したもの（以下「電子申請」という。）を受付処理するサービスをいいます。
(2) 利用者 電子申請サービスを利用される個人又は法人等。

3. サービスの提供
電子申請サービスの提供は、県との契約により、株式会社N.T.T.データ関西（以下「サービス提供事業者」とい

「同意する」ボタンをクリックすることにより、この説明に同意いただけたものとみなします。

上記をご理解いただけましたら、同意して進んでください。

< 一覧へ戻る

同意する >

④ 「利用者 ID 入力」画面で、**連絡が取れるメールアドレスを入力し「完了する」**をクリックする。

沖縄県 電子申請サービス

手続き検索 申請状況確認 職責署名検証 ヘルプ よくある質問 ログイン

手続き申込

ホーム > オンライン申請手続き > 利用者ログイン > 手続き説明 > 利用者ID入力

利用者ID入力

沖縄県立那覇商業高等学校 各種証明書発行電子申請

連絡がとれるメールアドレスを入力してください。
入力が完了いたしましたら、アドレスに申込画面のURLを記載したメールを送信します。
URLにアクセスし、残りの情報を入力して登録を完了させてください。
また、迷惑メール対策を行っている場合には、「eap-system-okinawa@apply.e-tumo.jp」からのメール受信が可能な設定に変更してください。

上記の対策を行っても、申込画面のURLを記載したメールが返信されて来ない場合には、別のメールアドレスを使用して申込を行ってください。
なお、送信元のメールアドレスに返信しても問い合わせには対応できません。
最後に、携帯電話のメールでは、初期設定でURLリンク付きメールを拒否する設定をされている場合がございますので、その場合も同様にメール受信が可能な設定に変更してください。

連絡先メールアドレスを入力してください。

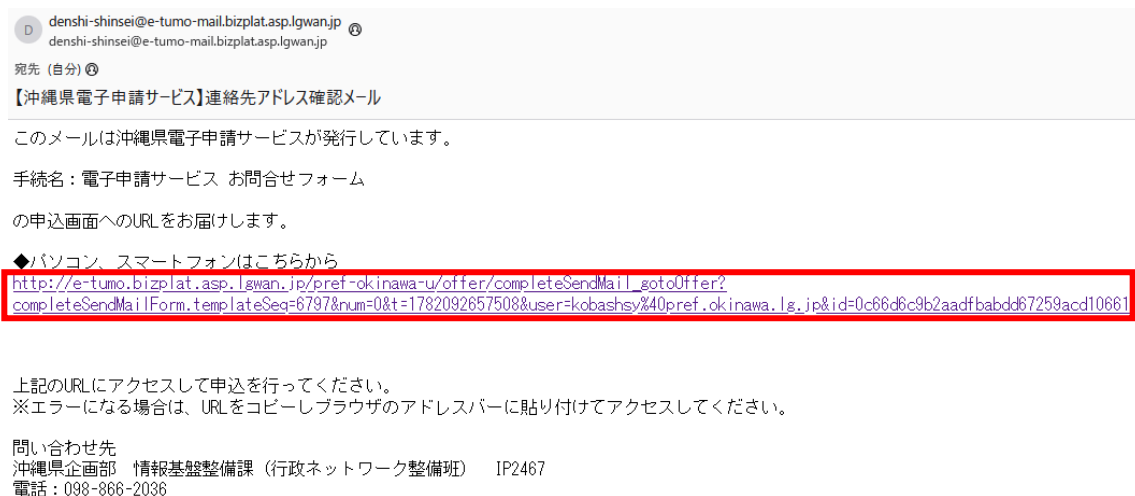
メールアドレス 必須

メールアドレス（確認用） 必須

< 説明へ戻る

完了する >

- ⑤ 入力したメールアドレスに「沖縄県電子申請サービス」からメールが届く。
メール文に記載の「パソコン、スマートフォンはこちらから」の URL をクリックする。



- ⑥ 「手続き申込」の申請に必要な項目を入力する。

沖縄県 電子申請サービス

手続き検索 申請状況確認 委任内容照会 ヘルプ よくある質問 マイページ ログアウト

手続き申込

ホーム > オンライン申請手続き > 利用者ログイン > 手続き説明 > 申込

過去の申込から入力値を自動設定する

申込

選択中の手続き名: 沖縄県立那覇商業高等学校 各種証明書発行電子申請

問合せ先 + 開く

【申請者に関する情報】

※申請者が代理人の場合、証明書の受領時に委任状の提出が必要です。別途「委任状」をダウンロードして作成ください。

申請者の氏名を入力してください。 必須

氏: 名:

郵便番号を入力してください。 必須

郵便番号 住所検索

申請者の住所を入力してください。 必須

住所

申請者の連絡先を入力してください。 必須

電話番号

- ⑦ 必要な項目を全て入力したら「確認へ進む」をクリックする。

必要枚数（その２）を選択してください。

使用目的（その２）を選択してください。

【申請書の受取について】

申請書の受取方法を選択してください。 **必須**

※原則「学校窓口受取」をチェックしてください。
県外など遠隔地からの申請の場合は「返信用封筒」をチェックしてください。
なお、「返信用封筒」をチェックした場合は、学校への郵送準備方お願いします。
詳細は学校HP等でご確認ください。

☐ 学校窓口受取

☐ 返信用封筒

[確認へ進む](#)

- ⑧ 入力した内容を再度確認し「申込む」をクリックして完了。

沖縄県 電子申請サービス

手続き検索 申請状況確認 委任内容照会 ヘルプ よくある質問 マイページ ログアウト

手続き申込

[ホーム](#) > [オンライン申請手続き](#) > [利用者ログイン](#) > [手続き説明](#) > [申込](#) > [申込確認](#)

申込確認

まだ申込みは完了していません。
※下記内容でよろしければ「申込む」ボタンを、修正する場合は「入力へ戻る」ボタンを押してください。
沖縄県立那覇商業高等学校 各種証明書発行電子申請

【申請者に関する情報】

【申請する証明書の情報（その２）】

申請する証明書（その２）	
必要枚数（その２）	
使用目的（その２）	

【申請書の受取について】

申請書の受取方法	学校窓口受取
----------	--------

[入力へ戻る](#) [申込む](#)

- ⑨ 入力したメールアドレスに「電子申請到達」メールが届く。

那覇商業高等学校（代表）
宛先
Fwd: 那覇商業高校 各種証明書発行電子申請 到達

----- Forwarded Message -----
Subject: 那覇商業高校 各種証明書発行電子申請 到達
Date: Wed, 26 Aug 2026 11:09:06 +0900 (JST)
From: denshi-shinsei@e-tumo-mail.bizplat.asp.lgwan.jp
To:

沖縄県電子申請サービス

整理番号：478531484526
パスワード：Uc3Nr4bNkw

沖縄県立那覇商業高等学校 各種証明書 の発行に係る電子申請が届きました。
これから申請内容の確認並びに証明書発行の手続きを行います。
証明書発行の完了や申請内容の不備などの連絡は、当該システムからメールで行います。
次のメールが届くまでしばらくお待ちください。

- ⑩ 証明書の発行が完了したら「各種証明書発行完了」メールが届く。(申請の翌日以降に届きます。)
メール文に記載の証明書の受取に関する事項を確認し、証明書を受け取る。

那覇商業高等学校（代表）
宛先
Fwd: 【那覇商業高校】各種証明書発行完了

このメールは沖縄県電子申請サービスが発行しています。

手続き名：沖縄県立那覇商業高等学校 各種証明書交付申請Ver9
整理番号：

先日電子申請いただいた 沖縄県立那覇商業高等学校各種証明書 の発行が完了しました。
つきましては、以下のとおり証明書の受取りをお願いします。

◎受取時間
平日 8:30 ～ 17:00 (休・祝日、年末年始 不可)

◎受取場所
沖縄県立那覇商業高等学校 事務室
※遠隔地からの申請を除く。詳細は学校のHPでご確認ください。

◎受取に必要なもの
・証明書発行手数料（1通につき300円 現金のみ）・・・既卒者のみ
・本人確認証書・・・電子申請時に画像を添付できなかった場合のみ

【申込状況の確認方法】
◆パソコン、スマートフォンはこちらから
http://e-tumo.bizplat.asp.lgwan.jp/test-pref-okinawa-u/inquiry/inquiry_initDisplay