

沖縄県立那覇商業高等学校(全日制・定時制) 各種証明書の発行について

本校では、各種証明書の発行に係る申請について、「沖縄県電子申請サービス」を活用した
電子申請を推奨しています。

電子申請は、以下の QR コード又は URL から進んでください。

QR コード



URL

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

1. 電子申請（窓口申請含む）できる証明書

種類	発行期限	電子申請から発行等までの所要日数
在学証明書 卒業見込証明書	在学中のみ	1～2日 ※窓口申請（手書き申請）は即日
卒業証明書	永 年	
成績証明書	卒業後 5 年	7 日～10 日 （内容により 10 日以上） ※窓口申請の場合も同様
調査書		
推薦書		
単位取得証明書	卒業後 20 年	
英文の各種証明書	上記に準ずる	

※原則、電子申請の場合は**申請当日の証明書発行・受取はできません**。

申請当日の発行等を希望する場合は、学校窓口（事務室）にて手書きによる申請を行ってください。

※上記の発行期限を超えたものについては発行不可となります。この場合「発行できない旨の理由書」を発行することができますので、必要な方はお申し付けください。（手数料は無料です。）

※遠隔地からの申請の場合、上記の日数以上を要しますのでご注意ください。

2. 電子申請（窓口申請含む）以外に必要なもの

- ① 発行手数料 …… 1通につき 300円（在学証明書・卒業見込証明書のみ無料）
※証明書受取時に学校窓口で納めていただきます。
お釣りの無いよう準備をお願いします。
- ② 本人確認証書 …… 本人の免許証や健康保険証 等
※電子申請時に画像を添付できない場合などは証明書
受取時に学校窓口でご提示ください。
※代理人による申請の場合、代理人の身分証明書を
ご提示いただきます。

3. 遠隔地（県外等）からの電子申請について

遠隔地からの電子申請を行う場合は、申請以外に下記の4点を準備し学校まで郵送ください。（郵送にかかる費用等は申請者負担となります）

- ① 発行手数料
1通につき 300円分の郵便小為替（現金は不可）
- ② 本人確認証書
電子申請時に画像を添付した場合は不要です。
- ③ 返信用封筒
封筒の大きさ 角形2号（240×332mm）以上
返信先の住所、氏名を記入の上、④の切手を貼りつけて下さい。
- ④ 返信用切手
切手の目安：証明書1～3通までは定形外50g以内で、140円

4. 電子申請に関する注意事項

- ①電子申請による各種証明書の発行までには時間を要しますので、申請はお早め
お願いします。
- ②卒業後に改姓があった方の証明について、原則卒業時の氏名での発行となりますので、予め了承下さい。
- ③発行手続きは電子申請を学校が受理した日から開始となります。
- ④受理から発行完了までの連絡は電子申請時に登録したメールアドレスに送信します。
- ⑤電話での申請受付はいたしません。

⑥代理の方が申請した場合（代理受領）は、委任状が必要となります。

受取時に、委任状（電子申請の説明画面の下に様式があります。）と電子申請の受付番号をご提示ください。

⑦手数料の電子決済（クレジットカード、電子マネー等）は利用できません。

窓口での手数料の支払方法は現金のみ（郵送では郵便小為替）となります。

5. 証明書受取場所、窓口申請場所

那覇商業高等学校 事務室

※ 受付時間 平日 8：30～16：45（土・日・祝祭日・学校閉庁日を除く）

証明に関するお問い合わせ・郵送のあて先

〒900-0032 沖縄県那覇市松山1丁目16番1号

沖縄県立那覇商業高等学校 事務室 証明書発行担当あて

TEL：098-866-6555