

証明書の発行手続きについて

証明書の発行を申請する方は、次ページの証明書交付願に必要事項を記入の上、直接市原八幡高校事務室窓口に提出してください。

1 受付場所及び時間

市原八幡高等学校 事務室

月～金 8時15分～16時45分

*この時間に申込みが完了するよう余裕をもって来校してください。

*土曜・日曜・祝日・振替休日・年末年始（12/29～1/3）は、休みです。

2 手数料

1通につき 400円

*手数料は、証明書交付申請時に納めてください。

3 申請から交付までの所要日数（日数は事務室休日を除く）

卒業証明書・・・翌日以降

*英文の場合は、1週間ほどかかります。

成績証明書・・・申請より1週間

修了証明書・・・申請より1週間

単位修得証明書・・・申請より1週間

調査書・・・申請より1週間

4 注意事項

発行後、証明書の郵送を希望される方は、事前に市原八幡高等学校事務室までお問い合わせの上、御来校ください。郵送やメールでの受付は扱っていません。

個人情報漏洩防止のため、調査書等を申し込まれる際は、ご本人が来校の上、手続きされますようお願いいたします。やむを得ない事情がある場合は、電話でご相談ください。その他不明な点は学校にお問い合わせください。

大学受験用の調査書を申請する場合は、別途「調査書発行願(卒業生用)」が必要となります。別途PDFファイルも、提出してください。

連絡先 千葉県立市原八幡高校高等学校

〒290-0062 千葉県市原市八幡1877-1

TEL 0436-43-7811

FAX 0436-43-0854

校長	教頭	事務長	係

証 明 書 交 付 願

卒業年月日・学科	昭和・平成 年 月 日全日制課程普通科 卒業・修了
卒業時学級名 及び担任	組 教諭
フリガナ 氏 名	平成 年 月 日生 男 昭和 女
住 所	(TEL)
証明を必要とする理由	
証明書の種類	卒業証明書 通 修了証明書 通 成績証明書 通 計 通 単位修得証明書 調査書 通

<p>上記のとおり交付して下さるようお願いいたします。</p> <p>平成 年 月 日</p> <p>千葉県立市原八幡高等学校長 様</p> <p>願出人氏名 (自書)</p>	<p>収入証紙ちょう付欄 (1通につき400円)</p>
------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------

証明書の種類	発行日	発行番号
卒業証明書 (修了証明書)	月 日	第 号
成績証明書 (単位修得証明書)	月 日	第 号
調査書	月 日	第 号