

1 証明書の申請方法

Web上で申請を受け付けます。

アクセス方法① QRコードから



アクセス方法② URLから

<https://forms.office.com/r/98VWFKTJZ1>

アクセス方法③ 甲府工業高校定時制HPから（生徒・保護者連絡→証明書・各種書式）

※ログインには、学校から発行されている Microsoftアカウントとパスワードが必要です

2 発行できる証明書

- (1) 在学証明書
- (2) 卒業（修了）見込証明書
- (3) 成績証明書（成績・修得単位が記載されます）
- (4) 修得単位証明書（成績は記載されません）
- (5) その他

※「（進学用・就職用）調査書」の発行については、キャリア部指定様式により申請手続きをしてください。

※「JR定期券通学証明書」「学割申請手続き」については事務室で直接申請手続きを行ってください。その際「学生証」が必要となります。

3 発行にあたっての注意事項

- ① 発行に要する日数
証明書の発行には、Webでの申請を受け付けてから、約3日から5日程度の日数を要します。日程に余裕を持って申請してください。
- ② 使用目的・提出先
申請の際、「使用目的・提出先」の入力が必要です。あらかじめ確認しておいてください。
- ③ 指定様式への証明
指定様式への証明の場合には、Webでの申請後に様式を教務係へ持参する必要があります。

甲府工業高等学校定時制【証明書発行申請】

証明書の発行には、受付後から約3日から5日程度の日数を要します。
時間に余裕をもって発行申請手続きをしてください。


こんにちは、隆。このフォームを送信すると、所有者に名前とメールアドレスが表示されます。

* 必須


1. 学年・学科（組）・氏名 を入力してください * 

回答を入力してください

2. 必要な証明書を選択してください。

指定の様式へ証明する場合には、「その他」へ証明種別を入力してください。 * 

- (1) 在学証明書
- (2) 卒業（修了）見込み証明
- (3) 成績証明書（成績・修得単位が記載されます）
- (4) 単位修得証明書（成績は記載されません）
- その他


3. 使用目的を入力してください。（証明書をどこへ、どのような目的で提出しますか？） * 

回答を入力してください

4. 【発行枚数について】

原則、それぞれの証明書1通発行します。

2通以上必要な場合は、必要部数を入力してください。

複数種類の証明書を発行する場合は、証明書名と必要部数を入力してください。 

回答を入力してください

送信