

※各種証明書の発行について

1. 卒業証明書・修了証明書・成績証明書・単位修得証明書が必要な時の提出書類

①証明書交付願（用紙はダウンロードもできます。）

2. 調査書が必要な時の提出書類

①証明書交付願（用紙はダウンロードもできます。）

②進学用調査書交付願（用紙はダウンロードもできます）

3. 申し込みについて

(1) 受付窓口

千葉県立松戸南高等学校 事務室（職員玄関をに入って左側）

(2) 受付時間

平日（月～金） 9：00～20：00

（夜間部の授業がない時） 9：00～16：00

土・日・祝日と年末年始12月29日～1月3日はお休みです。

(3) 出来上がり

1週間程度

(4) 手数料

1通につき400円

証明書交付願に千葉県収入証紙を添付してください。

4. 備考

※卒業後5年以上経過すると「成績証明書」・「調査書」等が発行できない場合があります。

その場合は、発行できない旨の証明書を発行いたしますので、お問い合わせください。

※千葉県収入証紙は、千葉県内県民センター、千葉県内市町村役場、本校事務室で購入する事が出来ます。

※遠方で学校に来られない場合は、事務室までご連絡ください。

○問い合わせ先

住 所 〒270-2221 千葉県立松戸市紙敷1199

電 話 047-391-2849

FAX 047-391-5287