

各種証明書のオンライン申請について

オンラインで申請する場合は、下記の URL から申請をしてください。
申請者は本人に限ります。代理人による申請は受け付けておりません。

<https://logoform.jp/form/T8mB/1490169>



【支払方法】

クレジットカードまたは PayPay

【交付方法】

対面または郵送（普通郵便、速達、簡易書留）

※郵送をご希望の方は、発行手数料に加え郵送料も含めた金額でオンライン決済をしてください。

【発行に要する機関】

申請を受理し、手数料支払いの後、概ね1週間程度で交付（発送）します。

※英文の証明書等の場合は、さらにお時間をいただく場合がございます。

【受け取り方法】

（1）窓口での受け取り

・申請内容の確認と審査が完了しましたら、「お支払い内容確定のご案内」のメールを送付します。お支払いが完了しましたら、学校休業日を除く毎朝9時から16時の間までに事務室にお越しください。

・申請者ご本人が来校してください。本人確認書類（運転免許証、マイナンバーカード等）を持参してください。

・遠隔地にお住まいで窓口に来校できない等やむをえない場合は、代理人での受領が可能です。その際は委任状及び代理人の本人確認書類（運転免許証、マイナンバーカード等）が必要となります。

（2）郵送での受け取り

・オンライン申請時に、郵送料も含めた金額でお支払いいただいた場合は、所定の方法で郵送により送付します。