

## 各種証明書のオンライン申請手続きについて

### 【申請方法】

オンラインで申請する場合は、下記の URL 又は QR コードからお願いいたします。

**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/1504947>



QRコード

### 【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）

※郵送をご希望の場合は、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行ってください。

### 【発行に要する期間】

申請を受理し、手数料支払い後、概ね1週間程度で交付（発送）いたします。

※英文の証明書等の場合は、1週間以上お時間をいただく場合がございます。

### 【受け取り方法】

#### （1）窓口にて受け取り

- ・ 休日祝日及び学校休業日を除く毎日**8時30分から16時30分**までの間に事務室にお越しください。
- ・ 本人確認のため、**身分を証明するもの（免許証、マイナンバーカード等）**をご持参ください。
- ・ 遠隔地にお住まいなど、やむを得ず本人が来校できない場合は、**委任状（HP掲載）及び代理人の身分を証明するもの（運転免許証、マイナンバーカード等）**をご持参いただければ、代理人が来校し、受け取る事が可能です。

#### （2）郵送にて受け取り

- ・ オンライン申請時に、受け取り方法を「郵送」としてください。
- ・ 郵送による受け取りは、郵送料として別途料金が加算されます。また、簡易書留や速達を希望する場合は、さらに追加料金が加算されますのでご了承ください。

### 【その他】

御不明点等ありましたら、事務室へ電話またはメールにてご相談ください。