

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付けておりません。

<https://logofom.jp/form/T8mB/1494228>



【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（レターパックライト）

※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。
- ・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あるなど、やむを得ない場合は、代理人が受け取ることができます。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）を持参してください。

（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。