

## 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。)

<令和 8 年 3 月 3 1 日までに申請される場合>

<https://logoform.jp/form/T8mB/1425742>



<令和 8 年 4 月 1 日以降に申請される場合>

<https://logoform.jp/form/T8mB/1498712>



### 【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) 窓口での受け取り

・学校休業日を除く毎日 8 時 3 0 分から 1 6 時 3 0 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、委任状及び代理人の本人確認書類をご持参いただければ、代理人が来校し、受け取ることが可能です。

## **(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。