

卒業後の各種証明書の交付申請手続きについて（お願い）

卒業後（4月1日以降）に各種証明書が必要になった場合は下記により手続きをしていただきますようお願いいたします。

【証明書交付申請のオンライン化について】

各証明書の申請から手数料納付までがオンライン可能となりました。

《オンライン申請システムへのアクセス方法》

URLをアドレスバーに入力するかQRコードを読み込み入力フォームに移動し申請してください。

URL: <https://logoform.jp/f/LMEc7>

QRコード



《オンライン申請に関する御連絡》

- ① 証明書交付申請に係る手数料は1通400円です。
- ② 支払い方法はクレジットカード又はペイペイによるお支払いとなります。
領収書は発行されませんのでご了承ください。
現金でお支払いを希望される場合は学校窓口に御連絡ください。
- ③ 申請内容の確認後、学校担当者から手数料お支払いの案内をさせていただきます。
手数料のお支払い完了により、申請を受理したのものとして証明書発行の処理を行います。
※納付いただいた手数料は返還できませんので御承知おきください。
- ④ 申請受理後、証明書の発行手続きに1週間（卒業証明書は1日～2日）程度かかります。
お急ぎの場合はその旨お電話にて御連絡ください。
- ⑤ 証明書は郵送にて発行いたします。「宛名記入の返信用封筒」「切手」が必要です。
- ⑥ 申請内容について確認等のため、申請者様に本校担当者から連絡させていただくことがありますので
予め御了承ください。