

証明書発行までの流れ

1.岡山県電子申請サービスを利用する場合(クレジットカードまたはペイジー払い)

①岡山県電子申請サービスへアクセスし、必要な情報を入力する。
(https://apply.e-tumo.jp/prefokayama-u/offer/offerList_detail?tempSeq=33493)
※証明書の郵送をご希望の方も、岡山県電子申請サービスで手続きを行ってください。

<必要書類>

- ・申請者の身分を確認出来る書類(運転免許証・パスポート・マイナンバーカードなど)
- ・委任状(※本人・親族以外の方が代理で申請する場合)

②学校事務室(086-724-0831)へ電話する。
「氏名・生年月日・卒業年月・必要な証明書の種類・部数・証明書の受取方法(窓口交付か郵送希望)」
を伝える。(証明書指定の様式がある場合、合わせて伝えてください。)
※事務室では随時電子申請の有無や申請内容の確認をしていますが、スムーズな証明書発行のために電話連絡をお願いします。

③事務室が申請内容の確認を行う。(10分程度時間がかかります。)
申請内容に不備がなければ、審査完了のメールが届き、証明手数料の納付ができるようになるので、電子申請サービスを利用しクレジットカードまたはペイジー払いで手数料を納付する。
※申請内容に不備がある場合のみ、電話もしくはメールで連絡します。

④事務室で作成ののち、交付します。
(窓口交付をご希望の方は、本人確認書類をお持ちの上、事務室へ取りにお越しく下さい。郵送希望の方には、証明書が作成でき次第送付します。)