

令和4年 10 月からの

証明書発行手数料の納付方法のご案内

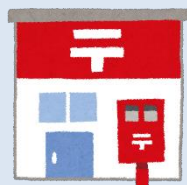
証明書の発行手数料は、京都府収入証紙で納付していただいていたのですが、京都府収入証紙が令和4年9月末日で廃止されますので、令和4年 10 月 1 日以降の証明書発行手数料の納付方法をお知らせします。

申請書申請方法

来所申請



郵送申請



来所が困難な場合、
郵送で手続きが可能です
申請書等必要書類を学校へ郵送してください。

手数料納付方法

事務室窓口で
現金納付

Web 事前登録コンビニ納付

Web で事前登録して、
コンビニで納付

または

現金書留

Web 事前登録コンビニ納付について

専用サイトで事前に登録を行うことで、
コンビニで手数料を納付することができます
(※コンビニで証明書を受取ることはできません)
コンビニで納付後、証明書交付申請書に申請書用番号と必要事項を
記入し、本人確認のための運転免許証等の写と、切手を貼った
返信用封筒とともに木津高校事務室宛てに郵送してください
専用サイトはこちらから

<https://srv5.asp-bridge.net/kyoto/f/?id=11065>

24 時間
いつでも
納付可能

利用方法は
こちらから

(京都府会計課 HP)

問い合わせ先 京都府立木津高等学校事務室 ☎ 0774-72-0031

〒619-0214 京都府木津川市木津内田山 34

Web 事前登録コンビニ納付方法

行政サービスではありませんので証明書類をコンビニで受取る事は出来ません。

①専用 Web サイト上で必要事項を登録してください。

<https://srv5.asp-bridge.net/kyoto/f/?id=11065>

(木津高校専用アドレスです。他校の申請には使用できません)

サイトイメージ

証明手数料（産業労働総務課分）
< 京都府手数料等納付 申込フォーム >

入力フォーム

手数料額	420円
件数	1 半角数字
手数料合計	420円
コンビニ取扱手数料	187円
お支払い総額	607円

申請者名 姓: 名: 例: 山田 太郎
姓、名それぞれ全角10文字以内として下さい。
団体名の場合は姓欄、名欄に分けて入力して下さい。(各欄全角10文字以内)

連絡先電話番号 半角数字ハイフン無し

メールアドレス

メールアドレス (確認用)

支払先コンビニ選択

①件数を入力してください。(上限が指定されている場合があります)

②申請者氏名を入力してください。

③電話番号を入力してください。

④メールアドレスを入力してください。ここで指定のメールアドレスに支払用番号・申請書用番号の通知が届きます。

⑤支払先のコンビニを指定してください。

②ご指定のメールアドレスに、【A 支払用番号】と【B 申請書用番号】及び支払方法の案内通知が届きます。

③ご指定のコンビニにて、現金で手数料をお支払いください。

◆支払方法はコンビニにより異なります。案内通知(メール)に支払方法案内のリンクを記載しておりますので、そちらを確認いただき、お支払いください。

④お支払い後、ご指定のメールアドレスに支払い完了通知が届くのを確認してください。

⑤証明書交付申請書を学校 HP よりダウンロードし【B 申請書用番号】を記載してください。



【B 申請書用番号】はアルファベットの C から始まる9桁の数字です。
【A 支払用番号】とお間違えの無いようご注意ください。

⑥申請書の太枠内を記入し、申請書と本人確認のための運転免許証等の写と、返信用封筒(切手を貼り付けたもの)を木津高校事務室へ郵送してください。

詳細については、京都府ホームページ (<https://www.pref.kyoto.jp/kaikei/news/shoshihaishi.html>) を御覧いただくか、京都府立木津高等学校事務室 (☎0774-72-0031 / 平日 8:30~17:00) へお問い合わせください。