

## 社会教育活動功績証明書発行の手順

### 【受付】申請者→市町村子連→県子連事務局

(県子連では活動実績が把握できないため、市町村子連担当者を通じて申請ください)

HPより申請書をダウンロードし、メールまたは事務所へ直接持参して申請。

メールの場合はファイル名の最後に(〇〇〇市町村名\_氏名〇〇〇)を追記ください。

右記2次元コードまたは下記URLより申請フォームにて申請。

<https://forms.gle/E7bXhcfTd9dpT8B2A>



### 【発行】申し込み日より7日以内に交付

申請者に対して、メール、電話等で交付完了した通知をする。

基本的には事務局に取りに行くことを前提とする。

【受付時間】 火曜日・木曜日・金曜日(9:30~16:00)※時間外の申請は翌開局日扱い

【交付手数料】 200円

(個人宅や市子連へ郵送の場合は、別途370円の郵送料(レターパック)を申請者負担とする。)  
(追跡サービス付きで、本人の自宅へ直接届くことにより時間短縮となる。)

### 【料金体系】

①市子連よりまとめて申請があり、市子連へ送付の場合

(交付手数料200円×〇人)+370円(郵送料)=請求金額

②市子連よりまとめて申請があり、各個人宅へ送付の場合

(交付手数料200円+370円(郵送料))×〇人=請求金額

### 【請求書】

① 市子連へ送付する場合は、請求書は功績証明書とともに同封する。

② 各個人宅へ証明書を直送する場合は、市子連へメールで請求書を送る。