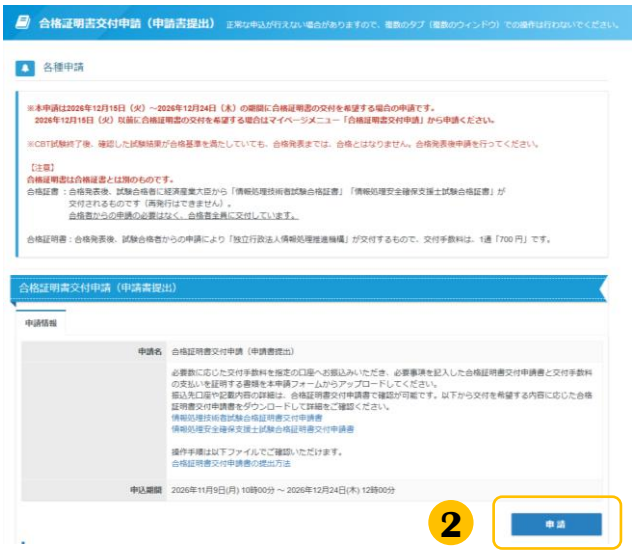
合格証明書交付申請書の提出方法



1 左メニュー「合格証明書交付申請（申請書提出）」をクリックします。



2「申請」をクリックします。



3「入力する」をクリックします。

合格証明書交付申請書の提出方法



4 必要事項を記入した合格証明書交付申請書のデータ※を選択しアップロードしてください。
※ファイル形式：
.jpg・.JPG・.pdf・.PDF・.png・.PNG

《複数の試験区分を申請時の注意事項》

複数の試験区分を申請される場合には、試験区分ごとに申請書を作成のうえ、一つのファイルにまとめてアップロードしてください。

5 利用明細票などの交付手数料の支払いを証明する書類の画像データ※を選択しアップロードしてください。

※ファイル形式：
.jpg・.JPG・.pdf・.PDF・.png・.PNG

6 氏名・生年月日・性別などを変更して合格証明書の交付を希望する場合は、公的書類の画像データ※をアップロードしてください。

※戸籍抄本（発行日から3ヶ月以内のもの）、運転免許証、マイナンバーカード（個人番号カード）表面等(有効期限がある公的書類は有効期限内のものであること)
※ファイル形式：
.jpg・.JPG・.pdf・.PDF・.png・.PNG

《マイナンバーカードを アップロードする方へ》

表面のみをアップロードしてください。
個人番号が記載されている裏面は
アップロードしないよう注意してください。

7 必要な書類をすべてアップロードしたら「確定」をクリックします。
確定後、申込内容画面に戻ります。

合格証明書交付申請書の提出方法

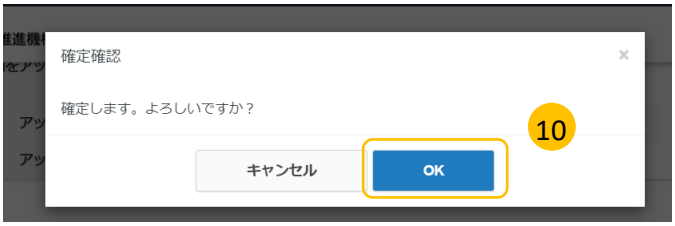


8 メールアドレスを確認します。変更がある場合は「変更する」をクリックして変更してください。

《メールアドレス変更時の注意事項》

メールアドレスを変更すると、マイページに登録しているメールアドレスも変更となります。

9 利用者情報の氏名、生年月日を確認して「申請完了」をクリックしてください。



10 確定確認が表示されたら内容を確認して「OK」をクリックしてください。



11 「下記の内容で申請を受け付けました。」と表示されましたら、申請は完了です。

《申請完了後について》

入金確認後、申請情報をもとに、IPA事務局で合格証明書の発行可否をお調べします。
発行可能であることが確認でき次第、1週間程度で合格証明書を普通郵便にてお送りします。
※申請内容によっては、お電話を差し上げる場合がございます。