

岐阜県立斐太高等学校 各種証明書の発行について

※必ずあらかじめ電話により学校へご相談ください。

斐太高等学校 事務部 0577-32-0075 (平日 8:45~16:15)

1 卒業証明書等交付手数料の徴収について

本校を卒業や退学した方に各種証明書を交付する際、交付手数料を納付していただいております。

ただし、在校生の方については、無料で交付いたします。

2 手数料を徴収する証明書

卒業証明書、修了証明書、調査書、学業成績証明書、単位修得証明書、その他学業等に関する文書

※卒業証明書の発行は、原則は卒業時の氏名での発行ですが、ご希望があり、本人確認ができれば、現姓での作成も可能です。

確認書類【発行日から6カ月以内の戸籍妙本、運転免許証の裏書きされたもの（表面も添付が必要）】

3 手数料の額

いずれの証明書も、1通につき300円です。

(令和8年4月1日から300円から350円に改定される予定です)

4 納付方法

○現金又は無記名の定額小為替証書

○LoGo フォームによる納付（オンライン申請） ※8を参照

5 申請方法

学校閉庁日を除く毎日8時45分から16時15分まで事務室で受付けております。原則として、申請者ご本人が来校して申請することになりますが、遠隔地にお住まいであるなど、やむを得ない場合は、代理人による申請や郵送による申請を受付けます。郵送による申請の場合は、簡易書留等追跡可能な方法で送付してください。

証明書の発行には時間を要しますので、申請する際は、必要な証明書の種類、枚数などをあらかじめ電話により連絡してください。

なお、書類を受理した後は、証明書が不要となった場合でも書類及び手数料の返却はできませんので、注意してください。

申請時にご用意いただく書類は、次のとおりです。

○申請に必要なもの

- ① 証明書交付申請書
- ② 手数料（1通あたり 300 円）
 [郵便で申請する場合]
 - ・現金で納付される場合は、申請書とあわせ現金書留で手数料ちょうどの金額を送付してください。
 - ・定額小為替証書で納付される場合は、定額小為替証書の指定受取人欄等はすべて空欄（無記入）のまま手数料ちょうどの金額で送付してください。
- ③ （代理人申請の場合）委任状
- ④ 本人確認書類（運転免許証・パスポート・マイナンバーカード）
 - ・代理人申請の場合は代理人の本人確認書類とします。
 - ・郵送により申請する場合は、コピーを申請書に同封してください。
- ⑤ （証明書を郵送で受取る場合）返信用封筒
 - ・返信用封筒には申請者の住所・氏名を記入し、切手を貼付してください。
 ≪返信用封筒に貼付する切手の額≫

卒業証明書のみ (永年) 定形封筒（長形3号）	1～2通		3～5通	
	110円		110円	
単位取得証明書 (卒業後20年) 成績証明書 (卒業後5年) 角形2～4号の封筒	1～3通		4～8通	
	140円		180円	
調査書 (卒業後5年) 角形2～4号の封筒	1～2通	3～5通	6～9通	
	140円	180円	270円	
速達や簡易書留を希望する方は次の料金を加算してください。				
・速達 300円加算 ・簡易書留 350円加算				
レターパックライト 430円				

調査書 10通から320円となります。お電話でご確認ください

※個人情報の取扱いについて

本校が証明書の交付手続きにより取得した個人情報については、証明書発行に伴う

本人確認及び申請内容に関する本人への問合せのために利用します。これらの個人情報については、上記に明示する利用目的にのみ使用し、その利用目的の達成に必要な範囲を超えて利用することはありません。

6 申請書様式等

証明書交付申請書、委任状の様式は、本校事務室に備え付けておりますが、ホームページからもダウンロードできます。

【様式】

- ・卒業証明書等交付申請書（第1号様式）
- ・委任状（第2号様式）

7 定額小為替証書について

- ・ゆうちょ銀行又は郵便局の貯金窓口でお求めいただけます。
- ・額面は12種類あります。証明書発行手数料額ちょうどになる組合せをお求めください。
- ・額面にかかわらず、定額小為替証書1枚につき、ゆうちょ銀行または郵便局で200円の発行手数料が別途必要です。
- ・定額小為替証書の受取人欄等に何も記入しないでください。
- ・定額小為替証書と定額小為替払渡票は切り離さないでください。
- ・定額小為替金受領書は、申請された証明書が届くまでお手元で保管してください。
- ・詳しくは、最寄りのゆうちょ銀行、郵便局の窓口でお尋ねください。

8 オンライン申請について

下記のURLから申請をお願いいたします。



<https://logoform.jp/form/T8mB/1389720>

【支払方法】

クレジットカードまたはPayPay

【交付方法】

対面または郵送（普通郵便、速達、簡易書留、レターパックライト）

※郵送をご希望の場合は、発行手数料に加え、郵送料も含めた金額でオンライン決済を行ってください。

【発行に要する期間】

申請を受理し、手数料支払い後、概ね1週間程度で交付（発送）いたします。

※英文の証明書等の場合は、1週間以上お時間をいただく場合がございます。

【その他】

オンライン申請については、申請者は本人に限ります。代理人による申請は受付けておりません。なお来校の場合は、委任状及び代理人の本人確認書類をご持参いただければ、代理人が来校し、受け取ることが可能です。

9 申請書送付先・問合せ先

〒506-0807 岐阜県高山市三福寺町 736 番地

岐阜県立斐太高等学校 事務部

電話 0577-32-0075（平日 8:45～16:15）

FAX 0577-32-9006