

【申請方法】

①申請者本人(又は代理人)による電話申込【必須】

申請必要事項を事前に連絡していただくことにより、証明書を準備します。

受付時間：8時25分～16時55分(学校休業日を除く毎日)事務室で受付

②申請書の提出 下記の表を参考に提出してください。

※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。

学校に来ることができる場合	左記以外
<p>①証明書申請書</p> <p>②手数料 1通につき350円</p> <p>③本人確認書類 (運転免許証、マイナンバーカード、パスポート等)</p> <p>※代理人の場合は上記のほかに</p> <ul style="list-style-type: none"> ・委任状 ・代理人の本人確認書類が必要になります。 	<p>①証明書申請書</p> <p>②手数料 1通につき350円</p> <p><定額小為替で納付する場合> 指定受取人欄はすべて空欄ものもを同封してください。</p> <p><現金で納付する場合> 現金書留で送付してください。</p> <p>③本人確認書類 (運転免許証、マイナンバーカード、パスポート等)</p> <p>※代理人の場合は上記のほかに</p> <ul style="list-style-type: none"> ・委任状 ・代理人の本人確認書類が必要になります。 <p>④返信用封筒 郵送先住所・氏名を記入し、郵便切手を貼付してください。</p>

※返信用封筒へ添付する切手の額の目安(令和8年1月現在)

	50g以内	100g以内
定形外郵便	140円	180円

速達や簡易書留での返送を希望する方は、次の料金を加算してください。

・速達 +300円(250gまで) ・特定記録 +210円 ・簡易書留 +350円

【納付方法】

・現金にて納付していただきます。

・郵便又は特定信書便事業者による信書便で申請する(以下「県外居住者等」)場合は、現金又は無記名の定額小為替証書による納付となります。あらかじめ、電話又はメールによりご相談ください。

— 定額小為替証書について —

※県外居住者等が郵便等で申請する場合のみの取扱いとなります。
(購入時、定額小為替証書1枚につき 200 円の料金が別途必要です。)

- ・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。
- ・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。

【申請書等様式】

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、次項以降の PDF をご利用いただけます。

【様式】

- ・証明書交付申請書(卒業証明書等交付申請書)
- ・委任状(委任状)

【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。

※個人情報の取扱いについて

本校が証明書の交付手続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い合わせのみに使用し、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。

卒業証明書等交付申請書

申請日 年 月 日

岐阜県立 高等学校長 様

申請者 (証明対象者)	ふりがな	
	氏名	(旧姓 :)
	生年月日	年 月 日生
	住所	〒
	電話番号	() - -
	卒業年月日等 (課程・学年等)	年 月 卒業・転学・退学 科 年 組
申請者の代理人	氏名	(証明対象者との続柄 :)
	住所	〒
	電話番号	() - -
申請者・代理人 確認欄	<input type="checkbox"/> マイナンバーカード(表面) <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> その他 ()	

必要な証明書の 種類及び枚数	卒業証明書	通	合 計 通
	修了証明書	通	
	調査書	通	
	学業成績証明書	通	
	単位修得証明書	通	
	その他(証明書名 :)	通	
使用目的	<input type="checkbox"/> 大学等受験のため <input type="checkbox"/> 大学等入学手続のため <input type="checkbox"/> 就職のため <input type="checkbox"/> 資格取得のため <input type="checkbox"/> その他 ()		
備 考	※英文による証明書発行を希望する場合は、その旨を記載してください。		

- 注1 太枠内及び申請日を記入してください。
- 注2 申請者又は代理人は、本人確認のため「申請者・代理人確認欄」のいずれかの書類を提示してください。なお、郵送等による申請の場合は、コピーを添付してください。
- 注3 代理人が申請する場合は、申請者の委任状を提出してください。
- 注4 証明書1通につき、350円の手数料が必要です。岐阜県収入証紙による場合は、下の貼付欄に貼付してください。
- 注5 岐阜県収入証紙は完全に貼り付け、消印等をしないでください。
- 注6 県外居住など、証紙による納付が困難と認められる場合は、郵便又は信書便による申請を行う場合に限り、現金又は定額小為替証書により手数料を納付することができます。詳細については、申請する学校にお問い合わせください。

<p>岐阜県収入証紙貼付欄</p> <p>1通につき350円分の岐阜県収入証紙を貼付する。</p>

委任状

年 月 日

岐阜県立 高等学校長 様

申請者（卒業生等）

住所 _____

氏名 _____ 印 _____

生年月日 _____ 年 月 日

私は、次の者を私の代理人に選任し、証明書にかかる一切の権限を委任します。

代理人

住所 _____

氏名 _____

申請者（卒業生等）との関係 _____