

岐阜県立郡上北高等学校 各種証明書の発行について

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

種類	卒業後発行期限	備考
卒業証明書	永年	
調査書	5年	5年経過後は「発行できないことの証明書」発行
成績証明書		
単位修得証明書	20年	

※改姓された方については卒業時の氏名（旧姓）で証明書を発行します。

3 手数料の額

いずれの証明書も、1通につき300円です。

※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。

4 手数料の納付方法

- 現金（窓口にて納付、郵送の場合は現金書留）
- クレジットカードまたはPayPay（オンライン申請の場合のみ）
- 定額小為替証書の郵送による納付（郵送による申請の場合のみ）
- 岐阜県収入証紙による納付

・岐阜県収入証紙の販売は令和7年12月末で終了となりましたが、お手持ちの証紙は令和8年9月末まで使用できます。

5 発行までに要する日数

申請を受け付けてから証明書発行までに要する日数は概ね次のとおりです。

種類	手続きの日数
卒業証明書	3日間
調査書 成績証明書・単位修得証明書	概ね1週間

※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あります。

※オンライン申請の場合、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。

6 申請方法

【窓口】郡上北高校事務室（学校休業日を除く） 8時30分～16時30分まで
【電話】0575-82-2073 8時30分～17時まで

① 来校して申請する場合（代理申請も含む）

※原則として、申請者ご本人が来校してください。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。

※急ぎで必要な方、来校を1度で済ませたい方は事前に電話をお願いします。

【必要なもの】

○証明書交付申請書

○手数料（1通あたり300円）一次のいずれかの方法による納付となります

・現金（おつりのいらぬようご準備ください）

・岐阜県収入証紙（お手持ちの証紙は令和8年9月末まで使用できます）

○本人確認書類（運転免許証・マイナンバーカード・パスポートなど）

・代理人申請の場合は代理人の本人確認書類とします。

※卒業後に改姓や改名している場合は、運転免許証の裏面や、発行日から6カ月以内の戸籍抄本など、改姓・改名の事実が記載されているものを併せて提示してください。

○委任状（代理人申請の場合のみ）

② オンライン申請の場合

・下記URLまたはQRコードより、案内に沿って申請をしてください。

<https://logoform.jp/form/T8mB/1413915>



※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。なお証明書の受け取りについては、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、受け取る事が可能です。

※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。（ただし、郵送をご希望の場合は一度のオンライン申請で合計3通まで申請が可能です。4通以上ご希望の場合は、複数回に分けて申請していただきますが、事前に本校までご相談ください。）

※郵送料については、次に記載の「返信用封筒に貼付する切手の額」をご確認ください。

③ 郵送による申請の場合（代理申請も含む）

【必要なもの】

※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。

○証明書交付申請書

○手数料（1通あたり300円） → 次のいずれかの方法による納付となります

- ・現金（現金書留で送付してください）
- ・定額小為替証書（8「定額小為替証書について」をご確認ください）
- ・岐阜県収入証紙（お手持ちの証紙は令和8年9月末まで使用できます）

○本人確認書類（運転免許証・マイナンバーカード・パスポートなど）の写し

- ・代理人申請の場合は代理人の本人確認書類とします。

※マイナンバーカードは表面のみ添付

※卒業後に改姓や改名している場合は、運転免許証の裏面や、発行日から6カ月以内の戸籍抄本など、改姓・改名の事実が記載されているものを併せて提出してください

○委任状（代理人申請の場合のみ）

○返信用封筒（証明書を郵送で受け取る場合）

- ・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。
- ・証明書は長形3号封筒に入れてお渡しますので、それより大きなサイズ（角型2号封筒等）の封筒をご用意ください。

《返信用封筒に貼付する切手の額》

※以下は目安となります。申請時にご確認ください。

	1～3通	4～7通	8通～
卒業証明書	140円＋簡易書留等	180円＋簡易書留等	270円～＋簡易書留等
調査書等 (卒業証明書 以外の証明書)	140円＋簡易書留等	180円＋簡易書留等	270円～＋簡易書留等

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。

- ・簡易書留 350円加算
- ・速達 300円加算

※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。

7 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、HP からダウンロードができます。

なお、印刷（ダウンロード）ができない場合は、FAX もしくは郵送で送付いたします。

8 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 200 円の料金が別途必要です。
- ・定額小為替証書の指定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。

9 申請書送付先・問合せ先

郵便番号 501-5122 郡上市白鳥町為真 1 2 6 5 番地 2

岐阜県立郡上北高等学校 事務室

電話（代表） 0 5 7 5 - 8 2 - 2 0 7 3

FAX 0 5 7 5 - 8 2 - 5 2 5 3

メール c 27357@pref.gifu.lg.jp