

各種証明書の窓口申請について

【申請方法】

学校休業日を除く9時から16時まで事務室で受付しております。原則として、申請者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け付けします。

証明書の発行には時間をお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願います。

【支払方法】

現金

※岐阜県収入証紙をお持ちの方は令和8年9月末まで岐阜県収入証紙による納付が可能です。(現金と岐阜県収入証紙の合算での支払いはできません。)

【申請に必要なもの】

- (1) 卒業証明書等交付申請書
- (2) 手数料(1通あたり300円)
- (3) (代理人申請の場合) 委任状
- (4) 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。

- (5) (証明書を郵送で受け取る場合) 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。

封筒に入れる証明書の枚数により郵便料金が不足する場合は不足料金受取人払いとさせていただきます。