

## 岐阜県立可児高等学校 各種証明書の発行について（令和8年4月1日改正）

### 1 学校で発行する証明書について

本校を卒業した方等に次の証明書を交付することができます。

種類	卒業後の発行期限	備考
卒業証明書	なし	・発行期限は、卒業年度の翌年度から起算します。 ・発行期限を過ぎてしまった場合は、「保管期間を経過したため作成できない」ことの証明書（1通350円）を発行することができます。
調査書	5年	
成績証明書	5年	
修了証明書	20年	
単位修得証明書	20年	

### 2 申請方法

学校休業日を除く平日8時15分から16時45分まで事務室で受け付けております。

証明書の交付には数日かかります。事前依頼を原則としていますので、交付申請に先立ち、あらかじめ学校へご連絡ください。

原則として、申請者本人の来校申請になりますが、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便による申請も可能です。

申請時に必要な書類は以下のとおりです。

【窓口申請の場合】	【郵送申請の場合】
<ul style="list-style-type: none"><li>・証明書等交付申請書</li><li>・手数料(1通あたり350円)</li><li>・本人確認書類 (代理人申請の場合は、代理人の本人確認書類) ※運転免許証、パスポート、マイナンバーカード等</li><li>・委任状 ※代理人申請の場合のみ</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・証明書等交付申請書</li><li>・手数料(1通あたり350円) ※現金書留または定額小為替証書にて手数料を納付してください。</li><li>・本人確認書類の写し(証明書作成後に返却します)</li><li>・返信用封筒 ※申請者の住所・氏名を記載の上、必ず切手を貼って同封してください。 ※返信用封筒の大きさや郵便料金などは、事前依頼の際に確認してください。</li></ul>

#### ○英文での証明書(卒業証明書・成績証明書・単位修得証明書のみ)

通常の発行よりも多めの日数を要します。事前依頼の際にお申し出の上、証明書等交付申請書の備考欄に「英文希望」と記入ください。申請書のフリガナ欄にパスポート等で使用するローマ字氏名を記入してください。

○改姓又は改名後の証明書の発行を希望される場合

改姓又は改名の事実確認として、「発行日から6か月以内の戸籍抄本」「発行日から6か月以内の住民票除票」などの提示が必要になります。発行される証明書の備考欄に、「結婚のため新姓です。」等が記述されます。

### 3 交付手数料について

証明書1通につき350円を可児高等学校事務室において現金で納付してください。(令和8年9月末までは、岐阜県収入証紙での納付も可能です)

なお、県外に居住する等の理由により郵便等で申請する場合には、現金又は無記名の定額小為替証書による納付も可能です。事前依頼時にご相談ください。

### 4 申請書等様式

証明書交付申請書、委任状の様式は、本校ホームページからダウンロードできます。

なお、本校事務室にも備え付けております。

### 5 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。