

岐阜県立八百津高等学校 各種証明書の発行について（オンライン）

- 令和8年1月1日から、卒業証明書等の発行申請が従来の学校窓口や郵送での申請に加え、オンラインでも可能になりました。
- 証明書1通につき300円必要です。郵送交付を希望される方は、郵便料をご負担いただきます。ただし、在校生の方については、無料で交付いたします。
- 手数料は、クレジットカード又はPayPayにより納付してください。
- オンライン申請ができる方は本人に限られますが、受取る際の来校者は代理人でも可能です。その場合は、委任状（別添様式参照）及び代理人に係る本人確認書類を持参していただくことになります。
- 郵送受取りの場合、郵送先は申請いただいた住所に送付します。
- また、卒業後、改姓改名があった方は、申請前に八百津高等学校事務室（電話0574-43-1231）までご連絡願います。

お持ちのパソコン又はスマートフォンから、下記QRコード又はURLより申請フォームへアクセスしてください。

URL : <https://logoform.jp/f/c3KW9>



1 各種証明書の種類

種類	卒業後の発行期限
卒業証明書	永年
調査書	
学業成績証明書	卒業年度の翌年から起算して5年まで
単位修得証明書	卒業年度の翌年度から起算して20年まで

- 成績に関する証明書については、学校教育法施行規則第28条の第2項により、保存期間経過後は発行できませんのでご注意ください。
- 大学・専修学校等の出願書類として必要な方で、保存年限を過ぎている場合は、出願先に問い合わせて指示を受けてください。
- なお、上記期間を経過した場合、「保存期間を経過したため作成できない」ことの証明書を発行することができます。

2 必要な書類

本人確認書類の写し（PDF, JPEG等）

- マイナンバーカード（表面）、運転免許証、パスポート（住所表記があるもの）など
- 卒業後に改姓や改名されている場合は、戸籍抄本など改姓等の事実が確認できる書類の添付も必要です。

※個人情報の取り扱いについて

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。

3 手続きフロー図

【申請者】

申請内容を入力及び送信 (1回の申請で3通まで)



仮申請完了メールの受信 パスワードを取得



【学校】

申請内容の審査

申請終了後、「お支払い内容確定のご案内」のメールを送信



【申請者】

「お支払い内容確定のご案内」メールの受信

指定のURLにて、パスワードを入力し、決済

※7日以内にクレジットカード又はPayPayにより決済



【学校】

申請の受理、証明書の作成及び発送

※証明書等は概ね1週間程度で発送、なお、英文の証明書については、1週間以上要する場合があります。