

岐阜県立恵那農業高等学校 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

卒業証明書、修了証明書、調査書、学業成績証明書、単位修得証明書、その他学業等に関する文書

3 手数料の額

いずれの証明書も、1通につき300円です。

4 納付方法

現金により納付していただきます。

なお、県の区域外に居住する等の理由により（以下「県外居住者等」という。）が、郵便又は特定信書便事業者による信書便（以下「郵便等」という。）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となりました。あらかじめ電話によりご相談ください。

令和8年9月末までは岐阜県収入証紙でも納付可能ですが、現在金融機関等では岐阜県収入証紙の販売は終了しています。

※オンラインで申請をする場合は、ホームページ内の「オンラインで申請する場合はこちら」を参照

5 申請方法

学校休業日を除く平日8時20分から16時50分まで事務室で受け付けます。原則として、申請者ご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ます。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。

証明書の発行は原則として即日発行はできません。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等により連絡してください。

なお、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。

※オンラインで申請をする場合は、ホームページ内の「オンラインで申請する場合はこちら」を参照

○申請に必要なもの

① 証明書交付申請書

② 手数料（1 通あたり 300 円）

[県外居住者等が郵便等で申請する場合]

- ・現金で納付される場合は、申請書とあわせ現金書留で送付してください。
- ・定額小為替証書で納付される場合は、定額小為替証書の指定受取人欄等はすべて空欄（無記入）のまま送付してください。

③ （代理人申請の場合）委任状

※ただし、代理人は原則被証明者の親族に限ります。

④ 本人確認書類（運転免許証・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。
- ・郵送により申請する場合は、コピーを申請書に同封してください。

⑤（証明書を郵送で受取る場合）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。

《返信用封筒に貼付する切手の額》

- ・定形外封筒 50g まで 140 円 100g まで 180 円 150g まで 270 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 ・簡易書留 350 円

※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。

6 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。

- ・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。

7 申請書送付先・問合せ先

〒509-7201 恵那市大井町 2625-17 岐阜県立恵那農業高等学校

電話（代表） 0573-26-1251 FAX 0573-26-1252