

岐阜県立恵那高等学校 各種証明書の発行について

証明書の発行は原則として即日発行はできません。

申請される際は、必要な証明書の種類・枚数などを、あらかじめ電話によりご連絡をお願いします。

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

なお、調査書【卒業後5年】・学業成績証明書【卒業後5年】・単位修得証明書【卒業後20年】の発行期限があります。発行期限の過ぎたものについては、証明書が発行できない事の証明書「超経過年数証明書」が発行できます。

3 手数料の額

いずれの証明書も、1通につき300円です。

4 納付方法

現金で納付していただきます。

(令和8年9月末までは岐阜県収入証紙による納付も可能です)

遠隔地にお住まいで郵便にて申請する場合は、定額小為替による納付も可能です。

この場合はあらかじめ電話によりご相談ください。

5 申請方法

学校休業日を除く毎日8時30分から16時30分まで事務室で受け付けております。

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。

ご本人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(委任状が必要)郵送による申請(簡易書留等追跡可能な方法にて)も受け付けます。

いずれの場合も電話にて事前受付ができます。証明書の発行には時間を要しますので、申請する際はあらかじめ電話にて連絡をしてください。

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。

申請時にご用意いただく書類は、次のとおりです。

○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（現金で納付）

[遠隔地にお住まい等で郵送にて申請の場合]

- ・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 委任状（代理人申請の場合）

④ 本人確認書類（マイナンバーカード・運転免許証・資格確認書など）

- ・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。

※マイナンバーカードは表面のみのコピーを添付

（裏面の個人番号部分は添付しない）

※運転免許証（表裏）・資格確認証（表裏）のコピーは記号や番号が判別できないように消して添付

⑤ 返信用封筒（証明書を郵送で受取る場合）

- ・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。

≪返信用封筒に貼付する切手の額≫

定形外郵便物	50g まで
	140円
速達や簡易書留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 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、こちらからもダウンロードできます。なお、様式を取りに来れない方またはダウンロードができない方は電話にてご連絡ください。

【様式】 ・ [証明書交付申請書](#) ・ [委任状](#)

7 定額小為替証書について

※郵便にて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購入いただけます。
(購入時、定額小為替証書1枚につき200円の料金が別途必要です。)
- ・ 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。
- ・ 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。

8 オンラインによる申請について

オンラインで申請する場合は、下記のURLから申請してください。

<https://logoform.jp/form/T8mB/1413976>

【支払い方法】

クレジットまたはPayPay

【交付方法】

窓口または郵送

(郵送を希望の場合は、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してください。)

【発行に要する期間】

申請を受理し、手数料支払い後、おおむね1週間程度で交付(発送)します。

オンライン申請は、申請者本人に限ります。

代理の方が窓口にて受け取りたい場合は、委任状および代理人の本人確認書類をご持参ください。

9 申請書送付先・問い合わせ先

〒509-7201 岐阜県恵那市大井町 1023-1

岐阜県立恵那高等学校

電話 0573-26-1311

FAX 0573-26-1313