

岐阜県立岐阜高等学校 各種証明書の発行について

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。

卒業証明書、調査書、成績証明書、その他の学業に関する文書（推薦書、各証明書を発行できない証明書 など、校印を要する文書及び岐阜高校から発行する文書全て）

<主な証明書の種類と発行期限等について>

種 類	卒業後の発行期限	備 考
卒業証明書	永年	卒業したことを証明します。
調 査 書	5 年	進学等で、発行期限以降の申請の場合は、出願先にその旨お問い合わせください。なお、「調査書が発行できない証明書」も発行できます。
学業成績証明書	5 年	
単位修得証明書	20 年	高等学校で学んだ科目の修得単位数を証明します。

2 交付手数料について

証明書1通につき300円の交付手数料が必要です。（※在校生は除きます。）

交付手数料は岐阜県収入証紙を販売所（5を参照）で購入の上、申請書に貼付することにより納付していただきます。

※県内居住者は、現金での取り扱いはできませんのでご注意ください。また、本校での収入証紙の購入はできませんのであらかじめ準備してください。

なお、令和3年7月1日より、県外に居住する等の理由により証紙の売りさばきを受けることが困難であると認められる者（以下「県外居住者等」という。）が、郵便等で申請する場合については、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。あらかじめ電話又はメール（以下「電話等」という。）によりご相談ください。

3 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便による申請を受け付けます。郵便による申請の場合は、特定記録郵便等の追跡可能な方法で送付してください。

証明書の発行には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、あらかじめ事務部（岐阜高校代表：058-251-1234）に連絡してください。

申請書を受理した後は、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

一切できませんので、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 300円 岐阜県収入証紙は申請書に重ならないように貼付）

[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

④ 本人確認書類（運転免許証・被保険者証（健康保険証）・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写し（氏名・住所・生年月日が確認できる面）を申請書に同封してください。

被保険者証等の写しを郵送する場合は、被保険者等記号・番号等にマスキングを施してください。

⑤（証明書を郵送で受け取る場合）返信用封筒（長形3号の定形封筒もしくは角形2号等の定形外封筒）

遅配・不達等の郵便事故の責任は負いかねますのであらかじめご了承ください。

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》

あくまで目安です。組み合わせなどによって変わりますので、余裕を持って貼付してください。

	1～4通	5～10通	11通～
卒業証明書	84円＋特定記録等 (長形3号封筒)	94円＋特定記録等 (長形3号封筒)	120円＋特定記録等 (角型2号封筒)
調査書等 (卒業証明書 以外の証明書)	1～2通 120円＋特定記録等 (角型2号封筒)	3～6通 140円＋特定記録等 (角型2号封筒)	7～9通 210円＋特定記録等 (角型2号封筒)
基本料金に次のどちらかの料金を加算してください。 ・特定記録160円 ・簡易書留350円 速達を希望する方は、上記に260円を加算してください。 例：卒業証明書2通を特定記録かつ速達で郵送 84円＋160円＋260円＝504円			

※ 卒業後に改姓や改名している場合、申請の際に、発行日から6ヶ月以内の戸籍抄本など、改姓の事実が記載されているものを本人確認書類と併せて提出願います。（証明書は卒業時の氏名での発行となります。）

※ 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。

4 申請書等様式

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、遠隔地の方でダウンロードができない場合は、FAX もしくは郵送で送付いたします。

【様式】

- ・ 証明書交付申請書
- ・ 委任状

5 岐阜県収入証紙について

岐阜県収入証紙の販売所は、以下のホームページでご確認ください。

<https://www.pref.gifu.lg.jp/page/13417.html>

なお、本校近辺の販売所は以下のとおりです。

- (1) 十六銀行西野町支店（住所：岐阜市千石町2-3 TEL：058-263-1104）
- (2) 岐阜信用金庫西野町支店（住所：岐阜市真砂町3-9 TEL：058-264-3221）

また、岐阜県庁内のファミリーマートにて、郵送で購入することができます。

《ファミリーマート岐阜県庁店での郵送による購入について》

- 事前に電話をしてから手数料相当額の現金（300円×必要枚数）及び証紙返信用の封筒をファミリーマート岐阜県庁店に郵送してください。
- ・ ファミリーマートへは、現金書留（郵送料以外に、別途書留加算料金が必要（25g以内で1万円以下の場合435円））で郵送してください。
- ・ 返信用封筒には、郵送料に簡易書留料金（350円）を加算した金額（郵送料が84円であれば、434円分）の切手を貼り、申請者の郵便番号住所氏名を記入してください。

※領収書が必要な場合は、宛名を書いた紙を同封してください。

郵送先 500-8384 岐阜市藪田南2-1-1

ファミリーマート岐阜県庁店

電話番号 058-268-6080

※国が発行する「収入印紙」とお間違えのないようお願いいたします。

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・問い合わせ先

〒500-8889

岐阜市大縄場3丁目1番地

岐阜県立岐阜高等学校 事務部

電話（代表） 058-251-1234

FAX 058-251-8151