

岐阜県立羽島高等学校 各種証明書交付手数料の改正について

令和8年4月1日より卒業証明書等の交付手数料が以下のとおり改正します。

(改正前) 300円/通 → (改正後) 350円/通

<手数料改定に伴うお願い>

- ・ 申請書の申請日ではなく、「申請書の受領日」により金額が変わりますのでご注意ください。
- ・ 改定前の手数料をご希望の方で、郵送での申請の場合は3月31日（火）必着としてください。
- ・ オンライン申請される方は、以下フォームよりご申請ください。

<令和8年3月31日までに申請される場合>

<https://logoform.jp/form/T8mB/1399139>



<令和8年4月1日以降に申請される場合>

<https://logoform.jp/form/T8mB/1453971>



岐阜県立羽島高等学校 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（転退学を含む）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、従来どおり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

※改姓された方は、卒業時の氏名（旧姓）での証明書発行となります。

3 手数料の額、納付方法等

1通につき**350円**です。あらかじめ電話によりご相談ください。

※岐阜県収入証紙は令和8年9月30日まで使用できます。

申請者	申請方法	納付方法	受取方法
本人	オンライン申請	クレジットカード・PayPay・Pay-easy（ペイジー）	来校による受取り、もしくは郵送
	対面	現金・岐阜県収入証紙	
	郵送	現金・定額小為替証書・岐阜県収入証紙	
代理人	対面	現金・岐阜県収入証紙	
	郵送	現金・定額小為替証書・岐阜県収入証紙	

4 申請方法

原則として、申請者ご本人が申請することになりますが、遠隔地にお住まいなどの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も可能です。

申請の受付は、学校休業日、土日祝日を除く月～金曜日、午前8時30分から午後4時30分まで事務室にて行います。

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電話により連絡してください。

また、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。

なお、申請時にご用意いただく書類等は次のとおりです。

(1) 本人がオンライン申請する場合

<https://logoform.jp/form/T8mB/1453971>



(2) 本人が対面もしくは郵送で申請する場合

① 証明書交付申請書

② 手数料（1通あたり 350 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、申請書とともに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 本人確認書類（運転免許証・マイナンバーカード・パスポートなど）

*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

④ 返信用封筒（証明書を郵送で受け取る場合）

- ・返信用封筒には申請者の郵便番号・住所・氏名を記入し、必要額分の切手を貼付してください。
- ・速達や簡易書留を希望する方は、次の料金を加算してください。
- ・速達：300円加算 簡易書留：350円加算

(3) 代理人が対面もしくは郵送で申請する場合

① 証明書交付申請書

② 手数料（1通あたり 350 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、申請書とともに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

④ 代理人の本人確認書類（運転免許証・マイナンバーカード・パスポートなど）

⑤ 返信用封筒（証明書を郵送で受け取る場合）

返信用封筒には申請者の郵便番号・住所・氏名を記入し、必要額分の切手を貼付してください。

・速達や簡易書留を希望する方は、次の料金を加算してください。

・速達：300円加算 簡易書留：350円加算

※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。

【令和8年4月1日以降】

5 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、ダウンロードができない場合は、FAX もしくは郵送（郵送代自己負担）で送付いたします。

【様式】

- ・[証明書交付申請書](#)
- ・[委任状](#)

6 岐阜県収入証紙について **【令和7年12月31日をもって岐阜県収入証紙の販売は終了しました】**

~~岐阜県収入証紙の販売所は、以下のページでご確認ください。~~

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

~~なお、本校最寄りの販売所は以下のとおりです。~~

~~（1）大垣共立銀行竹鼻支店（住所：羽島市竹鼻町1-0-2 TEL：058-392-5511）~~

~~（2）十六銀行羽島支店（住所：羽島市福寿町浅平3-4-5 TEL：058-391-3116）~~

~~（3）大垣西濃信用金庫羽島支店（住所：羽島市竹鼻町丸の内7-6-6~~

~~TEL：058-391-4111）~~

~~（4）岐阜信用金庫羽島支店（住所：羽島市福寿町浅平3-9-4 TEL：058-392-2161）~~

~~また、県庁のファミリーマートにて、郵送で購入することも可能です。~~

《県庁ファミリーマートでの郵送による購入について》

~~○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県庁ファミリーマート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、別途書留加算料が必要（25g以内で1万円以下の場合480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110円であれば、460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 岐阜県岐阜市藪田南 2-1-1~~

~~ファミリーマート岐阜県庁店~~

~~電話番号 058-278-6045~~

7 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に合致する組合せをお求めください。

【令和8年4月1日以降】

- ・額面にかかわらず、定額小為替証書1枚につき100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の窓口でお尋ねください。

8 申請書送付先・問合せ先

郵便番号 501-6241 羽島市竹鼻町梅ヶ枝町200-2

岐阜県立羽島高等学校 事務室または教務部

電話（代表）058-392-2500

F A X 058-391-7863