

岐阜県立飛騨神岡高等学校 各種証明書の発行について

(オンライン申請・納付に対応しました)

本校では、卒業証明書等の各種証明書について、オンライン申請・オンライン納付に対応しました。来校または郵送での申請も可能です。申請前には、種類・通数・受取方法等について、電話またはメールで事前にご相談ください。

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と発行可能期間

- ・卒業証明書（永年）
- ・修了証明書（永年）
- ・調査書（卒業後5年まで）
- ・学業成績証明書（卒業後5年まで）
- ・単位修得証明書（卒業後20年まで）
- ・その他、学業等に関する文書（要相談）

※発行可能期間を過ぎた証明書は発行できません。必要に応じて「発行することができない証明書」を交付します（要相談）。

3 交付手数料（証明書の料金）

証明書は1通につき350円です（令和8年4月1日改定）。

なお、オンライン申請にて郵送を希望される場合は、別途郵送料が必要です。

郵送による申請、窓口申請で郵送を希望される方は、返信用封筒に切手を貼付して、申請時に提出いただきます。

4 申請方法

(1) オンライン申請（ご本人さま申請専用）

【申請 URL】 <https://logoform.jp/f/27t1z>

【二次元コード】



- ・支払方法：クレジットカードまたはPayPay（ペイペイ）
一度の申請で合計3通まで申請可能です。
4通以上は回数を分けて申請してください。
- ・学校で内容確認後、「お支払い内容確定のご案内」メールを送付します。メール受信日から7日以内にお支払いください（期限までに入金がない場合は自動的に無効となります）。
- ・お支払い時は、申請完了時に送付される「仮申請完了のご案内」メールに記載のパスワード入力が必要です。
- ・発行の目安：手数料の入金確認後、概ね1週間で交付（発送）。
なお、英文の証明書等はさらに時間を要します。
- ・郵送先は、申請時に登録した住所のみです（変更不可）。
- ・来校されてお受取りの場合、代理人によるお受取りも可能です。
その場合は、委任状および代理人の本人確認書類を持参してください。
- ・オンライン申請はご本人さまのみです。代理人申請は受付できません。

(2) 窓口申請（事務室）

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、代理人による申請も受付します。

- ・受付時間：学校休業日を除く 平日 8:30～16:30
- ・支払方法：現金
岐阜県収入証紙（令和8年9月30日まで）（※発売終了）
- ・申請時に必要なもの：証明書交付申請書
本人確認書類（運転免許証・健康保険証・マイナンバーカード等）
（卒業後氏名に変更がある場合、変更前後が確認できる次のいずれかの資料が必要）戸籍抄本（発行から6か月以内）
運転免許証（裏書きされたもの）

(表面も添付が必要)

(代理人申請の場合) 委任状

代理人の本人確認書類

(3) 郵送による申請

県外にお住まいであるなど、やむを得ない場合は、郵送による申請を受付します。

- ・申請時に送付するもの：証明書交付申請書
本人確認書類のコピー（運転免許証・健康保険証・マイナンバーカード等）
返送用封筒（申請者の住所氏名を記入、切手を貼付）
（卒業後氏名に変更がある場合、変更前後が確認できる次のいずれかの資料が必要）戸籍抄本
（発行から6か月以内）
運転免許証
（裏書きされたもの）
（表面も添付が必要）
- ・納付方法：現金（現金書留で送付）
定額小為替（無記名）
岐阜県収入証紙（令和8年9月30日まで）（※発売終了）
- ・送付は、簡易書留、特定記録郵便など追跡可能な方法をご利用してください。

5 納付方法の整理

申請方法	納付手段
オンライン申請	クレジットカード PayPay
窓口申請	現金 岐阜県収入証紙（～令和8年9月30日）
郵送申請	定額小為替（無記名） 現金書留（やむを得ない場合） 岐阜県収入証紙（～令和8年9月30日）

※ 岐阜県収入証紙の販売は終了していますが、令和8年9月30日までは使用できます。収入“印紙”（国の印紙）とは異なりますのでご注意ください。

○ 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。

6 返送用封筒と切手の目安

返送用封筒には申請者の住所・氏名を記入し、下記を目安に切手を貼付してください。

証明書の種類／封筒	通数の目安	切手の目安
卒業証明書（長形 3 号）	1～5 通	110 円
単位修得証明書・成績証明書（角形 2～4 号）	1～3 通／4～8 通	140 円／180 円
調査書（角形 2～4 号）	1～2 通／3～4 通	140 円／180 円

（速達は+300 円、簡易書留は+350 円）

7 個人情報の取扱い

本校が証明書の交付手続により取得した個人情報は、本人確認および申請内容確認のために利用します。これらの個人情報は、上記目的のみに使用し、目的達成に必要な範囲を超えて利用することはありません。

8 申請書様式

証明書交付申請書および委任状の様式は事務室に備え付けているほか、本校ホームページからダウンロードできます。遠隔地等でダウンロードができない場合は、FAX または郵送でお送りすることも可能です。

9 申請書の送付先・お問い合わせ

〒506-1143 岐阜県飛騨市神岡町小萱 2138-2

岐阜県立飛騨神岡高等学校

電話（代表）：0578-82-1147

F A X : 0578-82-4865

E-Mail : c27341@pref.gifu.lg.jp