

各種証明書のオンライン申請について

1 申請方法

下記の URL から申請をお願いいたします。

申請者は本人に限ります。 代理人による申請は受付けておりません。

＜岡本キャンパス（旧高山高等学校）卒業の方＞
＜通信制（旧斐太高等学校通信制）卒業の方＞

<https://logoform.jp/form/T8mB/1425957>



QRコード

＜山田キャンパス（旧斐太農林高等学校）卒業の方＞

<https://logoform.jp/form/T8mB/1426443>



QRコード

2 支払方法

クレジットカードまたは PayPay

3 交付方法

対面または郵送（レターパックライト、普通郵便、速達、特定記録、簡易書留）

※郵送を希望される方は、発行手数料に加え、**郵送料も含めた金額**でオンライン決済を行ってください。

■来校して受け取りの場合は、事前に学校に相談してください。

■郵送による場合は、以下の送料がかかります。

【特定封筒郵便物による送料】 <推奨>

証明書種類	封筒種類	料金
卒業証明書・調査書等	レターパックライト	何通でも 430円

【定形・定形外郵便物による送料】 料金の組み合わせが不明な場合は、事前に学校に確認してください。

証明書種類	封筒種類	基本料金			特定記録料金	簡易書留料金	速達料金
		1通～10通					
卒業証明書	長形3号封筒 (定形)	110円			210円	350円	300円
単位修得証明書 学業成績証明書 <small>※卒業証明書を併せて申請する場合は、 卒業証明書2通で1通と換算ください。</small>	角型2号封筒 (定形外)	1通～3通	4通～8通				
		140円	180円				
調査書 <small>※卒業証明書を併せて申請する場合は、 卒業証明書2通で1通と換算ください。</small>	角型2号封筒 (定形外)	1通～2通	3通～4通	5通～9通	210円	350円	300円
		140円	180円	270円			

例：卒業証明書2通を特定記録かつ速達で郵送する場合 110円 + 210円 + 300円 = 620円

4 発行に要する期間

申請を受理し、手数料をお支払い後、概ね**1週間程度で交付(発送)**いたします。

※英文の証明書等の場合は、1週間以上お時間をいただく場合がございます。

5 受け取り方法

(1) 窓口での受け取り

- ・学校休業日を除く毎日8時15分から16時45分までの間に事務室にお越しください。
- ・申請者ご本人が来校してください。**身分を証明するもの**(運転免許証、マイナンバーカード等)を持参してください。
- ・遠隔地にお住まいであるなど、やむを得ない場合は、代理人が受け取ることができます。**委任状及び代理人の身分を証明するもの**(運転免許証、マイナンバーカード等)を持参してください。事前に事務室までご連絡ください。

(2) 郵送での受け取り

オンライン申請時に、郵送料も含めた金額でお支払いいただいた場合は、所定の方法で郵送により返送します。

6 委任状様式

ダウンロードができない場合は、事務室に取りに来ていただくか、メール等で送付も可能です。

電話にてご連絡をお願いします。