

## 岐阜県立華陽フロンティア高等学校 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

平成24年7月1日より、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

### 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

岐阜県収入証紙により納付していただきます。

なお、令和3年7月1日より、県の区域外に居住する者等であって、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が、郵便又は特定信書便事業者による信書便で申請する（以下「県外居住者等」という。）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17時00分まで事務室で受付しております。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送による申請を受付ます。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。

なお、申請時にご用意いただく書類は次のとおりです。

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。

◆各種証明書作成日数及び交付までに要する日数は下記のとおりです。

証明書	作成日数	交付に要する日数	
		事前連絡有	無
卒業証明書	2日	即日	2日
修了証明書	概ね1週間	即日	概ね1週間
調査書	概ね1週間	即日	概ね1週間
学業成績証明書	概ね1週間	即日	概ね1週間
単位修得証明書	概ね1週間	即日	概ね1週間
卒業証明書（英文）	概ね1週間	即日	概ね1週間
その他学業に関する証明書	概ね1週間	即日	概ね1週間

○申請に必要なもの（窓口受取）

- ①証明書交付申請書（代理人申請の場合は代理人欄も全て記入）
- ②手数料（1通あたり300円 岐阜県収入証紙にて該当分を納付）
- ③身分確認証（代理人申請の場合は代理人の身分確認証）  
（運転免許証・健康保険証・マイナンバーカード・パスポートなど）
- ④委任状（本人申請の場合は不要）

なお、証明書交付申請書のみ、本人が窓口で申請・受取する場合のみ学校であらかじめ用意している申請書の書類に記入でも可能。

○申請に必要なもの（郵送受取）

- ①証明書交付申請書（代理人申請の場合は代理人欄も全て記入）
- ②手数料（1通あたり300円 岐阜県収入証紙にて該当分を納付）※1
- ③身分確認証の写し（申請者が国外にいるなど代理人申請郵送の場合は代理人の身分確認証の写しも必要）  
（運転免許証・健康保険証・マイナンバーカード・パスポートなど）
- ④委任状（本人申請の場合は不要）
- ⑤住所・氏名記入済みで、相当分の切手貼付済みの返信用封筒※2

※1 「県外居住者が郵送等で申請する場合」

- ・現金で納付される場合は必要書類等とあわせて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無記名のものを同封してください。

なお、返信用封筒に必要な切手の目安を下記に記しておきますのでご参照ください。

卒業証明書のみ (他の証明書は 不要)	1～2通	3～8通	9通～
	110円+特定記録等 (長形3号封筒)	140円+特定記録等 (角形2号封筒)	180円+特定記録等 (角形2号封筒)
調査書等(上記 以外)	1～2通	3～6通	7～9通
	140円+特定記録等 (角形2号封筒)	180円+特定記録等 (角形2号封筒)	270円+特定記録等 (角形2号封筒)
<p>基本料金に次のどちらかの料金を加算してください。</p> <p>・特定記録 210円          ・簡易書留 350円</p> <p>速達を希望する方は、上記に300円を加算してください。</p> <p>例：卒業証明書2通を特定記録かつ速達で郵送</p> <p>110円+210円+300円=620円</p>			

注 証明書の種類、必要通数により、返信時の郵便料金が異なりますので、郵送希望の場合は、必ず9申請書送付先・問合せ先で確認してください。

※卒業後に改姓や改名し新姓名による証明書の発行を希望する場合は、申請の際に、発行日から6カ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(郵送)願います。

※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にのみ利用し、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、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 \(pdfファイル/99KB\)](#)

・[委任状 \(pdfファイル/45KB\)](#)

## 7. 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) 十六銀行鶉支店（住所：岐阜市中鶉6丁目33-1 TEL：058-276-2116）

(2) J A岐阜鶉支店（住所：岐阜市南鶉7-19 TEL：058-272-2006）

どちらの場所も取扱時間は9時～15時ですが、J A岐阜鶉支店は事前に電話確認が必要です。

そのほかに、休日取扱機関や郵送による購入の取扱いも行っています。

郵送による取扱場所はファミリーマート岐阜県庁店です。県庁内にありますので、県庁の閉庁日は営業していません。電話対応時間及び販売時間は8時から17時30分です。

郵送による購入をご希望の方は、事前に「ファミリーマート岐阜県庁店」にお電話をお願いします。 **住所：〒500-8384 岐阜市藪田南2丁目1-1 tel:058-268-6080**

《ファミリーマート岐阜県庁店での郵送にての購入方法》

事前に電話にて連絡後、現金書留郵送にて購入することができます。現金書留用封筒内には①手数料相当額分の現金 ②収入証紙の券種と必要枚数と依頼人本人の連絡のとれる電話番号が書かれている紙 ③住所・氏名が記入済みで、簡易書留分が含まれた切手貼付済みの返信用封筒 ④領収書が必要な方は領収書の宛名が書いてある紙と以上の①から③ないし④まで入っているか確認し、郵便局にて郵送してください。

切手代の例

ファミリーマートまでの現金書留代（基本料金+480円）重量などにより金額が変動しますので、郵便局にてお尋ねください。

返信用封筒の切手（郵便料金110円+簡易書留代350円）

速達希望の方は（追加で300円）返信用封筒に貼り朱書きで「速達」を記入して下さい。

## 8 定額小為替証書について

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。

定額小為替金書受領書は、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。

9 申請書送付先・問合せ先

郵便番号 500-8286 岐阜市西鶉6-69

岐阜県立華陽フロンティア高等学校

電話（代表） 058-275-7185

FAX 058-275-7186