

## 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 オンラインによる申請・納付方法

オンラインで申請する場合は、あらかじめ電話又はメール（以下「電話等」という。）によりご相談のうえ、下記の URL または QR コードから申請をお願いいたします。

<https://logoform.jp/form/T8mB/1382281>



#### 【支払方法】

クレジットカードまたは PayPay

#### 【交付方法】

対面または郵送（普通郵便、速達、特定記録、簡易書留）

※郵送をご希望の場合は、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。

#### 【発行に要する期間】

申請を受理し、手数料支払い後、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。

#### 【その他】

・オンライン申請については、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。

なお来校の場合は、委任状及び代理人の本人確認書類をご持参いただければ、代理人が来校し、受け取ることが可能です。

## 5 対面または郵送による申請方法

学校休業日を除く毎日8時15分から16時45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、オンライン申請ができない等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等により連絡してください。

なお、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。

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通あたり300円） 窓口で納付してください。

- ・ 郵送により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。
- ・ 岐阜県収入証紙（令和7年12月31日で販売終了しましたが、令和8年9月30日まで使用できます。）

#### ③ （代理人申請の場合）委任状

#### ④ 本人確認書類（運転免許証・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、コピーを申請書に同封してください。

#### ⑤ （証明書を郵送で受取る場合）返信用封筒

- ・ 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》

卒業証明書のみ	1～10通	
	定形封筒（長形3号）	110円
単位取得証明書 学業成績証明書 調査書 （開封無効封筒に入れます）	1～5通	6～10通
	定形封筒（長形3号） 110円	定形外封筒（角5号以上） 180円
同梱する書類によっては、定形封筒（長形3号）では郵送できない場合があります。		
速達や簡易書留での返送を希望する方は、次の料金を加算してください。 ・ 速達 300円 ・ 簡易書留 350円 ・ 特定記録 210円		

※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。

## 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ので、ご連絡ください。

【様式】

- ・卒業証明書等交付申請書
- ・委任状

## 7 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、郵便局の窓口でお尋ねください。

## 8 申請書送付先・問合せ先

〒509-2593 岐阜県下呂市萩原町萩原 326-1

岐阜県立益田清風高等学校 事務部

電話（代表） 0576-52-1021

FAX 0576-52-1369

E-mail c27394@pref.gifu.lg.jp