

岐阜県立関高等学校 各種証明書の発行について

1 学校で発行する証明書について

本校を卒業した方等に次の証明書を交付することができます。

卒業証明書、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（推薦書、各証明書を発行できない証明書など、校長印を要する文書全て）

< 主な証明書の種類と発行期限等について >

種 類	卒業後の発行期限	備 考
卒業証明書	永年	卒業したことを証明します。
調 査 書	5 年	進学等で、発行期限以降の申請の場合は、出願先にその旨お問い合わせください。なお、「証明書が発行できない証明書」も発行できます。
学業成績証明書	5 年	
単位修得証明書	20 年	高等学校で学んだ科目の修得単位数を証明します。

※卒業後に改姓や改名をされた方についても、基本的に卒業時の氏名での発行となります。新しい氏名での発行を希望する場合は、戸籍抄本（発行日から6か月以内のもの）等、改姓改名の事実が記載されているものを合わせて提出してください。調査書等は新姓等での発行はできません。

2 交付手数料について

証明書1通につき300円の交付手数料が必要です。（※在校生は除きます。）

交付手数料は岐阜県収入証紙を販売所（5を参照）で購入の上、申請書に貼付することにより納付していただきます。

※本校での岐阜県収入証紙の購入はできません。

【注意】

岐阜県収入証紙の販売は、令和7年12月末で終了します。（お手元にある岐阜県収入証紙の使用は令和8年9月末まで可能です。）

令和8年1月以降の申請方法等については現在検討中ですので、内容が決まり次第、このホームページでお知らせします。

なお、令和3年7月1日より、県外に居住する等の理由により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（以下「県外居住者等」という。）が、

郵便等で申請する場合については、現金（現金書留による）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。
※県内居住者の方は、現金・定額小為替での取り扱いはできません。

3 申請方法

証明書の発行には時間を要しますので（概ね1週間程度、急ぎの場合は相談に応じます）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事務（関高校代表：0575-22-5688）に連絡してください。

学校休業日を除く平日8時30分から16時50分まで事務で受付けております。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けます。

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。

なお、申請書を受理した後は、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300円 岐阜県収入証紙は申請書に重ならないように貼付）
[県外居住者等が郵便等で申請する場合]（あらかじめ連絡してください。）
 - ・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（6を参照）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 （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、写し（氏名・住所・生年月日が確認できる面）を申請書に同封してください。
健康保険証等の写しを郵送する場合は、被保険者記号・番号等にマスキングを施してください。
- ⑤ （証明書を郵送で受け取る場合）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。

遅配・不達等の郵便事故の責任は負いかねますのであらかじめご了承ください。

【返信用封筒に貼付する切手の額の目安】

卒業証明書	1～10通（長形3号封筒）	
	110円＋特定記録郵便料金等	
調査書等 (卒業証明書以外の証明書)	1～2通（角形2号封筒）	3～5通（角形2号封筒）
	140円＋特定記録郵便料金等	180円＋特定記録郵便料金等

※卒業証明書以外の証明書は、長形3号封筒に封入します。長形3号封筒が入る大きさの封筒（角形2号等）を準備してください。

※あくまで目安です。組み合わせによって変わります。

※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。

4 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）](#)
- ・ [委任状（PDFファイル）](#)

5 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、本校近辺の販売所は以下のとおりです。

- (1) 十六銀行東関出張所（関市弥生町2-2-26 TEL:0575-23-7816）
- (2) 関信用金庫桜ヶ丘支店（関市弥生町3-3-3 TEL:0575-24-7711）

6 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。

あらかじめ電話によりご相談ください。

- ・ 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。

7 申請書送付先・問合せ先

郵便番号501-3903 関市桜ヶ丘2-1-1

岐阜県立関高等学校

電話（代表） 0575-22-5688

FAX 0575-23-7089