

## 岐阜県立関有知高等学校 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

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

※証明書は、卒業時の氏名となります。

### 3 手数料の額

令和8年4月1日より卒業証明書等の交付手数料を以下のとおり改正します。

(改正前) 1通あたり 300円

(改正後) 1通あたり 350円

### 4 納付方法

以下により納付していただきます。

現金 ※当校窓口にて対面による交付を受ける場合。

郵便小為替

岐阜県収入証紙 ※金融機関での売りさばきは終了しております。お手元に未使用の証紙がある場合は令和8年9月30日までは使用できます。

クレジットカード、または Pay Pay ※オンライン申請が必要です。

**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16時30分まで事務室で受付しております。

ご本人によるオンライン申請、申請者ご本人が来校して申請ができます。

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け付けます。

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。

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 申請書を使用して交付申請する場合

I 証明書交付申請書

手数料（1通あたり 350 円）

[郵便等で申請する場合]

- ・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。

II （代理人申請の場合）委任状

III 本人確認書類（「住民基本台帳カード」、「運転免許証」、「パスポート」、「マイナンバーカード」）

- ・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。

IV （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▶ 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

注）証明書の種類、必要枚数により、返信時の郵送料金が異なりますので、郵送希望の場合は、必ず関有知高等学校（電話 0575-23-1675）へ問い合わせてください。

② オンラインで交付申請する場合

下記の URL から申請をお願いいたします。

<https://logoform.jp/form/T8mB/1517040>

I 支払方法クレジットカードまたは PayPay

II 交付方法

対面または郵送（普通郵便、速達、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。

### III 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。

### IV 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。
- ・本人確認書類として「住民基本台帳カード」、「運転免許証」、「パスポート」、「マイナンバーカード」いずれかの写真の貼付が必要です。※オンライン申請画面の注意事項に従って用意願います。
- ・卒業後に氏名の変更がある場合には、上記に加え変更前後が確認できる以下のいずれかの資料が必要です。

■戸籍抄本（発行から6か月以内）

■運転免許証の裏書されたもの（表面も写真の貼付が必要です。）

・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。 ※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。

### 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

〒501-3217 関市下有知字松ヶ洞6191-3

岐阜県立関有知高等学校

電話（代表） 0575-23-1675

FAX 0575-22-4414