

岐阜県立土岐紅陵高等学校 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、退学した方に各種証明書を交付する際は、交付手数料を納付していただきます。
在校生の方（卒業年度の3月31日までは、在校生として対応）については無料で交付します。

2. 手数料を徴収する証明書

- 卒業証明書（英文での発行も可能）
- 修了証明書
- 調査書（卒業後5年間のみ発行可能）
- 学業成績証明書（卒業後5年間のみ発行可能）
- 単位修得証明書
- その他学業等に関する文書

※英文での卒業証明書を希望される方は、事前にその旨をお伝えください。

※資格試験等に必要な証明書で様式が異なる場合は、事前にその旨をお伝えください。

●改姓改名をされている方の取扱いについて

卒業後に改姓や改名をされた方も、卒業時の氏名での発行となります。

3. 手数料の額

- いずれの証明書も、1通につき300円です。

※例として、卒業証明書1通と学業成績証明書1通を申請する場合、手数料は600円となります。

※証明書交付後は、その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。

4. 納付方法

●原則、岐阜県収入証紙により納付していただきます。

令和3年7月1日から県外に居住しているなどの事情により岐阜県収入証紙の購入が困難な方が郵送で申請する場合に限り、現金または無記名の定額小為替証書による納付が可能です。

※詳細は「9. 現金または定額小為替証書による納付について」をご確認ください。

5. 申請方法

(1) 受付場所・時間

平日の9時15分から15時45分まで土岐紅陵高等学校事務室で受付。

※学校休業日（原則、土曜日・日曜日・祝日及び12月29日～1月3日）は受付ができません。

※電話の受付時間も上記となります。

(2) 電話による事前連絡

証明書の発行には時間を要するため、事前に必要な証明書の種類、枚数などを当校事務室まで電話で連絡願います。

(3) 申請方法と申請書類

申請者ご本人が来校して申請することが原則ですが、遠隔地にお住まいの場合は代理人による申請や郵送による申請も受け付けます。

申請書類は申請の方法により異なりますので、以下でご確認ください。

a. ご本人が来校して申請する場合の申請書類

① 証明書交付申請書（第1号様式）

② 手数料（岐阜県収入証紙）

※1 通あたり 300 円の岐阜県収入証紙を「① 証明書交付申請書」に貼付してください。

③ 本人確認書類（マイナンバーカード・運転免許証・健康保険証・パスポートなど）

b. 代理人の方が来校して申請する場合の申請書類

① 証明書交付申請書（第1号様式）

② 手数料（岐阜県収入証紙）

※1 通あたり 300 円の岐阜県収入証紙を「① 証明書交付申請書」に貼付してください。

③ 委任状（第2号様式）

④ 代理人（来校される方）の本人確認書類

（マイナンバーカード・運転免許証・健康保険証・パスポートなど）

c. 郵送で申請する場合の申請書類

郵送で申請する場合は、簡易書留等追跡可能な方法で送付してください。

① 証明書交付申請書（第1号様式）

② 手数料（岐阜県収入証紙）

※1 通あたり 300 円の岐阜県収入証紙を「① 証明書交付申請書」に貼付してください。

※県外に居住しているなどの事情により、岐阜県収入証紙の購入が困難な方が郵送で申請する場合に限り、現金または定額小為替証書により納付することができます。

詳細は、「詳細は、「9. または定額小為替証書による納付について」をご確認ください。

③ 本人確認書類のコピー（マイナンバーカード（表面）・運転免許証・健康保険証・パスポートなど）

④ 返信用封筒（切手貼付）※申請者の住所、氏名を表面に記入し、切手を貼付してください。

郵便料金 長形扱い（長形3号）

25g 以内 110 円（目安） 2 通まで 50g 以内 110 円（目安 3~5 通）

（備考）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（250 g 以内） 300 円加算

・簡易書留 350 円加算

郵便料金が改定される場合は、返信予定日を見込んで切手を貼付してください。

●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. 発行に要する期間

- 「卒業証明書等交付申請書」の受付から発行まで約1週間かかることがあります。

7. 申請書等様式

- 証明書交付申請書、委任状の様式は当校事務室に備え付けておりますが、当校 HP からダウンロードが可能です。

8. 岐阜県収入証紙の購入について

- 岐阜県収入証紙の販売所は、十六銀行 妻木下石支店、陶都信用農業協同組合 下石支店、東濃県事務所、土岐市役所 会計課などで購入可能です。
- 岐阜県収入印紙の販売所は以下のページをご確認ください。
<https://www.pref.gifu.lg.jp/page/13417.html>

9. 現金または定額小為替証書による納付について

- 県外に居住しているなどの事情により、岐阜県収入証紙の購入が困難な方が郵送で申請する場合に限り、現金または無記名の定額小為替証書による納付が可能です。
希望される方は、申請される前に必ず当校事務室にご連絡いただくとともに、下記についてご留意願います。

(1) 現金で納付する場合の留意事項

- 申請書類とともに、現金書留で送付してください。
- お釣りのないよう、必ず証明書発行手数料と同額を送付してください。

(2) 定額小為替証書で納付する場合の留意事項

- ゆうちょ銀行又は郵便局の貯金窓口でお求めいただき、申請書類とともに簡易書留等の追跡可能な方法で送付してください。
- 定額小為替証書 1枚につき 200 円の別途料金が必要となります。
- 定額小為替証書の受取人欄等は、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。

10. 主な証明書の種類と発行期限及び申請から発行までの所要日数

- 卒業証明書：永年、発行までの所要日数は 2 日
- 卒業証明書（英文）：永年、発行までの所要日数は 7 日
- 調査書：卒業後 5 年、発行までの所要日数は 7 日
- 学業成績証明書：卒業後 5 年、発行までの所要日数は 7 日
- 単位修得証明書：卒業後 20 年、発行までの所要日数は 7 日

11. 申請書送付先・問合せ先

- 岐阜県立土岐紅陵高等学校 事務室
- 〒509-5202 岐阜県土岐市下石町 1795-12
- 電話：0572-57-7131
- FAX：0572-57-7133
- 受付時間：平日 9 時 15 分～15 時 45 分（学校休業日を除く）