

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。
ただし、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。
(岐阜県教育委員会関係手数料徴収条例による。)

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（ただし卒業後5年間のみ発行可能）
- ・学業成績証明書（ただし卒業後5年間のみ発行可能）
- ・単位修得証明書（ただし卒業後20年間のみ発行可能）
- ・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

- ・オンライン納付(LoGo フォームを用いたオンライン納付)
- ・現金納付
- ・郵便小為替(県外者等)による納付
- ・岐阜県収入証紙による納付(令和8年9月30日まで)

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を行っています。

※ 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しますので、交付を円滑に行うため、あらかじめ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

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。
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. オンラインにて申請・納付を行う場合

◎オンラインで申請する場合は、下記の URL から申請をお願いいたします。

<https://logoform.jp/form/T8mB/1389514>

【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、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。

b.ご本人が来校して申請・納付を行う場合

①証明書交付申請書(第1号様式)

②手数料

・現金

・岐阜県収入証紙(令和8年9月30日まで)

※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)

c. 代理人の方が来校して申請・納付を行う場合

①証明書交付申請書(第1号様式)

②手数料

・現金

・岐阜県収入証紙(令和8年9月30日まで)

※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)

※オンライン申請・納付については、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。

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、申請者本人によるオンライン申請・納付完了後、代理人が来校し受け取ることが可能です。

d. 郵送で申請・納付を行う場合

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

・現金または定額小為替証書

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。

・岐阜県収入証紙(令和8年9月30日まで)

※ 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	定形扱い(長形3号)	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(250g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。			

●個人情報の取り扱いについて

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. 発行に要する期間について

「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。

余裕をもって申請してください。

※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。

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 からもダウンロードができます。

なお、遠隔地で HP からダウンロードできない方は、FAX もしくは郵送しますので、当校事務室までご連絡ください。

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、以下のページでご確認ください。

<https://www.pref.gifu.lg.jp/page/13417.html>

(参考)最寄りの主な販売所

- ・十六銀行 妻木下石支店 土岐市下石町956-3 (TEL:0572-57-6116)
- ・陶都信用農業協同組合 下石支店 土岐市下石町 112-6 (TEL:0572-57-6141)
- ・東濃県事務所 多治見市上野町 5-68-1 東濃西部総合庁舎4階 (TEL:0572-23-1111)
- ・土岐市役所 会計課 土岐市土岐津町土岐口 2101 (TEL:0572-54-1111)

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郵送で申請する場合、現金または無記名の定額小為替証書により納付することができます。

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。
- ・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、郵便局の窓口にお尋ねください。
- ・必ず証明書発行手数料と同額を送付してください。

※ 同額でない場合は、すべての書類を一旦返却させていただきます。

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

証明書の種類	内 容	卒業後の 発行期限	発行までの 所要日数 (目安)
卒業証明書	高校を卒業したことを証明	永年	2 日
卒業証明書(英文)	高校を卒業したことを証明(英文)	永年	7 日
調査書	高校で学んだ教科、特別活動等の評価等を証明	5 年	7 日
学業成績証明書	学校で学んだ教科の評価等を証明	5 年	7 日
単位修得証明書	高校で学んだ科目の修得した単位数を証明	20 年	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

F A X : 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)