

岐阜県立瑞浪高等学校 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

3 手数料の額

いずれの証明書も、1通につき350円です。

※令和8年4月1日から、証明書の交付手数料が以下のとおり改正されました。

(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

次の①～④いずれかの方法で納付してください。

ただし、申請方法により納付できる方法が異なります。

①：現金による納付 (当校の事務室窓口に限ります。)

②：クレジットまたは PayPay による納付 (オンライン申請の場合に限ります。)

(注：オンライン申請は、代理人申請不可、また、申請1回につき3通までです。)

③：現金書留又は無記名の定額小為替証書による納付 (代理人による申請は不可。)

郵便又は特定信書便事業者による信書便(以下「郵便等」という。)で申請する場合については、現金書留又は無記名の定額小為替証書による納付も可能です。

この場合は、事前に電話又はメールによりご相談ください。

④：岐阜県収入証紙による納付 (令和8年9月末まで)

これまで、手数料の納付に使用していましたが、「岐阜県収入証紙」については、販売を令和7年12月末を以て終了しましたが、お手持ちの証紙は令和8年9月末までは使用できますので、事前に当校までご相談ください。詳しくは、下記をご覧ください。

<岐阜県収入証紙の販売終了について>

※令和7年12月末を以て、「岐阜県収入証紙」の販売は終了しています。

新たに購入できませんので、ご注意ください。

「岐阜県収入証紙」の買戻し(還付)等については、下記のホームページをご覧ください。

○<https://www.pref.gifu.lg.jp/page/13417.html> 岐阜県庁出納管理課ホームページ

5 申請方法（以下の①～③のいずれかの方法で申請してください。）

①：来校して申請する。（代理人による申請もできます。）

学校休業日を除く、毎日8時20分から16時50分まで事務室で受け付けております。

②：郵便等により申請する。（代理人による申請はできません。）

来校が困難な場合は郵便等による申請も受け付けますので、必ず事前にご相談をお願いします。また、郵便等は、簡易書留等の追跡可能な方法で送付してください。

③：オンラインで申請する。（代理人による申請はできません。）

下記の手順で申請してください。

パソコン、スマホ等で下記のアドレス（QRコード）にアクセスし、表示された手順にしたがって操作し、オンラインで電子申請・決済をしてください。

<https://logoform.jp/f/PuK1Z>

【留意事項】

※申請は本人のみで、代理人による申請はできません。

※決済方法は、「クレジットカード」又は「PayPay」の2種類のみです。

※1回の申請で、証明書の発行は3通までです。

例：4通の場合は、2回（2/2又は、3/1通）に分けて申請してください。

<QRコード>



<申請に係る留意事項>

- 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。
- 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。

<申請に必要なもの>（オンライン申請の場合は、申請画面の指示に従ってください。）

①証明書交付申請書（「6 申請書様式等」をご覧ください。オンライン申請の場合は不要です。）

②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、申請書とあわせて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、下記の「7 定額小為替証書について」をご覧ください。（定額小為替証書の指定受取人欄等はすべて空欄（無記入）のまま送付等）

③（代理人申請の場合）委任状（※来校申請以外は、代理人申請はできません。）

④本人確認書類（マイナンバーカード・運転免許証・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。

- マイナンバーカードのコピーは、「顔写真のある面」(臓器提供意思表示・性別部分はマスキング等可)のみとし、反対面の個人番号部分のコピーは添付しないこと。

⑤ (証明書を郵送で受取る場合) 返信用封筒

★オンライン申請で返信用の郵送料を納付した場合を除き、次のとおりお願いします。

- 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。

卒業証明書 ・調査書等	1～5 通	6～9 通	10 通～15 通	16 通～25 通
	長形 3 封筒 110 円	角 2 封筒 180 円	角 2 封筒 270 円	角 2 封筒 320 円
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。 ●簡易書留 350 円 ●速達 300 円 (例：速達で簡易書留の場合：切手 650 円加算)				

※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、本校のホームページの「各種様式集」からもダウンロードできます。

<岐阜県立瑞浪高等学校ホームページアドレス>

[https://school.gifu-net.ed.jp/wordpress/mizunami-
hs/%E5%90%84%E7%A8%AE%E6%A7%98%E5%BC%8F%E9%9B%86-2/](https://school.gifu-net.ed.jp/wordpress/mizunami-
hs/%E5%90%84%E7%A8%AE%E6%A7%98%E5%BC%8F%E9%9B%86-2/)

- ダウンロードができない場合は、FAX 等で送付いたします。

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 枚につき手数料が別途必要です。
- 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

〒509-6196 岐阜県瑞浪市土岐町 7942

岐阜県立瑞浪高等学校 事務室

TEL : 0572-68-4161 FAX : 0572-67-1988 e-mail : c27329@pref.gifu.lg.jp