

中津川工業高校 各種証明書の発行について

卒業生の証明書交付申請は、下記の要領で受付します。

オンライン申請（支払い）が可能になりました！
詳しくは「8 オンライン申請（支払い）について」をご確認ください

1 各種証明書等交付手数料の徴収について

本校を卒業または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。（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
- ・調査書（ただし卒業後5年間のみ発行）
- ・学業成績証明書（ただし卒業後5年間のみ発行）
- ・単位修得証明書
- ・その他学業等に関する文書

※資格試験等に必要な証明書は様式が異なる場合がありますので、その旨お伝えください。

3 手数料の額 及び 納付方法

1通につき300円です。

現金により納付していただきます。

（令和7年12月末までは、事前に岐阜県収入証紙を販売所で購入し、申請書に貼付して申請いたしましたが、県の条例改正で岐阜県収入証紙の販売が令和7年12月末で終了（使用できるのは令和8年9月末まで）したことによります。）

なお、県外に居住する等の理由により郵便等で申請する場合については、現金又は無記名の定額小為替証書による納付も可能です。この場合はあらかじめ電話又はメールでご相談ください。

4 申請方法

学校休業日を除く毎日8時15分から16時45分まで事務室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便による申請を受け付けます。郵便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、申請をする際は、必要な証明書の種類、枚数などを、あらかじめ電話によりご連絡ください。事務部（中津川工業高校代表：0573-68-2115）

なお、申請時にご用意いただく書類は次のとおりです。

また、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ご注意ください。

申請に必要なもの

- ① 証明書交付申請書
- ② 交付手数料（1通あたり300円）

【県外に居住し、郵便等で申請する場合】

- ・現金で納付される場合は、申請書と併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、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、パスポート・マイナンバーカードなどの公的身分証明書）

- ・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。なお、マイナンバーカードを利用する場合は、顔写真のある表面のみとし、個人番号部分は添付しないこと。

⑤返信用封筒

※証明書を郵送で受け取る場合に必要となります。

- ・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。
- ・返信用封筒は、長形3号封筒が入る次の規格のものをご用意ください。
角形2号（240×332mm）または角形3号（216×277mm）

（返信用封筒に貼付する切手の額）令和8年1月1日現在

送 料	定形外扱い (角形2号・3号)	50gまで 140円
		100gまで 180円
		150gまで 270円

（備考）

速達や簡易書留を希望する方は、次の料金を加算してください。

- ・速達（250gまで） 300円加算
- ・簡易書留 350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い合わ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のみに使用し、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。

5 発行に要する期間について

「卒業証明書等交付申請書」の受付から発送まで約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。

6 申請書等様式

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

https://school.gifu-net.ed.jp/nakatgawa-ths/web-contents/nakatgawa-ths_certificate-appform.pdf

- ・委任状

<https://school.gifu-net.ed.jp/wordpress/nakatgawa-ths/wp-content/uploads/sites/42/2021/07/ininnjyouR30701.pdf>

7 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。

- ・ゆうちょ銀行また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。証明書交付手数料額ちょうどになる組み合わ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200円の料金が別途必要です。
- ・定額小為替証書の受取人欄等(受取人住所氏名、おところ、おなまえ)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 オンライン申請(支払い)について

※あらかじめ電話又はメールでご相談ください。

①オンラインで申請(支払い)する場合は、以下のURLまたはQRコードからアクセスしてください。

<https://logoform.jp/f/rAw4l> (外部リンク)



【オンライン申請の流れ】

①オンライン申請フォームから申請

申請者が行う手続きです！

URLまたはQRコードよりアクセスし、まずメールアドレスを入力してください。

入力いただいたメールアドレス宛に、申請内容を入力するためのURLが送信されます。

届いたURLから申請情報を入力してください。

※「@logoform.jp」からのメールを受信可能な状態に設定してください。

②仮申請完了メールが届きます

申請後、ご指定のメールアドレスに「仮申請完了のご案内」メールが送信されます。

このメールには手数料納付時に必要となる「パスワード」が記載されています。

非常に重要な情報のため、必ず保管してください。

③当校で内容確認後、「お支払い内容確定のご案内」メールを送信

このメールにはオンライン決済に進むためのURLが記載されています。

決済画面へログインする際には、②で受領したメールに記載されているパスワードが必要となります。

④オンライン決済を実行してください

【支払方法】

申請者が行う手続きです！

- ・クレジットカード

- ・PayPay

※郵送をご希望の場合は、発行手数料+郵送料を含めた金額で決済をお願いします。

⑤ 証明書の交付（発送）

支払い確認後、概ね1週間程度で交付（発送）いたします。
※英文証明書等の場合は、1週間以上かかる場合があります。

【交付方法】

- ・来校にて受取
- ・郵送（普通郵便、速達、簡易書留）

【その他】

- ・オンライン申請は本人のみが行えます（代理人申請は不可）。
- ・来校での受取の場合、委任状と代理人の本人確認書類があれば代理人の受取も可能です。

9 申請書送付先・問い合わせ先

岐阜県立中津川工業高等学校
事務部
〒509-9131 岐阜県中津川市千旦林 1521-3
TEL 0573-68-2115 FAX 0573-68-2116
E-Mail : c27347@pref.gifu.lg.jp