

岐阜県立大垣桜高等学校 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
- 調査書 (卒業後5年以内)
- 学業成績証明書 (卒業後5年以内)
- 単位修得証明書 (卒業後20年以内)
- その他学業等に関する文書
 - ①推薦書
 - ②在籍証明書
 - ③証明書を発行できないことの証明書

※ 英文の証明書も作成できます。

※ 卒業時の氏名で発行します。

※ 発行できる年数を過ぎている場合は、出願先・提出先にお問い合わせください。

3 手数料の額、納付方法

いずれの証明書も1通につき300円です。

岐阜県収入証紙により納付していただきます。

なお、令和3年7月1日より、県の区域外に居住する等の理由により証紙の売りさばきを受けることが困難であると認められる者（以下「県外居住者等」という。）が、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、現金又は無記名の定額小為替証書による納付も可能となりました。あらかじめ電話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25分から16時55分まで事務室で受け付けております。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により連絡してください。

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、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。

(1)本人が申請する場合

- ① 証明書交付申請書（6 申請書等様式を参照）
- ② 手数料（1 通あたり 300 円 岐阜県収入証紙は申請書に貼付）
[県外居住者等が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。
⇒必ず発行手数料ちょうどの金額を送付してください。
 - ・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 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）
※郵送により申請する場合はコピーを申請書に同封
⇒健康保険証のコピーを同封する場合はあらかじめ被保険者等 記号・番号に
マスキングを施してください。
- ④（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。

(2)代理人が申請する場合

- ① 証明書交付申請書（6 申請書等様式を参照）
- ② 手数料（1 通あたり 300 円 岐阜県収入証紙は申請書に貼付）
[県外居住者等が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。
⇒必ず発行手数料ちょうどの金額を送付してください。
 - ・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 委任状（6 申請書等様式を参照）
- ④ 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）
※郵送により申請する場合はコピーを申請書に同封
⇒健康保険証のコピーを同封する場合はあらかじめ被保険者等 記号・番号に
マスキングを施してください。
- ⑤（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》

卒業証明書	1～10 通	11 通～	
	定型 110 円	定型 180 円	
調査書・成績証明書	1～2 通	3～5 通	6 通～
単位修得証明書	定形外 140 円	定形外 180 円	定形外 270 円～
上記金額は目安ですので、余裕をもって貼付してください。 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			

※ 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。

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、遠隔地の場合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。

【様式】

- ・ [証明書交付申請書](#)
- ・ [委任状](#)

7 岐阜県収入証紙について

岐阜県収入証紙の販売所は、以下のホームページでご確認ください。

<http://www.pref.gifu.lg.jp/kensei/ken-gaiyo/soshiki-annai/suito-jimukyoku/suito/shoshi.html>

なお、本校最寄りの販売所は以下のとおりです。

- (1) 大垣共立銀行墨俣支店（住所：大垣市墨俣町墨俣 435 TEL：0584-62-5411）
- (2) 十六銀行安八支店（住所：安八郡安八町東結 1087-1 TEL：0584-62-3616）

また、県庁のファミリーマートにて、郵送で購入することも可能です。

<県庁ファミリーマートでの郵送による購入について>

○手数料相当額の現金（300円×必要枚数）及び証紙返信用の封筒を県庁ファミリーマートに郵送してください。

- ・ファミリーマートへは、現金書留（郵送料以外に、別途書留加算料金が必要（50g以内で1万円以下の場合590円））で郵送してください。
- ・返信用封筒には、郵送料に簡易書留料金（350円）を加算した金額（郵送料が110円であれば、460円分）の切手を貼り、申請者の郵便番号住所氏名を記入してください。

※領収書が必要な場合は、宛名を書いた紙を同封してください。

郵送先 500-8384 岐阜県岐阜市藪田南 2-1-1

ファミリーマート岐阜県庁店

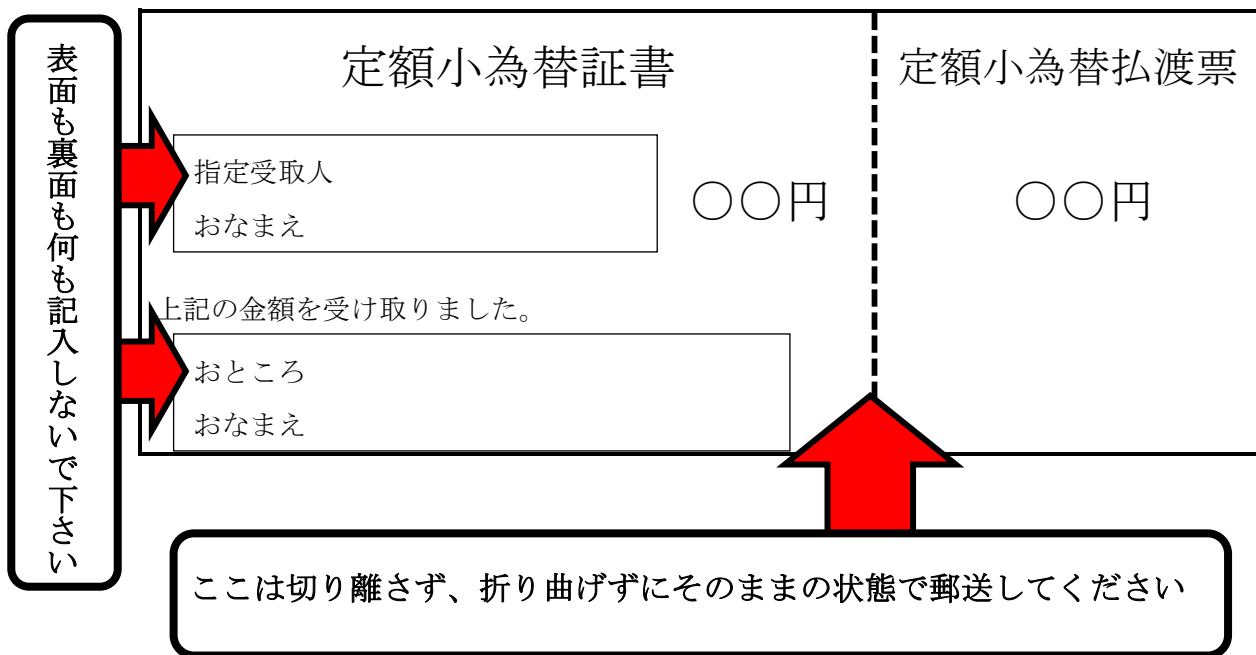
電話番号 058-278-6045

8 定額小為替証書について

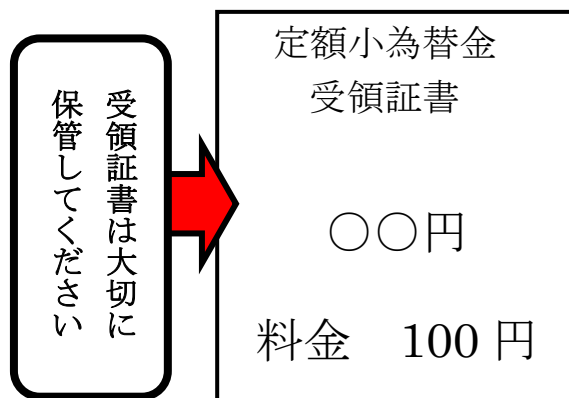
※県外居住者等が郵便等で申請する場合のみの取扱いとなります。

- ・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。
- ⇒過不足がある場合は、発行できません。
- ・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。
 - ・定額小為替証書には何も記入せずそのまま郵送してください。
 - ・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。

見本



お客様控え



9 申請書送付先・問い合わせ先

〒503-0103 大垣市墨俣町上宿465-1

岐阜県立大垣桜高等学校

電話（代表） 0584-62-6131

FAX 0584-62-5608