

岐阜県立吉城高等学校 各種証明書の発行について

本校では、卒業証明書をはじめとする各種証明書について、オンラインでの申請および手数料の納付に対応しております。

また、来校または郵送による申請も可能です。

申請の際は、証明書の種類、必要通数、受取方法等について、事前にお電話またはメールにてご相談くださいますようお願いいたします。

1. 卒業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された方が各種証明書の交付を受ける場合には、所定の交付手数料が必要となります。

なお、在校生の方については、手数料は無料で交付いたします。

2. 手数料を徴収する証明書および発行可能期間

手数料の徴収対象となる証明書および発行可能期間は、以下のとおりです。

- 卒業証明書（永年）
- 修了証明書（永年）
- 調査書（卒業後5年まで）
- 学業成績証明書（卒業後5年まで）
- 単位修得証明書（卒業後20年まで）
- その他、学業等に関する文書（※発行可否については要相談）

参考

※発行可能期間を過ぎた証明書については、交付できない場合があります。詳細は事前にお問い合わせください。

3. 交付手数料（証明書の料金）

各種証明書の交付手数料は、1通につき350円です。

※本手数料は令和8年4月1日より改定されました。

オンライン申請により郵送での受取を希望される場合は、別途郵送料が必要となります。

また、郵送申請または窓口申請で郵送を希望される場合は、切手を貼付した返信用封筒をご提出ください。

4. 申請方法

- (1) オンライン申請（※本人申請のみ）

【申請 URL】

<https://logoform.jp/form/T8mB/1518524>

【二次元コード】



- 1回の申請につき、合計3通まで申請できます。
4通以上を希望される場合は、回数を分けて申請してください。
- 申請内容を確認後、「お支払い内容確定のご案内」メールを送付します。
メール受信後、7日以内に手数料を納付してください。
- 入金確認後、おおむね1週間程度で証明書を交付（発送）します。
※英文証明書等については、日数を要する場合があります。
- 郵送先は、申請時に登録された住所のみとなります。
- 来校による受取の場合は、代理人による受取も可能です。
その際は、委任状および本人確認書類が必要となります。
- 代理人によるオンライン申請はできません。

(2) 窓口申請（事務室）

原則として、申請者ご本人が来校のうえ申請してください。
ただし、遠隔地にお住まいの場合など、やむを得ない事情がある場合には、代理人による申請も受け付けます。

- 受付時間
学校休業日を除く平日 8:20 ～ 16:50
- 申請時に必要なもの
証明書交付申請書
本人確認書類（いずれか1点）
運転免許証
健康保険証
マイナンバーカード 等
- 卒業後に氏名変更がある場合
変更前後の氏名が確認できる、次のいずれかの書類が必要です。
戸籍抄本（発行から6か月以内のもの）
運転免許証（裏書きされているもの）
※表面・裏面の両方を提出してください。
- 代理人による申請の場合
委任状
代理人の本人確認書類

(3) 郵送による申請

県外にお住まいの場合など、やむを得ない事情がある場合は、郵送による申請を受け付けます。

- 申請時に送付するもの
証明書交付申請書
本人確認書類のコピー（いずれか1点）
運転免許証
健康保険証
マイナンバーカード 等
- 返送用封筒
申請者の住所・氏名を記入し、切手を貼付してください。
- 卒業後に氏名変更がある場合
変更前後の氏名が確認できる、次のいずれかの書類が必要です。
戸籍抄本（発行から6か月以内のもの）
運転免許証（裏書きされているもの）
※表面・裏面の両方のコピーを同封してください。
- 送付方法
書類の送付は、簡易書留、特定記録郵便など、追跡可能な方法をご利用ください。

5. 納付方法

(1) 申請方法ごとの納付手段

申請方法	納付手段
オンライン申請	・クレジットカード ・ P a y P a y
窓口申請	・現金 ・岐阜県収入証紙（※令和8年9月30日まで）
郵送申請	・定額小為替（無記名） ・現金書留（やむを得ない場合） ・岐阜県収入証紙（※令和8年9月30日まで）

※ 岐阜県収入証紙の販売は終了していますが、令和8年9月30日までは使用可能です。

※ 収入印紙（国の印紙）とは異なりますので、ご注意ください。

(2) 定額小為替証書について

県外居住者等が郵送で申請する場合のみの取扱いとなります。

- 定額小為替証書は、ゆうちょ銀行または郵便局の貯金窓口で購入できます。
- 額面は12種類あります。証明書発行手数料の合計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。
- 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、申請した証明書が届くまで大切に保管してください。
- 詳細は、最寄りのゆうちょ銀行・郵便局の窓口にてお問い合わせください。

6. 返送用封筒と切手の目安

返送用封筒には、申請者の住所・氏名を記入のうえ、以下を目安に切手を貼付してください。

証明書の種類 / 封筒	通数の目安	切手の目安
卒業証明書（長形3号）	1～5通	110円
単位修得証明書・成績証明書（角形2号）	1～3通／4～8通	140円／180円
調査書（角形2号）	1～2通／3～4通	140円／180円

※ 速達をご希望の場合は、上記料金に+300円

※ 簡易書留をご希望の場合は、上記料金に+350円

7. 個人情報の取扱い

本校が証明書の交付手続により取得した個人情報は、本人確認および申請内容の確認を目的として利用します。

取得した個人情報は、上記目的のみに使用し、目的達成に必要な範囲を超えて利用することはありません。

8. 申請書様式

証明書交付申請書および委任状の様式は、事務室に備え付けているほか、本校ホームページからもダウンロードできます。

遠隔地にお住まいの方など、ホームページからのダウンロードが難しい場合は、FAXまたは郵送での送付も可能です。

ご希望の場合は、事前に事務室までお問い合わせください。

9. 申請書の送付先・お問い合わせ

〒509-4212 岐阜県飛騨市古川町上気多 1987 番地 2

岐阜県立吉城高等学校

電話（代表）：0577-73-4555

F A X：0577-73-6475

E-Mail：c27340@pref.gifu.lg.jp