

岐阜県立華陽フロンティア高等学校 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

平成 24 年 7 月 1 日より、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。

4 納付方法

- ① 窓口（事務室）において、現金で納付してください。
- ② 令和 8 年 9 月末までは、岐阜県収入証紙をお持ちの方は、岐阜県収入証紙により納付していただくことも可能です。（令和 7 年 12 月末で岐阜県収入証紙の販売は終了しました。）

なお、令和 3 年 7 月 1 日より、県の区域外に居住する者等であって、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が、郵便又は特定信書便事業者による信書便で申請する（以下「県外居住者等」という。）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 30 分から 17 時 00 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送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。

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、注意してください。

◆各種証明書作成日数及び交付までに要する日数は下記のとおりです。

証明書	作成日数	交付に要する日数	
		事前連絡有	無
卒業証明書	2 日	即日	2 日
修了証明書	概ね 1 週間	即日	概ね 1 週間
調査書	概ね 1 週間	即日	概ね 1 週間
学業成績証明書	概ね 1 週間	即日	概ね 1 週間
単位修得証明書	概ね 1 週間	即日	概ね 1 週間
卒業証明書（英文）	概ね 1 週間	即日	概ね 1 週間
その他学業に関する証明書	概ね 1 週間	即日	概ね 1 週間

○申請に必要なもの（窓口受取）

- ①証明書交付申請書（代理人申請の場合は代理人欄も全て記入）
- ②手数料（1 通あたり **350 円**、岐阜県収入証紙にて該当分を納付することも可能）
- ③身分確認証（代理人申請の場合は代理人の身分確認証）
（運転免許証・健康保険証・マイナンバーカード・パスポートなど）
- ④委任状（本人申請の場合は不要）
なお、証明書交付申請書のみ、本人が窓口で申請・受取する場合のみ学校であらかじめ用意している申請書の書類に記入でも可能。

○申請に必要なもの（郵送受取）

- ①証明書交付申請書（代理人申請の場合は代理人欄も全て記入）
- ②手数料（1 通あたり **350 円**、岐阜県収入証紙にて該当分を納付することも可能）
※ 1
- ③身分確認証の写し（申請者が国外にいるなど代理人申請郵送の場合は代理人の身分確認証の写しも必要）
（運転免許証・健康保険証・マイナンバーカード・パスポートなど）
- ④委任状（本人申請の場合は不要）
- ⑤住所・氏名記入済みで、相当分の切手貼付済みの返信用封筒

※ 1 「県外居住者が郵送等で申請する場合」

- ・現金で納付される場合は必要書類等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、定額小為替証書の指定受取人欄等はすべて無記名のものを同封してください。

なお、返信用封筒に必要な切手の目安を下記に記しておきますのでご参照ください。

卒業証明書のみ	1～2通	3～8通	9通～
	110円＋特定記録等 (長形3号封筒)	140円＋特定記録等 (角形2号封筒)	180円＋特定記録等 (角形2号封筒)
調査書等(上記以外)	1～2通	3～6通	7～9通
	140円＋特定記録等 (角形2号封筒)	180円＋特定記録等 (角形2号封筒)	270円＋特定記録等 (角形2号封筒)
基本料金に次のどちらかの料金を加算してください。 ・特定記録 210円 ・簡易書留 350円 速達を希望する方は、上記に 300円を加算してください。 例：卒業証明書2通を特定記録かつ速達で郵送 110円＋210円＋300円＝620円			

注 証明書の種類、必要通数により、返信時の郵便料金が異なりますので、郵送希望の場合は、必ず9申請書送付先・問合せ先で確認してください。

※卒業後に改姓や改名し新姓名による証明書の発行を希望する場合は、申請の際に、発行日から6カ月以内の戸籍抄本など、改姓の事実が記載されているものを本人確認書類と併せて提出(郵送)願います。

※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にのみ利用し、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、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\(pdfファイル\)](#)
- ・[委任状\(pdfファイル\)](#)

7 岐阜県収入証紙について

令和7年12月末で岐阜県収入証紙の販売は終了しました。

令和8年9月末までは、岐阜県収入証紙をお持ちの方は、岐阜県収入証紙により納付していただくことも可能です。

8 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。

定額小為替金書受領書は、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。

9 申請書送付先・問合せ先

郵便番号 500-8286 岐阜市西鶉6-69

岐阜県立華陽フロンティア高等学校

電話（代表） 058-275-7185

FAX 058-275-7186