

岐阜県立大垣養老高等学校 各種証明書の発行について【現金等による納付】

1 各種証明書の種類

種類	卒業後の発行期限	備考
卒業証明書	永年	
調査書	5年	大学・専修学校等の出願書類として必要な方で、発行期限を過ぎている場合は、出願先に問い合わせて指示を受けてください。 発行期限を経過した場合、「発行することができない証明書」を発行することができます。
学業成績証明書		
単位修得証明書	20年	

2 手数料の納付方法

以下のいずれかの方法により納付していただきます。

納付方法	備考
学校窓口での現金納付	お釣りのないようご準備ください。
定額小為替証書の郵送による納付	証明書発行手数料額と過不足ない組み合わせでご用意ください。 指定受取人欄等は空欄のまま送付してください。
現金書留による納付	
岐阜県収入証紙による納付	証紙の販売は令和7年12月末に終了していますが、お手元にお持ちの場合は令和8年9月30日まで使用可能です。申請書に貼り付けて下さい。

3 申請方法

学校休業日を除く8時30分から16時30分まで事務室で受け付けています。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より連絡してください。原則、申請者ご本人が来校して申請することになりますが、代理人による申請や郵便による申請も可能とします。

＜申請に必要なもの＞

- ① 証明書交付申請書
- ② 手数料（1通あたり350円）

③ 代理申請の場合は委任状

④ 本人確認書類

- ・マイナンバーカード（表面のみ）、運転免許証、パスポート（住所付記があるもの）
- ・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。
- ・代理申請の場合は、代理人の本人確認書類とします。

⑤ 返信用封筒（証明書を郵送で受け取る場合）

・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は事前に電話によりご相談ください。

※個人情報の取り扱いについて

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。

4 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、ホームページからもダウンロードできます。

証明書交付申請書 [証明書交付申請書.doc](#)

委任状 [委任状.doc](#)

5 申請書送付先・問い合わせ先

〒503-1305 岐阜県養老郡養老町祖父江向野1418-4

岐阜県立大垣養老高等学校

電話 0584-32-3161

FAX 0584-32-2915