各種証明書

１　各種証明書の発行について

平成２４年７月１日から各種証明書発行には、交付手数料を納付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。

なお、申請から発行まで通常１週間程度の時間を要します。

２　証明書の発行対象者について

岐阜三田高等学校、岐阜藍川高等学校、岐阜城北高等学校の退学者、卒業生が対象です。

３　証明書の種別について

発行できる証明書は、「卒業証明書」「単位修得証明書」「調査書」「成績証明書」「その他学業等に関する文書」です。

（注１）「調査書」「成績証明書」の発行は卒業後５年間です。

（注２）「単位取得証明書」の発行は卒業後２０年間です。

４　手数料の額

いずれの証明書も、１通につき 350 円です。（令和８年４月１日改定）

※ 納付方法は、申請方法により異なります。

５　申請・納付方法

証明書等の発行には、1 週間程度お時間をいただいております。期限に余裕を持って申請をしていただきますよう御協力お願いいたします。下記のいずれかの方法で申請してください。

【オンライン申請】

下記の URL または QR コードから申請をお願いいたします。

注意：

１．申請者は本人に限ります。（代理人による申請は受付ておりません）

２．オンライン申請で発行できる証明書は３通までです。４通以上ご希望の方は学校まで連絡ください。

https://logoform.jp/form/T8mB/1392281

申請方法

① メールアドレス登録

② 学校から申請用アドレスお知らせ

③ ②のアドレスからオンラインで仮申請

④ （仮申請を学校で確認します）

⑤ 学校から支払用アドレスお知らせ

⑥ ⑤のアドレスからオンラインで支払手続き（本申請）

⑦ 学校から証明書を郵送します

〇手数料等は、クレジットカードもしくは PayPay のいずれかで納付してください。

〇詳細は、LoGo フォームに記載されている留意事項をお読みください。

【書面申請】

〇電話にて事前受付をいたします。必要な証明書の種類、枚数などをあらかじめ連絡してください。

〇受付時間は、平日 8 時 20 分～16 時 50 分（学校休業日を除く）です。

〇原則として、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。

〇郵送による申請の場合は、簡易書留など追跡可能な方法で送付してください。

◎申請時にご用意いただく書類は以下のとおりです。

〇申請に必要なもの

① **証明書交付申請書**

② **手数料　１通あたり３５０円　を下記のいずれかの方法で納付してください。**

・現金

※ 郵送で申請する場合は、申請書とともに現金書留で送付してください。

・岐阜県収入証紙

（令和７年１２月３１日で販売終了しましたが、令和８年９月３０日までは使用できます。）

・無記名の定額小為替証書

※ 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。

③ （代理人申請の場合）委任状

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してください。

・代理人申請の場合は代理人の本人確認書類も必要です。

⑤ **（改姓がある場合）六か月以内に発行された戸籍抄本（又は謄本）**

卒業後に改姓（又は改名）された方のみ、改姓（又は改名）の事実を確認するためご提出ください。

⑥ （証明書を郵送で受取る場合）返信用封筒

・申請者の郵便番号・住所・氏名を記入し、必要分の切手を貼付してください。

・必要な返信用封筒のサイズは申請される証明書により異なります。

「卒業証明書」：長形３号

「卒業証明書以外」：角形２号など長形３号が入るサイズの定形外封筒

・卒業証明書以外の証明書は長形３号に封緘した状態で返送しますので、切手が不足しないようご注意ください。

・速達や簡易書留での返送を希望する方は、必要な料金を加算してください。

・郵送による受取を希望される方は、事前に事務室にご確認ください。

※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合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　申請書様式等

以下の申請書等をダウンロードしてご利用ください。

【様式】

〇卒業証明書等交付申請書

〇委任状（代理人が申請する場合に必要です）

７　その他

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、ご了承ください。

８　申請書送付先・問合せ先

郵便番号 502-0004　岐阜市三田洞 465-1

岐阜県立岐阜城北高等学校　事務部

電話（代表）058-237-5331　　FAX　058-237-3184

※封筒の表面に「証明書等申請書　在中」と朱書きで記載してください。