

岐阜県立恵那農業高等学校 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

＜主な証明書の発行期限等について＞

種類	卒業後の発行期限	備考
卒業証明書	永年	発行期限が過ぎたものについては、「証明書が発行できないことの証明書」が発行できます。 英文で発行可能なものもあります。
調査書	5 年	
学業成績証明書	5 年	
単位修得証明書	2 0 年	

3 手数料の額

いずれの証明書も、1 通につき 3 5 0 円です。

4 納付方法

- ・オンラインで申請する場合は、クレジットカード又はPayPay（ペイペイ）で納付（決済）してください。
- ・学校窓口で申請する場合は、現金により納付してください。
- ・遠隔地に居住している等の理由により、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。）で申請する場合は、現金または無記名の定額小為替証書による納付も可能です。あらかじめ電話によりご相談ください。

5 申請方法

- ・オンライン申請をする場合は、ホームページ内の「オンラインで申請する場合はこちら」を参照してください。
- ・学校窓口で申請する場合は、原則として申請者本人が来校して申請してください。学校休業日を除く平日 8 時 2 0 分から 1 6 時 5 0 分まで事務室で受け付けます。
- ・遠隔地に居住している等やむを得ない場合は、代理人による申請や郵便等（簡易書留等追跡可能な方法による）の申請を受け付けます。
- ・証明書は、原則として即日発行できません（申請から交付まで 1 週間程度必要）。申請する際はあらかじめ電話により連絡してください。
- ・申請書等を受理した後は、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ないので、注意してください。

○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）

〔遠隔地に居住している等で、郵便等で申請する場合〕

- ・現金で納付する場合は、申請書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する場合は、下記「６ 定額小為替証書について」を参照してください。

③本人確認書類（運転免許証・マイナンバーカード・パスポートなど）

- ・郵便等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。
※マイナンバーカードの場合は表面のみコピーしてください（裏面は不要）。
- ・代理人申請の場合は、代理人の本人確認書類とします。

④委任状（代理人申請の場合）

※代理人は原則被証明者の親族に限ります。

⑤郵便切手（証明書を郵送で受取る場合）

- ・１４０円（定形外封筒 50g まで）

＜速達や簡易書留での送付を希望する方は、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 定額小為替証書について ※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ご購入いただけます。
- ・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。

7 申請書送付先・問合せ先

〒509-7201 岐阜県恵那市大井町 2625-17

岐阜県立恵那農業高等学校 事務部

電 話 0573-26-1251

F A X 0573-26-1252