

岐阜県立多治見工業高等学校 各種証明書の発行について

本校を卒業等した方について、1枚につき350円の申請者による交付手数料負担で各種証明書を発行することができます。

※在校生の方については無料で発行いたします。

オンライン申請の場合は、下記リンク先から申請可能です。

リンク先：<https://logoform.jp/f/L3QDy>



※リンク先での申請の際にメールアドレスが必要となります。

※支払い方法についてはクレジットカードまたはPayPayでの決済が可能です。

1 主な証明書の種類と発行期限について

○ 主な証明書の種別と発行期限等

種 類	卒業後の発行期限	備 考
卒業証明書	永 年	卒業したことを証明します。
修了証明書		専攻科を修了したことを証明します。
調 査 書	5 年	進学等で、発行期限以降の申請の場合は、出願先にその旨お問い合わせください。なお、「証明書が発行できない証明書」も発行できます。
学業成績 証 明 書		
単位修得 証 明 書	20 年	高等学校で学んだ科目の修得単位数を証明します。

2 学校窓口（事務室）による申請受付

オンライン申請ができない方については、平日 8 時 20 分から 16 時 30 分まで事務室にて受付しています。※学校休業日（土日祝、年末年始）を除く

あらかじめ電話により 必要な証明書の種類、枚数、用途、受領方法などを連絡してください。代理人が申請される場合は、別途委任状が必要になります。郵送による申請の場合は、簡易書留等追跡可能な方法で事務室宛てに郵送してください。

証明書の発行には一週間程度の時間を要します。

※即日発行はできませんのでご承知おきください。

3 申請に必要な書類等

事務室による申請受付時に必要な書類等は、下記のとおりです。

- (1) 証明書交付申請書
- (2) 手数料 [郵便又は特定信書便事業者による信書便で申請する場合]
 - ・現金で納付する場合は、申請書と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、定額小為替証書の指定受取人欄等はすべて空欄（無記入）のまま送付してください。
- (3) 本人確認書類（運転免許証、マイナンバーカード等）
 - ・代理人申請の場合は代理人の本人確認書類が必要です。
 - ・郵送の場合は、本人確認書類の写しを申請書に同封してください。
- (4) 委任状 ※来校による代理人申請の場合のみ。
- (5) 返信用封筒 ※証明書を郵送で受け取る場合のみ。
 - ・以下の例を参考に必要な額の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》※封筒の大きさによる例

卒業証明書	証明書数	1～8枚	
	長形3号封筒	110円	
調査書・他の証明書	証明書数	1～2通	3～6通
	角型2号封筒	140円	180円
速達や簡易書留等での返送を希望する方は、次の料金を加算してください。			
・速達 300円			
・特定記録 210円 ・簡易書留 350円			

※卒業後に改姓や改名している場合は発行日から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願います。

(証明書は卒業時の氏名での発行となります)

※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。

4 納付方法

(1) 来校による受け取りの場合

- ・事務室にて現金で納付。※必ずおつりのないようにご用意ください。

(2) 返信用封筒による受け取りの場合

- ・現金又は無記名の定額小為替証書による納付。

5 定額小為替証書について※郵便等で申請する場合のみ

- ・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枚につき手数料が別途必要です。
- ・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。
- ・詳細等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。

6 申請書送付先・問合せ先

〒507-8605

岐阜県多治見市陶元町207番地

岐阜県立多治見工業高等学校 事務室

TEL：0572-22-2351（代）

FAX：0572-22-1593