

各種証明書の発行

1 証明事務手数料の徴収について

福島県証明事務手数料条例の施行に伴い、平成 23 年 7 月 1 日より本校を卒業や退学した方に証明書を交付する際に、証明事務手数料を納付していただくこととなりました。なお、在学生に発行する証明書については、従来どおり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、成績証明書、調査書など

3 手数料の額、納付方法

1 通につき 300 円です。福島県収入証紙により納付していただきます。

4 申請方法

学校休業日を除く毎日午前 8 時 30 分から午後 5 時まで事務室で受け付けます。

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便による申請を受け付けます。

証明書または申請時期によっては発行まで 2 週間程度かかる場合がありますので、余裕を持って申請してください。（特に学校休業日をはさむ場合はさらに 1 週間程度余裕を持って申請してください。）

申請時にご用意いただく書類は次のとおりです。

(1) 本人が本校窓口で申請する場合

- ・証明書交付申請書（様式第 1 号）
- ・本人であることを確認できる書類（運転免許証などの身分証明書）
- ・手数料分の福島県収入証紙

(2) 代理人が本校窓口で申請する場合

- ・証明書交付申請書（様式第 1 号）
- ・代理人本人であることを確認できる書類（運転免許証などの身分証明書）
- ・委任状（様式第 3 号）
- ・手数料分の福島県収入証紙

(3) 郵便で申請する場合

- ・証明書交付申請書（様式第 1 号）
- ・本人であることを確認できる書類（運転免許証などの身分証明書）の写し
- ・返送用封筒（封筒に申請者の住所を記入し、郵便切手を貼付すること）
- ・手数料分の福島県収入証紙

- 返送用封筒の種類及び貼付する郵便料金はおおむね次のとおりです。

卒業証明書、修了証明書等	1~3 通	4~9 通	10~15 通	9 通まで 長形 3 号封筒
	82 円	92 円	140 円	10 通から 角形 2 号封筒
成績証明書、調査書	1 通	2~5 通	6~9 通	角形 2 号封筒
	120 円	140 円	205 円	
*速達や簡易書留を希望する方は、次の料金を加算してください				
速 達 280 円加算 (250g まで)				
簡易書留 310 円加算				

- 手数料分の福島県収入証紙は、下記 6 の福島県収入証紙売りさばき所で購入してください。

5 手数料の免除

一定の要件に該当する方は、申請により手数料が免除されます。証明書申請の際に、証明事務手数料免除申請書（様式第 2 号）を提出してください。

申請により手数料が免除される方	免除申請に添付する書類
生活保護を受けている方	生活保護受給証明の写し

6 福島県収入証紙の売りさばき所

福島県出納局のホームページ

(http://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/55015a/urisabaki_jyo.html)

でお近くの売りさばき所を確認してください。

なお、お近くに売りさばき所がない場合は、通信販売により購入することもできます。

通信販売により福島県収入証紙を販売している売りさばき所

売りさばき所名	福島県庁消費組合 県庁売店
住所	〒960 ー 8065 福島県福島市杉妻町 2-1 6
電話番号	024 ー 522 ー 0565
購入方法	購入する福島県収入証紙分の現金と、郵便切手を貼付した返信用封筒を同封し、現金書留で申し込んでください。

7 その他

卒業後 5 年を経過した方には文書保存年限の関係で発行できない証明書がありますのでご了承ください。

各種証明書発行についての問い合わせ先

福島県立福島南高等学校 事務室 電話 024-523-4740