

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

※成績証明書や調査書については、卒業後5年経過してしまうと、保存期間を超過することから「交付できない旨の証明書」になります。

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9時から16時まで事務室で受け付けております。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。

申請時にご用意いただく書類は次のとおりです。証明書の発行には通常2～3日程度かかりますので、余裕を持って申請してください。

(1) 本人が本校窓口で申請する場合

- ・証明書交付申請書(※)
- ・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(※)
- ・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(※)
- ・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(※)
- ・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・氏名を記入し、郵便切手を貼付すること)
- ・手数料分の福島県収入証紙

(※)ホームページに様式がありますので印刷してご使用ください。

※1 返送用封筒に貼付する郵便料金は次のとおりです。(令和6年10月1日～)

※2 年度の途中で郵便料金が改定された場合には、必要額での貼付をお願いいたします。

卒業証明書	定形	1～2通	定形	3～4通
		110円		110円
成績証明書、調査書	定形外	1～2通	定形外	3～4通
		140円		180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300円加算 ・簡易書留350円加算				

注) 普通郵便については土・日・休日の配達がありませんので余裕をもって申請してください。

※3 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。証明書交付申請書と証明事務手数料免除申請書(※)に該当する添付書類をつけて提出してください。

申請により手数料が免除される方	証明事務手数料免除申請書に添付する書類
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/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。

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

購入が困難な場合には、本校事務室(024-932-0898)に御相談ください。

・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	〒960-8065 福島県福島市杉妻町2-16
電話番号	024-521-1111
お問い合わせ先 郡山東高等学校 事務室 024-932-0898	