

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、在學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、成績証明書、調査書、単位修得証明書など

なお、調査書、成績証明書の発行は文書保存年限の関係で下記のとおりとなります。

平成5年度以前入学者 → 卒業・転退学後20年間

平成6年度以降入学者 → 卒業・転退学後5年間

この文書保存年限を経過している場合、交付することができません。ただし、交付できない旨を記載した証明書（有料、1通300円）を発行することができます。

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。

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

※ 県外にお住まいで購入が困難な場合は、本校事務室にご相談ください。

4 申請及び受取り方法

学校休業日を除く毎日8時15分から16時45分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及び受け取ることとなりますが、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（受領）や郵便による申請を受け付けます。

申請（受領）にご用意いただく書類は次のとおりです。証明書の発行には数日を要するものもありますので、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（受領）する場合

・証明書交付申請書（ホームページから様式をダウンロードできます。事務室窓口にも置いてあります。）

- ・手数料分の福島県収入証紙
 - ・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）
- ※本人確認書類は証明書を受領する際にも必要です。

(2) 代理人が本校窓口で申請（受領）する場合

- ・証明書交付申請書
- ・手数料分の福島県収入証紙
- ・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

※代理人本人であることを確認できる書類は証明書を受領する際にも必要です。

(3) 郵便で申請（受領）する場合

- ・証明書交付申請書
- ・手数料分の福島県収入証紙
- ・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）

※ 成績証明書・調査書の返送を希望する場合は、定形外封筒をご準備ください。

※ 返送用封筒に貼付する郵便料金は次のとおりです。

卒業証明書、単位修得証明書	1通	2～3通	4～5通
	定形84円	定形94円	140円
成績証明書、調査書	1～3通	4～5通	6～8通
	120円	140円	210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 260円加算（250gまで）			
・簡易書留 350円加算			

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。証明書申請の際に免除申請書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、本校の最寄りの売りさばき所は福島市役所内売店です。

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へ申し込むことにより購入することもできます。購入希望する場合は、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。

・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

〒960-8011

福島市宮下町7番41号

福島県立橘高等学校 事務室

TEL 024-535-3395