

# 各種証明書の発行について

## 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 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

## 5 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7～10日程度（証明書の種類によって異なります）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（遠隔地等で来校が困難な場合など）

- ・ 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（証明書の種類によって封筒の大きさが異なります。下記※1をご参照ください。封筒には申請者の住所を記入し、郵便切手を貼付してください。）
- ・ 手数料分の福島県収入証紙

※1 返送用封筒の大きさ及び返送用封筒に貼付する郵便料金は次のとおりです。  
記載の通数以上同時に申請される場合や申請書を組み合わせて申請する際は  
お問い合わせください。

証明書の種類	封筒の大きさ	証明書の通数／郵便料金		
卒業証明書 修了証明書	定形長3	1通	2～4通	5～8通
		82円	92円	140円
成績証明書 (本人開封無効)	定形外角2	1通	2～3通	4～8通
		120円	120円	140円
調査書 (本人開封無効)	定形外角2	1通	2～5通	6通～8通
		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				
・ 簡易書留 310円加算				

※2 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。

## 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（有）高木博商店です。

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。

- ・ 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

## 7 その他注意点

- (1) 電話での証明書発行の受付はいたしません。
- (2) 各種証明書は、卒業時（在学時）の氏名での発行となります。結婚等により姓が変わった場合でも、新しい姓で証明書を発行することはできませんのでご了承ください。

## お問い合わせ先

福島県立好間高等学校 事務室

住所 〒970-1153 いわき市好間町上好間字上川原 25

電話 0246-36-2203