

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場合、証明事務手数料を納付していただくこととなりました。ただし、在学中の生徒についての証明書は、規定により無料で交付します。

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、単位取得証明書等、証明書全般です。

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る納付が必要となります。

4 申請方法

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3～5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
- ・委任状
- ・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
- ・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）
- ・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
- ・本人を確認できる書類（運転免許証などの身分証明書）の写し
- ・手数料分の福島県収入証紙
- ・返送用封筒（封筒に送付先となる申請者の住所等を記入し、郵便切手を貼付してください。成績証明書、調査書は開封無効のため、所定の封筒に入れて送付しますの返送用封筒は定形外を同封してください）

※ 返送用封筒に貼付する郵便料金は次のとおりです。(令和元年10月1日改訂)

卒業証明書	1～4通	5～10通	定形の封筒
	84円	94円	
成績証明書、調査書	1～2通	3～6通	定形外の封筒
	120円	140円	
速達や簡易書留を希望する方は、別途料金を加算してください。			

※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。

※3 収入証紙の購入が困難な場合や申請者本人が卒業当時から改姓があった場合等は、本校事務室に御相談ください。024-557-1395

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でお近くの売りさばき所を確認してください。

(<http://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/55015a/urisabakijyo.html>)

なお、本校の最寄りの売りさばき所は 店 いずみ または コラッセふくしまです。

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	024-522-0565

お問い合わせ先

福島県立福島工業高等学校 事務室

024-557-1395