

# 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、保存期間が超過してしまうため「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。 (令和元年10月1日～)

卒業証明書	定形	1～2通 84円	定形	3～4通 94円
	定形外	1～2通 120円	定形外	3～4通 140円
成績証明書、調査書				
速達 290円加算      簡易書留 320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。  
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。

## 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
令和元年台風第19号により被災された方 (令和3年3月末日まで)	罹災証明書の写し

## 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](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。

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

お問い合わせ先  
郡山東高等学校 事務室  
024-932-0898