

# 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になりました。

なお、在學生に発行する証明書については、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、終了証明書、成績証明書、調査書など

なお、成績証明書及び調査書については、卒業後5年以上経過している場合には発行できません。ただし、「発行できない旨の証明書」を発行することは可能ですので、必要な場合には事前に御相談ください。

## 3 手数料の額、納付方法

1通 300円

福島県収入証紙により納付していただきます。※収入印紙とお間違えないようご注意ください。手数料分の福島県収入証紙は、下記7の福島県収入証紙売りさばき所で購入してください。

## 4 申請方法

原則として申請者本人が来校して申請す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や郵便による申請を受け付けます。

証明書の発行には通常1週間程度かかりますので、余裕を持って申請してください。

【受付日時】：学校休業日を除く毎日8時15分～16時45分

【場 所】：いわき光洋高校事務室（窓口）

## 5 必要書類

### (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）
- ・手数料分の福島県収入証紙
- ・委任状

### (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
- ・ 手数料分の福島県収入証紙
- ・ 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）

返送用封筒に貼付する郵便料金（目安）は次のとおりです。

卒業証明書	1～5通	6～10通
	110円（定形）	140円（定形外）
成績証明書（厳封）	1～5通	6～10通
調査書（厳封）	140円（定形外）	180円（定形外）
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	

## 6 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及び添付書類を提出してください。

申請により手数料が減免される方	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

## 7 福島県収入証紙売りさばき所

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ご確認ください。

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

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。

<郵送による購入申し込み方法>

以下のものを同封し、現金書留で申し込んでください。

- ① 購入する証紙分の現金
- ② 返信用封筒（切手貼付）
- ③ メモ（購入する証紙の額、氏名、連絡先を明記したもの）

郵送先

〒960-8065 福島県福島市杉妻町2-16 福島県庁消費組合 (電話：024-522-0565)
----------------------------------------------------------

## 8 問い合わせ先

いわき光洋高校 事務室 電話：0246-28-0301