

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、単位修得証明書など

3 手数料の額、納付方法

1通につき300円です。手数料は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00分から16時30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7日程度（土日、祝日を除く）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
- ・申請者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
- ・申請者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
- ・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
- ・申請者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、所定の郵便切手を貼付すること）
※封筒の大きさは、証明書の種類によって異なります。
- ・手数料分の福島県収入証紙

※１ 返送用封筒に貼付する郵便料金の目安は次のとおりです。

卒業証明書、修了証明書 (長 3 封筒)	1 ～ 4 通	5 ～ 9 通	1 0 通～
	8 2 円	9 2 円	1 2 0 円～
成績証明書、調査書 単位修得証明書 (角 2 封筒)	1 ～ 3 通	4 ～ 9 通	1 0 通～
	1 2 0 円	1 4 0 円	2 0 5 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 2 8 0 円加算 簡易書留 3 1 0 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。なお、購入が困難な場合には、本校事務室にご相談ください。
(電話 0 2 4 3 - 2 2 - 0 0 1 6)

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.jp/shinsa/hyousi.htm>)
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	〒9 6 0 - 8 0 6 5 福島県福島市杉妻町 2 - 1 6
電 話 番 号	0 2 4 - 5 2 1 - 1 1 1 1

7 お問い合わせ先

ご不明点がありましたら下記までお問い合わせください。

問 い 合 わ せ 先	福島県立安達高等学校 事務室
電 話 番 号	0 2 4 3 - 2 2 - 0 0 1 6
フ ァ ク シ ミ リ	0 2 4 3 - 2 2 - 6 3 1 4
電 子 メ ー ル	adachi.h@pref.fukushima.lg.jp