

# 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・発行までに要する日数・手数料

(郵送による申請・受領を希望される場合は、さらに日数がかかります)

証明書の種類	発行までに要する日数	手数料
卒業証明書	受付日から翌日	1通につき 300円
単位修得証明書	受付日から3日程度 (休業日を除く)	
成績証明書		
調査書		
単位修得証明書・ 成績証明書・調査書 が発行できない旨の 証明書	受付日の翌日	※福島県収入 証紙により納 付していただ きます。
その他		

### (1) 発行できる証明書の種類と期限

証明書の種類	発行が可能な卒業年度
卒業証明書	全 員
成績証明書	卒業後5年間
調査書	卒業後5年間
単位修得証明書	卒業後20年間
成績証明書が発行で きない旨の証明書	上記に該当しない場合に、 代替措置として発行します。

(2) 英文の証明書が必要な場合は、上記の日数よりさらに2～3日程度かかります。

## 3 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。証明書の種類によっては発行に3日程度かかる場合もありますので、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

※1 返送用封筒に貼付する郵便料金は次のとおりです。

卒業証明書・修了証明書・ 証明書が発行できない旨の 証明書	1～4通	5～9通	(返信用封筒)
	84円	94円	長形3号
単位取得証明書 成績証明書 調査書	1～4通	4～6通	(返信用封筒)
	120円	140円	角形2号
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 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、本校事務室に御相談ください。

#### 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

※ 東日本大震災の被災者への免除は、平成24年3月末で終了しました。

#### 5 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 (<https://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/55015a/urisabakijyo.html>)  
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「喜多方ドライビングスクール」です。

お問い合わせ先

福島県立喜多方桐桜高等学校 事務室

0241-22-1230

<http://www.kitakatatooh-h.fks.ed.jp/>