

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が、「卒業証明書」、「成績証明書」、「調査書」など卒業又は成績に関する証明書の交付を求める場合に、事務手数料を納付していただくことになりました。

なお、在学生在が交付を求める場合につきましては、従来どおり無料です。

2 発行可能な証明書

卒業証明書、成績証明書、調査書、単位取得証明書、成績証明書又は調査書発行不可証明書等

※文書保存年限の関係により、以下のとおり卒業後一定期間を経過すると発行できない証明書がございますのでご了承願います。

この場合は、当該証明書に係る「発行不可証明書」を交付いたします。

成績証明書、調査書	卒業から5年経過すると交付できません。
単位取得証明書	卒業から20年経過すると交付できません。

3 手数料の額及び納付方法

1通につき300円で、福島県収入証紙により納付していただきます。

国の収入印紙や他県の収入証紙では受付できません。

福島県証紙収入の購入場所は次のサイトから確認できます。

<https://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/55015a/urisabaki.jyo.html>

県外にお住まいの方で福島県収入証紙を購入できない場合は、郵便局で定額小為替を購入して同封してください。受取人名を記入する欄がありますが、記入しないままでお送りください。

4 申請方法等

(1) 受付時間

午前8時25分から午後4時55分まで（学校休業日を除く毎日）

(2) 受付場所

事務室

(3) 申請者

申請者本人。ただし、申請者が遠隔地で生活しているなどやむを得ない場合には、代理人による申請書の提出や郵送でも受け付けます。

(4) 申請書類

申請に当たって準備いただく書類は、次のとおりです。

ア 本人が本校窓口で申請する場合

- 証明書交付申請書（様式第1号）
- 申請者本人であることを確認できる書類
（例）健康保険証、運転免許証、パスポート、住民基本台帳カード
顔写真付き学生証、顔写真付き社員証など
- 手数料分の福島県収入証紙（証明書1通につき300円）

イ 代理人が本校窓口で申請する場合

- 証明書交付申請書（様式第1号）
- 代理人本人であることを確認できる書類
（例）健康保険証、運転免許証、パスポート、住民基本台帳カード
顔写真付き学生証、顔写真付き社員証など
- 委任状
- 手数料分の福島県収入証紙（証明書1通につき300円）

ウ 郵送で申請する場合

- 証明書交付申請書（様式第1号）
- 申請者本人であることを確認できる書類の写し
（例）健康保険証、運転免許証、パスポート、住民基本台帳カード
顔写真付き学生証、顔写真付き社員証など
- 手数料分の福島県収入証紙（証明書1通につき300円）
- 切手を貼った返信用封筒（長3サイズの封筒が入る大きめの封筒）
※返信用封筒には、必ず宛名を記入してください。
※切手に不足のないようご留意願います。
※返信用封筒に貼付する郵便料金の目安等については、次のとおりです。

証明書の通数	1～2通	3～7通
郵便料金 (規格内・定形外)	120円	140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 290円加算(1～15通) ・簡易書留 320円加算		

(5) 申請に当たっての留意事項

- ア 証明書の発行には、数日程度の期間を要します。時間的余裕をもって申請してください。
- イ 結婚等で姓が変わった方も、証明書に記載される姓は卒業生名簿に記載された姓(旧姓)になります。
- ウ 卒業証明書や成績証明書は英文での発行も可能ですので、希望する場合は申請書の備考欄にその旨を記載し、証明書に記載する氏名の英語表記(スペル)を記入してください。

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 等	生活保護受給証明の写し 等

お問い合わせ先 湖南高等学校 事務室 TEL 024-983-2126
--