＜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、成績証明書、調査書 等

３　手数料の額、納付方法

１通につき３００円です。申請書に福島県収入証紙を貼付すること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、申請者御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。

証明書の発行には通常７日程度かかります。また、年末年始や大学等入学試験申請期間には、通常より証明書の発行までに時間を要する場合がありますので、余裕を持って申請いただくようお願いします。

申請時に御用意いただく書類は下記のとおりです。

（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、郵便切手を添付すること）
・手数料分の福島県収入証紙

※１　返送用封筒（規格内）に同封する郵便切手は次の表を参考にしてください。封筒の規格内は、長辺 34cm 以内、短辺 25cm 以内、厚さ 3cm 以内及び重量 1kg 以内です。
また、重量オーバー、速達への変更依頼、宛先変更依頼等に備えるため、切手は返信用封筒に貼らずに同封してください。

証明書の通数	１～２通	３～５通	６～９通	１０～１５通	１６通以上
郵便料金	１２０円	１４０円	２１０円	２５０円	３９０円以上
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					

※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。
０２４６－２５－９１０１

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

本校の最寄りの売りさばき所は**（資）平銃砲火薬店（いわき市平字一丁目８）**ですが、県いわき合同庁舎売店、いわき市役所売店でも購入することができます。

なお、その他、お近くの売りさばき所は、下記リンクの福島県出納局のホームページから売りさばき所を確認してください。

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

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可能です。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（代表）

７　証明書の発行可能期間

主な証明書の発行可能期間は、一覧表のとおりです。

証明書の種類	発行可能期間	備考
卒業証明書	期限なし	
成績証明書	卒業後５年以内	生徒指導要録（指導に関する記録）の保存期間が卒業後５年であるため。
調査書		
単位取得証明書	卒業後２０年以内	生徒指導要録（指導に関する記録）の保存期間５年を経過すると、成績証明書は発行できません。 卒業後２０年以内であれば、生徒指導要録（学籍に関する記録）は保管されているので、単位取得証明書の発行が可能です。
成績証明書発行不可証明書	卒業後５年以上経過	生徒指導要録（指導に関する記録）の保存期間５年を経過した場合、証明書を発行できない旨の証明書を出すことが可能です。
調査書発行不可証明書		

＊お問い合わせ先＊
福島県立磐城桜が丘高等学校
事務室　証明事務担当
０２４６－２５－９１０１