

各種証明書の発行

福島県立福島西高等学校

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は、証明事務手数料を納付していただく必要があります。
なお、在學生に発行する証明書については、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、単位修得証明書、調査書など

なお、文書保存年限の関係で卒業後5年を経過した成績証明書・調査書は発行できません。その場合は、発行できない旨の証明書を発行します。

3 手数料の額、納付方法

1通につき300円です。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

申請者ご本人が来校して申請することになります。学校休業日を除く毎日午前8時30分から午後4時30分まで事務室で受け付けております。

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。

成績証明書・調査書等の発行には通常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。

(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・宛名を記入し、郵便切手を貼付すること）
- ・ 手数料分の福島県収入証紙

※ 1 返送用封筒は下記の大きさとし、郵便切手を貼付してください。

卒業証明書、修了証明書 （長形 3 号封筒）

1 ～ 4 通（25 g まで） 8 4 円

5 通以上（50g まで） 9 4 円

調査書、成績証明書 （長形 3 号封筒が入る大きさの封筒 角型 3 号以上）

1 ～ 2 通（50g まで） 1 2 0 円

3 ～ 5 通（100g まで） 1 4 0 円

6 ～ 9 通（150g まで） 2 1 0 円

10～14 通（250g まで） 2 5 0 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 6 0 円加算

・ 簡易書留 3 2 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。

購入が困難な場合は、本校事務室にご相談ください。

電話：0 2 4－5 4 6－3 3 9 1

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.lg.jp/sec/55015a/urisabaki.jyo.html>)

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 2－0 5 6 5

お問い合わせ先

福島県立福島西高等学校 事務室

電 話 024-546-3391

FAX 024-539-5029

Email: fukushimanishi.h@pref.fukushima.lg.jp