

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に基づき、本校の卒業生等*に対して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きます。

なお、在学生に発行する証明書については、無料で交付いたします。

* いわき翠の杜高等学校、いわき光洋高等学校（定時制に限る。）、いわき中央高等学校又は平第二高等学校を卒業、転学又は退学した方

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、調査書など

3 手数料の額、納付方法

1通につき300円です。福島県収入証紙で納付していただきます。

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。

4 申請方法

土日祝日及び年末年始等の学校閉庁日を除く9時30分から18時までに本校事務室で申請してください。なお、夏季休業中などは、申請できる時間が異なりますので御注意ください。

原則として、申請者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、代理人や郵送による申請も受け付けます。

申請に必要な書類は次のとおりです。証明書の発行には通常2日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（手数料分の福島県収入証紙を貼付すること）
- ・本人確認書類（運転免許証などの身分証明書）

(2) 代理人が本校窓口で申請する場合

- ・証明書交付申請書（手数料分の福島県収入証紙を貼付すること）
- ・申請者の委任状
- ・代理人本人確認書類（運転免許証などの身分証明書）

(3) 郵便で申請する場合

- ・証明書交付申請書（手数料分の福島県収入証紙を貼付すること）
- ・本人確認書類（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）

※ 返送用封筒のサイズ、郵便料金は次のとおりです。

卒業証明書	4通まで	5～9通	10～19通	長形3号
修了証明書	84円	94円	140円	
成績証明書	2通まで	3～6通	7～10通	角形2号
調査書	120円	140円	210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 260円 (250gまで)				
・簡易書留 350円				

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及び次の添付書類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 福島県収入証紙売りさばき所

福島県出納局のホームページでお近くの売りさばき所を確認してください。

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

なお、本校最寄りの売りさばき所は、「いわき市総合保健福祉センター 2階いわき市保健所内 いわき食品衛生協会」です。

また、県外にお住まいの方や、売りさばき所で購入することが困難な方は、郵送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、購入する証紙の額・氏名・連絡先を明記したメモを同封し、現金書留で申し込んでください。

＜郵送による購入先＞

〒960-8065 福島県福島市杉妻町2-16
福島県庁消費組合
(電話番号 024-522-0565)

7 その他

- (1) 学校教育法施行規則第28条及び福島県教育委員会文書等管理規則第25条に定める保存期間を経過している場合、交付できない旨の証明書となります。

(例) 成績証明書 5年間

- (2) 「高等学校等就学支援金支給実績証明書」及び「学び直しへの支援金支給実績証明書」が必要な方は申請書が異なりますので、事務室までお問い合わせください。

- (3) お問い合わせ先

福島県立いわき翠の杜高等学校 事務室
0246-26-2596