**各種証明書の発行**

１　手数料を徴収する証明書

　　　〇卒業証明書、成績証明書、調査書、単位取得証明書など

　　　　※**成績証明書及び調査書については卒業後５年を経過している場合、単位取得証明書は２０年を経過している場合には発行できません**。

ただし、「発行できない旨の証明書」を発行することは可能ですので、必要な場合には事前にご相談ください。

２　手数料の額、納付方法

〇**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。

　　　　　ただし、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。

３　申請方法

　　　〇原則として、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。

〇証明書の発行には申請書を受理した日から３日程度（土・日・祝日は除く）かかる場合がございますので、余裕を持って申請してください。

〇学校休業日(土・日・祝、８月１２日～１６日、１２月２９日～１月３日)を除く毎日９時～１６時まで事務室で受け付けております。

1. **本人が本校窓口で申請する場合**

〇証明書交付申請書

〇本人であることを確認できる書類（運転免許証・健康保険証などの身分証明書）

〇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**

〇証明書交付申請書

〇代理人本人であることを確認できる書類（運転免許証・健康保険証などの身分証明書）

〇委任状

〇手数料分の福島県収入証紙

　**（３）郵便で申請する場合(封筒に「証明書交付申請書在中」と朱書きしてください。)**

〇証明書交付申請書

〇本人であることを確認できる書類

　(運転免許証・健康保険証などの身分証明書の写し　※運転免許証番号や被保険者記号・番号は黒塗りしてください)

〇手数料分の福島県収入証紙

〇返送用封筒（封筒に申請者の住所を記入し、郵便切手を貼付願います。

　　　　　【返送用封筒に貼付する郵便料金一覧】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 卒業証明書 | １～３通 | ４～７通 | ８通以上 |
| ８４円 | ９４円 | １４０円 |
| 成績証明書 | １通 | ２～４通 | ５～７通 |
| ８４円 | ９４円 | １４０円 |
| 調査書 | １～２通 | ３～６通 | ７～１０通 |
| １２０円 | １４０円 | ２１０円 |

　　　　　【速達や簡易書留を希望する場合の加算料金】

|  |
| --- |
| 速達　　　　２９０円 |
| 簡易書留　３２０円 |

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。

|  |  |
| --- | --- |
| 対象者 | 必要書類 |
| 生活保護を受けている方 | 生活保護受給証明の写し |

５　福島県収入証紙の売りさばき所

　　　〇福島県出納局のホームページ

https://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/55015a/urisabakijyo.html

「福島県収入証紙売りさばきについて」から、お近くの売りさばき所を確認してください。

　　　〇本校の最寄りの売りさばき所は郡山北警察署内郡山北地区交通安全協会です。

　　　〇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

　　 　　福島県庁消費組合　県庁売店

　　 　　〒960-8065　福島県福島市杉妻町2-16　℡　０２４－５２１－１１１１

|  |
| --- |
| ●お問い合わせ先〒963-8052　福島県郡山市八山田二丁目２２４番地　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　郡山北工業高等学校　事務室　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電話　０２４－９３２－１１９９ |