

各種証明書の請求方法について

証明書の発行には通常 5 日程度かかりますので、余裕を持って申請して下さい。

受付時間

月曜日～金曜日 8：15～15：00

(土日、祝祭日、12月29日～1月3日を除く)

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規定に基づき、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。

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、発行できない旨の証明書(※)

※成績証明書・調査書については、卒業後5年以上経過している場合は発行できません。発行できない旨の証明書を発行することもできますが、その場合も手数料がかかります。

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

学校休業日を除く毎日8時15分から15時00分まで事務室で受け付けております。原則として、申請者ご本人が来校して申請していただきますが、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。

申請時にご用意いただく書類は次のとおりです。証明書の発行には通常5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(様式第1号 [証明書発行申請様式.xls](#))
- ・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 ([様式第 1 号 証明書発行申請様式.xls](#))
- ・ 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 ([委任状.pdf](#))
- ・ 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 ([様式第 1 号 証明書発行申請様式.xls](#))
- ・ 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 (長形 3 長の封筒に申請者の住所を記入し、郵便切手を貼付すること)
- ・ 手数料分の福島県収入証紙

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 300 円加算 ・ 簡易書留 350 円加算

不明な場合は事務室にお問い合わせください。

次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。

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

証明書申請の際に免除申請書([様式第 2 号 証明事務手数料免除申請書.xlsx](#))を提出してください。

5 福島県収入証紙の売りさばき所

手数料分の福島県収入証紙は、[福島県収入証紙売りさばき所](#)で購入してください。

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

その他不明な点がありましたら、本校事務室まで電話(0244-36-6231)でお問い合わせ下さい