

# 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いております。  
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、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。

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4日程度（土日、祝日を除く）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 返送用封筒に貼付していただく郵便料金は次のとおりです。

卒業証明書、修了証明書	1～6通	※定型郵便物料金
	110円	

成績証明書、調査書	1～2通	※定型外郵便物料金
	140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 300円
- ・簡易書留 350円

※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、本校事務室に御相談ください。

## 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でお近くの売りさばき所を確認してください。

※ URL <https://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/55015a/urisabakijyo.html>

各種証明書に関するお問い合わせ先

(令和7年3月まで) 福島県立二本松実業高等学校 安達東校舎 事務室

電話：0243-55-2121

〒964-0316 福島県二本松市下長折字真角13番地

(令和7年4月以降) 福島県立二本松実業高等学校 事務室

電話：0243-23-0960

〒964-0937 福島県二本松市榎戸一丁目58番地2