

「卒業証明書」「調査書」等の請求について（卒業後）

1 手数料を徴収する証明書

卒業証明書、成績証明書、調査書等

※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には証明書の発行ができません。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、必要な場合は事前にお問い合わせください。

2 手数料の額、納付方法

1通につき300円です。証明書交付申請書（様式第1号）に福島県収入証紙を貼付してください。

本校最寄りの売りさばき所は「くどう書店（いわき市常磐上湯長谷町五反田50）」です。

その他、売りさばき所については、福島県 HP 内（ホーム→組織でさがす→出納総務課→福島県収入証紙売りさばき所について）をご参照ください。

3 申請方法

（1）来校される場合

学校休業日を除く平日8時30分から16時まで事務室で受付しています。

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、遠隔地にお住まいの場合等やむを得ない場合は、代理人による申請も可能です。（委任状の提出が必要となります。）

なお証明書の発行には時間がかかりますので、一週間程度の余裕を持って申請していただくようお願いします。

（2）郵送による場合

郵送による申請の場合は、封筒の表に「〇〇証明書発行願」と記載してください。

また、郵送する封筒には必ず返信用封筒を同封してください。返信用封筒には、申請者の住所・氏名を記入し、必要な分の郵便切手を貼付してください。成績証明書と調査書については、発行通数に関わらず、定形外（規格内）の封筒と必要な分の切手をご用意ください。卒業証明書は7通以上の発行を希望される場合は定形外（規格内）の封筒と必要な分の切手をご用意ください。（6通までは定形郵便の封筒と必要な分の切手で大丈夫です。）

なお証明書の発行には時間がかかりますので、一週間程度の余裕を持って申請していただくようお願いします。

申請時に必要な書類は以下のとおりです。

	証明書交付 申請書※1	本人又は代理人である ことの確認書類※2	委任状 ※1	手数料分の福 島県収入証紙	切手・封 筒等※3
本人が窓口申請	○	○		○	
代理人が窓口申請	○	○	○	○	
郵送による申請	○	○ (写しを添付)		○	○

※1 各様式は湯本高校 HP 内の「卒業生の皆様へ」よりダウンロードしていただくか、事務室にご用意がありますので、そちらをご利用ください。

※2 運転免許証や保険証等の提示（郵送の場合は写しを添付）をお願いします。

※3 返送に要する郵便料金の目安は以下のとおりです。

（令和2年4月1日現在の額です。詳細は各郵便局にご確認ください。）

120円以上郵送料がかかるものについては、定形外（規格内）の封筒をご用意願います。

卒業証明書	1～3通	4～6通	7通～10通
	84円	94円	140円
成績証明書（厳封）	1～2通	3～6通	7通～11通
	120円	140円	300円
調査書（厳封）	1通	2通～5通	6通～8通
	120円	140円	300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 290円加算 ・簡易書留 320円加算			

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（様式第2号）を併せて提出してください。

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

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くことになりました。

なお、平成24年4月1日からの制度改正により、東日本大震災による被災者に対する手数料の免除は廃止となりました。

【お問い合わせ先】

〒972-8322

いわき市常磐上湯長谷町五反田55

福島県立湯本高等学校 事務室

電話 0246-42-2178

FAX 0246-42-2174