

各種証明書の発行について

各種証明書が必要となった場合は、以下の手続きによりお申し込みください。

証明書の種類

卒業証明書、修了証明書、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、保存期間の経過により発行ができません。
- ※ 保存期間の経過により発行ができない場合、発行できないことを証明する内容の書面は発行できますが、証明書と同額の発行手数料をいただくことになっております。
- ※ 証明書の氏名は、卒業（在席）時の氏名での発行となります。

発行手数料

証明書1通につき300円です。

「福島県収入証紙」で納めていただくことになっております。

- ※ 「福島県収入証紙」は、福島県収入証紙売りさばき所で、事前に購入していただくことになっております（本校の最寄りの売りさばき所は、田村警察署内福島県田村地区交通安全協会です）。
- ※ 直接の購入が難しい場合は、福島県庁消費組合県庁売店で通信販売も行っております。
- ※ 売りさばき所の場所及び通信販売の方法等につきましては、福島県 HP（「収入証紙」で検索）にてご確認ください。
- ※ 購入が難しい場合は、ゆうちょ銀行で販売しております定額小為替で代えることもできます。
- ※ 生活保護を受けている方については、申請時に証明書事務手数料免除申請書と生活保護受給証明のコピーを提出していただくことにより、手数料が免除されます。
- ※ 令和元年台風第19号により被災された方については、申請時に証明書事務手数料免除申請書と罹災証明書のコピーを提出していただくことにより、令和3年3月31

日までは手数料が免除されます。

申請方法

原則、卒業（又は転退学）されたご本人が来校し、申請していただくことになっております。ご本人の来校が難しい場合は、代理人や郵便による申請も受け付けております（電話・FAX・Eメールによる申請はできません）。

申請時にご準備いただく書類は、次のとおりとなっております。証明書の発行には、通常3日程度いただいております（郵便による申請や交付を希望される場合は、郵送に要する日数も加算されます）ので、時間に余裕をもってお申し込みください。

なお、窓口の受付時間は、学校休業日（土・日・祝）を除く日の午前9時から午後4時までとなっております。

(1) 本人が本校窓口で申請する場合

- ・ 証明書交付申請書
- ・ 身分証明書
- ・ 発行手数料

(2) 代理人が本校窓口で申請する場合

- ・ 証明書交付申請書
- ・ 委任状
- ・ 代理人の身分証明書
- ・ 発行手数料

(3) 郵便で申請する場合

- ・ 証明書交付申請書
- ・ 身分証明書のコピー
- ・ 発行手数料
- ・ 返信用封筒（返信先の住所を記入し、郵便切手を貼付すること）

※ 証明書交付申請書、委任状の用紙は窓口にも備え付けております。

※ 身分証明書とは、運転免許証、健康保険証、マイナンバーカード、パスポート等を

原則とします（英文による証明書の発行を希望される場合は、氏名のスペルを確認するため、必ず「パスポート」でお申し込みください）。

※ 返信用封筒に貼付する郵便切手の料金及び封筒の大きさ（規格）については、次のとおりです。

【卒業証明書、修了証明書】

- 1～3通 : 84円分の切手、定形封筒（長3サイズ）
- 4～9通 : 94円分の切手、定形封筒（長3サイズ）
- 10～18通 : 140円分の切手、定形外封筒（角2サイズ）

【成績証明書】

- 1～3通 : 120円分の切手、定形外封筒（角2サイズ）
- 4～8通 : 140円分の切手、定形外封筒（角2サイズ）
- 9～13通 : 210円分の切手、定形外封筒（角2サイズ）

【調査書】

- 1～2通 : 120円分の切手、定形外封筒（角2サイズ）
- 3～5通 : 140円分の切手、定形外封筒（角2サイズ）
- 6～9通 : 210円分の切手、定形外封筒（角2サイズ）

※ 速達希望の場合は+290円、簡易書留希望の場合は+320円を上記郵便料金に加算して貼付してください。

郵送先・お問い合わせ先

〒963-7763

福島県田村郡三春町字持合畑88-1

福島県立田村高等学校 事務室 証明書発行係

電話 0247-62-2185

証明書交付申請書

申請日
年 月 日

福島県立田村高等学校長 様

申請者 (証明対象者)	ふりがな				性別
	氏名				男・女
	生年月日	年	月	日生	
	住所	〒			
	電話番号	()	-	-	
	卒業年月等 (課程・学年等)	年	月	卒業・転学・退学 科 年 組	
申請者の 代理人	氏名	(証明対象者との続柄:)			
	住所	〒			
	電話番号	()	-	-	
申請者・代理人 確認欄	<input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> マイナンバーカード <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> その他() <input type="checkbox"/> パスポート				

必要な証明書の 種類及び枚数	卒業証明書	通	合 計 通
	修了証明書	通	
	成績証明書	通	
	調査書	通	
	その他 (証明書名:)	通	
使用目的	<input type="checkbox"/> 大学等受験のため <input type="checkbox"/> 大学等入学手続きのため <input type="checkbox"/> 就職のため <input type="checkbox"/> 資格取得のため <input type="checkbox"/> その他()		
備 考	英文による証明書発行を希望する場合は、その旨を記載してください。		

- 注1 太枠内及び申請日を記入してください。
- 注2 申請者及び代理人は、本人確認のため「申請者・代理人確認欄」のいずれかの書類を提示してください。
(郵送等による申請の場合は、コピーを添付してください。)
- 注3 代理人が申請する場合は、申請者の委任状を提出してください。
- 注4 証明書1通につき、300円の手数料が必要です。下記貼付欄に手数料分の福島県収入証紙を貼付してください。
- 注5 福島県収入証紙は完全に貼り付け、消印等をしないでください。

福島県収入証紙貼付欄
1通につき300円分の福島県収入証紙を貼付する。

証明事務手数料免除申請書

年 月 日

福島県立田村高等学校長 様

申請者
住所
氏名

下記の事由により証明事務手数料を免除してください。

記

免除申請の理由

委 任 状

年 月 日

福島県立田村高等学校長 様

申請者（卒業生等）

住 所 _____

氏 名 _____

生年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日生

私は、次の者を私の代理人に選任し、証明書の申請及び受領にかかる一切の権限を委任します。

代理人

住 所 _____

氏 名 _____

申請者（卒業生等）との関係 _____