

各種証明書の発行について

1 証明書の種類

卒業証明書、成績証明書、調査書等

- ・証明書の氏名は、卒業（在席）時の氏名での発行となります。
- ・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が、「発行できない旨の証明書」を発行することは可能です。この場合、証明書と同額の発行手数料をいただくことになります。

2 発行手数料

証明書1通につき300円

- ・在校生に対する証明書は無料で発行します。
- ・福島県収入証紙により納付します。福島県収入証紙売りさばき所で事前に購入してください。本校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。
- ・購入が難しい場合は、ゆうちょ銀行で販売している発行手数料分の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（生活保護受給証明書の写し添付）を提出することにより手数料が免除されます。

3 申請方法

学校休業日を除く日の午前9時から午後4時まで事務室で受け付けています。

原則として申請者本人が来校して申請することになりますが、困難な場合には代理人による申請や郵便による申請も受け付けます。

申請時にご準備いただく書類は次のとおりです。証明書の発行には3日程度（土、日、祝日を除く）かかりますので、余裕をもって申請してください。

（1）申請者本人が来校して申請する場合

- ・証明書交付申請書
- ・申請者本人の身分証明書
- ・発行手数料分の福島県収入証紙

（2）代理人による申請の場合

- ・証明書交付申請書
- ・委任状
- ・代理人の身分証明書
- ・発行手数料分の福島県収入証紙

(3) 郵便による申請の場合

- ・ 証明書交付申請書
- ・ 申請者本人の身分証明書の写し
- ・ 発行手数料分の福島県収入証紙
- ・ 返信用封筒（返信先の住所を記入し、郵便切手を貼付）

・ 郵送先
〒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

- ・ 身分証明書は、運転免許証、マイナンバーカード、パスポート等とします。なお、英文による証明書の発行を希望する場合は、氏名のスペルを確認するためパスポートとします。

- ・ 郵便による申請の場合、返信用封筒に貼付する郵便切手の目安

卒業証明書	返信用封筒	1～10通	
	長3	110円	
成績証明書	返信用封筒	1～3通	4～9通
	角3	140円	180円
調査書	返信用封筒	1～3通	3～5通
	角3	140円	180円

※速達、簡易書留希望の場合

- ・ 速達 300円加算
- ・ 簡易書留 350円加算

4 問い合わせ先

福島県立田村高等学校 事務室
電話：0247-62-2185