

卒業生の各種証明書取得については、下記の書類等を準備いただき農業大学校へ提出してください。

記

1 必要書類等

(1) 証明書交付申請書 (別紙)

①～⑥までを記入漏れのないように記入し、郵送等で送付してください。

※⑥は種類ごとに、必要枚数、手数料(400円/1枚)を記入願います。

(2) 本人確認書類

・運転免許証または保険証のコピー
(データ送付する場合は、J P E G 又は P D F)

(3) 返信用封筒

・110円切手を貼り、自分の宛名を記入したもの
(急ぎの場合は、速達用の切手等お願いします。)

(4) 証明書交付手数料

1枚につき400円(現金又は郵便小為替)
(卒業証明書400円、成績証明書400円です。)
定額小為替には何も記入しないでください。

2 申請方法

上記1の必要書類等を「現金書留」等にて郵送してください。
または、当校窓口にて申請・受理されることも可能です。

(窓口に取りに来る場合、返信用封筒、切手代は不要です。)
書類、手数料の受理ができ次第、書類を作成・発送します。
(発送までに2日程度かかります。)

3 送付先

鹿児島県立農業大学校 教修部教務指導課

〒899-3311

鹿児島県日置市吹上町和田1800番地

電話番号：099-245-1071

F A X : 099-296-6352

4 その他

メールで申請する場合は、件名に「証明書発行依頼」と記入の上、交付申請書・本人確認書類を添付してください。

E-mail: nodaikyo@pref.kagoshima.lg.jp

証明書交付手数料と返信用封筒は、別途送ってください。