

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、FAX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を添付

(3) 返信用封筒

・84円切手を貼り、自分の宛先を記入したもの

(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)

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」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。

当方が受理し、内容確認ができ次第、書類を作成・発送します。

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)

FAX ; 099-296-6352

4 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。