

卒業生の各種証明書の発行については、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）

①～⑩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。

(2) 本人確認書類

・運転免許証またはマイナンバーカードのコピー（表裏）

（データ送付する場合は、J P E GまたはP D F）

※代理人の場合は、申請者本人の公的証明書コピー（表裏）と代理人の公的証明書（表裏）及び委任状（様式自由）を送ってください。

※在校時から氏名が変わっている場合は、戸籍抄本の写しも添付してください。

住所が変わっている場合、現住所で発行するようになります。

(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

（お急ぎの場合は、速達用の切手等をお願いします。）

(4) 証明書交付手数料

・証明書1部につき420円の高知県収入証紙を添付してください。

2 申請方法

上記1の書類等を「現金書留」等にて郵送してください。

または、当校教務担当にて申請・受理することも可能です。

（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

高知県立農業大学校 教務課

〒781-2128

高知県吾川郡いの町波川234番地

電話番号：(088) 892-3000

FAX：(088) 893-3571

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。なお、証明書交付手数料と返信用封筒は、別途送ってください。

E-mail: 160509@ken.pref.kochi.lg.jp