

卒業後の証明書発行手続きについて

卒業された方が、卒業証明書等の発行を申請する場合には農大受付窓口または郵送で受け付けます。

(申請書送付先)

〒029-4501 岩手県胆沢郡金ヶ崎町六原蟹子沢 14 岩手県立農業大学校事務局 教務担当

【本校を卒業された方が申請するときの注意事項】

- 1 卒業生用の「証明書発行申請書」(様式6-2)に必要な事項を記入してください。卒業時と姓が変わっていれば旧姓も記入してください。
- 2 「卒業証明書」、「成績証明書」及び「科目履修証明書」の発行には、1通につき400円の手数料が必要です。申請書下段の指定欄に必要な額分の岩手県収入証紙を貼付してください。
(例：卒業証明書を2通申請する場合 ⇒ 800円分の岩手県収入証紙を貼付)
- 3 卒業された本人以外の方が代理で申請する場合は、委任状(様式7)を提出してください。
- 4 本人確認のため、身分を証明する書類(運転免許証、健康保険証など)を提示していただく場合があります。郵送で申請する場合は、身分を証明する書類の写しを同封してください。
- 5 発行後の証明書は申請者へ郵送しますので、送付先を記入した返信用封筒(長3)と切手を提出(同封)してください。(証明書3通以内は84円切手、4通以上は94円切手をご用意ください。)

6 岩手県収入証紙の販売先について

岩手県収入証紙は、県庁及び各合同庁舎、市町村、岩手銀行(本店、一部支店)、農協(一部の本所、支所)等で販売しております。販売先は県のホームページで確認できます。

また、岩手県庁生活協同組合では郵送による販売も行っております。

【県HP】

<https://www.pref.iwate.jp/kensei/tetsuzuki/shoushi/1012326.html>

【岩手県庁生活協同組合】

〒020-8570 岩手県盛岡市内丸 10-1

電話 019-629-6465 ファックス 019-654-6899 <http://iwate-ks.com/syoushi.html>

7 その他

- (1) 卒業年次が20年以上過去の場合、成績証明書及び科目履修証明書については保存年限の関係から証明できない場合がありますので、あらかじめ農業大学校事務局にお問い合わせください。
- (2) 証明書発行申請書(様式6-2)及び委任状(様式7)の様式は、岩手県立農業大学校のホームページからも印刷できますのでご利用ください。

【担当】岩手県立農業大学校事務局(教務担当)

TEL : 0197-43-2211 FAX : 0197-43-3184

卒業生用

公印承認
通数

割印

校 長	副校長	教務	発議年月日

証明書発行申請書（発行台帳）

				年 月 日			
岩手県立農業大学校長 様				下記の証明書を発行してください。			
（どなたの証明ですか？）	氏 名		性別	生年月日	年 月 日生		
	旧 姓						
	現 住 所	〒 電話番号 ()					
	卒業年次及び在学時の状況	卒業年度 年度（卒業年月 年 月） <input type="checkbox"/> 本 科 学科 経営科 <input type="checkbox"/> 研究科 課程 コース					
申請者 （本人以外が申請する場合のみ記入）	氏 名（自筆のこと）				本人との関係（続柄）		
	現 住 所	〒					
	電 話 番 号	()					
証明書の種類	※1通につき400円の岩手県収入証紙の貼付が必要です。						証明番号
	<input type="checkbox"/> 卒業証明書 通×400円※						第 号
	<input type="checkbox"/> 成績証明書 通×400円※						第 号
	<input type="checkbox"/> 科目履修証明書 通×400円※						第 号
	<input type="checkbox"/> その他証明書（ ） 通×400円※ （証明を必要とする事項など具体的に記入のこと）						第 号
申請理由 （何に使いますか？）	<input type="checkbox"/> 受験 <input type="checkbox"/> 資格取得 <input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> その他（ ）						受付印
提出先 （どこに提出しますか？）							

- 注1 太線枠内の項目を記入してください。
- 2 申請者を確認するため身分を証明する書類（運転免許証、健康保険証等）の提示を求められることがあります。郵送で申請する場合は、身分を証明する書類の写しを同封してください。
- 3 本人以外の申請者の場合は、委任状が必要です。
- 4 発行後の証明書は申請者へ郵送しますので、送付先を記入した返信用封筒（長3）と切手を提出（同封）してください。（証明書3通以内は84円切手、4通以上は94円切手をご用意ください。）
- 5 本人が閲覧するための証明書の発行はしません。
- 6 卒業生等が「卒業証明書」「成績証明書」「科目履修証明書」「その他証明書」の発行を申請する場合は、証明事務手数料が必要ですので、下欄の納付書に岩手県収入証紙を貼付のうえ、申請してください。（証明事務手数料：1通につき400円）

岩手県立農業大学校証明事務手数料納付書

<p>岩手県収入証紙貼付欄</p> <p>※1 400円×必要通数分</p> <p>2 消印しないこと。</p> <p>3 枚数が多く貼りきれない場合は裏面添付のこと。</p>			
---	--	--	--

年 月 日

次のとおり納付します。 一金 円也
ただし、岩手県立農業大学校証明事務手数料として

委任状

年 月 日

岩手県立農業大学校長 様

(本人) 住 所 _____

氏 名 _____ (印)

生年月日 _____ 年 月 日

次の者を私の代理人に選任し、下記証明書等の申請及び受領に係る一切の権限を委任します。

(代理人) 住 所 _____

氏 名 _____ (本人との関係)

卒業証明書	通	
成績証明書	通	
科目履修証明書	通	
その他証明書	通	

注) 在学生が使用する場合はこの様式を準用してください。