（校則細則13条1項）様式例第１2号-2

証　明　願(卒業生用)

次の証明書について交付願います。

岡山県農林水産総合センター
農業大学校長　　殿

太枠内を自筆によりご記入ください。

申請年月日		令和　　年　　月　　日
申請者	現住所	〒　　-
	連絡先	（　　）　　－ ※携帯電番号等、随時、連絡がとれる電話番号を記入してください。
	氏　名	証明対象者との続柄（　　）
証明対象者	ふりがな	
	氏　名	旧姓（　　）
	生年月日	昭和　・　平成　　年　　月　　日
	卒業年度	昭和　・　平成　・　令和　　年度卒業 【例】平成29年3月卒業の場合は、平成28年度卒業と記入してください。
	課程・専攻コース	課程　　コース
	証明書・通(必要とする証明書名を○で囲み、必要数を記入すること)	卒業証明書　　通
		学業成績証明書　　通
		その他証明書（　　）　　通
	証明書の請求理由（具体的に）	
手数料	納付方法(手数料の納付方法を○で囲むこと)	収納専用窓口　・　岡山県電子申請サービス　・　４連納付書 ※収納専用窓口又は４連納付書で納付する場合は、右欄に納付済証の貼り付けが必要
受領	受領希望日	令和　　年　　月　　日
	受領方法(いずれかを○で囲むこと)	来校　・　郵送
	受領者(いずれかを○で囲むこと)	本人　・　代理人

納付済証貼付け
証明書1通につき370円

単価	370
数量	
金額	
確認欄	

確認欄	
申　請[□　来校　□　郵送] 申請者[□　本人　□　代理人] 確認書類[□ 運転免許証　□ 健康保険証　□ 住民票 □ 戸籍抄本　□マイナンバーカード □ その他（　　）]	受　領[□　来校　□　郵送] 受領者[□　本人　□　代理人] 確認書類[□ 運転免許証　□ 健康保険証　□ 住民票 □ 戸籍抄本　□マイナンバーカード □ その他（　　）]

※１ 証明書の交付手続により取得した個人情報は、証明書を交付するために利用するものであり、当該利用目的以外に使用しません。
※２ 証明書の交付までに日数を要することがありますので、余裕をもって申請してください。
※３ 証明対象者の代理人が申請し、証明書を受領する場合は、必ず証明対象者作成による委任状を添付してください。
※４ 受領方法が郵送の場合は、送付先の住所、氏名及び郵便番号を明記し、郵送に必要な切手を貼付けた返信用封筒を、本校まで提出してください。
※５ 婚姻等により改姓された方についても、本校在校時の氏名（旧姓）でしか証明書を発行できません。
※６ 証明書の受領にあたっては、受領者の本人確認書類ほかが必要となりますので、準備願います。

上記の証明書を交付してよろしいか。　　担当 校長　　副校長　　教務課長 経理班長　　班		