

各種証明書の申請方法

専門学校山梨県立農林大学校の卒業証明書・学業成績証明書等の交付申請は次のとおりです。

1. 交付手数料

- ・1通につき 400 円の交付手数料が必要です。
- ・POS レジで 1通につき 400 円を納付してください。

◆POS レジでの納付方法は次のとおりです。

- | |
|--|
| 手順① 山梨県立農林大学校のホームページから「証明書交付手数料_納付連絡票」をダウンロードする。 |
| 手順② POS レジ設置場所及び設置時間を（別紙 1）で確認する。 |
| 手順③ 納付連絡票のバーコードを POS レジで提示する。
*バーコードはスマートフォンによる提示も可能です。 |
| 手順④ POS レジで 1通につき 400 円を納付する。
*現金、クレジットカード、電子マネー、コード決済が可能です。 |
| 手順⑤ POS レジで「納付済証」を受け取る。
*現金で納付すると「納付済証」とレシート（領収書）が発行されます。キャッシュレスで納付すると「納付済証」とレシート（利用明細書）が発行されます。
*領収書の発行が必要な場合は、必ず現金で納付してください。
*証明書交付申請書に添付するのは「納付済証」です。
*「納付済証」は、いかなる理由でも再発行はできません。 |

2. 申請から交付までの流れ

「窓口での申請」と「郵送での申請」の 2種類があります。

■窓口での申請（平日 9:00～15:00）

- ・申請書受付後 30 分ほどで交付します。
- ・担当者が不在の場合もありますので、来校前に確認をお願いします。
- ・婚姻等で卒業当時と名字が変更になっている方は、戸籍謄本を持参してください。
- ・必要書類

【本人による申請】

- ①証明書交付申請書
- ②1通につき 400 円の「納付済証」（①の証明書交付申請書に添付）
- ③本人確認書類（運転免許証、個人番号カード等）

【代理人による申請】

- ①証明書交付申請書
- ②1通につき 400 円の「納付済証」（①の証明書交付申請書に添付）
- ③代理人の本人確認書類（運転免許証、個人番号カード等）
- ④委任状

■郵送での申請

- ・申請書到着後 3 日程度で発送します。（平日の場合）
- ・婚姻等で卒業当時と名字が変更になっている方は、戸籍謄本の写しを郵送してください。
- ・必要書類

- ①証明書交付申請書
- ②1通につき 400 円の「納付済証」（①の証明書交付申請書に添付）
- ③本人確認書類（運転免許証、個人番号カード等の写し）
- ④切手を貼った返信用封筒（返送先の住所、氏名（本人あて）を記入したもの）

【卒業証明書】長形 3 号（120×235）封筒に 460 円分の切手を貼付

【学業成績証明書】角形 2 号（240×332）封筒に 490 円分の切手を貼付

※簡易書留郵便にて送付します。

上記①～④を封筒に入れ、本校教務課まで郵送してください。（封筒に「証明書交付申請書在中」と朱書してください）

【郵送先】 養成科（果樹学科・園芸学科）、専攻科

〒408-0021 山梨県北杜市長坂町長坂上条 3251

専門学校山梨県立農林大学校 長坂キャンパス 教務課

養成科（森林学科）

〒400-0502 山梨県南巨摩郡富士川町最勝寺 2290-1

専門学校山梨県立農林大学校 富士川キャンパス 教務課

交付手数料納付について、ご不明な点やご相談等があれば、下記連絡先にお問い合わせください。

お問い合わせ先

専門学校山梨県立農林大学校 教務課

長坂キャンパス TEL：0551-32-2269

富士川キャンパス TEL：0556-42-7080