

就職対策委員長	学生課長	課長補佐	教務・入試係	学生係

就職試験受験願

令和 ____年 ____月 ____日

奈良工業高等専門学校長 殿

_____工学科 第 ____学年 _____番

氏 名 _____

学籍番号 _____

平成 ____年 ____月 ____日 生

関係書類発行願兼発送伺

	作成担当者	必要なものに☑を付けること。
必要書類	学 生	<input type="checkbox"/> 履 歴 書 <input type="checkbox"/> 卒業見込証明書 <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ <small>(____月 ____日持参予定) ※証明書発行機で発行して持参</small>
	学 科 主 任 指 導 教 員 就職担当教員	<input type="checkbox"/> 推 薦 書 <input type="checkbox"/> 個人調書
	学 生 課	<input type="checkbox"/> 成績証明書 <input type="checkbox"/> 健康診断証明書
求人側締切・本人受取日		令和 ____年 ____月 ____日 (<input type="checkbox"/> 企業側必着日 <input type="checkbox"/> 本人受取日 <input type="checkbox"/> 発送希望日)
書類 発送 先	会 社 名	_____
	宛 先	〒 _____ - _____ 住所 _____ 担当部局 _____ TEL _____
連絡先		〒 _____ - _____ 本人住所 _____ TEL (携帯電話) _____
※ 処 理 <small>(係員記入欄)</small>	令和 ____年 ____月 ____日	受領・発送印
	本人渡 ・ 郵送 (簡易書留 ・ 速達)	

(注) 1. 必要事項を記入のうえ、所属学科就職担当教員、指導教員、学科主任のうち、**2人以上**から印鑑をもらった後、求人受付締切日の**1週間前まで**に学生係に提出すること。
履歴書等の必要書類が添付できない場合でも証明書の発行に時間がかかるため、**本紙を先に提出すること。**

2. 就職受験等については、公欠が認められるので必要書類を提出すること。

学 科 主 任	指 導 教 員	就職担当教員