

就職対策委員長	学生課長	課長補佐	教務係	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 <input checked="" type="checkbox"/> 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