

教務 主事		学 科 主 任		指 導 教 員	
学 生 課 長		課 長 補 佐	専 門 員	係 長	専 門 職 員
					係 員

高 専 専 攻 科 ・ 大 学 編 入 学 受 験 願

令和___年___月___日

奈良工業高等専門学校長 殿

_____工学科 5 年_____番

氏 名_____

(記名押印または署名)

学籍番号_____

平成___年___月___日生

関 係 書 類 発 行 願 兼 発 送 伺

以下太枠の中を記入すること。(□に「✓」を入れること。)

区 分	□ 推 薦 □ 学 力
受 験 大 学 等 名	(例：工学部，工学域，理工学群 など) □ _____大学 (学部名等) _____ □ _____工業高等専門学校 専攻科_____工学専攻_____コース
受 付 期 間	令和___年___月___日 ～ 令和___年___月___日
必 要 書 類 等 (必要なものに「✓」 を付けること。)	<input type="checkbox"/> 成績証明書 <input type="checkbox"/> 調 査 書 (本校様式 ・ 指定様式) <input type="checkbox"/> 推 薦 書 (本校様式 ・ 指定様式) <input type="checkbox"/> そ の 他 (_____)
添 付 書 類 等 (各自で準備して この願に添付)	<input type="checkbox"/> 卒業見込証明書 (※証明書自動発行機で各自発行すること。(注) 5 参照) <input type="checkbox"/> 出 願 書 類 <input type="checkbox"/> そ の 他 (_____)
連 絡 先	本人住所 _____ TEL _____
処 理	令和 年 月 日
	本人渡 ・ 郵送 (普通 ・ 速達)
	受領 ・ 発送印

- (注) 1. 必要事項を記入のうえ、指導教員又は学科主任の印をもらって、願書受付開始日の2週間前までに、必ず募集要項 (受付期間・必要書類が確認できる書類) を持参して、教務・入試係へ提出すること。
2. 受験については、公欠が認められるので「公欠願」，試験日時・場所のわかる資料を併せて提出すること。
3. 受験後は速やかに「受験報告書」を教務・入試係へ提出すること。
4. 在籍学校から出願書類を送付しなければならない大学等 (主に推薦による受験) については、出願書類を併せて提出すること。
5. 出願書類に「卒業見込証明書」が必要な場合は、証明書自動発行機 (学生課北側)で各自発行のうえ、併せて提出すること。学生課で発行する他の必要書類とともに厳封します。