

校 長	事務部長	学生課長	課長補佐	専門職員	教務係長	教務係	教務主事	学級担任

下記のとおり交付してよいか伺います。

年 月 日

証 明 書 等 交 付 願

徳山工業高等専門学校学生課教務係 殿

.....工学科.....年

ふりがな
 氏 名
 生年月日 昭和・平成年.....月.....日生
 現住所 〒.....

 電話番号

下記により出願書類の交付をお願いいたします。

記

- 1. 成績証明書部 (本校様式 所定様式)
- 2. 調査書部 (本校様式 所定様式)
- 3. 卒業見込証明書部 (本校様式 所定様式)
- 4. 推薦書部 (本校様式 所定様式)
- 4. 健康診断書部 (本校様式 所定様式)
- 7. その他

利用目的

.....大学受験・進学希望者は記入してください。.....

提出先：大学.....学部・学群.....学類・学域.....学科・課程.....
コース・プログラム.....

選抜方法： 推薦 学力

出願期間：年.....月.....日 ~年.....月.....日

試験日：年.....月.....日 ~年.....月.....日

合格発表：年.....月.....日

卒業研究題目：

指導教員 (.....)

注) 交付願は必ず願書受付開始2週間前までに学級担任の押印を受け教務係へ提出すること。
 提出時に提出先の募集要項等を持参すること