学生課長	課長補佐	教務係長	教 務 係

下記のとおり交付してよいか伺います。

申請月日　　年　　月　　日

就職関係書類交付願

下記のとおり関係書類を交付願います。

1．

提　出　先	申　請　者	必　要　書　類 （必要なものに〇を付すこと）
会社名： ---------- 住所： 〒 ---------- ----------	学科・専攻 ---------- 学年 ----------年 氏名 ----------	1．成績証明書 本科　・　専攻科 2．本科卒業証明書 3．健康診断書 4．推薦書（校長推薦が必要な場合のみ） 5．その他 （　　） ※卒業・修了見込証明書は学生課内の自動発行機で申請・受領して下さい

2．

※　　月　　日までに（　本人　・　担任　）へ渡して下さい。

本科生（学級担任又は学科主任）
専攻科生（専攻幹事又は専攻科長）署名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

3．

その他特記事項	受領確認（印又は署名）
---------- ---------- ---------- ----------	年　　月　　日 上記書類を受領しました。 署名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

※1．に必要事項を記載し，2．に学級担任等の確認を受けて教務係に提出すること。