

年 月 日

就職手続き依頼書（兼 各種証明書申込票）

学年	年	AD・EE・ME・CS・AC	番号	学籍番号
フリガナ				
氏 名				
生年月日 年 月 日(満 歳)				
申請者住所 〒 -				
申請者携帯番号				
使用目的 就職 (推薦応募・自由応募)		提出先名(会社名)		
提出先住所 〒 -				
提出先電話番号				

- 上記企業を受けるにあたり、保護者の承諾を得ていますか ☐ はい ☐ いいえ
- 条件付き進級者ですか ☐ はい(学生部条件・教務部条件) ☐ いいえ ※条件進級未解除の学生は申請できません
- はいの学生：学生部条件が解除しましたか ☐ はい(解除日 月 日) ☐ いいえ
- 教務部条件が解除しましたか ☐ はい(解除日 月 日) ☐ いいえ
- 手続きは済ませましたか ☐ 認定試験料支払い ☐ 誓約書提出
- ※教務条件解除には ①認定試験合格 ②試験料の支払い ③誓約書の提出が必要です
- 企業への提出期日はいつですか 月 日 ※証明書類発行には通常5営業日以上必要です。
間に合わない場合は事前に企業に問い合わせて指示を仰いでください。

証明書の種類		手数料	枚数	小 計
1	卒 業 ・ 修 了 証 明 書	600円		円
2	卒 業 ・ 修 了 (見 込) 証 明 書	600円		円
3	成 績 証 明 書 (本 科)	1000円		円
4	成 績 証 明 書 (専 攻 科)	1000円		円
5	健 康 診 断 票 写	500円		円
6	推 薦 書 (学 校 長 ※6月以降発行可能)	1000円		円
7	推 薦 書 (学 科 長)	0円		円
8	調 査 書	2000円		円
9	単 位 修 得 証 明 書 (成績証明書は単位習得証明書を兼ねるので必要な場合のみ申請)	600円		円
10	シラバス(ADは立体・平面いずれかに○)	2000円		円
				円
				円
				円
				円
合 計				円

(これより以下、記入しないでください)

担任	学科長	CC	受付日	/		領収(CC)	作成(教務)
			受領希望日	/			
			受領日	/			