

各種申請書類について

- ◆ 日本の「ハンコ社会」においては、申請書類の上部に沢山の検印欄が並びます。このような書類には次のような『常識』があります。
 - 検印欄の左から右に向けて、上位から下位の検印者の欄となります。例えば会社では「所長→部長→課長」など
「全体輪講免除願」では、「専攻主任→全体輪講担当教員→指導教員」でした
 - 検印は右から左（下位から上位）に向けて押印されなくてはなりません（何故か分かりますよね？）。
 - 申請者が申請書類を持ち歩いて、検印を順に貰い歩くという事は、（特別な状況を除き）ありません。
例えば会社では、申請者が平社員であれば、必要事項を記入した未検印の書類を上記課長に提出するだけです。課長は申請者からの書類をまとめてチェック＆検印し、部長に提出し、部長も同様にして所長にまとめて提出します（何故だか分かりますか？ 部長も所長も申請者1人1人の検印依頼を個別に受けてもらえないからです。）
 - 大学では少々特殊で、手続き上の最下位だからといって指導教員に提出すれば後はOKという訳に行かない事が多々あります。具体的に指示した提出者（今回は全体輪講担当教員）の直前までは各自で検印を貰い、後は未検印のままで提出すれば良いのです（即ち、専攻主任の検印は不要）。
- ◆ 今回の「全体輪講免除願」では、「学生なのだから社会の常識をまだ未修得」という事に気づかずに説明を省いてしまいましたが、今後の参考にして下さい。