

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○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. その他 〔 〕 発行形態 紙媒体 ・ PDF ※卒業・修了見込証明書は学生課内の 自動発行機で発行して下さい

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.....

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.....
---	---

※ 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。