

年 月 日

高専専攻科入学・大学編入学関係書類作成依頼書

学科 学年 組

名 前

学籍番号

西暦 年 月 日生

学級担任 (印)

下記の通り高専専攻科入学・大学編入学の試験を受験しますので、関係書類の作成を依頼いたします。

記

学校名		専攻/学部		
学 科		出願区分 (どちらかに○)	推 薦	学 力
出願期間	月 日() ~ 月 日()			
試験実施日	月 日() ~ 月 日(), 月 日() ~ 月 日()			
合格発表日	一次	月 日()	二次	月 日()

作成依頼 (必要な書類に○印)		学業成績証明書		卒業見込証明書
		調 査 書		その他()
		推 薦 書		
	希 推 望 薦 の 入 場 試 合 を	神戸市立工業高等専門学校長 殿 入学を辞退しないことを誓約しますので、上記専攻科・大学への推薦書の作成をお願い致します。 (自筆署名) (印)		

※注意事項

- ①推薦書・調査書等担任が記入する書類がある場合は、出願受付初日の2週間前までに担任に依頼しておくこと。
- ②出願受付初日の10日前までに、本書に担任承認印を受領の上、本書と関係書類を整えて事務室学生課に提出すること。
- ③10日前までに書類が整わない場合は、その旨、事務室学生課へ申し出ておくこと。
- ④書類を受け取りの際は必ず学生証を提示して下さい。
- ⑤すべての可否を担任および事務室学生課に必ず報告すること。

結 果	合格	不合格	備考
-----	----	-----	----

上記学生より、出願の申し出がありましたので、募集要項に従い書類を作成・交付してよろしいか。				作成日	年	月	日
学生課長	学生係長	係	教務主事	発行日	年	月	日
				整理番号	第		号