

受付	求人票	履歴書	レポート	活動の記録4	前籍校	レターパック	発行	発送
/	/	/	/	/	/	/	/	/

※学習等支援施設を通して申請してください。

※本校記入欄（ここからは記入しないでください。）

就職試験に関わる申請書 兼 調査書発行願

鹿島朝日高等学校長殿

私は、下記の事業所への就職を希望しております。就職が内定した場合は、必ず入社して就職先と本校の信頼関係を損なうことのないよう、全力を尽くすことを保護者連署をもって誓約いたします。

※発行願に**求人票・履歴書のコピーを添えて申請してください。**

※記入漏れがないようにしてください。□印があるところは該当項目を✓してください。

発行予定日
※本校記入欄

受取希望日	月	日
本校到着日から3週間以内は不可。		

生徒署名		保護者署名		印
------	--	-------	--	---

1. 本人データ

申請日	令和	年	月	日
-----	----	---	---	---

ふりがな		性別	学籍番号	
氏名		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	所属 学習等支援施設	
生年月日	S・H	年（西暦）	年）	月 日
入学年月日	令和	年（西暦）	年）	月 日 新入学・転入学・編入学
卒業年月	令和	年（西暦）	年）	月 卒業見込
現住所	〒	-	TEL①	- - TEL② - -
		都道		
		府県		

2. 応募先事業所【求人票で確認の上、記入してください。】

事業所名		担当者名	
求人番号	-	連絡先	
所在地	都道 府県		
就業場所	都道 府県		
雇用形態		試験日	令和 年 月 日
		応募回数	回
			*2回目以降の応募は記入する

以上の報告内容は事実と相違ありません。

申請先	送付先 ※希望送付先に○を記入												
鹿島朝日高等学校 本校事務局 進路指導部 〒709-2136 岡山県岡山市北区御津紙工2590 TEL 086-726-0210	<table border="1"><tr><td></td><td>レターパック ライト</td><td>3. その他送付先住所等 〒 -</td></tr><tr><td>1. 学習等支援施設</td><td></td><td>宛先</td></tr><tr><td>2. 現住所</td><td></td><td>宛名</td></tr><tr><td>3. その他</td><td></td><td>TEL</td></tr></table> <p>・学習等支援施設の先生にご相談の上、お申し込みください。</p>		レターパック ライト	3. その他送付先住所等 〒 -	1. 学習等支援施設		宛先	2. 現住所		宛名	3. その他		TEL
	レターパック ライト	3. その他送付先住所等 〒 -											
1. 学習等支援施設		宛先											
2. 現住所		宛名											
3. その他		TEL											

以下、学習等支援施設で確認・記入をお願いします。

学習等支援施設名		担当者名	
----------	--	------	--

- 就職指導マニュアルを確認した。 誓約内容（内定辞退不可）を生徒、保護者に確認した。
- 事業所に該当生徒が応募する旨を連絡した。 面接、履歴書、礼状の書き方指導をした。
- 求人票・履歴書のコピーを同封準備した。

・お急ぎの場合は、TEL086-726-0210 までお問い合わせください。 学習等支援施設発送日 令和 年 月 日