

受付	紹介書	求人票	レターバック	レポート	特活	長所	発行	発送
/	必・不	/	/	/	/	/	/	/

※学習センターを通して申請してください。

※本校記入欄（ここから上は記入しないでください。）

就職試験に関わる申請書 兼 調査書発行願い

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。

※求人票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

生徒署名		保護者署名	印	受取希望日 月 日
				本校到着日から2週間以内は不可。

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		☐ 男 ☐ 女	所属 学習センター	
生年月日	S・H 年（西暦） 月 日			
入学年月日	H・R 年（西暦） 月 日	新入学・転入学・編入学		
卒業年月	令和 年（西暦） 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 鹿島朝日高等学校 岡山駅前事務局 〒700-0024 岡山県岡山市北区駅元町22-13 西口駅前ビル2階 TEL 086-254-8500 FAX 086-254-9911	受領方法 ※希望送付先に○を記入 <table><tr><td></td><td>普通 (無料)</td><td>速達 (150円)</td></tr><tr><td>1. 学習センター</td><td></td><td></td></tr><tr><td>2. 自宅</td><td></td><td></td></tr><tr><td>3. その他</td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="3">3. その他送付先住所等 〒 - TEL:</td></tr></table>		普通 (無料)	速達 (150円)	1. 学習センター			2. 自宅			3. その他			3. その他送付先住所等 〒 - TEL:			料金/領収印 ・通信費より充当（休学者は要連絡） ・速達の場合150円必要 ※切手もしくは現金のいずれか、同封でお送りください。（現金の場合は現金書留） ※金額の不足・過払いにご注意ください 合計 円
	普通 (無料)	速達 (150円)															
1. 学習センター																	
2. 自宅																	
3. その他																	
3. その他送付先住所等 〒 - TEL:																	

以下、学習センターで確認・記入をお願いします。

学習センター名		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。 学習センター発送日 令和 年 月 日			