

教務主事	担 任	学生課長	学生課 担当係長	学生課

申請 20 年 月 日					
高専専攻科入試・大学編入試験関係書類交付申請書					
※必要事項をボールペンで記載すること。					
学 科		学 年	年	学籍番号 (6桁)	
		出席No. (2桁)		名 前	
下記のとおり、高専専攻科入学・大学編入学の試験を受験しますので、関係書類作成を申請いたします。					
記					
学 校 名			専攻／学部		
学 科 ・ コ ー ス			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 ()	
【 神戸高専専攻科入試 出 願 者 対 象 】 TOEICスコアシート提出	☐	・神戸高専専攻科入試出願者はTOEIC申込サイトから必ずスコアシートを提出し、左欄に☑してください <TOEIC申込サイト> https://mp.toeic.or.jp/login ・スコアシートの提出方法は最新の専攻科学生募集要項で確認してください ※TOEICのスコアを利用しない方は提出する必要はありません			

申請項目	☐ 学 業 成 績 証 明 書(進学用)	事 務 室 記 入 欄		
		発行番号	作 成 日	受 取 日
	☐ 卒 業 見 込 証 明 書			
	☐ 調 査 書 提出先の学校の様式 ☐あり(様式を添付してください) ☐なし(神戸高専の様式で作成します)			
	☐ そ の 他 ()			
推薦入試を希望の場合	☐ 推 薦 書 (提出先の学校の様式を添付してください)			
	神戸市立工業高等専門学校長 様 入学を辞退しないことを誓約しますので、推薦書の作成をお願いいたします。 (自筆署名) _____			
	① 出願受付初日の14日前までに、本書に担任承認印を受領のうえ、本書と関係書類を整えて事務室学生課に提出する。 ② 14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ください。 ③ 書類を受け取る際は、必ず学生証を提示する。 ④ すべての可否を担任に必ず報告する。			