

(第1号様式)

入寮許可年月日	年	月	日付
---------	---	---	----

## 入寮願 兼 入寮誓約書

鹿児島工業高等専門学校長 殿

下記理由により入寮したいので、ご許可くださるようお願いします。  
貴校学生寮に入寮の上は学則及び学生寮の諸規則が在寮中は適用されることについて同意し、諸規則を遵守することを誓います。

年 月 日

(学生)

鹿児島工業高等専門学校

工学科

工学専攻

年

No.

氏名

(自署)

記

[ 理由 ]

私は、「独立行政法人国立高等専門学校機構保護者等に関する取扱要項」（令和3年2月18日理事長裁定）に基づき、上記の者が貴校の学生寮に在寮中における行為について、学則及び学生寮の諸規則を遵守するよう指導・監督する責任を負うことを誓約します。

なお、記載事項に変更が生じたときは、すみやかに本書を再提出いたします。

(保護者等)

住所

学生との関係

氏名

(自署)

緊急連絡先

保護者等とは、学生が教育研究活動を円滑に遂行していくうえで、学校と連携し、学生を指導、支援する立場にある者で、学生が未成年の場合においてはその親権者又は児童福祉法(昭和22年法律第164号)第6条、第6条の4及び第7条で定める学生を監護する者並びに監護する施設等の長とする。また、学生が成年の場合においては3親等以内の親族とする。要件に合った保護者等が選定できない場合は、独立の生計を営む

記入要領

(第1号様式)

入寮許可年月日 令和 年 月 日付

担任教員

担任印を  
もらって  
寮務係へ  
提出して  
ください

入寮願 兼 入寮誓約書

鹿児島工業高等専門学校長 殿

下記理由により入寮したいので、ご許可くださるようお願いいたします。  
貴校学生寮に入寮の上は学則及び学生寮の諸規則が在寮中は適用されることについて同意し、諸規則を遵守することを誓います。

令和 年 月 日

(学生)

鹿児島工業高等専門学校

〇〇 工学科 〇 年 No.〇〇  
工学専攻

氏名 〇〇 〇〇 (自署)

↑ 自筆で記入  
記

[ 理由 ]

〇〇〇〇

私は、「独立行政法人国立高等専門学校機構保護者等に関する取扱要項」（令和3年2月18日理事長裁定）に基づき、上記の者が貴校の学生寮に在寮中における行為について、学則及び学生寮の諸規則を遵守するよう指導・監督する責任を負うことを誓約します。

なお、記載事項に変更が生じたときは、すみやかに本書を再提出いたします。

(保護者等)

住所

学生との関係

氏名

(自署)

緊急連絡先

↑ 保護者が記入

保護者等とは、学生が教育研究活動を円滑に遂行していくうえで、学校と連携し、学生を指導、支援する立場にある者で、学生が未成年の場合においてはその親権者又は児童福祉法(昭和22年法律第164号)第6条、第6条の4及び第7条で定める学生を監護する者並びに監護する施設等の長とする。また、学生が成年の場合においては3親等以内の親族とする。要件に合った保護者等が選定できない場合は、独立の生計を営む成年者であり、学生の指導、支援への意向のある者とする。

# 身 上 調 書

ふりがな		性 別	学 科 名	工 学 科 工 学 専 攻	写 真 (縦4.5cm×横3.5cm)							
氏 名		男 ・ 女	生年月日	平成						年	月	日生
現住所 <small>(寮外生のみ記入)</small>	〒 -											
出身学校	令和	年	月	立						中学校卒		
携帯電話 番号	-	-		入 寮	継 続 ・ 新 規							
保 護 者	ふりがな 氏名	現住所		〒 -								
	続柄	電話番号										
家 ( 本 族 人 を 除 く 成	続柄	氏 名	生年月日	勤務先又は在学校名	勤務先等電話番号	携帯電話番号						
課 外 活 動				1 年	2 年	3 年	4 年	5 年				
	体育系所属クラブ											
	文化系 〃											
緊急の場合に連絡する寮生氏名												
本人が通学すると仮定した場合の自宅から学校までの所要時間												
通学方法の別	区 間	距離	所要時間	備 考								

※携帯電話番号は緊急時に使用します。

※この調書は寮生活に関する管理及び連絡のために利用します。目的以外では利用しません。

# 身 上 調 書

ふりがな		学科名	工学科 工学専攻					
氏名		生年月日	平成	年	月	日生		
現住所 <small>(寮外生のみ記入)</small>	〒 -							
出身学校	令和	年	月	立	中学校卒			
携帯電話 番号	-	-	入寮	継続・新規				
保護者等	ふりがな 氏名	現住所	〒 -					
	続柄	電話番号						
家（ 本 族 人 を 構 成 ）	続柄	氏名	生年月日	勤務先又は在学校名	勤務先等電話番号	携帯電話番号		
課 外 活 動				1年	2年	3年	4年	5年
	体育系所属クラブ							
	文化系 "							
緊急の場合に連絡する寮生氏名								
本人が通学すると仮定した場合の自宅から学校までの所要時間								
通学方法の別	区間	距離	所要時間	備考				

写 真  
(縦4.5cm×横3.5cm)

写真の裏に  
学年・学科・氏名  
を記入し、必ず貼付  
してください

病気の場合等に  
連絡しますので  
必ず記入  
してください

※携帯番号は緊急時に使用します。  
※この調書は寮生活に関する管理及び連絡のために利用します。目的以外では利用しません。

# 特別外出許可願

[決 裁] 令和 年 月 日

寮務主事 印  
当直者 印

[申請日] 令和 年 月 日 曜日

[申請者] ( )工学科・工学専攻 ( )年( )番  
( )志( )班( )号室  
氏名( )

[内 容] : 個人 団体 (下記の諸注意④を参照)

①目 的: 卒業研究 特別研究 受験 (就職、大学) 帰省(法事、病気、入院)

部活動(部活動名: ) その他( )

②理 由: 研究活動と部活動の場合は、関係職員のコメントが必要です。

③行き先:

④連絡先: 自宅以外の場合は、携帯等、必ず記入すること。

⑤期 間: (下記の諸注意⑤を参照)

令和 年 月 日 曜日 時 分から

令和 年 月 日 曜日 時 分まで ; 予定で可

[諸注意]

- ①この申請は寮務係に提出し、寮務主事(必要ならば関係教職員も)が確認後、外出する。  
ただし、緊急の場合は、当直者の判断で許可することがある。
- ②帰寮後は、直ちに当直者に届ける。
- ③外出中にトラブルが発生した場合には、必ず当直者(あるいは担任)に連絡する。
- ④団体で申請する場合は、代表申請者以外の名表(学科・学年・番号・氏名・部屋番号)  
を裏面の一覧表に列記する。
- ⑤研究活動の場合は、一ヵ月を限度とする。(その他は一週間、長期入院は別扱い)。



# 特別外出許可願(記入例)

## 【研究（卒業研究、特別研究）の場合】

[決 裁] 令和 年 月 日 寮務主事 印  
当直者 印

[申請日] 令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日 ○ 曜日

[申請者] ( M、E、S、C、I )工学科・工学専攻 ( ○ )年( ○ )番  
( ○ )志( ○ )班( ○ )号室氏名( 志学 遼一 )

[内 容] : 個人 団体 (下記の諸注意④を参照) 該当する方に○

①目 的: 卒業研究 特別研究 受験 (就職、大学) 帰省(法事、病気、入院)

部活動(部活動名: ) その他( )

②理 由: 研究活動と部活動の場合は、関係職員のコメントが必要です。

卒業研究のため、特別研究のため等

※担任もしくは指導教員のコメントをもらって提出してください。

③行き先: ○○研究室、○○技術センター等具体的な行先を記入すること

④連絡先: 自宅以外の場合は、携帯等、必ず記入すること。

⑤期 間: (下記の諸注意⑤を参照)

令和○年○月○日○曜日○時○分から

令和○年○月○日○曜日○時○分まで ; 予定で可

### [諸注意]

①この申請は寮務係に提出し、寮務主事(必要ならば関係教職員も)が確認後、外出する。  
ただし、緊急の場合は、当直者の判断で許可することがある。

②帰寮後は、直ちに当直者に届ける。

③外出中にトラブルが発生した場合には、必ず当直者(あるいは担任)に連絡する。

④団体に申請する場合は、代表申請者以外の名表(学科・学年・番号・氏名・部屋番号)  
を裏面の一覧表に列記する。

⑤研究活動の場合は、一ヵ月を限度とする。(その他は一週間、長期入院は別扱い)。

# 特別外出許可願(記入例)

## 【受験(就職、大学)の場合】

[決裁] 令和 年 月 日

寮務主事 印  
当直者 印

[申請日] 令和 〇 年 〇 月 〇 日 〇 曜日

[申請者] ( M、E、S、C、I ) 工学科・工学専攻 ( 〇 ) 年( 〇 ) 番  
( 〇 ) 志( 〇 ) 班( 〇 ) 号室氏名( 志学 遼一 )

[内容] : 個人 団体 (下記の諸注意④を参照) 該当する方に〇

①目的: 卒業研究 特別研究 受験(就職、大学) 帰省(法事、病気、入院)

部活動(部活動名: ) その他( )

②理由: 研究活動と部活動の場合は、関係職員のコメントが必要です。

〇〇大学の編入試験を受験するため

株式会社〇〇の面接を受けるため

※担任の先生にも各自で連絡をしておいてください。

また可能であれば担任の先生のコメントをもらって提出してください。

(受験・就活のためよろしく願いいたします。)等。

③行き先: 〇〇大学、株式会社〇〇等 具体的な行先を記入すること

④連絡先: 自宅以外の場合は、携帯等、必ず記入すること。

⑤期間: (下記の諸注意⑤を参照)

令和〇年〇月〇日〇曜日〇時〇分から

令和〇年〇月〇日〇曜日〇時〇分まで ; 予定で可

### [諸注意]

①この申請は寮務係に提出し、寮務主事(必要ならば関係教職員も)が確認後、外出する。  
ただし、緊急の場合は、当直者の判断で許可することがある。

②帰寮後は、直ちに当直者に届ける。

③外出中にトラブルが発生した場合には、必ず当直者(あるいは担任)に連絡する。

④団体に申請する場合は、代表申請者以外の名表(学科・学年・番号・氏名・部屋番号)  
を裏面の一覧表に列記する。

⑤研究活動の場合は、一ヵ月を限度とする。(その他は一週間、長期入院は別扱い)。

# 特別外出許可願(記入例)

## 【法事の場合】

[決 裁] 令和 年 月 日 寮務主事 印  
当直者 印

[申請日] 令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日 ○ 曜日

[申請者] ( M、E、S、C、I )工学科・工学専攻 ( ○ )年( ○ )番  
( ○ )志( ○ )班( ○ )号室氏名( 志学 遼一 )

[内 容] : 個人 団体 (下記の諸注意④を参照)

①目 的: 卒業研究 特別研究 受験(就職、大学) 帰省(法事、病気、入院)

部活動(部活動名: ) その他( )

②理 由: 研究活動と部活動の場合は、関係職員のコメントが必要です。

○○の通夜(葬儀、法事等)に参列するため

③行き先: 自宅、祖母宅、祖父宅等具体的な行先を記入すること

④連絡先: 自宅以外の場合は、携帯等、必ず記入すること。

⑤期 間: (下記の諸注意⑤を参照)

令和○年○月○日○曜日○時○分から

令和○年○月○日○曜日○時○分まで ; 予定で可

### [諸注意]

①この申請は寮務係に提出し、寮務主事(必要ならば関係教職員も)が確認後、外出する。  
ただし、緊急の場合は、当直者の判断で許可することがある。

②帰寮後は、直ちに当直者に届ける。

③外出中にトラブルが発生した場合には、必ず当直者(あるいは担任)に連絡する。

④団体に申請する場合は、代表申請者以外の名表(学科・学年・番号・氏名・部屋番号)  
を裏面の一覧表に列記する。

⑤研究活動の場合は、一ヵ月を限度とする。(その他は一週間、長期入院は別扱い)。

# 特別外出許可願(記入例)

## 【体調不良の場合】

[決 裁] 令和 年 月 日 寮務主事 印  
当直者 印

[申請日] 令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日 ○ 曜日

[申請者] ( M、E、S、C、I )工学科・工学専攻 ( ○ )年( ○ )番  
( ○ )志( ○ )班( ○ )号室氏名( 志学 遼一 )

[内 容] : 個人 団体 (下記の諸注意④を参照)

①目 的：卒業研究 特別研究 受験(就職、大学) 帰省(法事、病気、入院)

部活動(部活動名： ) その他( )

②理 由：研究活動と部活動の場合は、関係職員のコメントが必要です。

体調不良(発熱、のどの痛み、頭痛等症状を具体的に記入すること)

③行き先：

④連絡先：自宅以外の場合は、携帯等、必ず記入すること。

⑤期 間： (下記の諸注意⑤を参照)

令和○年○月○日○曜日○時○分から

令和○年○月○日○曜日○時○分まで ; 予定で可

### [諸注意]

①この申請は寮務係に提出し、寮務主事(必要ならば関係教職員も)が確認後、外出する。  
ただし、緊急の場合は、当直者の判断で許可することがある。

②帰寮後は、直ちに当直者に届ける。

③外出中にトラブルが発生した場合には、必ず当直者(あるいは担任)に連絡する。

④団体に申請する場合は、代表申請者以外の名表(学科・学年・番号・氏名・部屋番号)  
を裏面の一覧表に列記する。

⑤研究活動の場合は、一ヵ月を限度とする。(その他は一週間、長期入院は別扱い)。

# 特別外出許可願(記入例)

## 【部活動の場合】

[決 裁] 令和 年 月 日 寮務主事 印  
当直者 印

[申請日] 令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日 ○ 曜日

[申請者] ( M、E、S、C、I ) 工学科・工学専攻 ( ○ ) 年( ○ ) 番  
( ○ ) 志( ○ ) 班( ○ ) 号室氏名( 志学 遼一 )

[内 容] : 個人 ( 団体 ) ( 下記の諸注意④を参照)

① 目 的 : 卒業研究 特別研究 受験 ( 就職、大学 ) 帰省 ( 法事、病気、入院 )

部活動 ( 部活動名 : ○○ 部 ) その他 ( )

② 理 由 : 研究活動と部活動の場合は、関係職員のコメントが必要です。

○○大会に参加するため

※部活動の顧問のコメントも記入して提出してすること

(○○大会に参加するのでよろしくお願ひいたします。等)

③ 行き先 : ○○競技場、○○アリーナ等具体的に記載

④ 連絡先 : 自宅以外の場合は、携帯等、必ず記入すること。

申請者の連絡先を記入してください。

⑤期 間 : ( 下記の諸注意⑤を参照)

令和○年○月○日○曜日○時○分から

令和○年○月○日○曜日○時○分まで ; 予定で可

### [諸注意]

①この申請は寮務係に提出し、寮務主事(必要ならば関係教職員も)が確認後、外出する。  
ただし、緊急の場合は、当直者の判断で許可することがある。

②帰寮後は、直ちに当直者に届ける。

③外出中にトラブルが発生した場合には、必ず当直者(あるいは担任)に連絡する。

④団体で申請する場合は、代表申請者以外の名表(学科・学年・番号・氏名・部屋番号)  
を裏面の一覧表に列記する。

⑤研究活動の場合は、一ヵ月を限度とする。(その他は一週間、長期入院は別扱い)。



# 車両使用許可願

[決 裁] 令和 年 月 日

寮務委員会・担当主事補 印  
寮生会 印  
担任 印

・ 許可 (許可番号: ステッカー番号: )

・ 不許可 (理由: )

[申請日] 令和 年 月 日 曜日

[申請者] ( ) 工学科 ( ) 年 ( ) 番  
前期 ( ) 志 ( ) 班 ( ) 号室  
後期 ( ) 志 ( ) 班 ( ) 号室  
氏名 ( ) 印

[単車]	排気量 cc	車体番号	色
	登録車氏名 : 本人との続柄		
	登録ナンバー	車名	年式

[保護者] 住所 : 〒

(直筆) 氏名 : 印 電話 :

- [添付書類]  ①使用理由: 帰省時に利用する公共の交通機関が不便であることを書く。  
なるべく地図も添える。  
 ②免許証の写し  
 ③自動車損害賠償責任保険・任意保険証の写し

## [誓約事項]

寮内への単車持込を許可されましたら、下記諸事項と学則を守ります。そして、単車運転中は、道路交通法を遵守しドライバーとしてのマナーを損なわず、安全運転に努めます。また、事故発生の場合は直ちに報告し、そして学則等への違反行為に対しては寮務委員会および学生委員会の処分決定に従います。以上を、保護者連名で誓約します。

1. 単車は、帰省時以外に使用しない。
2. 校内の制限速度である 20 km/h を守る。
3. 単車は、学生委員会が指定した駐輪場に置き、寮には乗り入れない。
4. 二輪講習会を必ず受講する。
5. 常時使用する状況にはならないので、整備には十分留意する。
6. 年度更新とする。

※本申請書は、当該目的以外には使用しません: 寮務主事 権 保幸

# 自転車登録願

[決 裁] 令和 年 月 日

寮務委員会・担当主事補 (印)

寮生会・生活委員長 (印)

## 寮生記入欄

[申請日] 令和 年 月 日 曜日

[申請者の情報] ( ) 工学科 ( ) 年 ( ) 番

申請時の部屋 ( ) 志 ( ) 班 ( ) 号室

実家の住所 : 〒

本人の電話番号 :

[自転車] 車体番号 ( ) 防犯登録番号( )

特 徴 ( 色 : その他 : )

自転車損害賠償保険の加入

## 寮生会チェック欄

許可  ライト  ブレーキ  反射板

不許可 (理由 : )

[誓 約] 下記の事項に十分留意して、自転車を使用します。

下記の事項に違反した場合は、登録不許可等の処分を受けます。

- ① ライト・ブレーキ等が整備不良のものは、使用が認められない。
- ② 2人乗りは禁止する。  
例えば、後ろに立って乗れるような長いステップは装着しないこと。
- ③ 学外はもとより学内や寮敷地内でも交通規則を守ること。
- ④ 盗難防止のため、鍵は二重にロックすること。
- ⑤ 年度更新とする。

なお、卒業 (あるいは退寮) するとき、使用していた自転車が不要になった場合には、各自責任を持ち持って帰るか、または処分すること。

※ 退寮時に持ち帰らずに放置されたままになっている自転車が、5月中に処分されても、異議はありません。

申請者氏名 ( ) (印)

本申請書は、当該目的以外には使用しません : 寮務主事 椎 保 幸

# 寮施設・設備改善願

主 事	係 長

提 出 月 日	令和 年 月 日( 曜日)
届 出 者	( )志 ( )号 氏名( )
事 項	: 洗濯機・照明・ドア・ベッド・その他( )
場 所	
状 況	…… できるだけ(図を書いて)詳しく
寮務係メモ	



寮務主事	主事補	受理者

## 【 被害 ・ 紛失 】 届

(届出日) 令和 年 月 日 ( )

(届出者) 学科等 工学科 年  
専攻

部 屋 志 号室

氏 名

被害・紛失した物等について

日 時 (発生・確認)	令和 年 月 日 ( )
	時 分 ~ 時 分
品 名	
数 量	
時 価 (購入価格)	
特 徴	
その他参考 となる事項	
場 所	
状 況 *参考となる事項 を記入する	

(第2号様式)

校長	事務部長	寮務主事	学生課長	学生課長補佐	寮務係長	担任教員
					教務係長	学生係長

## 退 寮 願

令和 年 月 日

鹿児島工業高等専門学校

工学科

工学専攻

年 No.

(学生)

氏 名

(自署)

(保護者等)

氏 名

(自署)

下記理由により退寮したいので、ご許可くださいますようお願いいたします。

### 記

1 時 期 令和 年 月 日付

2 事 由

3 退寮後の住所

4 寮費納入の確認

5 食費納入の確認

## 記入例

(第2号様式)

校長	事務部長	寮務主事	学生課長	学生課長補佐	寮務係長	担任教員	
						担任印を もらって 寮務係へ提出 してください	
						教務係長	学生係長

## 退 寮 願

令和 年 月 日

↑退寮日より10日位前の申請が必要です

鹿児島工業高等専門学校

工学科 年 No.  
工学専攻

(学生)

氏 名 (自署)

(保護者等)

氏 名 (自署)

下記理由により退寮したいので、ご許可くださいますようお願いいたします。

### 記

1 時 期 令和 年 月 日付

↑退寮する日を記入して下さい

2 事 由 例:家庭の都合による退寮、体調不良による退寮、処分による退寮 等

3 退寮後の住所 例:自宅、賃貸住宅等の住所を記入してください

4 寮費納入の確認 } 寮務係で記入しますので空欄で提出してください  
寮費・食費等が未納の場合は退寮の許可がおりませ  
5 食費納入の確認 } ん

# 寄宿料・空調経費返還金請求書並びに振込依頼書

鹿児島工業高等専門学校出納命令役 殿

令和 年 月 日

学科 年

(フリガナ)

本人氏名

印

住所

電話番号

(フリガナ)

保護者氏名

印

金額 円

上記金額について、○印を付した次の方法により返還くださるようお願いします。

1. 口座振替している口座へお振り込み願います。

2. 下記口座にお振り込み願います。

振込先	銀行 金庫	支店 出張所
口座番号		
(フリガナ)		
口座名義	(本人・保護者)	
預金種別	いずれかを○で囲んでください 普通・当座・貯蓄	
備考		

※住所は詳細に記載してください。

※口座番号は正確に記載してください。

※口座名義は学生名義(本人)又は保護者名義とします。

※1・2いずれの場合でも、通帳の見開き1ページ目を添付してください。

※振込手数料を差し引いた金額での振り込みとなります。

# 寄宿料・空調経費返還金請求書並びに振込依頼書

鹿児島工業高等専門学校出納命令役 殿

令和 年 月 日

日付は退寮願いと同日付を記入してください  
字科 年

(フリガナ)

本人氏名

印

住所

〒 -

退寮後の住所を記入してください。

電話番号

(フリガナ)

保護者氏名

印

金額 金額は記入しないでください。

上記金額について、○印を付した次の方法により返還くださるようお願いいたします。

1. 口座振替している口座へお振り込み願います。
2. 下記口座にお振り込み願います。

振込先	銀行 金庫	支店 出張所
口座番号		
(フリガナ)		
口座名義	(本人・保護者)	
預金種別	いずれかを○で囲んでください	普通・当座・貯蓄
備考		

※住所は詳細に記載してください。

※口座番号は正確に記載してください。

※口座名義は学生名義(本人)又は保護者名義とします。

※1・2いずれの場合でも、通帳の見開き1ページ目を添付してください。

※振込手数料を差し引いた金額での振り込みとなります。

寮生用

寮務主事	担任教員	寮務係長

① アルバイト許可願

受理： 令和 年 月 日  
許可： 令和 年 月 日

寮務主事殿

提出： 令和 年 月 日

下記のとおりアルバイトの従事を希望いたしますので、ご許可くださいますようお願いいたします。  
なお、アルバイトに従事するにあたっては、備考に記載されている事項を遵守いたします。

学科名： 工学科  
(専攻名) 専攻  
学 年： 年  
氏 名： (自著)  
保護者氏名： (自著)

記

1. 期 間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日		
2. 勤 務 先 (予 定)	会社名		勤務地
	電話番号		
	仕事内容		
	勤務時間	時 分 ~ 時 分 ( ) 曜日 ----- 時 分 ~ 時 分 ( ) 曜日	

- 備 考
- ※ 4年生以上が対象。
  - ※ 申請は年度毎に必要。なお、本許可願はアルバイト採用前に提出すること。
  - ※ アルバイトが許可された場合、あらためてアルバイト申請書を提出すること。
  - ※ 虚偽の記載や申請内容と違うことが発覚した場合は許可を取り消すものとする。
  - ※ 学業に支障のない範囲とすること。また、学寮の日課時間は厳守すること。
  - ※ アルバイト中および勤務先までの移動中の事故については自己責任とする。
  - ※ 危険なアルバイト、風俗営業に関するアルバイト、遠方のアルバイトなど、学生として好ましくない業種・職種への従事は認められない。

寮生用

寮務主事	寮務係長

② アルバイト申請書

受理：令和 年 月 日

寮務主事殿

提出：令和 年 月 日

学科名：工学科

(専攻名) 専攻

学年：年

氏名：(自著)

記

1. 期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日	
2. 勤務内容	勤務時間	時 分 ~ 時 分 ( ) 曜日
		時 分 ~ 時 分 ( ) 曜日
	仕事内容	
	勤務先への 移動手段	徒歩・自転車・その他 ( ) ※バイク、自動車は不可
3. 勤務先	会社名	
	店舗名	
	店舗住所	〒
	電話番号	
	業種	
	賃金	時給・日給： 円

備考 ※ 申請内容に変更があった場合は、速やかに寮務係に届け出ること。

上記の勤務内容及び勤務先につきまして相違ありません。

※確認のため、ご協力をお願いいたします。(勤務先確認欄)

勤務先責任者： \_\_\_\_\_ (自著)