

調査書用申込書

- ◆ 太枠内に記入してください。※欄は記入しないでください。
- ◆ 封筒に宛名を印字するので、学校名は正式名称を記入してください。
- ◆ 同一大学の学部・学科を併願するなど調査書が不要の場合は、備考欄に「×」を記入してください。

年 月 日申込 ※ 月 日交付

フリガナ			生年月日	年	月	日生
氏名						
在校生	<input type="checkbox"/> 中学 <input type="checkbox"/> 高校	年	組	番		
卒業生他	<input type="checkbox"/> 中学 <input type="checkbox"/> 高校	年	月 (組)	卒・転・退	担任	先生
現住所	卒業時の住所から		変更あり・変更なし			
	〒					
TEL — —						

使用目的	1.入試	一般受験・大学入試共通テスト・指定校推薦・一般推薦 自己推薦・AO入試・その他()	合計
	2.奨学金		
	3.その他	()	
			通

	出願校名	学部	学科・専攻	出願期間	試験日	発表日	備考	※発行番号
1	国 公 私 大学	学部	学科	/ ~ /	/	/		
2	国 公 私 大学	学部	学科	/ ~ /	/	/		
3	国 公 私 大学	学部	学科	/ ~ /	/	/		
4	国 公 私 大学	学部	学科	/ ~ /	/	/		
5	国 公 私 大学	学部	学科	/ ~ /	/	/		
6	国 公 私 大学	学部	学科	/ ~ /	/	/		
7	国 公 私 大学	学部	学科	/ ~ /	/	/		
8	国 公 私 大学	学部	学科	/ ~ /	/	/		
9	国 公 私 大学	学部	学科	/ ~ /	/	/		
10	国 公 私 大学	学部	学科	/ ~ /	/	/		

【在校生用 調査書発行手順】

- 1) 様式①証明書申込書、様式②調査書用申込書、様式③被推薦権放棄届を組主任に提出(出願期間等確認のため入試要項を持参)
- 2) ①②が組主任から返却されたら①②と共に事務で手数料を支払う
- 3) 組主任より調査書を受け取る
- 4) 出願しなかった場合は組主任に返却する

※ 学校使用欄
(組主任の先生は『調査書作成要領』をご確認ください)

申込受付	組主任	チェック	チェック	交付