

## 卒業生の調査書作成依頼票 兼 発行台帳

まず先に、本校・進路指導部に電話で必ずご連絡ください。

- ① 卒業年 昭和・平成・令和 \_\_\_\_\_年3月卒業 \_\_\_\_\_期生 3年\_\_\_\_\_組
- ② ふりがな  
② 名前 \_\_\_\_\_ (旧姓 \_\_\_\_\_) ※漢字で記入してください!
- ③ 生年月日・性別 \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日生 男・女
- ④ 現住所 〒\_\_\_\_\_ ※卒業時から住所変更がない場合は「なし」もしくは「斜線」を記入
- \_\_\_\_\_
- ⑤ 携帯電話 \_\_\_\_\_
- ⑥ 使用目的 [ 受験 ・ 奨学金等で所属校への提出 ・ その他 ( \_\_\_\_\_ ) ]
- ⑦ 必要部数 \_\_\_\_\_通
- ⑧ 受験校や学部など ※公募制推薦の場合、推薦書の有無を必ず確認してください。

受験種別	受験校名(提出先)	学部・学科・課程名	出願期日	受験期日	別添資料	可否
AO 公募 一般 その他					推薦書 その他	
AO 公募 一般 その他					推薦書 その他	
AO 公募 一般 その他					推薦書 その他	
AO 公募 一般 その他					推薦書 その他	

- ⑨ 受け取り方法 来校(9:00～4:45)・郵送(HP参照・遠隔地に居住の場合のみ)
- ⑩ 受け取り希望日時 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日 \_\_\_\_\_時 \_\_\_\_\_分

※原則、1週間後ぐらいの日程にする。

また、推薦書がある場合は、受取日より前にもってくる必要があるため、その日時も設定する。

- 受験 → 進路指導室で受験登録後、事務室で手数料(1通400円)を支払い受け取る。
- 受験以外 → 事務室で手数料(1通400円)を支払い受け取る。5時以降は発行不可。

⑪ 連絡事項

- 受け取る際には必ず保険証などの本人確認書類をもってくること。
- 受験登録の際に、受験方式や可否発表日等の情報も必要となるので、必ず控えてくること。