

【卒業生】調査書作成願

開成高等学校長殿 下記調査書の作成をお願いいたします。

太線内をボールペンではっきりと記入

西暦	年 3 月 卒業	交付できるのは 卒業後 20 年まで	ふりがな	
卒業時組主任		先生	氏 名	
生年月日	西暦	(平成) 年 月 日		
現住所	〒 【 】卒業後住所変更した場合は左に○をしてください			
連絡先	TEL:		E-mail	@

- ・同一大学で1通の提出でいい場合は、主たる学部を記入し複数学部を書かない。(〇〇学部他)
- ・発行を急がない場合は出願締切日未記入も可。通常、発行までに1週間を要す(長期休業中除く)。
- ・奨学金申請は、大学名欄に奨学金とのみ記入。
- ・調査書が交付できるのは、卒業後20年まで。(発行できない旨の「不交付証明書」を別紙で申請可能)
- ・申請後から6か月を過ぎても受け取りのない場合は、事務局で調査書を処分する場合がある。

調査書番号 5桁 <small>ナンバリング+番号</small>	大学名	(上段) 学部・類など	出願 締切日	学年・教務		事務			
		(下段) 学科など		作成	教務検	作成	契印	事務検	
1	前期 中期 後期 大学	学部/類 科	月 日 必着・消印						
" 2	前期 中期 後期 大学	学部/類 科	月 日 必着・消印						
" 3	前期 中期 後期 大学	学部/類 科	月 日 必着・消印						
" 4	前期 中期 後期 大学	学部/類 科	月 日 必着・消印						
" 5	前期 中期 後期 大学	学部/類 科	月 日 必着・消印						
申請枚数	手数料	合計	現在の状況 在籍予備校・自宅学習・その他近況を記入願います				事務受付		
枚	1通 500円	円							

下の引換券太枠内も記入してください。

----- ジムキリトリセン -----

【卒業生】調査書引換券

氏名	
----	--

【調査書交付について】

1. 調査書交付はこの引換券と交換。必ず持参すること。
2. 交付は申請日から原則1週間後。
急ぎの場合は組主任と相談すること。
3. 調査書に関する照会は、右の調査書番号で行う。
4. 申請後6か月を過ぎても受け取りに来なかった場合は事務で破棄する。
5. 封筒の宛名変更が無料で出来る(厳封状態の場合)。組主任の許可印が必要
(書き換えたい封筒に、教員許可印と変更後の校名を記入して事務へ)

申請 大学 名	大学名	調査書番号5桁	事務受付	
	大学	1		
	大学	" 2		
	大学	" 3		
	大学	" 4		
	大学	" 5		