提出までの手順

1. こちらの用紙データをダウンロードし印刷します。
2. 点線に合わせて申請書を切り取り、必要事項を記入の上、指定の場所へ提出してください。

キリトリ線 ✂

発行番号＿＿＿＿＿＿号

調 査 書 発 行 願 い （卒業生用）

申請日　　　　　　年　　月　　日

アサンプション国際高等学校

校　　長　　殿

<table>
<tr><td colspan="3">年３月卒業（　　　期）</td><td>生年月日</td><td colspan="3">年　　　月　　　日生</td></tr>
<tr><td>名 前</td><td colspan="2"></td><td>担任名前</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">連絡先</td><td>住所</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="2">電話番号（できるだけ携帯電話）</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">使 用 目 的</td><td colspan="5">☐ 受験校への提出
区分【 指定校 ・ カトリック ・総合型選抜 ・公募推薦 ・一般 】
☐ 就職 ☐ 奨学金申請 ☐ その他（　　　　　　　　）</td></tr>
<tr><td colspan="2">提 出 先</td><td colspan="5">大学　　　　　学 部　　　　　学 科
短期 大学　　　　　学 科
専門 学校</td></tr>
<tr><td colspan="2">願 書 受 付 期 間</td><td colspan="5">年　月　日（　）～　年　月　日（　）</td></tr>
<tr><td colspan="2">試 験 日</td><td colspan="2">年　月　日（　）</td><td>発 表 日</td><td colspan="2">年　月　日（　）</td></tr>
<tr><td colspan="2">調 査 書 発 行 希 望 日</td><td colspan="5">年　　月　　日（　　）</td></tr>
</table>

注 意 事 項

（1） 志望校1校につき1枚提出すること
（2） 必要事項記入後、この用紙を事務所に出して、調査書1通につき手数料**400**円を納入すること
（3） 発行希望日より**10日以上前**に申請すること
（4） 調査書を提出先に提出しなかった時は、調査書を未開封のまま速やかに担任に返却すること
（5）成績に関する記録の保存期間は卒業後 5 年間と定められており、
卒業後6年目以降は、成績の証明をすることができません。
（6）6年目以降の場合 必要な場合には「保存期間経過証明書」を発行します。

※手数料納入確認欄：　　　事務所係受領　㊞　　　**¥400**

※担任確認欄
（〇をつける）　＜　　＞出願せず　調査書回収済み
＜　　＞受験せず（受験票確認）
＜　　＞受験せず 奨学金等に使用

最終保管先：進路指導部

キリトリ線 ✂