

黒ボールペンで丁寧に記入(消えるボールペンは不可)
修正液を使わない

発行番号 _____ 号

記入しない

調査書・推薦書 発行願い (卒業生用)

申請日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

中高事務室提出日を記入

アサンプション国際中学校高等学校
学 校 長 様

年 3 月 卒 業 (期)		年 月 日 生	
名 前		担 任 名	
住 所	〒		
	TEL		
使 用 目 的	<input type="checkbox"/> 受験校への提出 区分【カトリック・A0・公募推薦・センター・一般・ その他：()】		
	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 奨学金申請 <input type="checkbox"/> その他 ()		
提 出 先	(進学受験の場合、学部・学科も記入すること)		
専願・併願区分	専願	併願	推薦書 要 (提出先規定用紙・本校用紙) ・ 不要
日 程 ・ 方 式			
願 書 受 付 期 間	年 月 日 () ~ 年 月 日 ()		
試 験 日	月 日 ()		
発 表 日	月 日 ()		
調 査 書 発 行 希 望 日	年 月 日 ()		

★正式名称を記入
学域/学類/コース/専攻など、要項
通りに記入
★一枚の調査書で複数の学部を受験
する場合は、すべての学部・学科を記
入する

学校長推薦が必要か不要かに○をする

大学指定用紙がある場合、ここを○で囲む

複数の入試形式で受験する場合は、全ての
日程・方式を記入

一次・二次と分かれる場合や、複数受験の場
合は、日にちを全て記入する

手数料とこの用紙を中高事務室に提出
学校長推薦が必要な人で指定用紙が
ある人は、その用紙も一緒に担任へ提出

- 注 意 事 項
- (1) 志望校1校につき1枚提出すること
 - (2) 専願の場合、合否が判明するまで次の専願の調査書は発行できない
 - (3) 必要事項記入後、この用紙を事務室に出して、手数料を納入すること
 - (4) 発行希望日より**4日以上前**に申請すること
 - (5) 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
 - (6) 受験後は受験報告書を速やかに発行者に提出 (大学受験のみ)

手数料納入確認欄：事務所係受領 印 調査書 (部 × 4 0 0 円 = 円)
推薦書 (部 × 2 0 0 円 = 円)

担任確認欄： < > 受験後受験報告書回収済み (大学受験のみ)
(○をつける) < > 出願せず 調査書回収済み
< > 受験せず (受験票確認) 奨学金等に使用

記入しない