

平成 年度 進学関係書類（調査書）交付願

既卒生用

千葉県立千葉北高等学校長 様

平成 年 月 日

下記の学校の進学発行書類（調査書）の交付をお願いいたします。

※既卒者の場合、保護者印はなくても可

昭和 平成 年 3月 卒業	担任名	先生	申込者名	ふりがな 組 番 氏名	生年月日	昭和 平成 年 月 日	保護者氏名	印
現住所	〒 自宅 ☎ 又は携帯番号 メールアドレス							

受領印	番号	学 校 名	学 部	学科（専攻）	試験の方式	出願期間	試験日	発表日	*結果	入 学	発 行 月 日
	1					～	/	/			/
	2					～	/	/			/
	3					～	/	/			/
	4					～	/	/			/
	5					～	/	/			/
	6					～	/	/			/
	7					～	/	/			/
	8					～	/	/			/
	9					～	/	/			/
	10					～	/	/			/

《記入上の諸注意(生徒用)》

- ①調査書の依頼は受験校をしっかりと絞った上で提出すること。
- ②申込年月日(右上)および、太線の枠内を黒いボールペンで記入すること（鉛筆不可）。
- ③学校名・学部・学科名は正式名を記入のこと。
- ④『試験の方式』欄には次に該当する語句を記入すること(複数の場合、そのすべてを記入)。
センター利用、**A**方式、**B**方式、前期、後期、2月試験、3月試験、全学部日程、公募制推薦、自己推薦など入試の名称を記入すること
※成績段階表示に**㊦**を求めている場合についても記入のこと。
- ⑤看護・医療技術系等のように、**1次・2次**試験がある場合、試験日・発表日を上下二段に分けて記入のこと。
- ⑥可否及び入学するか否かを、必ず担任または進路指導部へ連絡すること。
- ⑦書類の作成は、申込後**5～6**日ほどを要するものと考えこと。

《発行される先生へ》

- ①表中*結果については以下の印を利用のこと。
合格：○ 不合格：× 出願・未受験：－ 未出願：＝
- ②『入学』欄には入学する学校に○をつけること。
- ③発行月日はその都度必ず記入のこと。
- ④可否の追跡は**4**月末日まで行うこと。