

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

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。

|    |    |    |    |    |
|----|----|----|----|----|
| 校長 | 教頭 | 教頭 | 進路 | 担任 |
|    |    |    |    |    |

年 月 日

※既卒者の場合、保護者印はなくても可

|          |  |    |      |   |              |      |       |       |   |
|----------|--|----|------|---|--------------|------|-------|-------|---|
| 年 3 月 卒業 | 担任名  | 先生 | 申込者名 | 組 | ふりがな<br>番 氏名 | 生年月日 | 年 月 日 | 保護者氏名 | 印 |
| 現住所      | 〒 <span style="float: right;">自宅 ☎ 又は携帯番号<br/>メールアドレス</span> |    |      |   |              |      |       |       |   |

| 受<br>領<br>印 | 番<br>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<br>学 | 発 行<br>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A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合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のこと。

《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合否の追跡は 4月末日まで行うこと。