

様式4

調査書交付願(兼調査書発行台帳)

令和 年 月 日

校 長	教 頭	事務長	進路主事	学年主任	担 任

担任名 [_____]

平成・令和____年3月 卒業・卒業見込

生徒番号(4ケタ) [_____]

生年月日 ____年____月 ____日

連絡先 TEL [_____]

氏名

下記の学校に出願したいので、調査書の作成・交付をお願いいたします。

※調査書提出先から問い合わせがあった場合や合否確認の連絡に使用するので、連絡先は必ず記入すること。

※生徒は太線内を記入→担任へ提出→調査書作成を依頼する。

(本書類は担任が保管し、年度末に進路指導部へ提出すること)

	学校名	学部	学科・専攻	受験方式(下記注意事項を確認)			発行日	出願期間	入試日	合格 発表日	入学 手続 締切日	調査書 該当欄に○	受験番号	合否 取消	進学 決定	備考
				推薦・総合型等	国公立	私立										
1							/	/ ~ /	/	/	/	要・不要				
2							/	/ ~ /	/	/	/	要・不要				
3							/	/ ~ /	/	/	/	要・不要				
4							/	/ ~ /	/	/	/	要・不要				
5							/	/ ~ /	/	/	/	要・不要				
6							/	/ ~ /	/	/	/	要・不要				
7							/	/ ~ /	/	/	/	要・不要				
8							/	/ ~ /	/	/	/	要・不要				
9							/	/ ~ /	/	/	/	要・不要				
10							/	/ ~ /	/	/	/	要・不要				

※受験方式欄の記入
 推薦・総合型・・・ 公募推薦・指定校推薦・自己推薦・総合型選抜などの方式名を記入すること。
 国公立・・・ 前期・中期・後期・A日程・B日程・C日程などの方式名を記入すること。
 私立・・・ 共通テスト利用・I期・II期・S方式・A方式・T方式・地方入試などの方式名を記入すること。