

調査書申込書（卒業生用）

高校

京華高等学校長 殿

太枠の中を記入して事務局へ提出してください。

卒業年月	昭和・平成・令和 年 3 月卒業	申込日	令和 年 月 日
ふりがな		卒業時 担任・クラス	先生 組
氏名		生年月日	昭和 平成 年 月 日生
現住所	〒		
自宅電話	— —	携帯電話	— —

必要な調査書 1 通につき 1 行記入してください。

※ 同一の大学・学部等に出願する場合でも、調査書が複数必要な場合は必要な行数分記入してください。

提出 先 名	1	大学 学部 学科	受付No.	契印
		同一の調査書で上記大学に複数出願する場合：計 学部（学科）出願		
	2	大学 学部 学科	受付No.	契印
		同一の調査書で上記大学に複数出願する場合：計 学部（学科）出願		
	3	大学 学部 学科	受付No.	契印
		同一の調査書で上記大学に複数出願する場合：計 学部（学科）出願		
	4	大学 学部 学科	受付No.	契印
		同一の調査書で上記大学に複数出願する場合：計 学部（学科）出願		
	5	大学 学部 学科	受付No.	契印
		同一の調査書で上記大学に複数出願する場合：計 学部（学科）出願		
	6	大学 学部 学科	受付No.	契印
		同一の調査書で上記大学に複数出願する場合：計 学部（学科）出願		

●成績に関する記録の保存期間は5年と定められており、発行期限は卒業後5年となります。
発行期限を過ぎている場合、「発行不能証明書」を無料で発行いたします。

申込数

	通数	単価（円）	合計金額	通数	
調査書		500		発行不能証明書	

証明書受け取り方法 ※いずれかに○をしてください。

<input type="checkbox"/>	窓口受け取り	<input type="checkbox"/>	郵送 ※郵送の場合は送料として430円（レターパック代）がかかります。
--------------------------	--------	--------------------------	-------------------------------------

発行日数：原則、お申し込みから3日後以降のお渡しとなります。

※ 日曜・祝日・学校休業日・夏季/冬季事務局休業期間を除いた日数です。

※ 郵送の場合、事務局が不備なく書類を受理した日からの日数となります。また返送に係る日数は含みません。

【料金納入書貼付欄】 窓口での申請の場合は、必要な証明書の証紙を購入して、貼付してください。

※郵送での申請の場合は必要ありません。合計金額を現金書留で郵送してください。

枠内に証紙を貼付。 ※証紙はシールになっています。 裏面中央部から紙をはがしてから貼ってください。	枠内に証紙を貼付。 ※証紙はシールになっています。 裏面中央部から紙をはがしてから貼ってください。	枠内に証紙を貼付。 ※証紙はシールになっています。 裏面中央部から紙をはがしてから貼ってください。
---	---	---