

調査書請求用紙 兼 調査書発行控

() 全日制課程	第 期 卒業	3 年 組	氏 名
() 通信制課程	学籍番号		生年月日 年 月 日

整 理 番 号	受 験 校 (提 出 先) ※大学等は学部名	発 行 年 月 日	契 印	備 考
	(校 名) ※ 学部名等			
	(校 名) ※ 学部名等			
	(校 名) ※ 学部名等			
	(校 名) ※ 学部名等			
	(校 名) ※ 学部名等			
	(校 名) ※ 学部名等			
	(校 名) ※ 学部名等			
	(校 名) ※ 学部名等			
	(校 名) ※ 学部名等			

※下記事項については必ず記入してください。

連絡先(電話番号)	() ー
-----------	---

卒業時の住所に **変更無し** **変更有り** 変更有りの場合下記現住所欄に記入してください。

現住所	〒	
-----	---	--

領 収 書 控 (調 査 書 発 行 手 数 料)

受 領 印	通	円を添えて申し込みます。
	() 全日制課程	第 期 卒業 3 年 組
	() 通信制課程	学籍番号
		氏 名

太 枠 の中を記入すること。

調査書請求について

この用紙は
卒業生用です

1. 調査書は、1通につき500円です。
2. 調査書発行には、3日程度の日数を必要とします。(日曜、祝日、土曜除く)
3. 調査書請求用紙の記入は、必ずボールペンを使用し、丁寧に書いて下さい。
(整理番号・発行年月日・契印・備考欄は記入しないこと。)
4. 調査書は、本館事務室にて渡します。
5. 不要になった調査書は、成章高校事務室まで返却して下さい。
6. 封を開けると無効になりますから、絶対に開けてはいけません。
7. 調査書の有効期限は、発行日より三ヶ月間です。

領 収 書

() 全日制課程	第 期 卒業	3 年 組
-----------	--------	--------------

() 通信制課程	学籍番号
-----------	------

様

調査書発行費用として、 円受領しました。

年 月 日 京都成章高等学校