

校長	副校長	教頭	進路	学年	担任	事務長	発行回数(○印)
							初回 2回以降

調査書発行申込書

調査書発行番号	
---------	--

◆ 太枠内を全て記入する ※の欄は、卒業生のみ記入

HRNO		氏名		性別	申込年月日	令和	年	月	日
				1 男	※ 令和 年 3 月 卒業 : 旧 HR				
				2 女	※ 旧担任: 先生				
コード番号				ベネッセ・駿台模試コード(推薦の場合は一般入試のコード)(該当コードがない場合は、入試型・科目等が最も近いものを記入)					
出願先	大学名・学校名・企業名(正式名称を記入)			学部名	学科名(専攻・コース名も記入)				
試験区分	一般	国公立大学 1.(前期) 2.(後期) 3. 公立大学(中期) 私立大学 日程 4. 給費生(奨学生) 5. 前期 6. 後期 7. 2次募集 8. その他 方式 a.2教科 b.3教科 c..全学部統一 d..共通テスト利用(科目数___) e..共通テスト利用プラス f.その他							
	推薦	9 総合型選抜 10 学校推薦型選抜 11 指定校推薦 12 自己推薦 13 その他()							
併願可否	1 専願 2 併願可		(上の試験区分が9~13の場合は1か2を募集要項で確認して○、1~8の場合は2に○)						
共通テスト	1 受験必要		(国公立大学の一般・推薦、私大・短大の共通テスト利用入試など)		2 受験不要		(国公立大学の共通テスト免除推薦、私大・短大の一般入試、専門学校など)		
試験会場	1 本学		(受験大学が会場、共通テストのみの場合)		2 地方会場 [] (都市名)				
日程	出願期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日							
	試験日	令和 年 月 日 (1次: 年 月 日、2次: 年 月 日)							
	合格発表日	令和 年 月 日 (1次: 年 月 日、2次: 年 月 日)							
	手続き締切日	令和 年 月 日 (1次、2次は、1次試験:学科試験や書類選考などがあり、その後2次試験:面接や実技などのような入試の場合に記入)							
備考									

◆ 以下の欄は、担任が記入

合 否	1 正規合格		2 給費生(特待生)合格		3 一般合格(給費生試験台	
	4 補欠(追加)合格		5 転科(第2志望)合格 []		→	
	6 補欠不合格		7 2次不合格(1次合格)		8 不合格	
	10 欠席(出願した)		11 出願取り止め		9 1次不合格	
最終結果	1 入学			2 入学辞退		

(注意事項)

- 1) 調査書1通につき、「調査書発行申込書」を1枚提出
- 2) 1通の調査書で複数出願(受験)可能な場合は、出願(受験)する数分の「調査書発行申込書」を提出し、備考欄にその旨記入
- 3) コンピュータ処理するので、コード番号・入試方式名等は正確に記入
- 4) 専門・各種学校で、該当するコードがない場合は空欄
- 5) 「合格発表日」が未定の場合は、「合否が判明した日」を後で記入
- 6) 太枠内の全項目について、記入漏れのないように(番号があるものは、該当番号に○)

進路課チェック	
出願先入力	