キャッシュレス決済レシート貼付欄 証明書1通につき400円

受付年月日

令和　　年　　月　　日

校　長	教　頭		事務部長

調査書交付願（卒業生用）

（宛先）
埼玉県立松山高等学校長

調査書の交付を申請します。

※太枠の枠線内を記入

申請年月日	令和　　年　　月　　日

ふりがな	（平成　　年　　月　　日生）		
氏　名			
卒業年月	令和　　年　　月卒業	卒業時の組・番号	組　　番
卒業科等	全日制　　普通科 ・ 理数科	卒業時の担任	先生
住　所	〒　　－	携帯電話	（　　）
		自宅電話	（　　）
申請枚数	枚	手数料金額	円

備考

1　申請期間　　令和６年１１月５日(火)～２９日(金)の事務室開室日　　時間　8:30～17:00
上記の申請期間以外での申請を希望する卒業生は、まず電話等で連絡・確認してください。

2　受取日時　　令和６年１２月１３日(金)　午後２時　集合
上記の日時以外での受取を希望する卒業生は、まず電話等で連絡・確認してください。
できるだけ１６日(月)以降の受領にしてください。また、電子申請もできますのでご利用ください。

3　受取場所　　昨年度の卒業生は校内の**教室**（当日掲示）、それ以前の卒業生は**事務室**か**進路指導室**です

4　調査書**１通につき４００円**の手数料がかかります。下記のいずれかを持参してください。
・**キャッシュレス決済（クレジットカード、QRコード決済、電子マネー）**のできるもの

5　申請枚数が１３枚を超える場合は、２枚に分けて記入してください。

受付年月日
令和　　年　　月　　日

発行手数料：　申請時　・　受取時

校　長	事務部長	教　頭		進路指導	起案者

調査書（卒業生）発行台帳

※丁寧に太線の枠内に記入してください。

ふりがな		（平成　　年　　月　　日生）	
氏　名			
卒業年月	令和　　年　　月卒業	卒業時の組・番号	組　　番
卒業科等	全日制　　普通科　・　理数科	卒業時の担任	先生
住　所	〒　　－	携帯電話　（　　）	
		自宅電話　（　　）	
申請枚数	枚	受取希望日　　月　　日　（　　）	

	出願先					備　考
	大学名	学　部	学　科	入試方式	入試日	
1					／	
2					／	
3					／	
4					／	
5					／	
6					／	
7					／	
8					／	
9					／	
10					／	
11					／	
12					／	
13					／	

＊大学・学部・学科は正式名称で記入すること。記入事項は、すべて<u>ペン書き</u>とする。
＊入試方式欄の記入の仕方
○国公立大は、「**前期**」・「**中期**」・「**後期**」を明記する。
○私立大は、共通テスト利用は「**共テ**」、全学部統一入試は「**一般・全**」、それ以外は「**一般・個**」と明記する。