調査書発行願（台帳　既卒生用）

[No.　　]

申　請　日 申 請 者 名	【令和　　年　　月　　日】申請　　【　　】期生　もと３年【　　】組【　　】番 申請者名（ふりがな）【　　】　　生年月日【平成　　年　　月　　日生】
住　所　等	既卒生→３年次の担任【　　】先生 住所【　　】　必ず連絡が取れる連絡先【　　－　　－　　】
その他 必　要　事　項	提出先はフルネームで記入すること。 ☐　**進学用**　or　☐　**就職用**　　大学名等【　　】 所持している英語の資格名【　　】　　級・スコア【　　】

※合否欄には記号を記載（〇合格　×不合格　◎入学　△未受験）

	学　部・学　科 名	受験型(〇で囲う)	●期(〇で囲う)		日程・方式	出願期間	受験日	合格発表	合否※	備考
例	〇〇学部・ ☐☐学科 or△△専攻	学校推 総合 一般 共通テ(のみ 併)	前期・中期・後期	専 併	A 日程 or A 方式	1／13～ 2／9	2／15	3／1		
1		学校推 総合 一般 共通テ(のみ 併)	前期・中期・後期	専 併	,	／　～　／	／	／		
2		学校推 総合 一般 共通テ(のみ 併)	前期・中期・後期	専 併		／　～　／	／	／		
3		学校推 総合 一般 共通テ(のみ 併)	前期・中期・後期	専 併		／　～　／	／	／		
4		学校推 総合 一般 共通テ(のみ 併)	前期・中期・後期	専 併		／　～　／	／	／		

注意　１）太枠内を漏れなく記載し、提出すること。
２）提出先はフルネームで書くこと。
３）**申請してから調査書受け取りまで一週間程度を要します**。余裕を見て申請してください。
４）調査書以外に、必要な書類（推薦書等）があれば、一緒に提出してください。
５）一通の調査書で複数の受験する場合(複数の日程、学部、学科)は、複数の合否が出る場合は、その全てを記入してください。

＜担当者記載欄＞
申請書受取日　　／
配付日　　／
推薦書の有無　　有　無