

【調査書】の発行についてのお願い

本校へ提出の書類に関しまして、次の点にご留意いただくようお願い申し上げます。

1. 「成績一覧表」は不要です。
*郵送された場合、お返しせず、本校において責任を持って廃棄させていただきます。
その際、受領書の発行はご容赦ください。
2. 調査書は本校指定の様式を使用し、受験番号以外をすべてご記入の上、A4用紙に印刷したものを必ず厳封して志願者にお渡しください。厳封されていれば、調査書を折って封筒に入れて構いません。
3. 「男・女」、「入学・編入学」、「卒業見込・卒業」は該当するものを○で囲むか、該当しないものを線で消すかしてください。
4. 編入学の場合、編入前の在籍校名を記載する必要はありません。
5. 「学習の記録」欄の選択教科の評価につきましては、A・B・Cなどの表記でも結構です。選択教科を実施していない場合は、欄全体の左上から右下に斜線を1本引くか、各欄に斜線を引いてください。
6. 「出欠の記録」の「出欠の状況」、「健康に関する特記事項」欄について、特に記入することがない場合は、「なし」とご記入ください。
7. 令和5年3月卒業見込みの志願者については、「出欠の記録」欄は、令和4年12月までの記録をご記入ください。
8. 複数の志願者がいる場合でも、「調査書」は志願者一人ひとりにお渡しください。
9. 校長公印・記載者印の漏れ、その他記載上の不備がありました場合、受付はしますが、後日再提出をお願い致しておりますので、ご承知おきください。