

<調査書の発行手続きについて>

- ① 事前に電話で学級担任(担任が転勤等でない場合は進路指導部の先生)に連絡をして発行を依頼します。
進路指導部の先生への連絡の場合は、何期生(もしくは卒業年)か伝えてください。
※ 現住所の記載内容の確認を行います。
(Tel011-761-6111)
- ② 調査書の受け取りについて
 - (1) 学校に取りに来る場合
日時を約束し、その日時に取りに来てください。また必ず「過年度生 調査書発行願」を持参して来てください。
持参した発行願と引き替えに調査書を渡します。
 - (2) 郵送を希望する場合
以下のものを同封して「学級担任宛」または「進路指導部宛」に郵送してください。
 - ・発行を依頼する文書(=「過年度生 調査書発行願」)
 - ・自分の宛名を書いた返信用封筒
 - 1～10通は「長形3号」の封筒に切手(1～2通:82円、3～5通:92円、6～10通:140円)を貼る。
 - 11通以上は「角形2号」封筒に切手(205円～ 枚数を告げ、確認して下さい)を貼る。

※注意! 切手を貼っていないと返信できません。
※2週間程の余裕をもって申し込んでください。

[住所]〒001-0925
札幌市北区新川5条14丁目1-1
札幌新川高校 担任名(または、進路指導部)
- ③ 調査書の有効期限は提出先によって異なります。私立大学はおおむね3ヶ月以内です。
調査書を依頼する場合は、出願の3ヶ月以内を目安とします。なお、写真についてもほぼ同様です。

<調査書は卒業後5年以内のみの発行です>

法令により、高校では卒業生の成績を5年間だけ保存しますが、それ以降は個人情報保護の観点からも保存しておくことが出来ません。したがって、調査書・成績証明書は卒業5年経過後から発行できません。その代わりに「調査書・成績証明書発行不能の証明書」を発行いたします。なお、卒業証明書は卒業後5年を経ても発行することが出来ます。

* 証明書等の依頼先

- 調査書 → 担任の先生／進路指導部
- 成績証明書 → 教務部
- 卒業証明書 → 事務部

過年度生

調査書発行願

担任作成 → 事務
→ 進路指導部保管

事務係印	作成者印

北海道札幌新川高等学校長 様

平成____年____月____日

下記の通り出願しますので、調査書____通の発行をお願いいたします。

平成____年3月卒業 _____期生 _____組 / 担任名 _____

生徒(署)名 _____

現住所 〒 _____

調査書には現住所が必要です。卒業時と異なる場合は現住所を記入してください。

連絡先電話番号 _____

作成者氏名 _____ (学校記入欄)

<進学>

	受 験 先			受取希望日	出願期間	試験日	発表日	備 考
	学校名	学部	学科・課程					
1				/	/ ~ /	/	/	
2				/	/ ~ /	/	/	
3				/	/ ~ /	/	/	
4				/	/ ~ /	/	/	
5				/	/ ~ /	/	/	
6				/	/ ~ /	/	/	
7				/	/ ~ /	/	/	
8				/	/ ~ /	/	/	
9				/	/ ~ /	/	/	
10				/	/ ~ /	/	/	

* 受取希望日は申し込みから2週間の余裕を持って記入してください。

<就職>

受 験 先	受取希望日	出願期間	試験日	発表日	備 考