

# 調査書交付申込書 記入マニュアル

・記入見本：赤字が記入していただく箇所です。

調査書交付申込書										56	回生	西暦	2021	年3月卒業																			
卒業時	X	組	00	番氏名	錦 城一			担任名	山田 功司		担任承認印																						
現住所（卒業時と異なる場合）																																	
連絡先	携帯	090-●●●●●-××××					メール	shinro.kinjo@cruy.acn.ne.jp																									
A B C D E F G H				共通テ・個別 別・併	推薦系 指/公/総	日程 方式	大学名	学部	学科・専攻など	コード番号 4桁	2桁	4桁	受験日	発表日	補 ×	補欠 追加	記入し ない																
	1					前	北海道大	医	保健/放射線	1025	55	0410	●/×	●/×																			
	2					後	北海道大	理	生物/生物学	1025	42	1320	●月×日	●月×日																			
	3					公	筑波大	医	看護学類	1100	55	0510	●.×	●.×																			
	4					前																											
	5					TEA	上智大	文	英文	3253	01	0101	●.×	●.×																			
	6					共	上智大	文	英文	3253	01	0171	●.×	●.×																			
	7						後期	中央大	文	人文/日本史	3275	01	2172	●.×	●.×																		
	8						総	玉川大	観光	観光	3275	07	0101	●.×	●.×																		
	9							東京歯科衛生専門					●.×	●.×																			
	10																																
	11																																
	12																																
	13																																
	14																																
	15																																
	16																																
	17																																
	18																																
	19																																
20																																	
最終進路																																	
発行手数料 200円× 7 通= 1400 円										会計受領印																							
<small>                 ◎申し込み後の発行枚の変更は原則できません。変更は担任に相談してください。                  ◎記載が不備ときは発行できません                  ◎受験結果は必ず担任に連絡すること                  ◎担任の承認印がないと発行できません。                  ◎使用しなかった調査書は担任へ返却すること             </small>																																	
料金納入票 <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr><td>7</td><td>通分</td></tr> <tr><td>1400</td><td>円</td></tr> </table>										7	通分	1400	円	引換券 <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>56</td> <td>回生</td> <td>担任名</td> <td colspan="2">山田 功司</td> </tr> <tr> <td colspan="2">氏名</td> <td colspan="3">錦 城一</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>通</td> <td>1400</td> <td>円</td> <td>受付者印</td> </tr> </table>					56	回生	担任名	山田 功司		氏名		錦 城一			7	通	1400	円	受付者印
7	通分																																
1400	円																																
56	回生	担任名	山田 功司																														
氏名		錦 城一																															
7	通	1400	円	受付者印																													
56 回生 氏名 錦 城一										7 通 1400 円 受付者印																							

- ①申込用紙は Excel 形式です。パソコンなどから入力する際は気を付けてください。
- ②自筆で記入する場合は、PDF 版を A4 サイズで印刷してください。
- ③コード表からコピー＆ペーストする際は、「値のみペースト」してください。

A：卒業生の基本情報をわかる範囲で記入してください。特に回生（または卒業年）、担任、携帯電話番号、メールアドレスは必ず記入してください。

B：受験する大学の方式（個別 or 共通テスト利用 or 併用）をわかる範囲で選択してください。自筆の場合は、○で囲んでください。

※個別、共通テスト、併用の区別がつきにくい場合は、最も近いものを選択してください。

C：推薦や総合型を受験する場合は、公や総などと記入してください。

D：大学が設定している日程や方式を記入してください。コード表からコピー＆値のみペーストして構いません。

※コード表にない日程・方式は大学が設定している名称で記入してください。特に私立大の後期などはコード表にありません。

E：大学名・学部・学科などは、コード表の表記に従って記入してください。コード表からコピー＆値のみペーストして構いません。

※専門学校などコード表にない学校名はできるだけ略さずに記入してください。

F：コード番号は大学・学部・学科・日程・方式を確認して記入してください。コード表からコピー＆値のみペーストして構いません。

※コード表にない学校名・方式をコード番号は以下のように記入してください。

①受験する方式がコード表にない場合は、最も近いと考える方式のコード番号を記入してください（見本中①）。

②受験する学校名・学部・学科がコード表にない場合は、コード番号は記入しないでください（見本中②）。

G：受験日、発表日は見本にあるように、「10/13」「10.13」「10月13日」など月日がわかるように記入してください。

H：受験校は実際の実験ではなく、合否判定される分を記入してください。例えば、1回の受験で、第一志望学科と第二志望学科の2つの合否判定がなされる場合は、第一志望学科と第二志望学科の大学名・学部・学科・コード番号を記入してください。

I：調査書発行数は、受験校数と一致する必要はありません。一通の調査書で複数回、受験・合否判定する場合がありますので、必要数を記入してください。申し込み後の変更は原則できません。

J：事務手続きで必要です。記入してください。

●困ったときは・・・進路指導部まで [shinro.kinjo@crux.ocn.ne.jp](mailto:shinro.kinjo@crux.ocn.ne.jp)

Q：申し込んだ調査書発行数より多くの調査書が必要になります。どうしたらいいですか？

A：担任に相談してください。新たに必要になった分を申し込んでもらいます。

Q：申し込んだ調査書発行数を減らしたいのですが、どうしたらいいですか？

A：担任に相談してください。受け取り時の変更はできません。受け取り時は、申し込んだ発行数分の手数料を支払い、調査書を受け取ってください。必要ない調査書は、担任に返却してください。

Q：卒業してから現住所が変更していない場合、申込書に記載する必要はありますか？

A：調査書にも現住所を記載しなければなりません。もし、現住所が変更している場合は、申込書に記入をお願いします。変更していない場合は、卒業時の住所を記載しますので、記入の必要はありません。出願書類の住所と調査書の住所が異なる場合、大学から確認の連絡が入ることがあります。

Q：申込書に記載した大学と実際に受験した大学が異なりました。どうしたらいいですか？

A：受験結果は必ず担任に報告してください。そのときに、実際に受験した大学・学部・学科とコード番号を報告してください。詳細は、担任と相談してください。