

調査書発行願兼受験届

兵庫県立西宮北高等学校長様

回生 3年 組 氏名

以下の大学・学校を受験いたします。必要数の調査書の発行をお願いいたします。

保護者氏名

携帯電話(本人)

◆記入上の注意

- ① この用紙を担当の先生に提出する月日を記入すること。
- ② 入試区分欄には、指定校推薦は「指」、学校推薦型選抜は「学」、総合型選抜は「総」、一般選抜は「一」と記入すること。
- ③ コード番号は9月以降の進研模試コード表を用いること。コード表に受験方式がない場合は、受験する大学、学部、学科・コースの前期日程のコード番号を記入すること。
- ④ コード番号があれば、学校名や学部名などは略称でもかまわない。
* 内容が上の行と同じ場合は、空欄でもかまわない。ただし、上の行と違う部分と⑩(調査書発行の有無)・⑪(入試結果)に関しては必ず記入すること。
- ⑤ 国公立は前期、中期、後期、独自のいずれかを記入。私立は全学部日程は「全学部」、F日程は「F」、共通テスト方式は「共テ5科目」「共テ併用」などわかるように記入すること。
- ⑥ 同じ日程でスタンダード方式、高得点重視方式等、複数の方式がある場合は、どの方式で受けたのか、わかるように記入すること。
* 1回の受験で複数の合否判定が出る場合(複数の日に受験、学部併願、複数の方式で併願した場合)も、合否判定1つにつき1行を使って記入すること。
- ⑦ 直近の進研模試における判定(A~E)がわかる場合は記入すること。
- ⑧ 出願の締め切りが消印有効の場合は「消印」を○で囲み、必着の場合は「必着」を○で囲むこと。
- ⑨ 専願で出願する場合は、「○」を記入すること。また、専願誓約書を提出することも忘れないようにすること。
- ⑩ 調査書が必要な場合は「○」を、不必要な場合は「×」を記入すること。「○」一つにつき、調査書一通を発行します。 *受験学部等が複数でも調査書の提出は1通だけでよい大学が多い。
- ⑪ 合格発表の後に、合格(進学決定)は「◎」、合格は「○」、不合格は「×」、未受験は「未」と記入すること。

① 提出 月日	② No.	③ 入試 区分	④ コード番号	④ 学校名	学部	学科・コース	⑤ 日程	⑥ 方式	⑦ 判定	⑧ 出願期間	受験日	発表日	⑨ 専願	⑩ 調査書	⑪ 結果
/	1									/ ~ / 消印 必着	/	/			
/	2									/ ~ / 消印 必着	/	/			
/	3									/ ~ / 消印 必着	/	/			
/	4									/ ~ / 消印 必着	/	/			
/	5									/ ~ / 消印 必着	/	/			
/	6									/ ~ / 消印 必着	/	/			
/	7									/ ~ / 消印 必着	/	/			
/	8									/ ~ / 消印 必着	/	/			
/	9									/ ~ / 消印 必着	/	/			
/	10									/ ~ / 消印 必着	/	/			
/	11									/ ~ / 消印 必着	/	/			
/	12									/ ~ / 消印 必着	/	/			