

卒業生の皆さんへ

調査書の発行についてご案内いたします。

下記を確認し、決められた手続き方法で申請してください。

■申請・受取方法

調査書の申込みは本校ホームページの『調査書申請フォーム』のみです。以下の手順にて申請してください。※来校・電話・メール・FAXでの申請はできません。

- ① 『調査書申請フォーム』にアクセスして必要事項を全て入力→【入力内容の確認】
→【送信する】をクリック→画面上に【調査書申請が完了しました】となれば
申し込み完了です。
- ② 来校予定日に学校事務室へ来校する。
※申込から原則10日目以降に来校予定日を設定して下さい。
- ③ 事務室窓口で発行手数料の支払いを済ませ調査書を受取る。
※受取時に公的身分証明書にて本人確認を実施します。
(運転免許証・マイナンバーカード・健康保険証・パスポート等いずれか1点をご持参ください)
<事務室開設日時>
平日 8:30~16:00 土曜 8:30~14:00
※日曜・祝日・夏季休業日・年末年始・その他学校休業日は受付できません。

■調査書の種類・発行手数料・発行日数について

証明書種類	発行手数料(1通)	発行日数(受付後目安)
調査書	¥300	7~10日

※書類の記載は、在学時の氏名及び住所等になります。

※卒業後5年経過した卒業生は、学校教育法施行細則に定めている保存期間を経過しているため調査書の発行ができませんので「証明書不発行証明書」を無料で発行します。

※提出先により、有効期限(通常3か月)を設けている場合がありますので申請時期を確認することをお勧めします。(調査書の再発行はできません)

※発行に10日以上かかる場合もあるので余裕をもって申請してください。

■調査書申請に伴う注意事項

- ①受取日当日の事務室窓口での追加はできません。新たに『調査書申請フォーム』から申込みする必要があり発行までに7～10日前後かかります。
- ②『調査書申請フォーム』の提出先の入力は必須です。必ず大学・学部・学科・入試方式（共通テスト利用・全学部日程等）を入力してください。
- ③提出先として入力した受験校が異なった場合も含め、合否結果は必ず高校3年次の担任もしくは進路指導部長の教員までお知らせください。
- ④原則として、郵送での対応はできません。
- ⑤特別な事情がある場合に限り、保護者による代理申請が可能です。その場合、来校時に申請者（卒業生）と代理人である保護者の公的身分証明書を確認させていただきます。

問い合わせ先

桜丘中学高等学校 事務室 証明書発行担当

平日 8:30～16:00 土曜 8:30～14:00

電話 03-3910-6161（代表）