

# 郵送による調査書等の発行請求について

2011年5月

電話やメール等による受付は行いません

## 1. 調査書等の請求方法

別紙「申請書」に必要事項を必ず全て記入すること

- ① 氏名・生年月日・性別
- ② 卒業年（平成〇〇年3月卒業）・普通科or英語科or商業科 ・○R ・担任名
- ③ 現住所（郵便番号・電話番号：日中連絡が取れる番号〔携帯電話など〕を記入）
- ④ 請求する証明書種類（調査書・卒業証明書）および請求枚数
- ⑤ 出願予定大学・学部・学科（請求枚数分、全て記入すること）
- ⑥ 大学以外に提出する場合は、その提出先

## 2. 申請書類の郵送先

〒014-0061 秋田県大仙市大曲栄町6-7 秋田県立大曲高等学校 進路指導部 宛  
Tel 0187-63-4004 Fax 0187-63-4005

## 3. 必要経費

- 証明書発行手数料は無料
  - 郵送料 ◇ 書類2部以内 120円 ◇ 書類3～5部 240円 ◇ 書類6部以上 390円
    - ◆ 速達を希望する場合 270円～370円（追加） ◆ 簡易書留を希望する場合 300円（追加）
    - ◆ 速達簡易書留を希望する場合 570円～670円（追加）
- 郵送料が不足している場合は普通郵便で送付します  
重さによって料金が変わりますので注意して下さい

## 4. 注意事項

- 文書保存年限の関係上、調査書・成績証明書は卒業後5年経過すると発行できません。また、単位修得証明書は卒業後20年経過すると発行できません。その場合は、出願先に問い合わせて指示を受けてください。発行できないことの証明も発行いたしますので、必要な場合はお問い合わせください。
- 休日（土日祝祭日等）や年末・年始の学校閉鎖期間などは証明書を発行できませんので、余裕をもって請求してください（出願2週間前までに）
- 出願予定先等の必要事項が明記されていないと証明書の発行はできません。必ず明記してください
- 郵送を希望する場合は、必ず返信用封筒（角3型21.6cm×27.7cm）に上記郵送料分の切手を貼り、宛名を明記して同封してください。また、**身分証明書（運転免許証や保険証等、生年月日・住所のわかるもの）のコピー**を必ず同封してください
- 調査書等証明書類の有効期限は3ヶ月です（卒業証明書は1年）
- 連絡先を必ず明記すること
- 電話による調査書等の請求は原則として受け付けませんが、請求に関するお問い合わせは随時受け付けております
- 出願先・連絡先等を変更した場合は必ず再度連絡してください
- 大学入試に使用した場合は、必ず合否結果を報告してください

## 5. この用紙が手元にない場合の入手方法

大曲高校のホームページからも申請書をダウンロードできるようにしました。URLは

<http://www.omagari-h.akita-pref.ed.jp/>

# 調査書等発行申請書(発行台帳)

教 頭	係

氏名		生年月日	昭和・平成	年	月	日生	性別	男・女
	平成 年3月卒業	科	R	担任	先生			

現住所	〒 TEL( )-( )-( )
-----	---------------------

どちらかに○をつけてください      1. 本人が申請      2. 代理人が申請

代理人申請の場合	代理人氏名	本人との関係
----------	-------	--------

現住所	〒 TEL( )-( )-( )
-----	---------------------

必要な証明書種類	調 査 書      (      ) 通	卒業証明書      (      ) 通
	成績証明書      (      ) 通	単位取得証明書 (      ) 通
	その他 (      ) (      ) 通	

使用目的	
------	--

提出先 <small>受験の場合は以下を記入</small>	
-----------------------------------	--

	出 願 予 定 大 学	学 部	学 科	出願締切日
国 公 立	前 期	大 学		
	後 期	大 学		
	中 期	大 学		
	別日程	大 学		
私 立	1	大 学		
	2	大 学		
	3	大 学		
	4	大 学		
	5	大 学		
	6	大 学		