

大学入試提出用「調査書」の発行について（卒業生の方へ）

下記の内容を確認のうえ申請してください。

【1】受付期間及び手数料について

1.受付期間

平日（祝日・年末年始を除く月～金曜日）の午前9時から午後4時までです。

調査書の作成には1週間程度の日数が必要となります。当日発行はできませんので、余裕をもって申請してください。（郵送の場合はさらに日数がかかります。）

2.手数料

1通につき400円の手数料が発生しますので、最初に申請した枚数分の料金が必要となります。（枚数の変更はできませんのでご了承ください。）

【2】申請方法

1.電話による事前連絡

本校事務室（0798-47-6013）まで電話をしてください。

進路担当者にお繋ぎしますので、必要事項を伝えてください。

- ・ 回生、名前、卒業時のクラス、出席番号、調査書必要枚数、来校予定日時等。

なお、調査書は、*卒業されて5年以上経つ方には発行できませんので、必要な方には代わりに事務室にて「調査書不交付通知書」を発行いたします。この場合の手数料は無料です。

【*証明できる卒業年度】

- ・ 卒業時56～60回生（2021～2025年3月卒業）

2.書類申請と受け取りに来校

①電話で予約した日時に来校してください。

来校する際、事前に「証明書交付申請書」（本校のホームページからダウンロード可）に必要事項を記入し、本人が確認できる書類（運転免許証・保険証等）と併せて持参してください。（「証明書交付申請書」は学校事務室前にもあります。）

②最初に事務室で、「証明書交付申請書」と申し込んだ枚数分の手数料をお支払いください。（400円×枚数）

③領収書を発行しますので、それを持って進路指導室までお越しいただき、下記の書類を記入していただきます。

「**調査書管理簿 (B4 サイズ)**」・・・用紙1枚に出願予定の大学をすべてご記入ください。

書類は本校来校時にお渡しします。

④その後、出来上がった調査書をお渡しします。代理人を立てる場合は、委任状（本人の署名、捺印したもの）を持参してください。

⑤推薦で受験する方は「大学・短大・専門学校などへの推薦願兼誓約書」をよく読み、必要事項を記入のうえ、大学所定の「推薦書」用紙と一緒に提出してください。

【3】注意事項とお願い

1. 調査書の有効期限は発行後3ヶ月です。国公立大へ出願する調査書は11月1日以降に発行します。

2. 「卒業証明書」は事務室で発行しますので、本校の事務室にお問い合わせください。
3. 受験結果及び入学校決定は、内容を必ず進路指導室へ報告してください。
4. 年末年始は調査書の発行ができません。本年の最終受付及び来年の受付開始は後日このホームページ上にてお知らせします。
5. 合否結果や入試における得点は個人情報であり、大学によっては、高等学校への通知の許可を求めてくる場合があります。その場合は「許可する」に○印を書いてください。
西宮東高校の後輩の参考データとなります。
6. 受験結果を各予備校等に提供しています。来校時に同意書を提示しますので同意いただけるようご協力ください。

【4】調査書の郵送を希望する場合

調査書は本校に取りに来るのが原則ですが、事情によりやむを得ず郵送を希望される場合は、次の書類を本校の進路指導室あてに郵送してください。

なお、この場合でも【2】申請方法 1.電話による事前連絡 は必ず行ってください。

1. 「証明書交付申請書」・「調査管理簿（B4サイズ）」

（用紙等取得については電話事前連絡時に進路指導室と調整してください。）

2. 本人確認書類（運転免許証・保険証等）のコピー

3. 必要な通数分の証明手数料（郵便局の定額小為替か現金書留で。）

例：卒業証明書1通と調査書1通を請求する場合、800円（1通400円×2通分）の定額小為替もしくは現金書留が必要。

つり銭の出ないようにきっちりと手数料額を入れてください。

4. 返信用封筒（簡易書留で。郵便番号・自宅住所・名前を記入、必要額の切手を貼ったもの。

※下表参照）

送付先

〒663-8185

兵庫県西宮市古川町1番12号

西宮市立西宮東高等学校 進路指導室（調査書申請）行

【返信用封筒に貼る切手代の目安】

調査書枚数	重 量	切手料金	簡易書留	合 計
1～3枚 まで	定形50g 以内	110円	350円	460円
4～6枚 まで	定形外規格内100g 以内	180円	350円	530円
7～10枚 まで	定形外規格内150g 以内	270円	350円	620円

※速達希望は合計に+300円が必要。