

## 調査書の発行について（卒業生）

捲土重来を期する卒業生の皆さん、元気で頑張っていることと思います。調査書の発行については、下記の要領で申し込んでください。

### 記

#### 1 申請に必要な書類（HP上からダウンロードできます）

- ① 証明書発行申請書（経営企画室に提出） HPの「証明書の発行と申請について」からダウンロード
- ② 調査書発行台帳（旧担任に提出）

②の書類は10校申請できます。不足する場合は、用紙をコピーをするか、来校時に記入してください。大学コード記入欄は何も記入しないで結構です。ただし、3月の受験結果報告書には、調査書発行の際に渡す「駿台予備校 大学コード番号表」の10桁の番号を記入してください。

#### 2 調査書発行の手順

- (1) ①の証明書発行申請書、②の調査書発行台帳、手数料（調査書1通につき400円）を用意し、できるだけ下記の申請期間中に来校してください。
  - (2) 経営企画室（事務室）で、①の証明書発行申請書を提出し、1通につき400円の手数料を支払い、調査書発行台帳の確認欄に記入してもらう。受取りの際に必要なので、領収書は大切に保管してください。また、おつりの出ないようにご協力ください。特に1万円札はご遠慮ください。
  - (3) 調査書発行台帳を、旧担任（または旧担任代理）に提出してください。担任が授業などで不在の場合には、同学年の担任、それも不在の場合には経営企画室に預けてください。証明書発行申請書を提出していなかったり、手数料を支払っていない場合は、台帳を提出しても発行できないので、必ず先に経営企画室で手続きを済ませてください。
  - (4) 1月5日（金）以降に来校し経営企画室で領収書を見せ、調査書を受取ります。代理人に受取りを頼むときは、代理人に領収書を預けてください。出願日が早いため、この日以前の発行を希望する場合は経営企画室でご相談ください。
- 3 やむを得ず、この申請期間に来校できないときは、あらかじめ電話で担任と打合わせをして来校日を決めてください。また、遠方などのため来校できない場合も、早めに電話で担任と相談してください。

申請期間 11月6日（月）～ 11月10日（金） 9：00～16：30

受領期間 1月5日（金）以降（土・日・祝日を除く） 9：00～16：30

69期生旧担任（代理） A組：寺島 B組：齋藤 E組：富田 F組：尾崎  
C組， D組， G組， H組：濱中

68期生旧担任（代理） A組：櫛部 G組：篠田 H組：伊藤和  
B組， C組， D組， E組， F組：波出石

65～67期生 宇治川

※ 発行は65期以降の卒業生に限ります。調査書の有効期間は3ヶ月です。