

# 卒業後の調査書・推薦書・卒業証明書等の入手手順

学校法人 池田学園  
池田高等学校

- 別紙の「調査書・推薦書発行願」の用紙に所定の事項を記入してください。
    - ※ 「調査書・推薦書発行願」の用紙(A4)は、本校HPからダウンロードできます。  
(高等学校の事務室にもあります)
    - ※ 学校の進路部としては、卒業生の受験先(合格先)を把握する必要がありますので、受験予定の大学名は「学部」「学科」まで正確に記入してください。
    - ※ やむをえず、発行願記入の段階で出願する大学が未定の場合(センター試験の結果等を見て受験する大学を決めるときなど)は、「国公立前期大学用(未定)」、「国公立後期大学用(未定)」、「私立大学用(未定)」と記入してください。
  - 「調査書」「卒業証明書」発行には、事務手数料が**1通につき200円必要**です。必要枚数分の料金を、郵便為替または現金書留で下記3の返信用封筒と共に送ってください。来校できる場合は、返信用封筒は不要です。
  - 返信用封筒は角形3号または2号封筒を用意してください。  
返送に必要な切手を必ず貼付してください。切手がない場合や不足している場合は返送できません。
  - 「調査書」の作成は旧担任が行い、発行・発送は事務でします。  
上記1～3の必要書類一式は、池田高等学校旧担任宛送ってください。  
〒890-0033 鹿児島市西別府町1680      ☎099-282-7888
- ※ 不明な点は、旧担任または事務室へ問い合わせてください。
  - ※ 来校して「調査書・推薦書・卒業証明書」の発行を受ける場合は、前もって旧担任と発行日の確認をしてください。
  - ※ 事務手数料、切手のいずれかが欠けた場合は発行できません。
  - ※ 日程に余裕を持って発行申請しましょう。  
(担当者が出張等で不在のため、発行まで10日以上かかる可能性があります)
- 不明・不備等があった場合に連絡しなければなりませんので、郵送の際には別紙に申請者の電話連絡先も書いて知らせてください。

**書類はすべて現金引換です。(後納はできません。)**

「調査書」「推薦書」返送に伴う切手代

申請数	1～2通	3～6通	7～9通	10～16通	17通 以上
普通郵便	120 円	140 円	200 円	240 円	390 円
速達郵便	390 円	410 円	470 円	510 円	760 円

# 調査書・推薦書発行願

池田高等学校長 殿

平成 年 月 日

申請受付者 印	事務手続者 印	書類受取 印・サイン	手数料 調査書(200円) 推薦書(200円)	手数料 受領印
				円

このたび下記の大学を受験することになりました。  
次の書類を発行してくださいようお願い申し上げます。

<b>申請者</b>		卒	平成 年 3月 卒 第 期
在校生	年 組 番	業	連絡先【電話番号】 (書類等に不備があった場合)          -          -
	氏名	生	高3時 担任氏名          氏名

	割印	発行番号	提出先 (大学・学部・学科等)	いずれかに○印	
1				調査書	推薦書
2				調査書	推薦書
3				調査書	推薦書
4				調査書	推薦書
5				調査書	推薦書
6				調査書	推薦書
7				調査書	推薦書
8				調査書	推薦書
9				調査書	推薦書
10				調査書	推薦書

この申請に伴い、私の氏名・住所・生年月日など所定様式記載の個人情報を、当該出願大学に提供することに同意します。

同意者署名 \_\_\_\_\_

未使用の調査書は返還してください。

(未成年者の場合は保護者にて記入)