

調査書等発行についての案内(卒業生用)

2024年8月

進路指導部

★ 前提として

- ・卒業後に調査書等の書類が必要となる場合は有料となる。1通ごとに400円かかる。
- ・書類が必要になった場合は、速やかに学校に連絡を取ること。連絡先に迷った場合は進路指導室に連絡を取ること。
- ・事務室からの連絡については、布施高校HP内の卒業生向けのページにあります。必ず確認しておくこと。

★ 書類が必要になった場合の流れ

① 学校に連絡をする。

書類が必要なタイミングから1週間以上前には連絡を取ること。急に申し出があってもすぐには発行できません。

② 必要事項を正確に伝える。

学校で必要な情報はA~Dの4点です。

A：卒業年度(期)・卒業クラス・旧担任名
B：住所・名前 住所や姓(苗字)が変わっている場合は、そのことも伝える。
C：提出先(必要部数を調査書、推薦書等の書類ごと伝える) どこに何の書類がいくつ必要かを正確に伝えること。
D：受領日(取りに来る日) 可能な限り1週間は先に設定する。

● 原則、自分で事務室まで取りに行くこと。 その際、以下のものが必要になる。

- ① 証明書交付申請書
- ② 調査書等発行願い(卒業生用)
- ③ 身分証明書
- ④ 現金(400円×発行部数)

※①・②については、書類を取りに来てから書くこともできます。

● 遠方に住んでおり郵送で取り寄せとなる場合は、以下のものを準備しておくこと。

- ① 証明書交付申請書：布施高校HPでダウンロード可
- ② 調査書等発行願い(卒業生用)：布施高校HPでダウンロード可
- ③ 身分証明書の写し
- ④ 定額小為替：発行部数に応じた金額
- ⑤ 切手を貼った返信用封筒：定型内封筒が折らずに封入可能なサイズ(角3号など)

※返信用封筒の切手代は調査書1枚+封筒1つで約15gをもとに計算する。

上記①~⑤の書類を進路指導室あてに郵送する。

● 書類を家族等に受け取ってもらうときは、委任状と家族等の身分証明書が必要になる。

※委任状は布施高校HPでダウンロード可