

③ 調査書・推薦書交付願 (コピーして使用して下さい。)

京都美山高等学校 学校長 様

申請日 平成 年 月 日

学籍番号 ()年()組()番

生徒名

保護者名 ⑩

〒 -

住所

電話番号 () -

下記の書類の発行をお願いいたします。尚、受験終了後は、早急に結果を報告いたします。

記

申請書類 (申請する書類に○印) →			(調査書 推薦書)	
受験先	学 校 名	学 部	学 科	専攻・コース
種類	AO入試 公募推薦 指定校推薦 一般入試 センター試験			
選考日時	月 日 []		合否発表日	月 日 []
出願期限	月 日 [] 必着・消印有効・持ち込み (○印をつける)			
受取方法 (○印をつける)	{ <ul style="list-style-type: none"> ・ 郵送 (午後からの郵送になるのでご注意ください) ・ 学校に来校⇒ 月 日 [] 午前・午後 時頃 }			

- 【注意】
1. 書類作成には1週間以上要します。
 2. 書類が必要となる日より、1週間以上前にこの申請書を提出して下さい。
 3. この申請書では調査書・推薦書1通づつしか発行できません。
複数の調査書がある場合は、その枚数だけ提出してください。
 4. 『推薦書』は受験先が指定する用紙です。募集要項に入っています。

●学校への提出必要書類●

- 【1】この『調査書・推薦書交付願』
- 【2】『推薦申請願』(推薦入試・指定校推薦の場合のみ)
- 【3】『推薦書』など受験先が指定している用紙(推薦入試・指定校推薦の場合のみ)
- 【4】受験先の『募集要項』のコピー
- 【5】書類一枚につき200円の発行手数料(200円分の切手)
- 【6】返信用封筒として角型5号(受取人住所・氏名を記入のうえ、430円分の切手を貼付)

発行日	月 日 ()
受け渡し(郵送)日	月 日 ()

進路指導部	担 任	事務部