

調査書・推薦書 発行手続きについて（代理人が依頼する場合）

ご用意いただくもの

1. 委任者・代理人2名の本人確認が可能な証明書（書類郵送時にお返しします。）
（健康保険証・運転免許証・パスポート・郵便物の封筒・公共料金明細などのコピー）
2. 証明書発行手数料金分の小額為替
1通につき300円の手数料がかかります。
請求する枚数分の小額為替を郵便局窓口で購入してください。
受取人については、未記入のままにしておいてください。
3. 返信用レターパックプラス(520円・手渡し配達・不在時は再配達が可能)または、レターパックライト(370円・ポストに配達)を購入して、「お届け先」に郵送してほしい住所・氏名・電話番号を記入してください。「ご依頼主」には何も記入しないでください。この電話番号は、必ず連絡を取ることができる番号を記入してください。書類不備等の連絡は、この番号にお知らせします。
「はがして差出し」のシールは、このレターパックが返送されるまで大事に保管しておいてください。配達状況の確認ができます。レターパックプラスの場合、「配達証」のシールは絶対にはがさないでください。封筒に入れる際は二つ折りにしてもかまいません。
4. 「推薦書および調査書下付申込書（卒業生用）」（1枚につき5校まで記入可能）
書式は本校ホームページ「卒業生」からダウンロードしてください。
本校窓口にも、備えつけてあります。これらの方法で入手できない場合は郵送も可能です。
(郵送料がかかりますので、3.送料に84円分の切手を上乘せさせていただきます。)
1箇所、本人の捺印が必要です。（シャチハタ等スタンプ印は不可）
5. 「進学用調査書作成願（卒業生用）」（1校につき1枚必要。上下、同様に記入）
4.と同様に、書式は本校ホームページからダウンロードしてください。
本校窓口にも、備えつけてあります。これらの方法で入手できない場合は郵送も可能です。
1箇所、保護者の確認印が必要です。（シャチハタ等スタンプ印は不可）
6. 「委任状」
4.と同様に、書式は本校ホームページからダウンロードしてください。
「委任状」に限っては、この定められた様式でなくてもかまいませんが、委任される旨・日付・署名・捺印はどれも漏れがないようお願いします。
委任者・代理人それぞれ1箇所、本人の捺印が必要です。
（シャチハタ等スタンプ印は不可）

上記の1.～6.までを封筒に入れて、本校宛に簡易書留またはレターパックプラスで郵送してください。

〒791-8551 松山市山西町 600-1 新田青雲中等教育学校 事務室 証明書係

封書を受領した日を、発行受付日とさせていただきます。

調査書・推薦書の発行には時間がかかることがありますので、余裕をもって申し込んでください。

お問い合わせは、事務室までお願いします。（電話 089-951-6655）