

調査書・推薦書 発行手続きについて（卒業生本人が依頼する場合）

ご用意いただくもの

1. 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。

上記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）

上記の1.～5.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。

〒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）