

【『調査書発行申込書』 記入上の注意】 (卒業生)

- 太枠内の必要事項を全て記入すること。
- 調査書1通につき、『調査書発行申込書』1枚を使用すること。
- 調査書1通で受験する全ての試験について記入すること。
- 「申込書通し番号」は、提出する『調査書発行申込書』に「1」から通し番号を記入していくこと。
- 「学校」は、略さずに正式名称を記入すること。また、国立・公立・私立のいずれかに○をつけること。
- 記入する内容については、各大学の『入試要項』等でよく確認すること。
- 「大学コード」及び「学部・学科コード」は、『大学・学部・学科コード番号表』のコード番号を記入すること。(専門学校にはコード番号はありませんので、空欄にしておくこと。)
- 「大学コード」は、10桁のコード番号のうち、最初の4桁の番号を記入すること。
- 「学部・学科コード」は、10桁のコード番号のうち、「大学コード」に続く2桁+4桁の番号を記入すること。
- 「区分」は、次の1～8のいずれかの番号を記入すること。
 - 一般選抜： 1
 - 一般選抜 二次募集： 2
 - 学校推薦型選抜〈公募制推薦〉(大学入学共通テスト利用)： 3
 - 学校推薦型選抜〈公募制推薦〉(大学入学共通テスト利用以外)： 4
 - 学校推薦型選抜〈指定校推薦〉： 5
 - 学校推薦型選抜〈その他推薦〉(スポーツ推薦等)： 6
 - 総合型選抜(大学入学共通テスト利用)： 7
 - 総合型選抜(大学入学共通テスト利用以外)： 8
- 「学部」「学科・専攻」「日程・入試方式」は、『大学・学部・学科コード表』に示されている通りに記入すること。
- 学校推薦型選抜については、「日程」欄に「推」と記入すること。
- 大学入学共通テスト利用入試・大学入学共通テスト併用入試については、「日程」欄に「共」と記入すること。
- 「専願・併願」は、「専」か「併」のいずれかに○をつけること。
- 「出願締切日(郵送)」については、「必着」か「消印有効」のいずれかに○をつけること。
- 一度の受験機会について試験日が複数日に及ぶ場合は、その試験日を全て「試験日」欄に記入すること。
- 一度の受験機会に対して複数の合否判定が出る場合は、その全てについて行を改めて記入すること。
- 『調査書発行申込書』に記入した内容は、『調査書発行申込台帳』にも記入しておくこと。
- 『調査書発行申込書』を提出したのち、その『調査書発行申込書』により発行された調査書を利用して追加受験する場合は、『調査書発行申込台帳』に受験学部・日程等を控えておくこと。(後日、追調査あり。)