

卒業生（再受験生）へ連絡（2024.09.11）

①共通テスト出願時等の「卒業証明書」は卒業式の日配布したものを使ってください。手元がない人は、経営企画室で申請して受け取ってください。（即日発行はできかねます。時間に余裕を持って申請してください。）

②「調査書」発行の申請と受け取りについては、下記を参照してください。

調査書の発行に関する連絡（2024.09.11）

以下「大学受験に伴う卒業生への調査書発行の申請と受け取りに関する案内」は、9月下旬～10月上旬に郵送でもお送りします（令和5年3月の卒業生のみ）。それぞれ一定の期間が設けられていますので、指示に従って申請を行ってください。申込みの際は、1階経営企画室窓口での申請と支払いが済んだ後で、必ず旧担任か進路部の先生に会い、同封してある「出願予定校と結果一覧」（受験予定校を記入したもの）を一度提示してください。（発表後、結果を記入し、学校に再度提出してください）

〔1〕 経営企画室の申請受付期間

日 時 10月24日（木）～11月1日（金）

※10月26日（土）、10月27日（日）は除く

窓口受付時間 午前9時～午後4時（時間厳守）

〔2〕 申請方法

① 「証明書発行申請書」を1階経営企画室窓口へ提出

青山高校ホームページからダウンロードすることもできます。必要事項を黒のボールペンで記入の上、発行手数料を支払い、必ず領収書を受け取ってください（後日、調査書を受け取る時に必要となります）。

② 「出願予定校と結果一覧」（ピンクの用紙）を記入し、旧担任または進路部の先生へ提示

提示後、用紙は持ち帰ってください。旧担任・進路部の先生に会えなかった場合は、職員室のどなたかに提示し複写してもらってください。

③ 大学受験終了後、速やかに「出願予定校と結果一覧」を再度持参して結果報告

3月10日までに結果報告をしてください。用紙が持参できない場合は、青山高校進路部宛てに郵送してください。その際、氏名の後に3学年時の旧クラスを記入してください。

（国公立大学の結果は合格発表当日に連絡(03-3404-7801)をお願いします。）

〒150-0001 東京都渋谷区神宮前2-1-8 都立青山高校 進路部宛

〔3〕 発行手数料

1通につき400円（申請日に支払う。つり銭の用意はありませんので、丁度の金額を持参してください。）

〔4〕 受け取り

日 時 11月28日（木）～12月4日（水） 午前9時～午後4時（時間厳守）※土日は除く

場 所 経営企画室の窓口（手数料の領収書を提示して調査書を受け取る）

◎注意◎

① 住所変更・電話番号の変更がある人は、旧担任(旧学年担任)・進路部に申し出てください。

② 上記期間後の申請・受け取りも可能です。経営企画室へ申請してください。

交付は1週間後になります。なお、証明書類の有効期限は概ね3か月です。

③ 「出願予定校と結果一覧」は、現時点での受験予定校を記入してください。

今回、申請する調査書の枚数は出願予定校の数とできるだけ合わせてください。