

学力検査等得点表・学力検査における答案の開示請求書

開示請求日 令和 年 月 日

東京都立新宿高等学校長 殿

令和4年度東京都立高等学校入学者選抜における次の書類を、開示請求します。

請求者	氏名	受検者との続柄	
	連絡先(電話番号)		
受検者	受検番号 (請求する書類の受検区分の受検番号)		
	受検者氏名		
	在学(出身)中学校名	立 学校 年 月	卒業見込 卒業
請求の内容	受検区分 (請求する書類の受検区分を一つ選択してください。)	<input type="checkbox"/> 推薦(一般) <input type="checkbox"/> 推薦(文化・スポーツ等特別推薦) <input type="checkbox"/> 推薦(理数等特別推薦) <input type="checkbox"/> 一次・分割前期 <input type="checkbox"/> 分割後期・二次 <input type="checkbox"/> その他( )	
	請求する書類 (必要な書類を選択してください。)	<input type="checkbox"/> 学力検査等得点表 <input type="checkbox"/> 答案の写し( <input type="checkbox"/> 国語 <input type="checkbox"/> 数学 <input type="checkbox"/> 英語 <input type="checkbox"/> 社会 <input type="checkbox"/> 理科)	

学力検査等得点表・学力検査における答案の開示請求受付簿兼交付決定簿

学校記入欄	請求受付日	令和 年 月 日
	本人確認(*)	<input type="checkbox"/> 受検票 <input type="checkbox"/> 身分証明書 <input type="checkbox"/> その他( )

\* 保護者が請求する際には、当該受検者の受検票と保護者の本人確認ができるもの(身分証明書等)の両方の提示が必要です。本件について、 学力検査等得点表 ・  答案の写し を交付する。

処理経過	施行(交付年月日)	年 月 日	校長	副校長	経営企画課(室)長	教務主任	受付者
	決 定	年 月 日					
	施行予定	年 月 日					
	起 案	年 月 日					

キ リ ト リ

学力検査等得点表・学力検査における答案の開示請求受付票

受検番号 _____
請求者氏名 _____ 様

受 付 者 \_\_\_\_\_

請求受付日 令和 年 月 日

交 付 日 令和 年 月 日以後

交 付 期 限 令和 年 月 日

請求の内容	受検区分	<input type="checkbox"/> 推薦(一般) <input type="checkbox"/> 推薦(文化・スポーツ等特別推薦) <input type="checkbox"/> 推薦(理数等特別推薦) <input type="checkbox"/> 一次・分割前期 <input type="checkbox"/> 分割後期・二次 <input type="checkbox"/> その他( )
	請求のあった書類	<input type="checkbox"/> 学力検査等得点表 <input type="checkbox"/> 答案の写し( <input type="checkbox"/> 国語 <input type="checkbox"/> 数学 <input type="checkbox"/> 英語 <input type="checkbox"/> 社会 <input type="checkbox"/> 理科)

\* 一つの受検区分につき、本請求書1枚を提出してください。

\* 請求者は、開示請求日、高等学校名及び太枠内を記入してください。また、該当する□内にレ印を記入してください。

上記のとおり、開示請求を受け付けました。

なお、請求した資料の交付までに時間を要するため、請求当日に交付できないことがありますので、あらかじめ御承知おきください。

指定された交付日以後に、この開示請求受付票と本人確認できるもの(受検票や身分証明書(生徒証等)など)を提示して、本校経営企画室窓口で請求した資料を受領してください。ただし、保護者が受領する場合は、受検票、保護者の本人確認ができるもの(身分証明書等)及び受検者と保護者との関係を証明するもの(住民票の写しなど)を提示してください。

\* 交付期限までに受け取りに来なかった場合、請求は無効となります。