（様式19）　（Ａ４判）

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　７　年　　　月　　　日

東京都立 田無工科 高等学校長　殿

令和７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。） | □ 推薦（一般） □ 推薦（文化・スポーツ等特別推薦）　□ 推薦（理数等特別推薦）□ 一次・分割前期　□ 分割後期・二次　□ その他（　　　　　　） |
| 請求する書類（必要な書類を選択してください。） | □ 学力検査等得点表 □ 答案の写し（　□ 国語　　□ 数学　　□ 英語　　□ 社会　　□ 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　　７　　年　　　　月　　　　日 |
| 本人確認（＊） | 　□受検票　　　□身分証明書　　　□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

|  |
| --- |
| 受検番号　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 請求者氏名　　　　　　　　　　　　　　　様 |

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

受付者

請求受付日　令和７　年 　 月 　 日

 交付日　令和７　年　　月　　日以後交 付 期 限　令和７　年 　 月 　 日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 請求の内容 | 受検区分 | □ 推薦（一般） □ 推薦（文化・スポーツ等特別推薦）　□ 推薦（理数等特別推薦）□ 一次・分割前期 □ 分割後期・二次　 □ その他（　　　　　） |
| 請求のあった書類 | □ 学力検査等得点表 □ 答案の写し（　□ 国語　　□ 数学　　□ 英語　　□ 社会　　□ 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。