

卒業生・教職員

進路通信 2014/06 号外

北海道釧路湖陵高等学校進路指導部

◆特集 予備校訪問◆

お久しぶりです。高校を卒業してから、はや3ヶ月が経ちました。予備校での生活にも慣れてきたころと思います。予備校が意外と基礎・基本を重視していることに驚いた人もいることでしょう。予備校によっては、高校と同じように英単語のテストを実施しているところもありますね。国語で要約練習をしている予備校もありますね。合格に向けて、「学問に王道無し」という言葉を思い出し、「粘り強く」学習していきましょう。湖陵の教職員一同応援しています。

1. 調査書と成績証明書の違い

出願、奨学金の申込等の際に「調査書」や「成績証明書」、「卒業証明書」等の書類が必要になります。これらは学校宛に文書で依頼してくれば、5日程で作成します。

発行には、1通につき400円かかります。(現役生のみ除外)。しかも、現金は不可。釧路市内でいえば、「釧路振興局の売店」か、「北洋銀行」もしくは「北海道銀行」にわざわざ足を運び、必要枚数分の「北海道収入証紙」を購入して、必要事項を記入した「証明書交付申請書」にそれを貼付し、申請者の印鑑で消印して、学校に持参、または郵送してもらうこととなります。尚、発行した書類を郵送で返送希望する場合は、別途送料(切手代)がかかります。

「そんな面倒くさいこと、親に代わりにやってもらうからいいや。」と考えている皆さんは、かえって複雑になりますので、ご注意を。皆さんに代わって調査書等を学校まで受け取りに行く方に、必要事項を記入した「代理人選定届出書」を持参させなければならないのです。

ここまで読んで、「さっぱり請求方法がわからない。」という皆さんのために、請求方法を表にしてまとめましたので、手順を確認して下さい。

◆郵送で発行を申し込む場合

1) 「証明書交付申請書」に必要事項を自筆で記入する。

- ①「証明書交付申請書」は、湖陵高校のホームページからダウンロードできます。
- ②申請者欄の「申請年月日、氏名、生年月日、住所、卒業年、課程・学科、連絡先・電話番号」をもれなく記入する。
- ③「1 証明書を必要とする理由」を記入する。
例：「〇〇受験のため。」「××奨学金申請のため。」等。
「2 交付を必要とする証明書」の（通）に必要枚数を記入する。

2) 北海道収入証紙売りさばき所に出向き、必要枚数分の「北海道収入証紙」を購入する。

- * 一般的には「振興局の売店」か、「北洋銀行」または「北海道銀行」。その他の売りさばき所については北海道のHPの中にある「北海道収入証紙について」というページを参照の事。
- * 道外に居住している場合は、道内在住の誰かに頼んでかわりに購入してもらうか、北洋銀行東京支店から購入することができます。

3) 「証明書交付申請書」の所定の欄に必要枚数分の「北海道収入証紙」を貼付し、証紙と申請書用紙にかけて申請者の印鑑で消印を押す。

4) 出来上がった「証明書交付申請書」と返信用封筒および返送料分の切手を封筒に入れ、本校に郵送する。

◆代理人を通じて発行を申し込む場合

(さらに手続きが煩雑になりますので、上記の手順をとる方が無難です。)

1) 「証明書交付申請書」に必要事項を自筆で記入する。

2) 北海道収入証紙売りさばき所に出向き、必要枚数分の「北海道収入証紙」を購入する。

3) 「証明書交付申請書」の所定の欄に必要枚数分の「北海道収入証紙」を貼付し、証紙と申請書用紙にかけて申請者の印鑑で消印を押す。

4) 「代理人選定届出書」に必要事項を自筆で記入する。

- ①「申請年月日、申請者氏名」を記入する。
- ②代理人欄に「氏名、住所、申請者との関係」を記入する。
- ③理由欄に「理由」を記入する。

5) 出来上がった「証明書交付申請書」と「代理人選定届出書」、返信用封筒および返送料分の切手を封筒に入れ、代理人に郵送し、本校へ持参してもらう。

■各種証明書の請求先と有効期限 **すべて一通400円**の北海道収入証紙が必要です。

種類	請求先	有効期限
調査書	卒業時学級担任 (担任が筆跡動している場合は進路指導部)	発行日より3ヶ月以内
成績証明書	卒業時学級担任 (担任が筆跡動している場合は教務部)	発行日より3ヶ月以内
卒業証明書	事務室	無期限

2. 調査書、成績証明書の郵送による具体的な請求方法

1) 請求先

①担任が湖陵高校にいる場合

〒085-0814 北海道釧路市緑ヶ岡3丁目1番31号
北海道釧路湖陵高等学校
○○ ○○ 先生
↑卒業担任名を記入して下さい。

調査書（または成績証明書）請求（朱書き）

②担任が湖陵高校から転勤してしまった場合

〒085-0814 北海道釧路市緑ヶ岡3丁目1番31号
北海道釧路湖陵高等学校

（調査書の場合） 進路指導部調査書担当係 御中

（成績証明書の場合） 教務部成績証明書担当係 御中

調査書（または成績証明書）請求（朱書き）

2) 同封するもの

①「証明書交付申請書」（必ず所定の用紙を使用して下さい。）

②返信用封筒（必ず返送用の切手を同封して下さい。）

調査書1通の重量は、約20グラムです。郵便局で料金を確認する時に参考にして下さい。また、返信用封筒はA4サイズのものを使用して下さい。

*** 調査書の「現住所」とあなたが願書に記入する「連絡先住所」、「証明書交付申請書」の住所は原則として、同一でなければなりません。**

3) 請求期限

調査書の有効期限は発行後3ヶ月です。あまり早く請求しても意味がありませんので、早い時期にどうしても必要な人を除き、11月初～12月の間に申し込みれば大丈夫です。作成の都合上、必ず12月19日（金）までに届くように請求して下さい。年明けに請求された場合、提出期日に間に合わないことがあっても本校では一切責任は負いません。尚、間違っても、前年度の残りを使用してはいけません。例年成績証明書と調査書を混同している人を見受けられます。通常、受験に必要なのは、調査書の方です。くれぐれも注意して下さい。

3. 卒業証明書の具体的な請求方法

卒業証明書は昨年卒業時に渡したものがそのまま使用出来ますが、不注意による紛失その他で必要になった場合は、「証明書交付申請書」および返信用の切手82円分を同封の上、別途事務室に請求して下さい。担任の先生がまだ湖陵にいる場合には、調査書請求の際に担任の先生と一緒に請求しても構いません。尚、卒業証明書については増封の必要がないため、通常は袋等には入れずに、送付されます。

〒085-0814 北海道釧路市緑ヶ岡3丁目1番31号
北海道釧路湖陵高等学校
事務室卒業証明書担当係 御中
卒業証明書請求（朱書き）

★念のため各書類の違いについて

・「卒業証明書」

卒業式の日により1人あたり2通わたしたものです。それを今年使うことができます。通常はこの2枚を大切に保管しておけば大丈夫です。センター試験出願の時に必要になります。紛失した人は上記の要領で請求を。 一般的には封をされません。

・「調査書」

各教科の成績（評定）や、人物に関する所見、委員会・部活動の記録、出欠席日数、資格の取得状況、その他の高校生活における活動の記録を記載したA3版（就職用はA4版）の書類で、担任教諭によって作成され、厳封（開封すると無効になります）の上、願書等に同封して受験する学校（事業所）に提出するものです。昨年度のもの使用不可。

・「成績証明書」

「調査書」をもっと簡略化したもので、各教科の成績（評定）や出欠席日数等がメインのA4版の書類です。湖陵高校では、教務部という部署が作成し、厳封（開封すると無効になります）の上、願書等に同封して受験する学校（事業所）に提出するものです。

★過年度生の受験結果と最終決定について

最終的に決定した進学先と合格した学校をすべて教えて下さい。卒業担任または、進路指導部に連絡して下さい。吉報を待っています。

★予備校の先生方の指導を信じて頑張れ。でも、しんどくなったら遠慮なく連絡を。うまくいかない時、迷いの生じるときは誰にでもある。湖陵の先生方は、きちんと話を聞いてくれるはずです。

