

## 【調査書の交付について】

調査書が必要な場合は、下記の方法により手続きを行ってください。手数料は無料です。  
なお、調査書の作成には時間がかかりますので、期間に余裕を持って申請してください。  
手続きは、原則として本人が行ってください。

### 本人が事務室窓口で交付申請する場合

事務室窓口にて、「調査書交付申請書」に必要事項を記入し、申請します。（提出先も、できる限り詳しく記入してもらいます）

その際、身分を証明するもの（運転免許証、健康保険証等）を一緒にお持ちください。

※事前に電話連絡をいただくと、手続きがスムーズです。

※受付時間 （月～金） 8：20～16：50

### 本人が郵送により交付申請する場合

別紙「調査書交付申請書」をダウンロードし、必要事項を記入のうえ郵送してください。（「調査書交付申請書」の代わりに、必要事項を記入した任意の用紙でも構いません。）  
添付書類として、以下の書類を同封してください。

- ①身分を証明するもの（運転免許証、健康保険証等）の写し
- ②返信用封筒（住所・氏名を記入し、切手を貼付したもの）

### 本人以外の代理人が交付申請する場合

事前に、本人からの同意が必要です。

- 口頭の場合：本人が必要書類や代理人などを学校事務室へ電話連絡し、確認を行ったうえで、代理人が事務室窓口で交付申請を行ってください。
- 「同意書」を提出する場合：別紙「同意書」をダウンロードし、本人が記入・押印したものを、代理人が事務室窓口へ持参し交付申請を行ってください。

いずれの場合も、代理人に事務室窓口にて「調査書交付申請書」を記入してもらいます。提出先についても詳しく記入してもらいますので、確認をお願いします。また、代理人の身分を証明するもの（運転免許証、健康保険証等）が必要ですので、忘れずお持ちください。

※受付時間 （月～金） 8：20～16：50

### 《注意事項》

※卒業後5年を経過した方は、指導要録の保存期間が超過しているため調査書の発行はできません。「不発行証明書」の発行はできますので、必要な場合はご相談ください。

〒885-0033	宮崎県都城市妻ヶ丘町27街区15号
	宮崎県立都城泉ヶ丘高等学校 事務室
	TEL (0986) 23-0223
	FAX (0986) 24-5884