

提出書類確認表

【推薦入学試験：公募制】

志願者氏名

	同封書類	確認（√点）	※学校確認
1	入学願書 折らずに同封してください。		
2	受験票、写真台紙、振込金受領証 折らずに同封してください		
3	推薦書（厳封）		
4	高等学校調査書（厳封）		
5	受験票送付用のレターパックプラス（赤） 宛名にご自分の住所・氏名・電話番号を記入し、 2つ折り して同封してください。		
6	提出書類確認表 （この用紙です。）		

※出願書類の準備ができましたら確認欄に√を入れ、角2封筒（持参の場合）または
レターパックプラス（赤）（郵送の場合）に出願書類をすべて入れて提出してください。

※5のレターパックプラス（赤）は受験票送付用となります。入学願書受付後に受験番号を
印字して送付いたします。必ず宛先の記入をお願いします。

※学校確認欄には記入しないでください。