

調査書の記入について

1. 調査書の作成について

(1) 手書きの場合

- ・ 本校ホームページより、書式（PDF ファイル）をダウンロードしてください。
- ・ A4 判（白）でプリントアウトして、記入（※「一般用」調査書及び「帰国生徒用」調査書についての卒業・卒業見込のいずれかへの○付けも含む）、押印してください。なお、印漏れにご注意ください。

(2) パソコンで入力する場合

- ・ 本校ホームページより、書式（PDF ファイル）をダウンロードしてください。
- ・ 記載内容を直接入力（※「性別」箇所については選択）して、A4 判（白）でプリントアウトして、記入（※「一般用」調査書及び「帰国生徒用」調査書についての卒業・卒業見込のいずれかへの○付けも含む）、押印してください。なお、印漏れにご注意ください。

※ 記載内容はプリントアウト後に必ず確認をしてください。入力画面では表示されていても、プリントアウトすると表示されていなかったり、ずれていたりすることがあります。尚、プリントアウトしてから、手書きで追記していただくことは差し支えありません。

2. 調査書の記載内容について

- (1) 受検番号（調査書用）を受検生からもらい、所定の位置に剥がれないように糊でしっかりと貼り付けてください。
- (2) 「学習の記録」には、第3学年2学期のものを記載してください。前後期制/二期制の場合は、前期のものを記載してください。
- (3) 「総合的な学習の時間の記録」については、第3学年のものを記載してください。「学習活動」に関しては、実際に受検生が実施した内容を簡潔に記載してください。「観点・評価」については、受検生が行った「学習活動」についての評価を簡潔に記載してください。
- (4) 「総合所見及び指導上参考となる諸事項」については、お手数ですが手書きにて記載してください。また、記載すべきことがない場合は、手書きにて斜線または「特記事項なし」と記載してください。
- (5) 「出欠の記録」については、調査書作成時のものを記載してください。

3. その他

- ・ 第3学年2学期（前後期制/二期制の場合は、前期のもの）の「学習成績評定分布表」を添えてください。※1・2学期合算の評定をお願いします。
- ・ 特別推薦枠と一般／帰国生徒 受検を併願する場合も「調査書」と「学習成績評定分布表」をそれぞれ作成してください。