

この用紙は調査書を作成される担任の先生に渡してください。

中学校の先生方へ

調査書の記入について

お茶の水女子大学附属高等学校

下記の事柄に注意して調査書にご記入ください。その際、「調査書の記入例」を参考にしてください。記載不備や記載漏れがあると、調査書を訂正・再提出していただく必要が生じて、手続きが遅れる場合があります。これは特に、記入例の★印の部分に多く見られます。★印の部分は、記載事項がない場合は、斜線または「なし」の記入をお願いします。

1. 調査書の作成について

(1) 手書きの場合

- ・本校Webサイトより、書式（PDFまたはExcelファイル）をダウンロードしてください。
- ・A4判でプリントアウトして、記入、押印してください。

(2) パソコンで入力する場合

- ・本校Webサイトより、書式（Excelファイル）をダウンロードしてください。
- ・記載内容を入力して、A4判でプリントアウトし、押印してください。
- ・卒業、卒業見込みについては、あてはまる方に書式にある○を移動させて記入してください。
- ・**記載内容はプリントアウト後に必ず確認してください。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いことがあります。**特にセル一杯に入力した場合はご注意ください。

2. 調査書の記入について

(1) 「学籍の記録」の欄

- ・生年月日が平成23年4月1日以前の志願者については、特記事項欄にその事情ならびに中学校卒業後のことなどを記入してください。
- ・現住所には都道府県名も記入してください。
- ・「中学校入学」「中学校卒業見込（卒業）」の欄には必ず記入し、「中学校から転入学」の欄が不要な場合には斜線を入れてください。

(2) 「各教科の学習の記録」の欄

- ・3年の評定は、2学期末（2期制の場合は12月末）までのものを記入してください。
- ・各教科の評定は5段階で記入してください。選択教科は5段階でなくても結構です。
- ・必修、選択の区別がある教科はそれぞれの欄に記入してください。
- ・選択教科がある場合は、志願者が選択したものすべてを記入してください。教科名は明記してください。選択教科がない場合は、斜線または「なし」と記入してください。
- ・評定に「1」がある場合には特記事項欄にその理由を記入してください。

(3) 「行動の記録」の欄

- ・各項目ごとに、十分満足できる状況にあると判断される場合には○印を記入してください。
- ・記入すべきことがない場合は、斜線または「なし」と記入してください。

(4) 「総合的な学習の時間の内容と評価」の欄

- ・欄が不足する場合は、裏面に別紙を貼付してください。

(5) 「特記事項」の欄

- ・記入すべきことがない場合は、斜線または「なし」と記入してください。

(6) 「出欠の記録」の欄

- ・3年の記録は、2学期末（2期制の場合は12月末）までのものを記入してください。

(7) 「在校中の活動状況等」の欄

- ・特筆すべきものを5点以内で記入してください。
- ・記入すべきことがない場合は、斜線または「なし」と記入してください。

3. 学年成績一覧表について

出願手続時には提出していただく必要はありません。後日必要になった場合には提出の依頼をいたします。

4. 調査書は貴校の封筒に入れ、厳封のうえ本校校長宛の親展として志願者に渡してください。