

調査書作成上の留意事項について

貴校在籍の児童において本校への入学を志願している旨申し出があった場合は、以下の通り「調査書」の作成をお願いいたします。なお、「調査書」および「調査書封入用封筒」については志願者より受領したものを使用してください。

1. 作成上の注意点

- (1) 志願者の在学している小学校の校長または記載責任者（担任等）は、本校所定の様式により調査書を作成してください。
- (2) 調査書の各欄は、特に指示するものの他は小学校児童指導要録の記載に準じて記入してください。
- (3) 青または黒の万年筆かボールペンで記入してください。消しゴム等で消去できるインクは使用できません。
- (4) 証明の欄については、校長名の記入および校長公印を押印ください。また、記載責任者名は実際に調査書を作成された学級担任等の氏名を記入してください。
- (5) 誤記等を訂正する場合は、二重線で抹消し、訂正印（記入者印）を押印ください。

2. 各欄の記入上の注意

- (1) 受験番号
記入不要です。
- (2) 志願者
志願者本人の氏名・フリガナ・生年月日・現住所を記入してください。
- (3) 転・編入の記録
貴校への転・編入があった場合は、その日付を記入してください。
- (4) 日本国外で最後に在学した学校の記録
これまでに日本国外の学校に在学したことがある場合は、その学校名、所在地、在学期間を記入してください。
- (5) 出欠の記録
第5学年および第6学年10月末までの状況を記入してください。また各学年の欠席日数がそれぞれ7日以上ある場合には、その理由・日数内訳を記入してください。日本人学校から転・編入している場合、日本人学校の出欠も含めて記入してください。
転・編入時期等の理由により記入できない部分が生じる場合は、該当欄に斜線を引き、その旨を備考欄に記入してください。なお、記入できない部分を補完する書類は、志願者が直接本校へ提出します。貴校にてご準備いただく必要はございません。
- (6) 学習の記録
3学期制の場合は第6学年1学期末まで、2学期制の場合は第6学年前期分までの状況を記入してください。
各教科の評価は小学校学習指導要領に示す目標に照らして「十分に満足できると判断されるもの」を3、「概ね満足できると判断されるもの」を2、「努力を要すると判断されるもの」を1として該当する欄に○印を記入してください。
学期制は該当するものに○印をつけてください。
転・編入時期等の理由により記入できない部分が生じる場合は、該当欄に斜線を引き、その旨を備考欄に記入してください。なお、記入できない部分を補完する書類は、志願者が直接本校へ提出します。貴校にてご準備いただく必要はございません。
- (7) 行動の記録
指導要録の評価方法に従い、十分満足できると判断されるものに評価（○印）を記入してください。
- (8) 備考
参考となる諸事項等があればお書きください。

※最終在籍が国内の学校の場合、その学校の調査書が必要です。在籍期間が短く、成績が出ない場合は、生徒の氏名や生年月日等の最低限記入できるところのみ記入し、学習の記録等入力できない項目については斜線を引いてください。

3. 志願者への交付

志願者の在学している小学校の校長は、志願者より受領した「調査書封入用封筒」に小学校名・校長名・志願者氏名を記入し、作成された調査書を封入のうえ、厳封した状態で志願者に交付してください。

以上、よろしくお願いたします。ご不明な点がございましたらお問い合わせください。