

「調査書」の作成について

青森山田中学校

1 調査書作成上の留意点

- (1) 調査書は本校ホームページよりダウンロードする。
- (2) 調査書は、在籍する小学校が作成し、保護者が願書と共に提出する。
- (3) 調査書を入れる封筒に指定はないが、中が見えないように厳封する。
- (4) 調査書はコンピュータ入力または手書きで作成する。
- (5) 数字は算用数字を用いて記入する。
- (6) 記入する必要のない欄または記入事項がない欄は、斜線を引く。
- (7) 校長氏名の欄の印は職印を押す。

2 各欄の記入方法

留意点：受験番号の欄は記入しない。

(1) 「受験者」の欄

ア 「氏名」は必ず戸籍どおりの文字で記入する。

(例：「澤」「沢」、「洪」「澁」、「高」「高」、「齋」「斎」「齊」「斉」など)

イ 外国人の場合、外国の氏名とともに、日本名による通称がある場合は（ ）をつけ、カタカナで表記する。

ウ 「性別」の欄は、男または女を○で囲む。コンピュータ入力の場合はチェックマークを入れる。

(2) 「各教科の学習の記録」の欄

ア 第5学年の「観点別学習状況」の欄及び「評定」の欄は、小学校児童指導要録の内容を転記する。

イ 第6学年の「観点別学習状況」の欄及び「評定」の欄は、記入日直近の学習状況に基づいて3段階評価し、記入する。

ウ NRTの偏差値またはCRTの得点率を、第5学年及び第6学年の国語・算数について記入する。NRT・CRTを実施していない場合は斜線を引く。

(3) 「出欠の記録」の欄

ア 第5学年の「出欠の記録」の欄は、小学校児童指導要録の記載事項を転記する。

イ 第6学年の「出欠の記録」の欄は、記入日直近までの出欠の状況について記入する。

ウ 「主な欠席理由」の欄は、第5学年及び第6学年においてそれぞれ欠席日数が7日以上のものについて、欠席の主な理由を記入する。記入事項のない場合は斜線を引く。

(4) 「健康等に関する特記すべき事項」の欄

健康や身体等の状況に関し、特記すべき事項や指導上参考となる事項がある場合に、それらを記入する。

(5) 「特別活動の記録」の欄

ア 原則として第6学年について記入するが、第5学年において顕著な活動があるときは、そのことについても記入する。

イ 「学級活動」、「児童会活動」、「学校行事」、「クラブ活動」の各欄には、顕著な活動等がある場合、それらのことについて具体的に記入する。

(6) 「総合所見及び指導上参考となる諸事項」の欄

次のことについて、第5学年及び第6学年の記入日直近までの特記すべき事項等を簡潔に記入する。

「各教科や総合的な学習の時間の学習に関する所見」

「特別活動及び行動に関する所見」

「児童の特長・特技、学校内外における奉仕活動、表彰を受けた行為や活動等について、指導上参考となる諸事項」

「児童の成長の状況に関わる総合的な所見」

(7) 「資格・特技等」の欄

取得している資格及び特技があれば具体的に記入する。