

「調査書」作成上の注意

1. 調査書

本校に提出する調査書は、小学校長が作成した、次の(1)、(2)のいずれかとします。

(1) 本校 Web ページからダウンロードした調査書ファイルに、必要事項を入力してプリンタから出力し、押印したもの。

(2) 本校 Web ページからダウンロードした調査書ファイルをプリンタから出力し、手書きで記入して複写し、押印したもの。

* 行間、罫線の幅、余白等は変更できません。

* 提出書類の記載事項と事実が相違していることが判明した場合は、出願資格、合格及び、入学資格を入学決定後であっても取り消すことがあります。

2. 各教科の学習の記録

(1) 観点別学習状況・・・ A、B、Cで記入

(2) 評 定・・・ 1、2、3で記入

* 第5学年については、指導要録の内容を転記してください。

* 第6学年については、指導要録に記入する仕方によって入力してください。

3. 総合的な学習の時間の記録

第5学年については、指導要録の内容を転記してください。第6学年については、指導要録に記入する仕方によって、活動の概要(内容やテーマ等)、顕著な事項や身に付けた力などを入力してください。

* 枠内に収まるようフォントの大きさを調整しても構いません。

* 第5学年と第6学年とでフォントの大きさが異なっても差し支えありません。

4. 特別活動の記録及び行動の記録

第5学年については、指導要録に記載してある「○」を該当欄に転記し、「○」がない欄に「・」を記入してください。第6学年については、指導要録に記入する仕方によって「○」を該当欄に記入し、「○」がない欄に「・」を記入してください。

* 第6学年の記入にあたっては、年度末の指導要録の記載内容と大きく変わることがないようにご配慮ください。

5. 総合所見及び参考となる諸事項

下記の(1)から(4)について、指導上参考となる事実や所見を記入してください。

(1) 第5学年及び第6学年の各教科、総合的な学習の時間における顕著な成果

(2) 第5学年及び第6学年の学校内外における優れた活動の状況や表彰・成績等

(3) 特技(英検等の資格、習い事の段位・資格)等の参考となる事項や所見

(4) 身体の状態、全体的に捉えた児童の特性や優れている点等の事実や所見

* 特にない場合は「特記事項なし」と記入してください。

* 枠内に収まるようフォントの大きさを調整しても構いません。

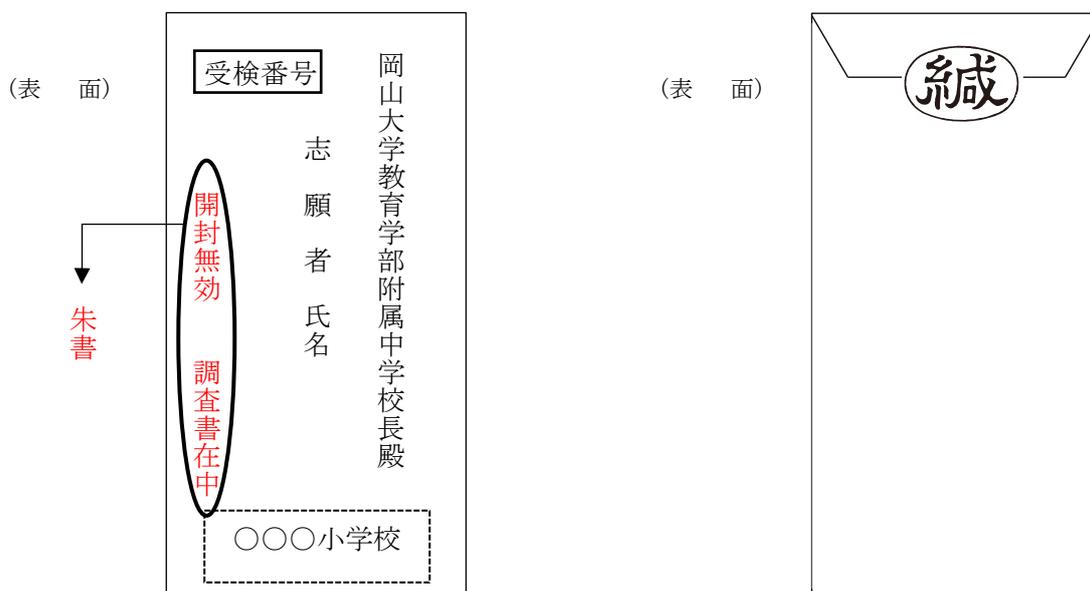
6. 出欠の記録

第5学年については、欠席日数の覧に指導要録の欠席日数を転記してください。第6学年については、欠席日数の覧に10月末日までの欠席日数を記入してください。

- * 各学年で欠席日数が15日以上、又は連続して6日以上ある場合、備考欄にその理由を必ず記入
- * 欠席の理由が複数ある場合、それぞれの理由の日数を、欠席日数の内数を記入
(欠席日数が15日の場合の例 → 風邪5、体調不良10)

7. 調査書の厳封

調査書は、在籍している小学校の封筒（長形3号）に、次のように記入して封入し、裏面には封緘印を押印してください。



- * 調査書（A4）を三つ折りにして封入してください。

8. その他の留意事項等

- (1) 誤記については、二重線を引き訂正し、記入責任者の印を押印してください。
- (2) 道徳科の評価は調査書に記入しないでください。
- (3) 「※受検番号」の欄は、児童・保護者から申し出のあった番号を記入してください。
- (4) 厳封した調査書を保護者にお渡しください。本校への調査書の提出は、保護者が簡易書留で郵送するように説明しています。
- (5) 不明な点は、岡山大学教育学部附属中学校 副校長 にお問い合わせください。

(岡山大学教育学部附属中学校 086-272-0202)