

調査書作成要領

1 一般的事項

- ① 黒ペン又は黒ボールペンなどの保存性の高い筆記具を用い、鮮明に記入する。なお、様式1をコピーしたものに記入したもの、又は、コンピュータなどにより作成したものも可とする。また、コピーしたものに公印を押印して提出してもよい。
- ② 記入する数字は、すべて算用数字を用いる。
- ③ 記入上該当事項のない場合は、特に定めのある場合を除き空欄でよい。
- ④ 調査書を手書で作成し、訂正が必要な場合は、＝を用い、欄外に「〇〇字訂正」と記す。
- ⑤ 「志願先」は、中学校において記入する。「受検番号」は、高等学校で記入する。
- ⑥ 「第3学年 組 番」については、学習の記録等一覧表に記載した「学級名」、「番号」と同一のものを記入する。ただし、過年度卒業生については、空欄とする。
- ⑦ 「生徒氏名」は、ふりがなをつけること。なお、通称を用いてもよい。
- ⑧ 「性別」は、男女の別を記入する。
- ⑨ 「生年月日」は、年月日を記入する。
- ⑩ 「卒業年月」は、年月を記入し、該当事項を○で囲む。
- ⑪ 最下段の欄には、「学校名」及び「校長氏名」を記入し、公印を押印する。「記入責任者氏名」は、学級担任の氏名を記入する（記入責任者の印は省略することができる）。なお、調査書を電子データで提出する場合は、中学校長の公印を省略することができる。
- ⑫ 過年度卒業生については、指導要録に基づいてその記載内容を適宜転記する。なお、卒業後5年を経過している場合は、提出する必要はない。その場合、出身中学校長の作成した卒業証明書を提出する。

2 各教科の学習の記録

(1) 令和9年3月中学校卒業見込者の場合

ア 「評定」は、各教科別に、第1学年、第2学年の評定及び第3学年の成績を5段階で評定欄に記入する。その際、第1学年、第2学年の各教科の評定は、指導要録に記載されている評定とする。第3学年の評定は、第1学期及び第2学期の成績によって判定する。ただし、2学期制をとる中学校の第3学年の成績については、「前期」の成績に可能な限り後期の成績を加えて判定する。

長期欠席の生徒で学習の評定ができない場合は、評定欄に斜線を引き、「備考」に「長期欠席により評定不能」と記入する。

イ 特別の教育課程により学習している生徒が受検する場合、当該教科の「評定」は、アによる5段階評定を評定欄に朱記する。5段階評定ができないときは、該当の評定欄に斜線を引き、「5 その他」欄に学習状況の概要を記入する。いずれの場合も、「備考」に「特別の教育課程」と記入する。ただし、それ以外の教科の「評定」は、黒で記入する。また、特別の教育課程により学習している教科の「評定」は、「学習の記録等学年内評価分布表」の「(1) 各教科の学習の記録」の「評定別」の人数には含めない。

ウ 令和9年1月以降転入した生徒については、転入前の中学校の学習の記録による。
第3学年の「評定」は、アによる5段階評定を評定欄に朱記する。

エ 県外及び海外の中学校等から出願する者（隣接県協定により出願する者を除く。）
については、その都道府県等における評定を評定欄に朱記し、「備考」に10段階、
5段階評定等の別を記入する。

オ 災害等やむを得ない事由で、所定の調査書を提出できない場合は、その事由を記し
て、これに代わる参考となる資料を提出することができる。

(2) 過年度卒業生の場合

「評定」は、指導要録に記載されている各学年の評定を評定欄に朱記し、「備考」に
「過年度卒」と記入する。

3 総合的な学習の時間の記録

第3学年の第1学期、第2学期の学習を中心に、学習の状況や成果などについての評価
等を、簡潔に文章で記述する。

4 特別活動等の記録

〔学級活動〕

各学年で務めた委員（係）名を記入する。ただし、同一学年で2つ以上の委員（係）
を務めた場合は、最もよく活動したものを1つ記入する。

〔生徒会活動〕

役員名、委員長名等について記入する。

〔学校行事〕

修学旅行、運動会、文化祭等において顕著な活動があった場合に、その項目について
記入する。

〔その他〕

その他の特別活動について、具体的な事項があれば記入する。

5 出欠の記録

(1) 「欠席日数」は、指導要録に記載されている日数を記入する。なお、在籍する者の第
3学年分については、第2学期までを記入する。ただし、2学期制をとる中学校につ
いては、12月末までを記入する。

(2) 「欠席の主な理由」は、各学年ごとの「欠席日数」が10日以上の場合について、その主
な理由を記入する。

6 その他

部活動、特技、取得資格及びスポーツ活動・文化活動・ボランティア活動等について、
特に顕著な具体的事項がある場合は、「5 その他」に記入する。