

「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：受検番号の欄は記入しない。

- (1) 「受検者」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」「齋」「齊」「齊」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。
- (2) 「各教科の学習の記録」の欄
 - ア 5年「観点別学習状況」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 6年「観点別学習状況」及び「評定」の欄は、記入日直近の学習状況に基づいて記入する。
 - ウ 「観点別学習状況」はABCで、「評定」は1～3の3段階で記入する。
- (3) 「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」、「クラブ活動」、「学校行事」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。
- (4) 「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」
- (5) 「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。
- (6) 「出欠の記録」の欄
 - ア 5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 6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。
 - エ 出席停止、忌引き等の日数については記載しなくてよい。
- (7) 「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。