調査書作成の手引

A 生徒

- 1 「年」は、和暦で入力する。
- 2 「卒業見込み・卒業」は、どちらか一方を選択する。

B 各教科の学習の記録

- 1 評定は、第1学年及び第2学年は、指導要録記載の必修教科（共通履修としての英語を含む。）の評定を転記する。
第3学年については、第1の5の(2)に規定するところにより入力する。
また、目標に準拠した評価による評定が不可能な生徒の当該教科の学習成績については、評定欄を空欄にせずに「*」を入力する。
- 2 備考欄には、次のような事項を入力する。
 - (1) 教科、学年による著しい差異に説明を要する事項
 - (2) 健康状況、体力及び身体上の障がいによって学習に影響が及んでいると思われる事項
 - (3) 志願者が目標に準拠した評価による評定が不可能な生徒である場合の説明事項
 - (4) その他特に説明を要する事項

C 総合的な学習の時間の記録

総合的な学習の時間の主な学習活動や評価等を入力する。学年別に入力する場合は、該当する学年を括弧書きで付記する。

D 特別活動の記録

学級活動、生徒会活動及び学校行事の活動状況について、次の〈例〉にならない、主な事実を端的に入力する。

〈例〉(学級)○○○係／(生徒会)△△△委員

E 総合所見及び特記事項

- 1 BからDまでの記録のほか、進路指導に関する事項、スポーツ活動・文化活動・社会活動・ボランティア活動等の記録に関する特記事項及び生徒の成長に関わる総合的な所見を入力する。
- 2 過年度卒業者（高等学校を最終在籍校とする者を除く。）については、学習、進歩の状況等の観点から卒業後の学習の状況を入力する。

その他

- 1 学習成績一覧表番号欄には、学習成績一覧表の該当する番号を入力する。
- 2 記載事項のない欄には「なし」と入力する。
- 3 調査書の作成は、その信頼性及び客観性を高めるため、特に正確を期する。