

調査書記入上の注意

- 1 児童氏名・ふりがな・生年月日は、住民票記載の通りに記入してください。
- 2 欠席の記録は、第5学年・第6学年の欠席日数と主な欠席理由を記入してください。
第6学年については、4月1日から調査書作成日までの状況を記入してください。
- 3 入学日および卒業予定日を記入してください。
編入学・転入学してきた児童の場合は、入学した学校の入学日、学校名と編入学・転入学日、学年を記入してください。
- 4 各教科の学習の記録は、第5学年・第6学年の3段階評定を記入してください。
第6学年の評定は、3期制の場合は1学期末の評定を、2期制の場合は前期の評定を記入してください。
- 5 外国語活動の記録、総合的な学習の時間の記録は、この時間に行った学習活動及び評価を簡潔に記入してください。
- 6 特別活動の記録は、学級活動・児童会活動・クラブ活動・学校行事について、所属・役職等を記入してください。
- 7 資格・特技・その他参考となる事項は、特記事項となる資格や特技、学校内外における奉仕活動、表彰を受けた活動等を具体的に記入してください。
- 8 健康等に関する特記事項は、学校生活を送る上で配慮してほしい点等があれば記入してください。
特にない場合は「特記事項なし」と記入してください。
- 9 総合所見は、行動に関する所見及び児童の特徴等を簡潔に記入してください。
- 10 調査書の記入については、同じ様式であれば、コンピュータで作成しても構いません。
調査書の様式は、本校ホームページよりダウンロードできます。

※作成した調査書は、封筒に入れて厳封の上、提出してください。
開封した場合は無効となります。