

この用紙は、調査書を作成される中学校・中等教育学校の先生に渡してください。

中学校・中等教育学校の先生方へ

筑波大学附属高等学校

書類作成と提出方法について

1 調査書の作成について

(1) 手書きの場合

- ① 本校ホームページより、書式（PDF または Excel ファイル）をダウンロードしてください。
- ② **A4判**でプリントアウトして、記入、押印してください。

(2) パソコンで入力する場合

- ① 本校ホームページより、書式（Excel ファイル）をダウンロードしてください。
- ② 記載内容を入力して、**A4判**でプリントアウトし、**押印**してください。
- ③ 選択肢に をつける箇所（「転入学等」「卒業関係」）は、Excel 上で「図形」を使うか、プリントアウト後に手書きで記入してください。特に、「**卒業関係**」欄に を付け忘れないようにご注意ください。
- ④ 記載内容はプリントアウト後に必ず確認してください。**入力画面では表示されていても、プリントアウトすると文が途中で切れていることがあります。**特に、セル内で改行した場合や、セル一杯に入力した場合はご注意ください。
- ⑤ Excel そのものの使い方に関するお問い合わせには、お答えし兼ねます。書籍や Web で調べて頂きますよう、お願い申し上げます。

2 調査書の記入について

- (1) ※の欄には記入しないでください。
- (2) 学習の記録の3年の評定は、成績一覧表にあるものをお書きください。
- (3) 卒業（修了）見込で出願する場合、3年生の学習の記録と出欠の記録は、12月までのものをお書きください。
- (4) 評定は、5段階評定によるものと理解します。10段階評定を採用している場合は、調査書の「各教科の学習の記録」という文字の下にある 内に10と記入し、評定をそのまま記載してください。学年によって評定の段階が異なる場合は、その旨を備考欄にお書きください。

（次ページに続く）

- (5) 生徒会・学年・学級等の活動状況，課外活動等の活動状況，趣味・特技・資格等については，「諸活動の記録」の欄にお書きください。
- (6) 「総合的な学習の時間」の欄には，どのような学習を行ったのかを，簡潔にお書きください。
- (7) 空欄はそのままです。

3 調査書の提出について

- (1) 調査書は，厳封したものを受検生に渡してください。
- (2) 本校所定の封筒はありません。貴校でご用意ください。
- (3) 調査書は折っても差し支えありません。
- (4) **受領書は原則として発行いたしません。必要な場合は返信用封筒に切手を貼付し，調査書と一緒にご提出ください。**

以上