

調査書作成上の留意点

広島大学附属東雲中学校

＜調査書を作成される小学校の先生方へ＞

本校の入学調査への応募はインターネット上で行うことになっております。手続の多くは、応募者・保護者がインターネットを介して行いますが、「調査書」については、これまで同様、小学校の先生方に作成をお願いすることになります。ご負担をおかけすることになりますが、どうぞよろしくお願いいたします。

○Excel ファイルを本校 HP からダウンロードして、お使いいただくことが可能です。

https://www.hiroshima-u.ac.jp/fu_shino/entrance/jh_entrance/jh_application

○シートの列幅や行の高さを変更しないでください。文が長い場合は、文字サイズを小さくするなどして、セル内に収まるように調整してください。

○プリントアウトした調査書を見て、適切に印字されていることを確認してください。PC の画面上では適切に表示されていても、プリントアウトすると、セルに収まっていないことがあります。

○調査書は A4 白のコピー用紙に印刷してください。

○調査書下部に書かれている[記載上の注意]を必ずお読みください。

近年増えている不備は次のようなものです

- ❖ 「ふりがな」の記入漏れ
- ❖ 名前の漢字に誤りがある（願書の記載と異なる ※旧字体等の違いは除く）
- ❖ 生年月日が誤っている（願書の記載と異なる）
- ❖ 「学習の記録」が 3・2・1 で記載されていない（A・B・C で記載されている）
- ❖ 「学習の記録」に記入漏れ（空欄）がある
- ❖ 「出欠の記録」で、5日を超える項目があるのに、理由が記載されていない
- ❖ 「特記事項」に健康上の配慮事項ではないことが記載されている
- ❖ 職印が押されていない
- ❖ 記載責任者名の記入漏れ、押印漏れ