

調査書(B)作成上の留意事項

中学校長は、正確公正を期して調査書を作成するため、校内に調査書等作成委員会を設置すること。

調査書の作成に当たっては、所定の生徒指導要録等に基づいて、生徒に関する客観的な資料となるよう十分留意すること。

I 記入上の全般的注意

- 1 調査書の作成に当たっては、本校ホームページに掲載されている様式又はソフトウェア等で自作した様式を用いる。また、手書きの場合は黒ペンを用いる。ただし、鉛筆書きした原本を複写してもよい。
- 2 令和7年3月卒業見込みの者の調査書には、令和7年1月31日までの事項を記入する。なお、調査書の発行日は、2月1日以降（2月1日を含む）の日付とすること。
- 3 数字は、すべて算用数字を用いる。
- 4 誤記を訂正する場合は、消しゴム、ナイフ、修正テープ等を用いず、記載責任者が訂正箇所を二重線で消し、訂正印を押して訂正する。
- 5 ※No.の欄は記入しない。
- 6 卒業年月欄の右隣の欄については、「卒業見込」、「卒業」のいずれか一方を記入する。中等教育学校前期課程において「修了見込」、「修了」のいずれか一方を記入する。
- 7 調査書等作成委員会の欄には、記載責任者の認印を押す。
- 8 作成した調査書は、必ず印刷をした上で生徒指導要録等の原本と相違ないかを複数の担当者で照合、確認すること。

II 各欄記入上の注意

1 「学習の記録」の欄について

生徒指導要録に基づいて、学習状況について、3年間の主なものを簡潔に記入する。なお、記入する指導の形態については、生徒に実施している学習（各教科、自立活動、生活単元学習、作業学習、特別活動等）を記入すること。

2 「行動の記録」の欄について

第3学年について、記録・性格・コミュニケーションの様子及び健康面で配慮を要することに関して記入すること。

3 「検査の結果」の欄について

検査を実施していれば記入すること。実施していない場合は、欄に斜線を引くこと。

4 「出欠の記録」の欄について

事由の欄には、各学年において、欠席日数が7日以上の場合は主な理由を記入する。

5 県外からの出願者、過年度卒業生の出願者、特別支援学級からの出願者については、右上の



の中に、それぞれ県外、過卒、特支

と朱書きする。例えば県外から過年度卒業生が出願する場合は、県外・過卒と朱書きする。

III その他

- 1 記載内容について特別な事情がある場合には、副申書を添付することができる。
- 2 平成31年3月末日までに中学校または中学部を卒業した者については、生徒指導要録の「学籍に関する記録」に相当する内容のみ記入する。ただし記入しない欄は斜線を引くこと。
なお、卒業証明書をもって調査書に代えることもできる。