

記入上の注意事項

I 履歴書

- 1 「連絡先」欄は現住所以外に連絡を希望する場合のみ記入すること。
- 2 「在籍校」欄は、卒業見込み、あるいは卒業した高等学校名を記入すること。高等学校卒業見込み・高等学校卒業の別の該当事項を○で囲むこと。
- 3 「職歴」欄には、いわゆるアルバイトは記入しないこと。
- 4 「校内外の諸活動」欄には、部活動、ボランティア活動、インターンシップなど、校内外の活動状況で記入したい事項がある場合に記入すること。
- 5 「志望の動機・アピールポイント等」欄には、志望の動機、自己PR、特技等を記入すること。
- 6 「備考」欄には、「資格等」、「校内外の諸活動」、「志望の動機・アピールポイント等」以外で記入したい事項がある場合に記入すること。

II 調査書

1 基本方針

高等学校生徒指導要録等に基づいて作成するものとする。

- 2 「課程名」欄については、全日制・定時制・通信制の課程別、「在学期間」欄については、入学・編入学・転入学（編入学及び転入学の場合はその学年を記入）の別及び卒業・卒業見込みの別の該当事項をそれぞれ○で囲むこと。
- 3 「学習の記録」欄は、高等学校在学中の全学年について、次のように記入すること。
 - (1) 「教科・科目」欄は、高等学校生徒指導要録に基づいて教科・科目名を記入すること。
 - (2) 「評定」欄は、5、4、3、2、1の5段階で記入すること。また、卒業見込みの者で、最終学年の成績が未決定である場合は、直近における成績を総合して、最終学年の成績とすること。なお、高等学校卒業程度認定試験などを、高等学校の各教科・科目の単位を修得したものとみなした

場合は、「評定」欄に「高等学校卒業程度認定試験等」と記入すること。

(3) 「総合的な探究（学習）」欄は、各学年において修得を認定した単位数を記入すること。なお、「総合的な探究（学習）の時間」の全てを「課題研究」等の履修によって代替したことにより、「総合的な探究（学習）の時間」を履修していない生徒については、当該欄に斜線を引くこと。

(4) 「留学」欄は、留学した生徒の外国の学校における学習の成果をもとに、校長が修得を認定した単位数を記入すること。

(5) 留学の下の空欄には、学校教育法施行規則第 140 条の規定に基づき、通級による指導を行い、単位認定を行った場合には、「自立活動」と記入し、各学年において修得を認定した単位数を記入すること。

また、同規則第 86 条の 2 の規定に基づき特別の教育課程による日本語指導を行い、単位認定を行った場合には、「日本語指導」と記入し、各学年において修得した単位数を記入すること。

4 「本人のアピールポイント・推薦事由等」欄は、生徒の個性を多面的にとらえ、生徒の長所を取り上げることが基本として記入すること。

5 「特別活動の記録」欄は、特別活動における生徒の活動状況について主な事実及び特別活動全体を通して見られる生徒の長所など所見を記入すること。

6 「出席状況」欄は、高等学校生徒指導要録該当欄の記載事項を転記するものとするが、卒業見込みの者の最終学年の欄は、直近の学期末現在における欠席の状況を記入すること。

7 「特記事項」欄は、以下について該当がある場合に記入すること。

(1) 休学の期間がある場合

(2) 長期欠席中の学校以外の場における学習状況などを把握している場合

(3) 職業の特性等において必要な要件として、身体状況（視力及び聴力など）及び配慮事項の記載が求められる場合

8 押印は不要とする。