

- 1 県立中学校の出願は1校に限るため、「学習や生活の記録」（様式3）は、児童一人につき1通のみ作成発行するものとする。
- 2 小学校は、校長を委員長とする学習や生活の記録作成委員会を設置し、「学習や生活の記録」を作成する。
- 3 作成方法
  - (1) 作成方法は、次のア又はイのいずれかとする。
    - ア 黒又は青のボールペン又はペンで記入する。（必要に応じ、ゴム印も使用可）
    - イ 県教委より配布された様式3（Excel ファイル）又は県のホームページからダウンロードした様式3（Excel ファイル）を用いて、直接入力して印刷する。  
様式3を掲載するホームページのURL：  
<https://www.pref.tochigi.lg.jp/m04/r7kenritsutyu/r7kenrituchuboshuuyoukou.html>
  - (ア) 印刷と手書きを併用してもよい。
  - (イ) 行・列の間隔の変更、行・列の挿入、文字サイズの変更など様式の改変はできない。
  - (ウ) 様式を作成したソフトウェアの特性上、入力画面では欄内に収まっても印刷すると収まらない場合があるので注意すること。
  - (エ) 未記入箇所等がある場合には、様式右側のチェックリストにそのことが表示されるようになっていいる。チェックリストをすべて確認してから印刷すること。
- (2) 「受検番号」は記入しない。
- (3) 数字は、原則として算用数字を使用する。
- (4) 記入事項のない欄には、斜線（）を記入する。
- (5) 誤記を訂正する際は、黒の2本線を引いて訂正し、校長印（職印）を押印する。
- (6) 校長印（職印）は朱肉又は朱色の不滅インクで印影を鮮明に押印する。
- (7) 作成後は、入学志願者から提出された「学習や生活の記録封入用封筒」に入れ、志願者氏名及び発行小学校等名をゴム印で押印し、厳封した上で緘印を封筒裏面の上下2箇所に押印して入学志願者に交付する。

〔記入の仕方〕

#### 「1 学籍の記録」

氏名及び現住所は、小学校児童指導要録（以下「指導要録」という。）のとおり記入する。

## 「2 各教科の学習の記録」

- (1) 観点別学習状況は、各観点に従い記入する。
- (2) 第5学年については、指導要録のとおり記入する。
- (3) 第6学年については、指導要録の評価方法に従い、令和6（2024）年10月末現在で評価して記入する。

## 「3 総合的な学習の時間の記録」

- (1) 第5学年については、指導要録の記録をもとに、児童の学習状況に顕著な事項がある主な観点を、観点「〇〇〇〇〇〇」と記入し、どのような学習を通して、どのような力が身に付いたかを簡潔に記入する。
- (2) 第6学年については、指導要録の評価方法に従い、令和6（2024）年10月末現在で評価して、第5学年同様簡潔に記入する。

## 「4 特別活動の記録」及び「5 行動の記録」

指導要録の評価方法に従い、内容ごとにその趣旨に照らして十分満足できる状況にあると判断される場合には○印を記入する。その他の場合には空欄とせず／印（）を記入する。

- (1) 第5学年については、指導要録のとおり記入する。
- (2) 第6学年については、令和6（2024）年10月末現在で評価して記入する。

## 「6 出欠の記録」

- (1) 第5学年については、指導要録の欠席日数を記入する。欠席がない場合には、「0」と記入する。
- (2) 第6学年については、令和6（2024）年10末日現在の欠席日数を記入する。欠席がない場合には、「0」と記入する。
- (3) 「主な欠席理由」には、欠席理由の主なものを記入する。欠席がない場合には、「なし」と記入する。

## 「7 総合所見及び指導上参考となる諸事項の記録」

- (1) 第5学年及び第6学年について、次の項目等について特記すべき事項があれば記入する。
  - ア 各教科や総合的な学習の時間における学習に関する事項
  - イ 特別活動に関する事項
  - ウ 児童の特技、学校内外における奉仕活動、表彰を受けた行為や活動に関する事項
- (2) 記入すべき事項がない場合には、「なし」又は斜線（）を記入する。