

別記 2

成績一覧表の作成等について

1 作成に当たっての注意

- (1) 志願者のいる全ての高等学校（通信制課程を除く。）に同一のものを作成し、提出する。その際、鮮明な印刷となるよう留意する。なお、必要に応じてゴム印、パーソナルコンピュータ等を用いてもよい。
- (2) 記入する数字は、全て算用数字を用いる。
- (3) 誤記等の訂正をする際は、2本線を引いて訂正し、欄外に「〇〇字削除、△△字加入」と記して中学校長の職印を押印する。なお、校長職印の刷り込みは不可とする。

2 様式

県教育委員会の定める様式（様式4-1、2、3のa表、b表及びc表、38ページ～）で作成する。

3 作成要領

- (1) 成績一覧表に記載する生徒は、令和4年12月末日現在第3学年に在籍する生徒全員とし、評定はそれぞれの生徒の調査書の第3学年の5段階による評定を記入する。
なお、成績一覧表番号は、別途提出する「調査書」の成績一覧表番号と一致させることとし、※印の欄は空欄とする。
- (2) a表

第3学年在籍者数等

（様式4-1、38ページ）について
令和5年1月1日以降に転・編入学又は転学した者は、所定の欄に記入する。ただし、該当者がいない場合は斜線とする。
- (3) b表

個人別成績一覧

（様式4-2、39ページ）について
ア 「成績一覧表番号」の欄は、全記載人員を通じて、1から始まる一連の番号を記入し、記載する生徒の順については任意とする。
イ 1ページ30名枠とし、生徒数が31名以上の場合はb表を複数枚用いる。また、

枚中の

に枚数等を記入する。
ウ 特別支援学級に在籍する生徒の評定は、該当生徒の教育課程及びその評価規準によって評価するものとするが（別記1 第3 記入上の注意 4（5）、36ページ）、欄外に「○番は、教科〇〇が特別の教育課程による。」等と記入する。
- (4) c表

合計（評定分布表）

（様式4-3、40ページ）について
b表の小計の合計及び割合を記入する。なお、割合については小数第2位を四捨五入し小数第1位まで示すものとする。

4 県教育委員会への提出

各中学校長は、令和4年度第3学年成績一覧表（a表、b表及びc表一連のもの）を志願者の志願先高等学校長（通信制課程を除く。）に提出するとともに、県教育委員会へも提出することとする。

なお、県教育委員会への提出は、令和5年1月16日（月）までとし、提出の方法については次のとおりとする。ただし、県外の中学校等においては、県教育委員会への提出は不要とする。

- (1) 市町村立中学校等にあつては、当該市町村教育委員会に提出し、当該教育事務所を経由して高校教育課へ提出することとする。
- (2) 国立及び私立中学校等にあつては、高校教育課へ直接持参するか、高校教育課長宛て親展にて郵送することとする（郵送の場合は、可能な限り特定記録郵便とする。）。