

提出書類に関するお願い

○受験生の保護者の方へ

小学校の担任の先生に準備していただく提出書類について、下記の内容をご確認の上、準備をお願いします。

- ・このページと次ページの「欠席・遅刻の記録」を印刷し、小学校の担任の先生へお渡しいただき、提出書類の準備を依頼してください。「欠席・遅刻の記録」は、B5の白色普通紙に印刷してください。
- ・小学校の担任の先生に準備していただく提出書類は、「欠席・遅刻の記録」と「6年生の通知表のコピー」の2種類です。
- ・「欠席・遅刻の記録」と「6年生の通知表のコピー」は、小学校の担任の先生が封筒に厳封されます。厳封されたものは開封せずに本校に郵送してください。

○提出書類の準備を担当してくださる先生へ

お手数をおかけしますが、下記の【記載上の注意】をご確認の上、提出書類の準備をお願いします。準備した書類は厳封のうえ、保護者へお渡しください。

【記載上の注意】

提出書類は「欠席・遅刻の記録」と「6年生の通知表のコピー」の2種類です。

◆「欠席・遅刻の記録」について

- ・別紙「欠席・遅刻の記録」をご利用ください。本校Webページからダウンロードしたものを使用することもできます（その場合、必要事項を入力して印刷したものを使用してもかまいません。印刷される際は、B5の白色普通紙に印刷してください）。
- ・「欠席・遅刻の記録」に直接記入する場合は、必ず黒ペンまたは黒ボールペンを使用してください。
- ・※の欄には記入しないでください。
- ・誤記訂正をする場合は、二重線を引き、訂正印を押してください。

◆「6年生の通知表のコピー」について

- ・「6年生の通知表のコピー」には、校印を押して原本証明をしてください。
- ・3学期制の学校は1学期、2学期制の学校は前期の通知表のコピーをご準備ください。

◆その他注意事項

- ・「6年生の通知表のコピー」と「欠席・遅刻の記録」を同封の上、厳封してください。
- ・厳封していないものや記載漏れのある書類は、受理しない場合もあるのでご注意ください。





欠席・遅刻の記録

| | |
|------|---|
| 受験番号 | ※ |
|------|---|

| | | | |
|-------|-----|---|---|
| 在学小学校 | 小学校 | 組 | 番 |
| フリガナ | | | |
| 児童名 | | | |

| 欠席・遅刻の記録 (2024年11月29日(金)現在) | | | | | |
|-----------------------------|-----|-----|------|-----|-----|
| 欠席日数 | 5年生 | 6年生 | 遅刻回数 | 5年生 | 6年生 |
| | 日 | 日 | | 回 | 回 |
| 欠席の理由 | 5年生 | | | | |
| | 6年生 | | | | |
| 遅刻の理由 | 5年生 | | | | |
| | 6年生 | | | | |

- ・ 6年生については、2024年11月29日(金)現在で記載してください。
- ・ 学校感染症や忌引きなどによる欠席・遅刻は、欠席日数及び遅刻回数に入れないでください。
- ・ 欠席・遅刻の数が0の場合は、未記入と区別するため0を記入してください。
- ・ 理由については具体的に記入してください。
(例) 風邪(1日)、腹痛(2回)

| | |
|-----------------------|-----|
| 本書の記載事項に誤りが無いことを証明する。 | |
| 2024年 | 月 日 |
| 記載責任者名 | 印 |
| 小学校名 | |
| 学校長名 | 印 |

ノートルダム清心中学校

(注) 記載上の注意に従って記入してください。