

調査書の作成上の注意・記入例

以下 1~11 の「作成上の注意・記入例」を参照し、10 月 31 日現在（2 月入試の場合は 12 月 31 日現在）の状況をもとに調査書を作成し、提出期限日（必着）までにご郵送ください。

1. 全般

- (1) 調査書の記載にあたっては、指導要録の内容に従って記入してください。
- (2) 早稲田佐賀高等学校 WEB サイト (https://www.wasedasaga.jp/admission/admission_hs/) に公開している Excel ファイルへのデータ入力、手書きのどちらでも構いません（A4 サイズで作成）。
- (3) 学年が記載されている場所はその該当学年を、記載の無い場合は 3 年の内容を記載してください。
- (4) 年表記は、全て「西暦」で記入してください。
- (5) 未記入欄（該当事項がない欄）には、必ず斜線（／）を引いてください。
- (6) 手書きの場合、字句等を訂正するときは二重線を引き、記載責任者印を用いて訂正印を押しその旨を明記してください。出願者本人、修正液や砂消等による訂正は不可となりますので、注意してください。

2. 受験番号欄

受験番号は Web での出願が完了すると、受験票が印刷可能になり確認することができます。出願者から受験番号を聞き、記載してください。

3. 転入学欄

転入学がある場合は、日付まで正確に記載してください。海外現地校等からの転入学の場合も、現地校の名称を正確に記載してください。

4. 各教科の学習の記録欄（注 1）

- (1) 各教科の評定は、5・4・3・2・1 の 5 段階評価で記入してください。なお、10 段階評価を採用している場合は、その旨を受験上配慮すべき事項等に明記の上、5 段階で記入してください。
- (2) 1 年及び 2 年の評価は、指導要録に記載された成績を記入してください。
- (3) 3 年の評価は、1 学期末現在(2 学期制の場合は前期末現在)の状況を記入してください。
- (4) 海外現地校等からの転入等の理由により、評価欄に未記入が生じる場合、必ず斜線（/）を引いて、その旨を受験上配慮すべき事項等に明記してください。前籍校の成績の資料があれば複製し調査書に同封してください。

5. 行動の記録欄

- (1) 十分満足できる場合に「○」を記入してください。それ以外は「・」を記入してください。
- (2) 3 年の 1 学期末現在(2 学期制の場合は前期末現在)での行動の記録の評価を記入してください。

6. 出欠の記録欄

- (1) 1 年次及び 2 年次は、指導要録に記載された出席すべき日数・欠席日数とその主な理由を記入してください。（記入例を参考にし、記入してください。）
- (2) 3 年次は、10 月 31 日（2 月入試の場合は 12 月 31 日）までの出席すべき日数・欠席日数とその主な欠席理由を記入してください。（記入例を参考にし、記入してください。）
- (3) 忌引き・出席停止は、欠席日数に含めないでください（その出席停止理由も記入不要です）。
- (4) 学年途中で国内中学校・海外日本人学校から転入してきた生徒については、該当学年の授業日数・欠席日数等に前籍校の情報も必ず加えてください。

- (5) 海外現地校等からの転入等の理由により、出欠の記録欄に未記入や年度途中からの記入が生じる場合、現在籍中学校の記録のみ記載し、その旨を受験上配慮すべき事項等に明記してください。前籍校の出欠の資料があれば複製し調査書に同封してください。

7. 受験上配慮すべき事項等の欄

- (1) 受験に際し、配慮すべき事項がある場合には、必ず記入してください。ない場合は斜線を引いてください。
※身体機能の障がいや疾病等により、受験や入学後の就学に際して配慮を必要とする場合には、出願に先立ち、出願者の保護者より早稲田佐賀高等学校にお問い合わせいただくようご指導ください。
- (2) 学習の記録や出欠の記録等で記載できない特別の理由がある場合は、この欄に記入してください。

8. 学校生活の記録欄

- (1) 原則 3 年次の状況を記入してください。
- (2) 生徒会欄は、3 年次の生徒会の役職や係を記載してください。
(例) 生徒会会長 / 学習委員長
- (3) 部活・実績欄は、10 月 31 日現在の所属部活・受賞歴(県大会以上)を記入してください。校内の部活動、校外の社会体育等の活動のどちらも記載可能です。部内の役職は部長のみ記載してください。受賞歴は受賞した学年を()書きで示し、記入してください。
(例) 軟式野球部部长・第××回××大会優勝(3 年)
- (4) 資格欄は、2025 年 10 月 31 日現在(2 月入試の場合は 12 月 31 日現在)で取得した資格を記載してください。その際取得した学年を()書きで示し、記入してください。なお資格取得の証明書等を別で添付する必要ありません。
(例) ××検定準 2 級取得(2 年)、××三段(3 年)
- (5) 表彰欄には、10 月 31 日現在の受賞歴(県大会以上)を記入してください。なお、特筆すべき賞を 3 学年次以外に受賞した場合は、該当学年を()書きで示し、記入してください。
(例) ××コンクール内閣総理大臣賞(1 年)

9. 学校証明欄

証明年月日、記載責任者職名及び氏名、学校所在地、学校名、電話番号、校長名を必ず記入した上で、「学校長公印」と「記載者印」(2 つの印)を各所定位置に押印してください。

※記入・押印漏れや誤りがある場合には再度ご提出いただくことになります。

10. 厳封

調査書を、封筒(学校名入り、サイズ・封筒の向き不問)に厳封し、必ず封緘印を押印してください。

11. 早稲田佐賀高等学校への郵送

完成した調査書は、下記の期限までにご郵送ください。学校から本校にお送り頂いても、出願者から本校にお送り頂いてもどちらでもかまいません。

* 推薦入試・12 月帰国生入試・・・2025 年 12 月 8 日(月)必着

* 1 月一般入試・1 月帰国生入試・・・2025 年 12 月 19 日(金)必着

* 2 月一般入試・・・調査書もしくは自己申告書(様式 12)のいずれかの提出となります。

2026 年 2 月 10 日(火)までに出願手続きを行った方→2026 年 2 月 13 日(金)必着

2026 年 2 月 11 日(水)以降に出願手続きを行った方→2026 年 2 月 13 日(金)に試験会場に持参

唐津会場：12:00～13:00 / 首都圏会場：16:00～17:00 にご持参ください。