

氏名 _____

帰国生徒提出書類チェックリスト（12月受験後、2月出願用）

【1】書類の確認

12月に本校を受験の場合は、次の記載を行うことにより提出書類を軽減することができる。

◆前回の仮出願受付番号や受験番号

前回の仮出願受付番号	前回の受験番号（不明の場合は記入不要）
SR —	

◆出願のパターンと提出書類

出願のパターン

I：12月A選考	→	2月A選考
II：12月A選考	→	2月B選考
III：12月B選考	→	2月A選考
IV：12月B選考	→	2月B選考

12月A選考：特別推薦条件Aを含む

12月B選考：特別推薦条件Bを含む

それぞれの書類の内容を確認して、チェック（）をすること。また、それらを下記の順に並べて提出すること。

	本校所定の 用紙番号	I	II	III	IV
帰国生徒提出書類チェックリスト	帰国①	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
入学願書	帰国②-2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
写真票・入試結果通知送付先	帰国⑤	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
海外在住証明書（原本）	帰国⑥	<input type="checkbox"/> ※ 1	<input type="checkbox"/> ※ 1	<input type="checkbox"/> ※ 1	<input type="checkbox"/> ※ 1
入学検定料振込通知書（振込明細のコピーを裏面に貼付）	帰国⑦	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
入寮願（入寮希望者のみ）	帰国⑧	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
帰国生徒在籍学校レポート	帰国⑨	—	—	<input type="checkbox"/>	—
報告書（調査書）〈厳封〉	帰国⑩	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
成績表		<input type="checkbox"/> ※ 2	<input type="checkbox"/> ※ 2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ※ 2

※ 1 ・帰国後の期間が延びても、帰国生徒としての認定ができることを確認しておくこと。

※ 2 あらたに発行されたものがあれば、提出すること。

【2】提出する成績表について、次の事項について確認して、チェック（）をすること。

- 成績表として通知表を用いる場合は、すべての面を鮮明にコピーし、「写し」を提出すること。
- 英語以外の外国語による成績表については、日本語訳をつけること。
- 成績表の氏名、成績、コメント、その成績がどの期間のものであるかが読み取れること。
義務教育課程の何年目に該当するかを明記して、順に並べること。
- 評価の基準やシステムが明記されていない場合は、解説すること。
- 年齢相当の学年以外の在籍や、当該国の学校制度が特殊な場合は、その状況を説明した文書を添えて提出すること。
- 提出する成績表について、下記の表に該当する欄に、○印をつけること。
特殊な事情により、成績表の一部が提出不可能な場合は、アドミッションズセンターに事前に問い合わせること。

学齢・GRADE	1	2	3	4	5	6	7(中1)	8(中2)	9(中3)	10	11
海外の現地校											
International School											
日本人学校											
国内の学校											