報告書作成のためのチェックリスト

報告書を封筒に入れる前に、下表の確認事項をお読みいただき、確認欄にチェックを入れてください。記入漏れ等を防ぐため、必ず複数人で確認してください。

なお、本チェックリストの提出は不要です。

確認項目		確認欄
学籍の記録	児童氏名は楷書で正確に記入され、フリガナはカタカナで記入されている。 （斉と斎、辺と邊のように、他の提出書類との間で表記に相違がないことを確認してください。）	☐
	生年月日は「平成26年4月2日～平成27年4月1日」となっている。	☐
	性別は正しく記入されている。	☐
	転入学等の年月は令和3年4月から令和9年1月までの範囲であり、前籍校名が記入されている。 ※該当しない場合は斜線（／）を記入する。	☐
	卒業見込は「令和9年3月」となっている。	☐
学習の記録	観点別学習状及び評定が漏れなく記入されている。 ※観点別学習状況は「A」、「B」、「C」、評定は「3」、「2」、「1」で記入する。	☐
	総合的な学習の時間の記録には、評価の観点及び身に付いた力が具体的に記入されている。	☐
特別活動・行動の記録	特別活動の記録には、十分満足できる状況にあると判断される項目に「○」が記入されている。	☐
	行動の記録には、十分満足できる状況にあると判断される項目に「○」が記入されている。	☐
総合所見	総合所見には、児童の成長を総合的に捉えることができるよう、学校内外における活動の様子が具体的に記入されている。	☐
押印等	日付は、令和8年12月31日以降になっている。	☐
	記載者氏名は正しく記入されている。	☐
	郵便番号、学校所在地及び電話番号は正しく記入されている。	☐
	学校名は「○○立○○小学校」等と正しく記入されている。	☐
	校長名は正しく記入され、公印が所定の位置に押印されている。	☐
	学校コードは6桁で正しく記入されている。 ※都内の公立学校のみ	☐
封入	<u>折らずに角形2号封筒に入れ、都立中学校長宛ての親展扱いとして厳封している。</u>	☐