

中学校先生 各位

東 洋 高 等 学 校  
入試広報部

入試相談用紙の入力について（中学校の先生へ）

- 本校 HP の Excel ファイルをダウンロードし、入力をお願いいたします。
  - 相談用紙の二重枠「受付日・本校担当者」、「整理番号」「備考」欄は本校の記入欄となります。入力は不要です。
  - 成績入力について
    - ・前期・後期制の学校は 1 学期を前期、2 学期を後期仮評定の入力欄とお考えください。
    - ・9 教科の成績開示回数が異なる学校（主要教科は 3 学期制だが副教科は前期後期でしか成績が出ない場合等）は、組み合わせた入力で構いません。
- 例）1 学期成績で 5 科の基準を満たしており、副教科は後期の仮評定で基準を満たしている場合は、以下のように入力して構いません。

| 学<br>期 | 教 科 の 成 績 |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
|--------|-----------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
|        | 国<br>語    | 社<br>会 | 数<br>学 | 理<br>科 | 音<br>楽 | 美<br>術 | 保<br>体 | 技<br>家 | 英<br>語 | 5<br>計 |
| 1      | 5         | 4      | 5      | 4      |        |        |        |        | 5      | 23     |
| 2      |           |        |        |        | 3      | 4      | 5      | 4      |        |        |

- 出欠について
  - ・3 年次、12/5 までの欠席、遅刻回数を入力してください。
- 加点制度を利用しない場合は「加点無し」の欄にチェックを入れてください。  
（チェックを入れると加点項目の欄が黒塗りになります。）
- 加点制度の「資格検定」を利用する場合は、合格証（あるいはスコアが明記されたもの）を必ず確認した上で入力をしてください。

入試相談用紙をお送りいただいてからの流れ

- ご入力いただいた入試相談用紙を本校が確認し、受験生一人ひとりの名前および受付番号を記した入試相談受付票を発行し、中学校宛でお送りします。web 出願の際に必要なものとなりますので、大切に保管するよう、受験生にお伝えください。また、入試相談を経たものについては、出願手続きが必須となります。併せてご指導のほど、よろしくお願いいたします。