

出願書類記入上の注意

入学願書

- 1 入学願書は、**志願者または保護者が自書**してください。
- 2 印鑑は不要です。
- 3 日付は、記入した日をお書きください。

個人調査書

- 1 個人調査書は、学校職員が記入してください。（パソコンによる作成が可能です）
様式データは、本校ホームページよりダウンロードしてください。（様式の変更不可）
ダウンロード期間・・・※11月2日（木）～11月22日（水） ※入試事務説明会と同日
- 2 写真（白黒またはカラー）サイズは、たて4cm、よこ3cm、3ヶ月以内に撮影した写真を貼付してください。写真の裏には、学校名と氏名を記入してください。【受検票同様】
デジタルカメラで撮影した写真を使用する場合は、写真専用紙又は光沢紙に印刷してください。
- 3 「校長名の印」は公印、「担任名の印」は認印を押印してください。
- 4 「教育歴」
 - ① 卒業した小学校名、特別支援学校名（小学部）と卒業年月日を記入してください。
 - ② 中学校入学（転入学）、卒業についても同様です。
 - ③ 通常学級に在籍し、特別支援学級へ通級している場合は通級有を○で囲んでください。また、その状況を学習の記録の欄に記入してください。
- 5 知能検査は、WISC-III・IVまたは、田中ビネーいずれかの検査データを記入してください。
S-M社会生活能力検査の社会生活指数（SQ）、社会生活年齢（SA）は、生活年齢（CA）を修正年齢（13-0）として算出してください。
- 6 学習の記録は、学習内容や生徒の様子ができるように記入して下さい。**学習していない教科等がある場合は、斜線を引いて下さい。**
- 7 パソコンで作成する場合は、**A3両面印刷短辺綴じ（表面：個人調査書、3ページ・中面：1ページ、2ページ）**の上、提出してください。

健康診断書

- 1 健康診断書は、学校職員が記入してください。（パソコンによる作成が可能です）
様式データは、本校ホームページよりダウンロードしてください。（様式の変更不可、1枚にまとめてください）
ダウンロード期間・・・※11月2日（木）～11月22日（水）
- 2 「校長名の印」は、公印を押印してください。
- 3 記入例を参考に、記入漏れがないようにご留意ください。

受検票

- 1 受検票は、**志願者が自書**してください。
- 2 日付は、記入した日をお書きください。
- 3 写真（白黒またはカラー）サイズは、たて4cm、よこ3cm、3ヶ月以内に撮影した写真を貼付してください。写真の裏には、学校名と氏名を記入してください。
デジタルカメラで撮影した写真を使用する場合は、写真専用紙又は光沢紙に印刷してください。