

成績一覧表の記入・作成要領等

(1) 作 成

- ① 中学校長は、成績一覧表（様式 6－2）を令和 6 年 12 月末日現在で作成する。
- ② 成績一覧表は、本年度の第 3 学年在籍生徒について作成する（旧年度卒業者及び県外からの志願者は不要）。

(2) 各欄の記入

- ① 「学年評定分布表」は、該当欄に、その評定を受けた学年内の人数及び百分率を記入する。ただし百分率は小数第 1 位を四捨五入し、整数で記入する。
- ② 「記載責任者」の「職」については、教諭、講師等の職名を記入する。

(3) 提 出

- ① 中学校長は、志願先高等学校長に、所定の成績一覧表を提出する。
- ② 成績一覧表は、複写（コピー）したものに押印して提出してもよい。