

| |
|-----------|
| 受験番号 ※ |
|-----------|

| |
|--------------------|
| ◆ 資料番号 |
| / |
| (複数に分けたとき、分数の形で記入) |

※印の欄には何も記入しないこと。

活動証明資料表紙

| | |
|------------|--|
| フリガナ 氏名 | |
|------------|--|

内容 該当する内容を ○ で囲むこと。

活動記録（大会記録）の証明

活動記録（生徒会活動・学校外での諸活動等）の証明

活動記録（資格等）の証明

【注意事項】

- 氏名・フリガナを記入し、該当する内容を ○ で囲むこと。
- 活動を証明する資料は、A4判に統一して作成すること。
- 活動を証明するそれぞれの資料には、各「活動記録報告書」の「資料番号」欄に呼応する番号（1、2といった数字）を、この用紙の「資料番号」欄（こちらにも記入する）あたりの位置に記入すること。
番号ごとにまとめ、この用紙を表紙として付け、ステープラー（ホチキス）留めすること。
なお、各「活動記録報告書」は、資料と一緒に綴じてはならない。
- 「活動記録報告書②（生徒会活動・学校外での諸活動等）」に関して、生徒会などの活動の証明となる資料を作成するときは、その中に必ず、所属している（していた）生徒会などの資料（またはそれに準ずるもの、組織図・規約・校則のコピーなど）を加えること。