

調査書をご作成いただく先生方へ

## 2022年度入学試験 調査書 PDF ファイルの入力について

### 【1】調査書 PDF ファイルの入力手順

(1)青色部分の各項目を入力してください。

(2)入力後、フォーマット左下の「入力内容を確認する」を押下してください。

#### ●入力内容に不備がない場合

以下のメッセージが表示されることを確認してください。

全ての項目に入力されました。

正しく入力されていることを確認してください。

印刷のうえ、校長公印・記載者印の押印および厳封をお願いいたします。

記載内容について後日お問合せをさせていただく場合がありますので、ご了承ください。

#### ●入力内容に不備がある場合

以下のメッセージ(例)が表示されるため、青枠で囲まれるエラー該当箇所を修正してください。

##### 【エラー】(例)

内容に不備がありますので、以下を確認・修正してください。

現住所：未入力です。

選択教科の評価：未入力です。

出欠の記録：計算結果が異なります。

修正後、再びフォーマット左下の「入力内容を確認する」を押下し、入力内容に不備がない場合のメッセージが表示されることを確認してください。

(3)印刷してください。→(4)校長公印・記載者印を押印してください。→(5)厳封してください。

### 【2】備考

(1)文字数の制限について

	項目	文字数
一般入試	学習についての所見・観点	150 文字程度まで
	総合的な学習の時間の記録各学年	100 文字程度まで
	総合所見及び指導上参考となる諸事項	150 文字程度まで
自己推薦入試	総合的な学習の時間の記録	各学年 160 文字程度まで
	総合所見	360 文字程度まで

(2)各教科の評価などの数字を入力する項目は、自動的に半角に変換されます。

(3)【自己推薦入試】「出欠の記録」の算出方法について

$$\text{授業日数} - \text{出席停止・忌引きの日数} = \text{出席すべき日数} = \text{出席日数} + \text{欠席日数}$$

(4)文字数の超過や入力後の訂正等がある場合は、印刷後に該当箇所のみをボールペンで直接ご記入いただいても構いません。訂正する場合は、二重線を引き、学校長公印を用いて訂正印を押してください。

早稲田大学高等学院事務所 入試担当

【Tel】03-5991-4210 【Fax】03-3928-4110

【Mail】[gakuin-nyushi@list.waseda.jp](mailto:gakuin-nyushi@list.waseda.jp)

【Contact】<https://www.waseda.jp/school/shs/contact/>