

<2023 年度 4 月入試 入試関連書類の

記載・送付に関するルールのご案内>

2022.10.26 作成

11.11 改訂

国際基督教大学高等学校
帰国生徒教育センター

本校の入試関連書類の記載・送付に関しまして、ご注意いただきたい内容についてまとめました。

ご一読の上、準備を進めていただきますようお願い申し上げます。

以下、

- 1.志願者在留・在学情報シート
- 2.海外在留(勤務)証明書
- 3.受験票
- 4.写真票
- 5.成績書類
- 6.外国語検定試験結果証明書
- 7.推薦状
- 8.オンライン面接誓約書
- 9.出願書類提出確認シート

についての指示があります。

<1. 志願者在留・在学情報シート>

成績書類と併せて見させていただく際に、志願者様の状況を把握しやすくするため、下記の記載方法の統一にご協力をお願いいたします。

1. 「海外在留歴」と「志願者帰国時期(予定)」・「海外勤務保護者の帰国時期(予定)」

原則として、「Web 帰国生徒資格認定」の内容と一致する内容をご記入いただけるものと認識しております。

ただし、当時の入力内容に誤りが見つかった場合や、「海外在留歴の終わり」と「帰国時期(予定)」において、資格認定データ送信時よりも早まった／遅くなったなどの変更が生じている場合は、**事実**に即した内容をご記載ください。

※ ご提出いただく 海外勤務証明書などの証明内容 と 志願者在留・在学情報シートの記載内容 が一致している必要があります。

⇒ 証明書の記載が「在留中」の場合、「海外在留歴の終わり」と「帰国時期(予定)」は、「**実際のご帰国(予定)年月**」を記載してください。

※ 志願者在留・在学情報シートに記載された内容を最新の情報とみなします。本校にてシートとWeb 帰国生徒資格認定のデータの突き合わせを行い、相違が発生している場合は、データの方をシートに則した内容に修正させていただきます。(個別のご連絡は不要です。)

※ 万が一、帰国時期が早まったことにより、本校の帰国生徒資格を満たすために必要な海外在留期間を満たさなくなったことが判明した場合、本校の帰国生徒としての資格はお認めできないということになります。

また、新型コロナウイルスによる**一時退避が発生している方**については、「志願者の帰国時期(予定)」・「海外勤務保護者の帰国時期(予定)」欄の横の余白にそれぞれ「**※ ○年○月～×年×月は一時退避**」と必ず明記してください。

2. 「学校在籍歴」

下記のようなケースに該当する方は、それぞれの記入方法についての記入例をご確認の上、ご記入ください。

- ① 海外の学校に在籍されたまま一時退避され、オンライン授業を受けていた時期がある場合
(記入例はインターですが、現地校や日本人学校の場合も該当します。)

<11/11 追記>

- ①' 現地にてオンライン授業を受けていた時期がある場合
⇒ 記入例の「オンライン授業」の部分「現地にてオンライン授業」と記載してください。
(既に記入済み・送付済みの方は修正する必要はありません。)
- ② 海外の学校と日本の中学校で二重在籍をされていた時期がある場合
(記入例は現地校ですが、インターや日本人学校の場合も該当します。)
- ③ 海外の学校のオンライン授業を受けつつ、日本の中学校に二重在籍していた時期がある場合
→ ①と②を組み合わせた形でご記入ください。

3. 「海外教育制度での最終在籍校についての説明」

通われていた海外教育制度の学校での学習状況を把握する上で、参考となる情報をご記載ください。

ご提出いただく成績書類とあわせて拝見させていただきます。

<記入例>

国際基督教大学高等学校 2023年度 志願者在留・在学情報シート

志願者氏名	姓 ○○ 名 ○○	R-	A- XXX	B-
-------	-----------	----	--------	----

海外在留歴 * 志願者のすべての海外在留歴を国ごとにご記入ください。
* 年号は西暦でご記入ください。

国名	在留期間	年齢
1 ○○○	XXXX年 X月 ~ XXXX年 X月	△才 ~ △才
2 ○○○	XXXX年 X月 ~ XXXX年 X月	△才 ~ △才
3	年 月 ~ 年 月	才 ~ 才
4	年 月 ~ 年 月	才 ~ 才
5	年 月 ~ 年 月	才 ~ 才
6	年 月 ~ 年 月	才 ~ 才

新型コロナによる
一時退避期間
の書き方

志願者の 帰国時期(予定)	XXXX年 X月	※XXXX年X月から XXXX年X月まで コロナにより一時退避	海外勤務保護者の 帰国時期(予定)	年 月	<input checked="" type="checkbox"/> 未定
------------------	----------	---------------------------------------	----------------------	-----	--

学校在籍歴 * 2023年3月までの学校在籍歴を時系列順にご記入ください。(国内・海外すべて)

国	州 都道府県	市区 町村	在籍期間 (西暦で記入)	学校名 (日本人学校は日本語、それ以外はできる限り英語で記入)
幼稚園等			年 月 ~ 年 月	
			年 月 ~ 年 月	学年(小・中・Gr・Yr.等をつけて記入) ~
			年 月 ~ 年 月	学年(小・中・Gr・Yr.等をつけて記入) ~
小学校以降	○○○	○○	XXXX年 X月 ~ XXXX年 X月	△△△ International School G5~G7 学年(小・中・Gr・Yr.等をつけて記入)
		うち (①XXXX年 X月 ~ XXXX年 X月 ②XXXX年 X月 ~ XXXX年 X月	オンライン授業) 学年(小・中・Gr・Yr.等をつけて記入) ~
	○○○	○○	XXXX年 X月 ~ XXXX年 X月	△△△ Middle School G8~G8 学年(小・中・Gr・Yr.等をつけて記入)
	日本	東京 ○○区	XXXX年 X月 ~ XXXX年 X月	△△中学校 中2~中3 学年(小・中・Gr・Yr.等をつけて記入)
			年 月 ~ 年 月	学年(小・中・Gr・Yr.等をつけて記入) ~

オンライン授業
期間の書き方

二重在籍
二重在籍期間
の書き方

海外教育制度での最終在籍校についての説明
(保護者記入。Grade 7以降、国内インターナショナルスクールを含む)

* 日本人学校の場合は記入不要です。
* 学校名は、できる限り英語の正式名を記入してください。
* 該当する項目については✓をつけてください。

学校名	△△△ Middle School
概要	<input checked="" type="checkbox"/> 海外現地校 <input type="checkbox"/> インターナショナルスクール (<input type="checkbox"/> 米系 <input type="checkbox"/> 英系 <input type="checkbox"/> その他 _____ 系) <input checked="" type="checkbox"/> 公立 <input type="checkbox"/> 私立
生徒数	最終在籍学年の生徒数: 学年 XX 約 X 名 (内、日本生徒 約 X 名)
カリキュラム 履修した場合のみ ✓をつけてください	International Baccalaureate (IB) : <input type="checkbox"/> PYP <input type="checkbox"/> MYP <input type="checkbox"/> DP GCSE/IGCSE/GCE (A-Level) : <input type="checkbox"/> GCSE <input type="checkbox"/> IGCSE <input type="checkbox"/> GCE A-level English as a Second Language : <input type="checkbox"/>

上記の学校を選んだ理由、学校の特色、授業内容、評価方法 (例: テストによって評価、レポート提出によって評価など) について説明してください。

※ 最終在籍校の在籍期間が短い場合、その前の在籍期間が長い学校について
記載していただいてもかまいません。
(High School に上がったばかりの場合、その前の Middle School について書く、等)

裏面の記入上の注意をご確認ください

<2. 海外在留(勤務)証明書(本校所定用紙)>

勤務先とのやり取りを本校所定用紙の PDF データで行い、必要事項の記入や捺印がなされたものをプリントアウトしてご提出いただいてもかまいません。(必ずしも用紙そのものでやり取りをしていただく必要はございません。)

ただし、記入内容や公印がはっきり読み取れる状態のものに限りますのでご注意ください。
また、追って原本をご提出いただく必要はございません。

本校所定用紙の PDF につきましては、本校 HP の「入試関連書類」からダウンロード可能です。

<3. 受験票>

受験票につきましては、本校への送付は不要です。

オンライン面接のための通信環境チェック時 と 試験当日 において、**持参・提示してください。**

<4. 写真票>

写真票は原則、出願書類として本校に送付していただきます。(学力試験入試のみ送付不要。)

ただし、**海外から出願される方で、印刷開始日以降の郵送では間に合わない場合**につきましては、送付不要とする代わりに、必ず以下の2つのことを行ってください。

この方法を取っていただいた場合、写真票原本の送付は不要です。

1. 先行して送付する出願書類内の「出願書類提出確認シート」の写真票チェック欄内に**赤ペンで「×」を記入**してください。
2. Web 出願期間内に、**必ず miracompass のマイページから写真データをアップロード**してください。

<5. 成績書類>

- 成績書類が**日本語・英語以外の言語**にて記載されている場合、学校等に翻訳の上で厳封ができないかどうかご相談ください。厳封成績の翻訳を外部機関等に依頼する際には、厳封のままご提出いただくものと翻訳者にお渡しする用のものと、2通の厳封成績を学校から受領していただくようお願いいたします。
- 「**成績書類 イ**）」としてご提出いただく書類につきましては是非、見落としてほしくない部分にハイライトをしたり、分かりづらい点について補足説明を記載したりしていただきたいと思います。書類審査をする際に志願者様の学習状況をできるだけ正確に把握できますようご協力をよろしくお願いいたします。

<6. 外国語検定試験結果証明書>

本校 HP に、外国語検定試験結果の提出に関するご案内を掲出しておりますのでご参照ください。
(本校 HP の What's New に掲出しております。)

<7. 推薦状>

日本語または英語での記載をご依頼ください。
任意提出のものについては、厳封は不要です。

<8. オンライン面接誓約書>

「オンライン面接に関する誓約書」については、オンライン面接を受けられる方は全員、署名の上、出願書類として提出していただく必要があります。

ご提出いただけない場合、オンライン面接を受けられなくなりますので、必ず出願書類に同封してください。

※ 推薦入試 ⇒ 書類選考入試 と続けてオンライン面接をお認めする方については、書類選考入試の際に**再度ご提出いただく必要はございません。**

※ 書類選考入試からご出願される方で、オンライン面接をお認めする方については、急遽追加された項目のため、「出願書類提出確認シート」には該当チェック欄がありません。くれぐれも**同封をお忘れにならないよう、ご注意ください。**

<9. 出願書類提出確認シート>

- ・ 学校などから直接、別途提出される(された)書類がある
- ・ 志願者本人から別途提出する(した)書類がある

上記に該当する場合には、**該当欄や余白にその旨を記載してください。**

以上