

## 小学校の担任の先生へ (通知表コピーについて)

受験生の小学校6年次の通知表を、担任の先生にコピーしていただくようお願いいたします。

- ① 3学期制の場合は2学期まで、2学期制の場合は前期までの内容を記載してあるもので、出欠席の記録は4月から12月の最終登校日までのものを記載してください。欄がない場合は、余白に記載してください。(手書き可)  
※出欠席の記録は、各学校の方針でご記入いただいて構いません。
- ② 表紙から裏表紙まで全てをA4サイズで両面コピーし、2枚以上になる場合は、ホチキスでとめてください。最終ページに、担任の先生が署名・捺印をしてください。
- ③ 小学校名のある封筒に入れ、厳封し、表に「生徒の氏名」「通知表コピー在中」と記載して保護者に渡してください。

通知表、もしくは通知表に当たる書類がない小学校は、東京私立中学高等学校協会 標準様式の報告書 (<https://www.tokyoshigaku.com/download.html> 参照) をダウンロードし、記入してください。記入は、小学校6年次のみで構いません。

お問い合わせ 桜蔭中学校 TEL 03-3811-0147  
(月曜～土曜 8:30～16:30 令和3年12月29日～令和4年1月4日を除く)