

中学校・高等学校用 新体力テスト 送付枚数表

この送付枚数表は、処理人数・クラスの間違い・科のチェックなどに使用しますので、正確に、記録表の枚数を数えて記入したうえで、返送の際に必ず添付してください。（※コピーして1部保管をお願いいたします。）
尚、2枚以上必要な場合は、ご面倒でもコピーをしてご利用ください。

学校名	フリガナ	実施日	住所	〒	都道府県	市区郡	メアド アドレス	電話番号
在籍者数								
※在籍者数は、教育委員会提出資料の集計データとして使用いたします。必ずご記入ください。								
1年生		2年生		3年生		4年生		
男子		女子		男子		女子		

記録表送付枚数 ※こちらは在籍数ではありません。クラスごとの記録表の提出数をご記入ください。

クラス呼称			1年生		2年生		3年生		4年生	
☐ 数字組	☐ A B組	☐ その他 (全角3文字以内)	男子	女子	男子	女子	男子	女子	男子	女子
01組	A組									
02組	B組									
03組	C組									
04組	D組									
05組	E組									
06組	F組									
07組	G組									
08組	H組									
09組	I組									
10組	J組									
学年計										
									総合計	

確認欄	該当する項目に☑を入れて下さい(記入の無い場合は不要(無し)とさせていただきます)						
	個人カードの順位表示	☐ 必要	☐ 不要	学校指定種目	☐ 有	☐ 無	
	特殊処理	☐ 有	☐ 無	学校アンケート	☐ 有	☐ 無	
	聴力	☐ 有	☐ 無	分類コード	☐ 有	☐ 無	
					部活呼称設定	☐ 有	☐ 無

通信欄

有に☑の場合は詳細を裏面に記入してください。→

- ◆記録表返送チェックシート
- ☐ 小社記録表返送用の専用ダンボール（茶色の底箱と白色のフタ）または専用袋を準備する。
 - ☐ 底箱に記録表を学年別のクラス別に入れていく。表面を上にして、出席番号順に並んだ状態で入れる。
 - ☐ 記録表の上に名表を入れる。
 - ☐ 名表の上に送付枚数表を入れる。
 - ☐ フタの側面に都道府県名、学校名をマジックで書く。
 - ☐ フタと底箱にテープを貼るかビニールヒモ等で縛り、固定する。
 - ☐ 最後に、着払いの佐川急便の専用送り状をフタの上に貼って送る。（送り状は納品書と同封になっております。一部の地域では佐川急便ではなく、ゆうパックの扱いとなっております。）

分類・アンケート・学校指定種目・部活呼称ご利用表

分類・学校からのアンケート・学校指定種目及びその他の運動部A・Bや文化部A～Eをご利用の場合は、この表に利用内容をご記入の上、記録表と同封して小社までご返送ください。

分 類

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	

学校指定種目

A	種目名			
	単位 例) m・cm 分・秒	小数第 位まで記入	順位づけの 方 向	1.昇順(小→大) 2.降順(大→小)
B	種目名			
	単位 例) m・cm 分・秒	小数第 位まで記入	順位づけの 方 向	1.昇順(小→大) 2.降順(大→小)

学校からのアンケート

GQ1	
1	
2	
3	
4	
5	

GQ5	
1	
2	
3	
4	
5	

GQ2	
1	
2	
3	
4	
5	

GQ6	
1	
2	
3	
4	
5	

GQ3	
1	
2	
3	
4	
5	

GQ7	
1	
2	
3	
4	
5	

GQ4	
1	
2	
3	
4	
5	

GQ8	
1	
2	
3	
4	
5	

部 活 呼 称

その他の運動部	A	
	B	

その他の文化部	A	
	B	
	C	
	D	
	E	