

2027 年度帰国生入試 要項

目 次

1. 青山学院高等部への入学を志望する皆さんへ	1
2. 出願から入学までの流れ	2
3. 募集人員	3
4. 出願資格	3
5. 出願資格の認定	3
6. 出願書類	4
7. 出願手続	5
8. 入学試験日程	5～6
9. 入学試験当日の注意	6
10. 合格発表および手続書類交付	6
11. 入学手続	7
12. 入学者説明会	7
13. 延納	7
14. 返金	7
15. 出願書類の作成上の注意 (受験副票、海外在留証明書、帰国生調査票、調査書)	8～11
16. その他	
(1) 非常時における試験実施の問い合わせ	12
(2) 入試当日の体調不良者について	12
(3) 受験上の配慮や入学後の修学上の配慮について	12
(4) 学費等について	12
(5) 教育・施設充実のためのご寄付について	13
(6) 入学支度金貸付制度について	13
(7) 中等教育学校在学(出身)の方へ	13
(8) 入学試験に関する個人情報の取り扱いについて	13
青山学院高等部案内図	14

追加の情報や変更点がある場合には、12 月に本校ウェブサイト(<https://www.agh.aoyama.ed.jp/>)でお知らせいたします。ご確認ください。

青 山 学 院 高 等 部

1. 青山学院高等部への入学を志望する皆さんへ

青山学院高等部には推薦入試、帰国生入試、一般入試の3つの入試制度があります。

これらの入試にはそれぞれ特徴があります。

受験生の皆さんは、ぜひ、それぞれの入試の特徴を考慮して受験してください。

それぞれの試験を経て入学した新入生の皆さんが、中等部から内部進学で入学する生徒たちと共に学び、互いに刺激を与え合いながら学校生活を送り、より良い青山学院高等部を築いてくれることを期待しています。

推薦入試では、学力試験に特化された力ではなく、中学時代、なすべき務めを堅実に果たし、様々な活動に積極的に取り組み、それらの経験を高校生活に生かす力を持つ生徒を選抜します。具体的には、

- (1) 中学校時代に、9教科すべてに力を注いできた生徒
- (2) 生徒会・クラブ活動・学校行事などの活動に積極的に取り組んだ生徒
- (3) 学内外を問わず、ボランティア活動、スポーツ・文化その他の活動に、主体的あるいは継続的に取り組んだ生徒

を選抜します。

帰国生入試では、国語・数学・英語を柱とする「適性検査」、自分が海外で経験したことを共有する「面接」、そして海外在住期間のものを含めた「調査書」「成績証明書」をもとに評価をします。これらを通じて、基本的な思考力を持ち、海外生活で培った広い視野、公平性、高いコミュニケーション能力等を有する生徒を選抜します。

一般入試では、主に、国語・数学・英語 3教科の「学力試験」の合計点に加え、中学校における 9教科の成績を加味して可否を決めます。また、「調査書」から中学時代の取り組みや出席の様子を参考にします。これらによって、地道な努力を続けて確かな学力を身につけた生徒を選抜します。

2. 出願から入学までの流れ



3. 募集人員 男女合わせて約 25 名

4. 出願資格 出願時において、次の(1)～(4)の条件をすべて満たしている者。

- (1) 保護者の海外勤務等に伴い、1 年以上継続して、海外の現地校、インターナショナル校、または全日制日本人学校に在籍していた者で、帰国後 2 年 10 ヶ月以内(2024 年 6 月以降の帰国)であること。資格算定の基準日は、入学予定日(2027 年 4 月 1 日)です。
※ 出願者本人の海外留学の場合は、保護者が滞同していたとしても出願資格はありません。
- (2) 2010 年 4 月 2 日より、2012 年 4 月 1 日までに出生の者で、次の A)、B)のいずれかに該当する者。
A) 2027 年 3 月に中学校を卒業見込の者 または 2026 年 3 月に中学校を卒業した者。
B) 海外の現地校、インターナショナル校、または全日制日本人学校いずれかに在籍している者(もしくはこれらの学校で中学課程を修了した者)。なお、日本の学齢に換算して中学 3 年生にあたる場合は、出願時に現地の Grade9 を修了していなくてもよい。
- (3) 日本国籍を有する者、または、日本国の永住許可を得ている者。なお、外国籍者は出願時に家族と共に日本国内の住民票がある者。
※ 受験者本人が「永住者」または「特別永住者」であること。保護者が「永住者」で、受験生が「定住者」の場合、受験は不可。
※ 出願書類に日本国の永住許可を受けている証明書を加えること。
この条件に当てはまらない場合は、一般入試の受験をご検討ください。
- (4) 保護者のもとから通学可能な者(本人のみの下宿・アパート・会社等の子弟寮からの通学は認めておりません)。保護者は父もしくは母が原則ですが、やむを得ない理由で保護者との同居が不可能な場合は、東京またはその近辺に一家計を立て(就学中の兄、姉等は不可)、学校との連絡が容易にとれ、なおかつ直ちに来校できる、親権者と同等の責任を持つ在京保証人が必要であり、入学後はその家庭から通学することを条件とします。

5. 出願資格の認定 出願に先だって「出願資格の認定」を受けてください。

- (1) 申請期間：2026 年 10 月 19 日(月)～11 月 19 日(木)
もし締め切りを過ぎた場合は、個別にお問い合わせください。可能な範囲で対応いたします。
- (2) 申請方法：本校ウェブサイト(トップページ)に掲載の申請フォームより期間内に申請してください
- (3) 結果通知：資格認定の結果は、3 週間以内にメールで通知します。3 週間経過しても通知メールを確認できない場合は、本校にお問い合わせください。認定された場合、「認定番号」を通知しますので、出願書類(帰国生調査票)に記入してください(「認定番号」の記載がない場合、書類不備となります)。

※出願資格の認定を受けても、出願の義務はありません。本校を受験する可能性のある方は、必ず認定を受けてください。

6. 出願書類

書類の作成にあたっては、8～11 ページ「15.出願書類の作成上の注意」をご参照ください。

<出願者本人が用意するもの>

- (1) 受験副票：インターネット出願をして入学検定料の支払いを終えた後、印刷・作成する。
- (2) 帰国生調査票：出願者本人が本校ウェブサイトより指定用紙をダウンロードし、作成する。
※「5.出願資格の認定」で説明した「認定番号」を記載のこと。
- (3) 海外在留証明書：出願者本人が本校ウェブサイトより指定用紙をダウンロードし、保護者の所属機関が作成する。

<在学中学校が作成するもの>（出願時に、国内中学校もしくは日本人学校に在学している場合）

- (4) 調査書：本校ウェブサイトより指定用紙をダウンロード・印刷し、在学(出身)中学校が作成する。

<該当者のみ、出願者本人が用意するもの>

- (5) 成績証明書：日本の学齢に換算して中学校に相当する期間に海外の現地校・インターナショナル校に在籍した場合、その期間にかかるすべての成績証明書を取り寄せ、日付順にクリップで留めて提出してください。成績証明書は、原則として学校長(または発行部署責任者)の公印または署名のあるものとします。
海外の日本人学校、もしくは国内の中学校に中学の途中まで在籍したが、現在は海外の現地校・インターナショナル校に通学している場合、現在の学校の成績証明書に加えて、それ以前に通っていた海外の日本人学校・国内の中学校の成績証明書も提出してください。

- ・成績証明書の原本が1部しか発行されない場合には、コピーをお送りください(コピーであることを付箋に書き、貼り付けて提出)。出願後に、原本照合を求める場合があります。
- ・当該校が成績証明書を発行していない場合、自らプリントアウトするトランスクリプトをお送りください(自分でプリントアウトしたものであることを付箋に書き、貼り付けて提出)。出願後に、当該校から青山学院高等部宛に直接トランスクリプトを送付していただくよう手配していただく場合があります。
- ・在籍期間が短い等の理由で成績証明書または調査書が発行されない期間がある場合は、その期間の在籍証明書を提出してください。
- ・満12歳の4月で区切ることのできる成績証明書がない場合には、それ以前の期間を含んだ成績証明書を提出してください。
- ・可能な限り、Grading System や成績分布に関する資料もご提出ください。

7. 出願手続

- ・ インターネット出願

本校ウェブサイトから出願サイト(miraicompass)へアクセスし、案内に従って必要情報をご入力ください。

- ・ 入学検定料：30,000 円

出願サイトで出願登録の手続きを行った後、入学検定料のお支払いを済ませてください。

お支払い方法は、クレジットカード・コンビニエンスストア・ペイジー・PayPay・au Pay・Amazon Pay のいずれかをお選びください。銀行振込・本校窓口でのお支払いはできません。

- ・ 出願登録・入学検定料支払い期間

2026 年 12 月 1 日(火) 0:00 ～ 2027 年 1 月 9 日(土) 18:00

- ・ 出願書類受付期間・提出方法

郵送受付：2027 年 1 月 6 日(水) ～ 1 月 9 日(土) 締切日消印有効

提出方法：4 ページ「6.出願書類」を A4 サイズの封筒に入れ、受験票印刷時に同時に印刷される「郵送用宛名ラベル」を貼付した後、簡易書留速達で郵送してください。

※ レターパックやメール便等ではなく、必ず簡易書留速達で郵送してください。

※ 国内から郵送してください。

※ 厳封の上郵送してください。

※ 出願書類到着後にお送りする「受領完了メール」をもって「調査書受領書」に代えさせていただきますので、印刷して中学校の先生にお渡しください。

- ・ 注 意：提出書類に不備がある場合、また、上記受付期間に遅れた場合は受理できませんので、充分ご確認ください。

8. 入学試験日程

- ・ 入学試験日：2027 年 1 月 30 日(土)

- ・ 選 抜 方 法：適性検査、面接、書類審査

- ・ 持 ち 物：受験票、筆記用具(HB の鉛筆またはシャープペンシル、消しゴム)、昼食、腕時計

(1) 適性検査

- ・ 内容：国語(ただし古典は除く)・数学・英語(リスニングなし)の総合的なマークシート式試験です。

国語と数学は、本校における学習に必要な基礎学力を確かめるためのもので、英語のみ少々難易度が高くなっています。

- ・ 適性検査時間および試験場

科 目	受験生着席	開 始	終 了	試 験 場
適性検査	8:30	8:40	9:40	試験場は、高等部校舎です。 試験当日、受験番号で教室を確認してください。

(2) 面接

- ・ 海外在住中の生活や学習全般、出願書類の「帰国生調査票」に記入された内容などに関して、受験生全員に対し、数名ずつのグループ面接の形式で実施します。保護者の面接はありません。

- ・ 面接を受けない場合、もしくは遅刻した場合は失格になります。
- ・ 面接は当日の適性検査終了後、受験生に配布する「面接時間割表」に従って実施します。
- ・ 面接開始時刻は、本人の希望によって変えることはできません。午後になる可能性もありますので昼食を各自ご用意ください。
- ・ 面接が終了次第、順次帰宅できます。

9. 入学試験当日の注意

(1) 持ち物(補足)

- ・ 上履きは必要ありません。
- ・ 翻訳・計算機能を備えた機器、またアラーム・操作音などの音の出る機器類は使用できません。
- ・ 試験中、机の上には筆記用具・腕時計(時計機能のみのもの)以外のものは置けません。
- ・ 電卓・定規・コンパス・分度器・下敷きは使用できません。
- ・ 腕時計・筆記用具等を忘れた場合の貸与はできません。
- ・ 携帯電話・スマートフォン・スマートウォッチ等の電子機器を校舎内に持ち込む際は全て電源を切ってください。試験終了後、校舎を出るまで使用できません。試験場で電源が入っていることが発覚した際には、失格となる場合があります。
- ・ 受験票を忘れた場合は、来校時に入試本部にお申し出ください。

(2) 感染症等拡大防止に関するお願い：試験当日の朝は必ず検温し、体調を確認の上来校してください。

(3) 会場までの交通：交通機関の混雑が予想されます。時間にゆとりを持って会場までお越しください。

駐車場および駐輪場の用意はありません。公共の交通機関を利用してください。

(4) 欠 席：試験を欠席される場合の連絡は必要ありません。

(5) 遅 刻：遅れても来校できる場合はお越しください。なお、交通機関の遅延による遅刻への個別の対応はありません。

(6) 飲 食 物：売店・カフェテリアは営業していません。昼食・水分補給は休憩時間に済ませてください。

(7) 開門時間：高等部門は7:30に開門し、8:00から試験場に入れます。その間の待機場所は高等部PS講堂です。なお、一度入場した受験生は面接終了まで高等部校舎外に出ることはできません。

(8) 付添いの方へ：付添いの方の控室はありません。受験生以外、構内は立ち入り禁止となりますのでご注意ください。

10. 合格発表および手続書類交付

- ・ 1月31日(日)19:00(予定) 本校ウェブサイトにて可否を発表します。合格者は可否照会サイトの案内に従って、入学手続書類をダウンロードしてください。
(本校構内での合格者受験番号掲示や手続書類交付はいたしません。)
- ・ 可否に関する問い合わせには一切応じられません。

11. 入学手続

(1) 入学金納付 合格発表後 ～ 2月1日(月) 16:00迄

- ・ 入学金決済サイトより入学金を納付してください。
- ・ 本校への入学を決定された方は、施設設備料を併せて納付することもできます。

(2) 書類提出 2月1日(月) 15:00 ～ 16:00

- ・ 入学金決済サイトより入学金を納付した上で、上記時間内に本校窓口で誓約書、住民票(本人および保護者氏名記載のもの)、入学者登録用紙を提出してください。
※施設設備料納付の延期を希望される場合、住民票の提出は不要です。
- ・ 受験票を必ずご持参ください。

(3) 施設設備料納付 入学金納付後 ～ 2月18日(木) 12:00迄

- ・ 入学金決済サイトより施設設備料を納付してください。
- ・ 施設設備料納付の延期を希望する場合は、所定の納付延期願を提出してください。〔「13.延納」を参照〕

12. 入学者説明会 入学者本人が必ず出席してください。

2月27日(土) 午後(3時間程度) 全体説明会・英語クラス分けテスト等

※ 詳しくは入学手続書類提出時(2月1日)にお渡しする書類に記載いたします。

13. 延納

- ・ 他校併願により納付の延期を希望される場合は、施設設備料に限り、本校が指定する日時まで納付の延期ができます。
- ・ 納付延期願が提出されないときは延納の扱いにはなりません。
※ 詳しくは合格発表時(1月31日)にダウンロードする書類に記載いたします。

14. 返金

- ・ 一旦納付された入学検定料・入学金はお返しいたしません。
- ・ 入学手続後やむを得ない事情により入学を辞退する場合、その願い出を2027年3月31日までに提出された方には、入学金を除く納付金(施設設備料)を返金いたします。

15. 出願書類の作成上の注意

＜＜受験副票＞＞ … 受験副票は、出願者本人が作成します。

作成手順

受験副票の作成には顔写真データのアップロードが必要です。以下の条件を満たす画像データを用意し、出願サイトのマイページからアップロードしてください。受験副票を印刷する際に、顔写真も一緒に印刷されます。

- ・JPEG 形式、PNG 形式の画像データで、ファイルサイズは 3MB 以下
- ・正面上半身・脱帽・本人のみ・背景なし・カラー撮影
- ・最近 3 ヶ月以内に撮影
- ・縦幅が 600 ピクセル、横幅 450 ピクセル程度で、縦幅と横幅の比率が「4:3」の割合

＜＜海外在留証明書＞＞ … 海外在留証明書は保護者の所属機関が作成します。出願者は、作成手順(このページ)・海外在留証明書用紙・記入例の 3 つを A4 用紙に印刷して、所属機関に証明書の作成を依頼してください。

作成手順

- ① 海外在留証明書は、本校ウェブサイトから本校指定用紙「32.海外在留証明書」をダウンロードしてお使いください。
- ② 手書きで記入する際は、黒ボールペンを使用してください。消せるボールペンは使用できません。所属機関の名称や所在地はスタンプでもかまいません。
- ③ 記入事項に誤記等が生じた場合は、該当箇所に二重線を引き訂正印を押した後、訂正してください。
- ④ 「受験番号」欄には何も記入せず、空欄にしておいてください。
- ⑤ 該当事項のない欄には、斜線(＼)を引いてください。
- ⑥ 記入方法や注意事項は、海外在留証明書用紙に記載されています。別ファイルの「記入例」を参照した上で、正しく記入してください。

＜＜帰国生調査票＞＞ … 帰国生調査票は、出願者本人が作成します。

(1) 作成手順

- ① 帰国生調査票は、本校ウェブサイトから本校指定用紙「2027 年度帰国生調査票」(33.手書き用、もしくは 34.Excel 用)をダウンロードしてお使いください。
- ② 10 ページの「記入例」を参照した上で、正しく記入してください。印刷する際は A4 用紙に印刷してください。

(2) 「就学歴情報」について

- ① 就学歴情報には、国内・海外問わず、小学校入学～2027 年 3 月までのすべての就学情報を、空白期間のないように記入してください。海外現地校等で、入学月が 9 月などの場合は、その入学月である 9 月から記入してください。
- ② 欄が足りない場合は、帰国生調査票を複写して記入してください。

- ③ 「在学学年 △区分」欄には、該当する学年表記の記号(以下参照)を記入してください。
Gr(Grade)、**Yr**(Year)、**小**(小学校)、**中**(中学校)、**高**(高等学校)
- ④ 「在学学年 学年」欄には、在学校での学年表記をそのまま記入してください。現地校やインターナショナル校の場合、日本国内の学年への換算をする必要はありません。
 例:Grade 8 → 8
- ⑤ 「▼種別」欄には、該当する学校種別の記号(以下参照)を記入してください。
内(国内学校)、**日**(日本人学校)、**現**(現地校)、**イ**(インターナショナル校)、**他**(その他)
- ⑥ 「◎在学期間」欄には、連続した年月になるように記入してください。在学期間(年月)の空白や重複がないよう注意してください。
 ※ 在学期間の年・箇月は、開始年月～終了年月に記入した期間をカウントしてください。
 例:2022年4月～2023年8月 → 年:1 箇月:5
 ※ 転出・転入時の空白期間(夏休み等)は、前の在学期間に含めて記入してください。
 例:7月に転出、9月に転入した場合 → 前籍の学校の在学終了年月を8月とする。
 ※ 同一月内に転出入した場合、転入先学校の在学開始年月には転入年月を記入し、前籍の学校の在学終了年月にはその前月を記入してください。
- ⑦ 「(ア)在学年数(国内学校)小計」欄には、小学校～2027年3月までの国内学校での在学期間の合計(年・箇月)を記入してください。
- ⑧ 「(イ)在学年数(日本人学校)小計」欄には、小学校～2027年3月までの日本人学校での在学期間の合計(年・箇月)を記入してください。
- ⑨ 「(ウ)在学年数(現地・インター)小計」欄には、小学校～2027年3月までの現地校・インターナショナル校での在学期間の合計(年・箇月)を記入してください。
- ⑩ 「在学年数 合計」欄には、小学校～2027年3月までのすべての学校での在学期間の合計(年・箇月)、すなわち、⑦(ア)+⑧(イ)+⑨(ウ)の合計を記入してください。
- ⑪ 「備考欄」には、休学や一時帰国等により通学していない期間がある場合に記入してください。

《調査書》… 調査書は、在学(出身)中学校が作成します。

(1)作成手順

- ① 出願者が、3 ページ「4.出願資格」の条件を満たしているかどうか、必ず確認してください。
- ② 調査書は、本校ウェブサイトから本校指定用紙「2027 年度帰国生入試調査書」(35.手書き用、もしくは 36.Excel 用)をダウンロードしてお使いください。Excel 入力を部分的に利用し、手書きと併用することも可能です。
- ③ 11ページの「記入例」を参照した上で、正しく記入してください。印刷する際は A4 用紙に印刷してください。

(2) 欠席等について特別な事情がある場合

欠席、遅刻・早退の日数について特別な事情があり、「欠席等の理由」欄に書ききれない場合には、別紙(書式自由・公印必要)にご記入の上、同封してください。なお、別紙添付がある旨を「欠席等の理由」欄に記してください。

(3) 調査書の提出方法について

中学校の校名入りの封筒を使用し、厳封されたものを提出してください。

2027 年度 帰国生調査票

※ Excelで作成する場合、入力した文字がすべて印字されているかどうか、必ず確認してください。
 ※ 手書きで記入する際は、黒ボールペンを使用してください。消せるボールペンは使用できません。
 ※ 記入事項に誤記等が生じた場合は、該当箇所に二重線を引き訂正印を押した後、訂正してください。

出願資格の
認定番号

85

面接室番号

記入例

受験番号

↑記入しないでください。

↑メールで通知のあった番号を記入してください。

事前に出願資格の認定を受け、メールで通知のあった番号を記入する。(帰国生入試要項「5. 出願資格の認定」参照)

年月を入力した後、「帰国」または「帰国予定」を選択。(手書きの場合、どちらかに○)

を貼付
写真裏に氏名・
受験番号を記入

既卒の方は、印刷後、「既卒」に○をつける。

在学中の方は、在学している学年を入力。

1. 出願者

フリガナ	氏名	性別	生年月日
	青山 太郎	男	[西暦] 2011 年 7 月 4
学校名	XXXXXXXXXXXX	中学校	帰国年月 2027 年 3 月 帰国予定
国内の場合: (所在地) \ (種別) \		卒業年月等	[西暦] 2027 年 1月現在 第 3 学年在学中
海外の場合: (国名) シンガポール (種別) インターナショナル校			既卒

国内学校に在籍している場合: 「所在地」には学校所在地の都道府県名、「種別」は“国立・公立・私立”から選択。
 海外の学校に在籍している場合: 学校の所在する「国名」、「種別」は“現地校・インターナショナル校・日本人学校”から選択。

2. 就学歴情報(小学校入学～2027年3月までのすべての就学情報を記入)

学 校 名	国名・都市名	在学学年 (△は、いずれかを選択)		◎在学期間		種別
		△区分	学年～学年	[西暦] 開始年月～終了年月		
XXエレメンタリー スクール	アメリカ・ ニューヨーク	Gr	1 年～ 3 年	2017 年 9 月～ 2020 年 7		現
XX区立 XX小学校	日本・東京	小	3 年～ 5 年	2020 年 8 月～ 2023 年 3 月	2 8	内
XX市立 XX小学校	日本・神奈川県	小	6 年～ 6 年	2023 年 4 月～ 2024 年 3 月	1 0	内
XX市立 XX中学校	日本・神奈川県	中	1 年～ 1 年	2024 年 4 月～ 2024 年 8 月	0 5	内
XX日本人学校	中国・北京	中	1 年～ 1 年	2024 年 9 月～ 2025 年 3 月	0 7	日
XXインターナショナル スクール	シンガポール・ シンガポール	Gr	7 年～ 9 年	2025 年 4 月～ 2027 年 3 月	2 0	イ
			年～ 年	年 月～ 年 月		
			年～ 年	年 月～ 年 月		
			年～ 年	年 月～ 年 月		
			年～ 年	年 月～ 年 月		
			年～ 年	年 月～ 年 月		
備考欄 (休学等)	特になし	・(ア)には、就学歴の中で、国内学校に在籍していた期間の年・箇月を記入する。 ・(イ)には、就学歴の中で、日本人学校に在籍していた期間の年・箇月を記入する。 ・(ウ)には、就学歴の中で、現地校およびインターナショナル校に在籍していた期間の年・箇月を記入する。 ・最下段には、(ア)+(イ)+(ウ)の合計を記入する。 Excelの場合、小計と合計は自動で計算されます。		(ア) 在学年数 (国内学校) 小計	4 1	
				(イ) 在学年数 (日本人学校) 小計	0 7	
				(ウ) 在学年数 (現地・インター) 小計	4 11	
				在学年数 合計 (ア)+(イ)+(ウ)	9 7	

該当する種別を内(国内学校)、日(日本人学校)現(現地校)、イ(インターナショナル校)、他(その他)から選んで記入する。

国内・海外問わず、小学校入学～2027年3月までのすべての就学情報を、空白期間のないように記入する。

余った欄には、印刷後に斜線を引く。

青山学院高等部

記入例

帰国生入試用

調査書

受験番号

記入しない。

・手書きの場合、黒ボールペンを使用
(消せるボールペンは使用不可)
・誤記等が生じた場合は、該当箇所
に二重線を引いて訂正し、公印を押す。

手書きの場合、該当する区分を○
で囲む。(Excelは自動で表示)

郎

男

東京都〇〇区〇〇

2026年9月

2027年3月

月12日生

〇〇日本人学校

中学校から

転入学

卒業見込

卒業

出欠の記録

5段階評定 1年 2年 3年

5段階評定で記入
※1・2年は学年末の評定
を記入
※3年は12月時点の成績
(1学期からの総合成績)で、
公立高校に提出する成績と
同一のものを記入

2027年度入試では、授業日数、
出席停止忌引等、出席すべき日
数は記入しない。

3年の欠席日数は12月
の登校するべき最終の
日までをカウント

現地校等でデータがない
場合は斜線を引く。
欠席ゼロの場合は斜線で
はなく数字で記入する。

特別な事情での欠席・遅
刻・早退がある場合は、
A4用紙(書式自由・公印
必要)に理由を記載し添
付。補足説明がない場合
は斜線(\\)を引く。

総合的な学習の時間の内容

第3学年における総合的な学習
の時間で設定した課題及び内容、
また学習状況の評価を記入。

<評定の記入例>

1学年は現地校・インターナショナル校に在籍、
2学年～3学年8月まで日本人学校に在籍、
3学年9月～国内の中学校に在籍している場合
「1年」欄は、斜線を引く。
「2年」欄は、日本人学校での成績を記入
「3年」欄は、在籍中学校の12月時点での成績を記入
※1学年の現地校・インターナショナル校での成績証明書
(学校長の公印または署名が必要)を時系列順に
並べてクリップで留め、添付する。

- ①学級・学年活動(学級委員、係活動、学年委員など)
- ②学年・学校行事(修学旅行・体育祭・文化祭の実行委員など)
- ③生徒会活動(生徒会長、本部役員、〇〇委員など)
- ④クラブ活動(所属クラブ名、役職、大会での記録など)

それぞれ、役職名と期間(例:2年後期～3年前期)を
記入

各教科の学習の記録

特別活動の記録

特記事項

・学外での活動
・取得資格(例:実用英語技能検定〇級)
など

記載事項に相違ありません。

記載者の「職名」も記入

XXXX年X月XX日

フリガナ 〇〇クリツ〇〇チュウガッコウ
学校名 〇〇区立〇〇中学校

記載者 職・氏名

教諭 △△△△

印

郵便番号 〒XXX-XXXX
所在地 東京都〇〇区〇〇 XX-XX-XX

電話番号 XX-XXXX-XXXX

校長名

△△△△

公印

青山学院高等部

16. その他

(1) 非常時における試験実施の問い合わせ

天候・災害等の影響で交通機関のダイヤが乱れ、試験の開始時間等を変更する場合、もしくは感染症等の影響により、試験日程や会場などを変更する場合は、本校ウェブサイトにてお知らせするとともに、出願時に登録したメールアドレス宛にご連絡いたします。

(2) 入試当日の体調不良者について

受験生が入学試験当日に体調不良である場合、筆記試験は別室(体調不良の受験生用教室)にて行います。来校時に、体調不良の旨を申し出てください。

(3) 受験上の配慮や入学後の修学上の配慮について

障がいや疾病および怪我などにより、受験上の配慮や入学後の修学上の配慮等を必要とする場合、本校では希望する対応が難しいこともあるため、早めにご連絡いただき、出願前(なるべく12月5日まで)に中学校を通じて必要書類をご提出ください。提出された書類をもとに審査を行い、配慮内容を決定します。

(4) 学費等について

費 目	1 年次(年額)	2 年次(年額)	3 年次(年額)	納付時期
入学金	320,000 円			入学時納付
施設設備料	250,000 円	250,000 円	250,000 円	1 年次分は入学時納付 2・3 年次分は各学期分納
授業料	670,000 円	670,000 円	670,000 円	各学期分納 第 1 学期分 4 月下旬 第 2 学期分 9 月下旬 第 3 学期分 1 月下旬
実習料	5,000 円	5,000 円	5,000 円	
保健料(消費税込)	6,000 円	6,000 円	6,000 円	
冷暖房料	12,000 円	12,000 円	12,000 円	
後援会会費	22,000 円	22,000 円	22,000 円	
生徒会入会金・会費	17,000 円	12,000 円	12,000 円	
修学旅行積立金	115,000 円	65,000 円		
卒業積立金			55,000 円	
合 計	1,417,000 円	1,042,000 円	1,032,000 円	

上記学費等は諸般の事情により改定されることがありますので、あらかじめご承知おきください。ご不明な点がございましたら、高等部事務室までお問い合わせください。

(5) 教育・施設充実のためのご寄付について

本校では、教育環境および施設設備の充実のため、個人1口1万円・法人1口10万円(ともにできるだけ2口以上)のご寄付をお願いしております。ぜひご賛同賜りますようお願い申し上げます。

(6) 入学支度金貸付制度について

入学時に必要な費用の負担軽減のため、都内居住者に限り入学支度金貸付制度(貸与金25万円は卒業時まで分割償還、無利息)があります。希望者は7ページ「11.入学手続(2)書類提出」の際にお申し出ください。

(7) 中等教育学校在学(出身)の方へ

本要項の「(中学校)卒業」という表記を「前期課程修了」と読み替えて書類を作成してください。

(8) 入学試験に関する個人情報の取り扱いについて

出願および入学手続にあたって、お知らせいただいた氏名・住所・その他の個人情報は、関係する法令を遵守し、その利用目的を次の①～③の範囲として、安全かつ適切に取り扱います。ご提出いただいた内容について在学(出身)中学校へ問い合わせることがありますので、あらかじめご了承ください。なお、提出された書類は返却せず、責任を持って適切に処理いたします。

＜利用目的＞

- ①入学試験の実施(出願処理・試験実施)
- ②合格発表
- ③入学手続とこれらに付随する業務

青山学院高等部

〒150-8366 東京都渋谷区渋谷 4-4-25
TEL:03-3409-3880 FAX:03-3409-5784
<https://www.agh.aoyama.ed.jp/>

青山学院高等部案内図



交通案内

- ・渋谷駅下車の場合
徒歩約 12 分
- ・表参道駅下車の場合
徒歩約 10 分

青山学院高等部

〒150-8366
東京都渋谷区渋谷 4-4-25
高等部直通 TEL03-3409-3880