

2024 (令和6) 年度 長野大学
一般選抜(前期日程) 業績書

※ 業績書の記入にあたっては、募集要項の「業績書 (特徴ある活動) の評価について」および本紙裏面の「業績書の記入上の注意点」をよく読んでから記載願います。

志願者	ふりがな		性別	生年月日		受験番号	※大学使用欄(記入不要)
	氏名		男・女	平成	年 月 日		

(1) 業績として申請する「特徴ある活動」 ※「特徴ある活動」として申請できるのは1つの業績のみです。	大学使用欄
---	-------

<業績の種類> <input type="checkbox"/> スポーツ関係 (個人・団体) <input type="checkbox"/> 文化・芸術・学術 (個人・団体) <input type="checkbox"/> 資格・検定・段位 <input type="checkbox"/> 地域活動 (ボランティア等) <input type="checkbox"/> 校内活動 <input type="checkbox"/> その他 ※ 申請する活動の種類にチェックを入れてください。	<業績の概要> <大会等の主催団体、資格等の実施・認定団体>
--	---

(2) 業績に係る「客観的資料」 ※ 添付する資料には通し番号をつけてください。 ※ 添付資料が何もない場合は業績として <u>評価ができません</u> 。

添付資料	資料ナンバー	大学使用欄
<input type="checkbox"/> 大会等の参加を証明する資料 (メンバー表等) ※ 団体やグループの場合、大会等の参加メンバーであることを証明する書類が必要です。		
<input type="checkbox"/> 大会・コンクール・活動等の概要を示す資料 (要項、パンフレット、日程表、トーナメント表等)		
<input type="checkbox"/> 結果を示す賞状・免状等の写し		
<input type="checkbox"/> その他の証明書 ※ ボランティアや地域活動を実績とする場合は、必ず実施団体によって作成された 従事時間数が証明できる書類を添付してください。		

(3) 令和 年 月 日作成	高等学校
記入者氏名	印

業績書の記入上の注意点

1. 業績書の記入は基本的に出願者本人ですが、出願者の担任教諭が記入されても結構です。
2. 氏名・ふりがなを楷書で丁寧に記入してください。
3. “業績（＝特徴ある活動）”とは、2021年4月1日以降の文化活動・スポーツ・ボランティア活動・校内活動等における顕著な活動や、各種検定等の資格取得などを指します。
(記入にあたっては、募集要項の「P.14 一般選抜（前期日程）における業績書（特徴ある活動）の評価について」を参照ください。)
- 4.(1) 欄の記入
 - ・募集要項に掲載されている表を参考に、自身の業績の中で一番「ランク」が高くなると思われる活動（客観的に証明できるもの）を1つに絞って記載してください。
- 5.(3) 欄には、本紙の作成日と記入者の氏名を記入し、押印して提出してください。
6. 「業績書」に添付する資料について
 - 記入いただいた「特徴ある活動」の申請ランクを確認するために、それを証明する客観的資料が必要になります。
 - ・客観的資料となり得るものの例は、募集要項を参照ください。
 - ・この業績書の提出にあたっては、客観的資料の写し（A4サイズにコピーしたもの）を添付してください。（何も添付されない場合のランクは「なし」になります。）
 - ・客観的資料が、大会への参加や資格等の取得などに拠る場合、大会や検定等の実施団体や主催団体・所属団体等の名称と連絡先を明記してください。