

# 3-1 育伸社採点の場合

## 答案用紙の送付

### 〈テスト実施時の注意〉

●答案用紙の所定の欄を記入させてから実施してください。

- 志望校コード記入欄 (小5B・小6B・中3の各月と中2の8月～2月)  
算数・数学の解答用紙にあります。育伸社学力テスト用コードをご記入ください。学校名や育伸社使用コード以外を記入されますと、全てエラーとなり判定を行うことができません。
- 志望校コードの登録制度について……  
志望校コードは一度登録されると、変更されるまで保存されます。志望校コード記入欄が無記入の場合は、前回記入されたコードで判定表が出力されます。変更される場合は、変更分も含め改めて全てのコードをご記入ください。
- 選択欄について  
選択問題のある科目にあります。  
選択記号がぬりつぶされていない場合は選択 I または A として取り扱われますのでご注意ください。

●実施後、再度記入もれがないか確認させるようにしてください。

### 〈答案用紙の送付方法〉

●P.7の年間スケジュールまたは問題用紙と同送の「学力テストのご案内」を確認し、未採点答案締切日まで必着するように育伸社にご送付ください。

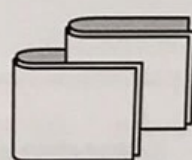
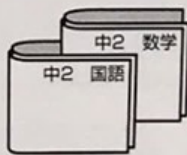
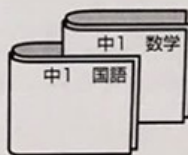
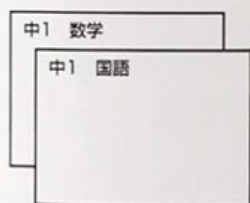
①回収した答案用紙を確認し、上記の必要事項がすべて記入されているか必ずご確認ください。  
記入がないと正しく処理ができません。

※お預かりした答案用紙は返却いたしません。

②学年別→受験タイプ別→科目別でまとめ受験番号順に並べます。  
解答の記入がある面をそろえてください。

③学年ごとに答案用紙を2ツ折りにします。  
ホチキス等でとめないでください。  
枚数が多い場合は科目単位で2ツ折りにしてください。

④答案の枚数を確認し、未採点答案送付票の太枠内 (テスト月・会場コード・答案枚数など) を記入します。



⑤未採点答案送付票と答案を返送用封筒に入れて、未採点答案締切日必着で発送します。  
追加の生徒がいる場合はマスター登録用紙も同送してください。

※部分的に採点したものや採点済の答案を混入しないようにしてください。  
※複数教室をお持ちの場合は、一つの袋に一つの教室分のみを入れてください。  
一つの袋に複数教室が入っていると誤って一会場として処理される恐れがあります。  
※2回目以降の受験の際は、テスト帳票と一緒に送付する未採点答案送付票もご利用いただけます。

#### 宅配便のご利用をお願い致します。

一般郵便ですと、紛失や未着の場合の確認・追跡作業や着日の指定ができません。  
速達便や宅配業者のメール便も着日の指定はできません。  
追跡不能を避けるため宅配便のご利用をお願いいたします。  
また、答案用紙のFAX送信はお受けできませんのでご了承ください。



答案送付先

育伸社テスト課

〒110-0016 東京都台東区台東3-46-9 TEL: 03-3831-9515

#### 生徒用帳票



総合成績表 → P.24・25



志望校判定表 → P.26  
(判定学年・タイプのみ)



小問分析表  
答案採点結果 → P.27