

2026 年 春実施



## 「明日の学力」診断

### 実施の手引き

「明日の学力」診断は、知識・思考力・判断力・表現力の4つの力を診断する「学ぶ力・学んだ力」調査と、普段の学習生活の様子などをアンケート形式で回答し、非認知能力について診断する「学ぼうとする力」調査で構成されており、これらの2つの調査で、多面的に児童・生徒の力を測定し、明日の学びをお届けいたします。

この実施の手引きには、「明日の学力」診断の実施に関する流れやスケジュール、ご担当者様に行っていただきたいことについて記載しています。ご実施にあたっては本冊子をご一読いただきますよう、お願いいたします。

そのほか、ご不明な点がございましたら、お手数ではございますが「明日の学力」診断 実施事務局までご連絡いただきますよう、お願いいたします。

「明日の学力」診断 実施事務局

TEL：0120-771-223 FAX：03-6868-7455 メール：support@asugaku.jp

電話受付時間：9:00～17:00（土日祝日・年末年始を除く）

- ・FAXは通話料がかかります。
- ・電話は混み合うことがあります。
- ・FAX、メールは24時間受け付けております。

## 目次

「明日の学力」診断 概要とスケジュール	
概要 .....	3
スケジュール .....	4
「明日の学力」診断 実施の流れ	
問題冊子等の到着 .....	6
「明日の学力」診断 実施について .....	8
答案（解答用紙・回答用紙）の確認 .....	12
答案（解答用紙・回答用紙）の返送 .....	13
成績表の送付について .....	15
「明日の学力」診断 問い合わせに関する依頼票	
お問い合わせ票 .....	16
個人情報の取り扱いについて .....	17

## 「明日の学力」診断 概要

**スケジュール** 下記の「前半日程」「後半日程」いずれかでご実施ください。  
いずれも調査内容は同じです。

	前半日程	後半日程
<b>申し込み期間</b>	4月20日（月）～5月24日（日）	5月25日（月）～6月14日（日）
<b>推奨実施日</b>	6月7日（日）	7月5日（日）
<b>事前受検可能期間</b>	5月23日（土）～6月6日（土）	6月27日（土）～7月4日（土）
<b>答案返却期限</b>	1次 6月10日（水）採点センター必着	7月8日（水）採点センター必着
	2次 6月24日（水）採点センター必着	

### 対象学年・調査内容

	学年	「学ぶ力・学んだ力」調査		「学ぼうとする力」調査
小学校	1年	入学前までの内容	40分	アンケート 10分
	2年	小1までの内容（国語・算数・生活など）		
	3年	小2までの内容（国語・算数・生活など）		
	4年	小3までの内容（国語・算数・理科・社会など）		
	5年	小4までの内容（国語・算数・理科・社会など）		
	6年	小5までの内容（国語・算数・理科・社会・英語など）		
中学校	1年	小6までの内容（国語・算数・理科・社会・英語など）		
	2年	中1までの内容（国語・数学・理科・社会・英語など）		

\*各教科書の学習進度を考慮して出題範囲を決定しています。

**受検会場** 各教室、または複数教室での合同実施

**採点** 「あすかく」採点センターで一括採点 ※教室内での採点は不要です

**結果資料** 「個人成績表」「採点済解答用紙」 ※いずれも web 成績表のみ  
「塾向け資料」（受検者の成績一覧資料） ※データ提供のみ

※「個人成績表」「採点済解答用紙」の印刷資料はお申し込み時にご希望により承っております。

## スケジュール

### ●スケジュール

	前半日程	後半日程
受検申し込み (教室・生徒登録)	4月20日(月)～5月24日(日)	5月25日(月)～6月14日(日)
問題用紙等のお届け	5月10日(日)までの受付分 5月19日(火)発送予定	6月14日(日)までの受付分： 6月23日(火)発送予定
	5月24日(日)までの受付分 6月2日(火)発送予定	
推奨実施日	6月7日(日)	7月5日(日)
答案の返送	1次 6月10日(水)採点センター必着	7月8日(水)採点センター必着
	2次 6月24日(水)採点センター必着	
事前受検可能期間	5月23日(土)～6月6日(土)	6月27日(土)～7月4日(土)
結果資料 web 閲覧開始日	1次 6月22日(月)	7月21日(火)
	2次 7月6日(月)	
結果資料(※) 印刷成績表発送日	1次 6月29日(月)発送予定	7月27日(月)発送予定
	2次 7月13日(月)発送予定	

※印刷した結果資料のお届けは、お申し込み時にご希望により承っております。

**【Q&A】実施日は、推奨実施日まででないといけませんか？**

推奨実施日以降の実施も可能です。7月24日（金）「あすがく」採点センター到着分まで採点し、結果資料をお届け致します。

ただし7月8日（水）「あすがく」採点センター到着分までで集計を行いますので、その後実施された場合は、全体の集計母体には含まれません。

**【集計母体に含まれないとは？】**

- ・塾内での集計は行います。
- ・全国での集計など、塾をまたいだ集計の母体には含まれません。

※生徒用結果資料や塾向け結果資料で、表示されない数値や項目はありません。（すべての項目が表示されます）

**【Q&A】申し込みに関に合わなかった生徒、当日急に受検することになった生徒の受検は可能か？**

予備の問題用紙・解答用紙および受検番号シールをお送りしております。

申し込みに関に合わなかった、当日急に受検することになったというような生徒さまがいらっしゃる場合は、予備を使用してください。

**予備数について**

お申し込みいただいた各教室別の受検予定人数に応じて、以下のように予備の問題冊子・解答（回答）用紙、受検番号シールをお送りしております。

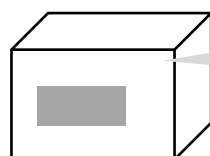
実施教室別・学年別の受検人数	予備数
1人～10人	最少3部
11人～50人	最少5部
51人～100人	最少10部
101人以上	最少15部

## 問題冊子等の到着

### ▶問題用紙などの到着

	前半日程	後半日程
問題用紙等のお届け	5月10日（日）までの受付分 5月19日（火）発送予定	6月14日（日）までの受付分： 6月23日（火）発送予定
	5月24日（日）までの受付分 6月2日（火）発送予定	

・問題冊子などは、申し込み時にご指定いただいた送付先に、宅配便にてお送りいたします。



「明日の学力」診断  
問題在中  
と記載しています。

発送作業の都合上、2つ以上のダンボールに分けてお送りしている場合があります。

到着しましたら、内容物の確認を行ってください。以下のものをお送りしております。

「学ぶ力・学んだ力」調査 問題冊子・解答用紙		申し込み部数＋予備数
「学ぶ力・学んだ力」調査 解答と解説		申し込み部数＋予備数
「学ぼうとする力」調査 質問冊子・回答用紙		申し込み部数＋予備数
受検番号シール		受検予定生徒数＋予備数
実施ツール (右のものをまとめて 封筒に入れていきます)	実施の手引き（本冊子）	1部
	解答用紙・回答用紙 返送用宅配袋	1枚
	解答用紙・回答用紙を入れるビニール袋（透明）	1枚
	返送用ヤマト便伝票（発払い）	1枚
解答用紙・回答用紙 返送用紙		2枚

### 予備数について

お申し込みいただいた各教室別の受検予定人数に応じて、以下のように予備の問題冊子・解答（回答）用紙、受検番号シールをお送りしております。

実施教室別・学年別の申込人数・生徒数	予備数
1人～10人	最少3部
11人～50人	最少5部
51人～100人	最少10部
101人以上	最少15部

### ●内容物に不備不足があった場合

大変恐れ入りますが、「明日の学力」診断 実施事務局までご連絡ください。

## 受検番号シールについて

- ・問題用紙・解答（回答）用紙と一緒に**受検番号シール**をお送りしております。
- ・受検番号シールには、ご登録いただいた生徒情報をもとに生徒名等を印字したシールと、名前の印字のない予備シールの2種類があります。
- ・受検番号シールは、どの生徒の解答（回答）用紙かを間違いなく把握するためにお使いいただくものです。
- ・申し込み間に合わなかった生徒さま、当日急に受検することになった生徒さまには、予備の受検番号シールをお使いください。
- ・受検番号シールは、1シートに生徒4名分を印字しており、縦一列5枚のシールが1名分となっています。
- ・使用するシールは2枚で、残り3枚は予備です。貼る際にシールが破けたり、汚れた場合は、5枚の中からきれいなものを選んで使用してください。



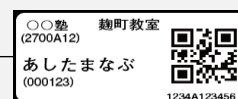
受検番号シール（イメージ）

## 使い方

- ・問題冊子の配布と一緒に受検番号シールを配布していただきます。配布する際は、塾内番号・名前を確認してください。
- ・予備の受検番号シールには塾内番号、名前は印刷されていませんので、塾内番号と名前を記入するようご指示ください。塾内番号が無い場合やご不明な場合は、塾内番号の記入はご無用です。生徒の記入した名前が読み難い場合や誤字がある場合は、名前欄の上に楷書でご記入をお願いいたします。
- ・はじめる前にシールを1枚剥いで解答（回答）用紙の所定の欄に貼るようご指示ください。「学ぶ力・学んだ力」調査の解答用紙に1枚、「学ぼうとする力」調査の回答用紙に1枚使います。
- ・実施後、残った受検番号シールは回収し、結果資料の返却まで教室で保管してください。

シールを貼る場所は合計2か所です

- ・「学ぶ力・学んだ力」調査の解答用紙（表面）
- ・「学ぼうとする力」調査の回答用紙（表面）
- \* 台紙のシール5枚のうち3枚は予備です



## 「明日の学力」診断 実施について

### ▶ 「明日の学力」診断の実施日

	前半日程	後半日程
推奨実施日	6月7日（日）	7月5日（日）
事前受検可能期間	5月23日（土）～6月6日（土）	6月27日（土）～7月4日（土）

※複数日程に分けてご実施いただいても差し支えございません。

### ●実施の流れ

1. 受検番号シールを配付してください。
  - ・事前に生徒情報の登録をしている生徒さまには、塾内番号と名前が印字されています。
  - ・申し込みに間に合わなかった生徒さま、当日急に受検することになった生徒さまには、予備の受検番号シールを配布してください。（予備の受検番号シールには塾内番号、名前は印刷されていませんので、塾内番号と名前を記入するようご指示ください。塾内番号が無い場合、ご不明な場合には、塾内番号の記入はご無用です。）
2. 解答（回答）用紙の指定の位置に、受検番号シールを貼るようご指示ください。
  - ・受検番号シールを貼る場所は、「学ぶ力・学んだ力」調査 解答用紙（表）と、「学ぼうとする力」調査 回答用紙（表）の合計2か所です。
  - ・低学年など、シールを上手に貼ることが難しい場合は、事前に教室のご担当者さまで貼付いただいてもかまいません。
3. 「学ぶ力・学んだ力」調査の問題冊子と解答用紙を配付して、調査を実施してください。  
 ※実施時間は、**学年にかかわらず 40 分**です。
4. 「学ぼうとする力」調査の質問冊子と回答用紙を配付して、調査を実施してください。  
 ※実施時間は、**学年にかかわらず 10 分**です。
5. それぞれの解答・回答用紙と受検番号シールを回収してください。



## ●当日配布物

内容		回収	備考
受検番号シール		あり	結果資料の返却まで教室で保管しておいてください。その後、貴塾・教室にて適切にご処分ください。
「学ぶ力・学んだ力」調査	問題冊子	なし	受検者に配布
	解答用紙	あり	採点センターに返却
	解答・解説	なし	受検者に配布
「学ぼうとする力」調査	質問冊子	なし	受検者に配布
	回答用紙	あり	採点センターに返却

※未使用分はすべて返却不要です。各教室で破棄をお願いいたします。

## ●タイムテーブル（参考例）

内容	時間
受検番号シールの配布・説明	5分程度
「学ぶ力・学んだ力」調査 説明、問題冊子・解答用紙の配布	10分程度
「学ぶ力・学んだ力」調査 実施	40分
「学ぶ力・学んだ力」調査 解答用紙の回収	5分程度
（休憩）※任意	
「学ぼうとする力」調査 説明、質問冊子・回答用紙の配布	5分程度
「学ぼうとする力」調査 実施	10分
「学ぼうとする力」調査 回答用紙の回収	5分程度

## ●調査時のアナウンス（参考例）

次の内容を参考に、調査を行ってください。

### 受検番号シールの配布について

配布前	●これから、「受検番号シール」を配布します。
配付後	<p>●まず、自分の塾内番号と名前が印刷されているか確認してください。違っていたら手をあげて知らせてください。</p> <p>●5枚のシールがついています。今回の調査では解答用紙にそのシールを貼りますので、調査が終わるまで汚したり、無くしたりしないようにしてください。余ったシールは回収します。</p>

### 「学ぶ力・学んだ力」調査について

開始前	<p>●これから、「学ぶ力・学んだ力」調査を実施します。調査時間は40分です。</p> <p>●筆記用具以外の物はしまってください。</p> <p>●それでは、この調査の問題冊子と解答用紙を配付します。</p>
配付後	<p>●まず、問題冊子の中に解答用紙がはさみ込まれているか確認し、解答用紙を取り出してください。</p> <p>●解答用紙の決められた部分に、シールを1枚貼ってください。</p>
開始	<p>●それでは、調査を始めてください。</p> <p>※ストップウォッチ、教室の時計等で調査開始時刻を確認して生徒に伝える。</p>
終了	<p>●調査終了時刻になりました。解答をやめてください。</p> <p>●これから解答用紙を回収します。</p> <p>※解答用紙を回収し、<b>受検番号シールが貼ってあり、また、名前が記入されている</b>ことを確認する。</p>

### 「学ぼうとする力」調査について

開始前	<p>●これから、「学ぼうとする力」調査を実施します。調査時間は10分です。</p> <p>●それでは、この調査の質問冊子と回答用紙を配付します。</p>
配付後	<p>●まず、質問冊子の中に回答用紙がはさみ込まれているか確認し、回答用紙を取り出してください。</p> <p>●回答用紙の決められた部分に、シールを1枚貼ってください。</p>
開始	<p>●それでは、調査を始めてください。</p> <p>※ストップウォッチ、教室の時計等で調査開始時刻を確認して生徒に伝える。</p>
終了	<p>●調査終了時刻になりました。回答をやめてください。</p> <p>●これから回答用紙を回収します。</p> <p>※回答用紙を回収し、<b>受検番号シールが貼ってあり、名前が記入されている</b>ことを確認する。</p> <p>●先ほど行った「学ぶ力・学んだ力」調査の解答解説を配付します。</p>

**【Q&A】受検番号シールの塾内番号に誤りがある場合、どうすればよいですか？**

大変申し訳ございません。予備の受検番号シール（塾内番号・名前が空欄のもの）をご使用いただき、正しい塾内番号を記入してください。

**【Q&A】申し込み後追加で受検する生徒や、当日急に受検することになった生徒は、どうすればよいですか？**

予備の問題冊子、受検番号シールをご使用ください。予備の受検番号シールは、塾内番号・名前が空欄になっています。塾内番号と名前を記入するようご指示ください。塾内番号が無い場合、ご不明な場合には、塾内番号の記入はご無用です。

**【Q&A】問題冊子や解答用紙に印刷の不備があった場合は？**

大変申し訳ございません。予備の問題冊子や解答用紙と交換してください。

そのほか、ご不明な点等ございましたら、「明日の学力」診断 実施事務局までご連絡ください。

「明日の学力」診断 実施事務局

TEL：0120-771-223      FAX：03-6868-7455      メール：support@asugaku.jp

電話受付時間：9:00～17:00（土日祝日・年末年始を除く）

- ・FAX は通話料がかかります。
- ・電話は混み合うことがあります。
- ・FAX, メールは 24 時間受け付けております。

## 答案（解答用紙・回答用紙）の確認

※調査実施当日にご確認ください。

採点は「あすがく」採点センターで一括して行います。**教室での採点は行わないでください。**回収した解答用紙、回答用紙について、下記の通りご確認ください。

### ●回収するもの

実施後に回収するものは、以下の3点です。

- ・「学ぶ力・学んだ力」調査の解答用紙
- ・「学ぼうとする力」調査の回答用紙
- ・残った受検番号シール

#### 【Q&A】問題は回収しますか？

- ・問題冊子は、生徒さまにお持ち帰りいただいて構いません。
- ・後日受検予定者がいる場合は、そのまま保管のうえ、ご使用ください。
- ・予備の問題冊子など、ご不要なものは貴塾・教室にてご処分ください。

#### 【Q&A】回収した受検番号シールはどうすればいいですか？

- ・結果資料が届くまで保管をお願いします。
- ・結果資料が届き、塾内番号や名前に間違いがないことが確認できたら、貴塾・教室にて適切にご処分ください。

### ●確認事項

答案回収後、下記をご確認ください。

- ☐ 解答用紙・回答用紙の名前欄に、名前がきちんと書いてある
- ☐ 解答用紙・回答用紙の指定の位置に、受検番号シールが正しく貼ってある
- ☐ 実施人数と、回収した解答用紙・回答用紙の枚数が一致している

## 答案（解答用紙・回答用紙）の返送

	前半日程	後半日程
答案の返送	<div>1次</div> 6月10日（水）採点センター必着 <div>2次</div> 6月24日（水）採点センター必着	7月8日（水）採点センター必着

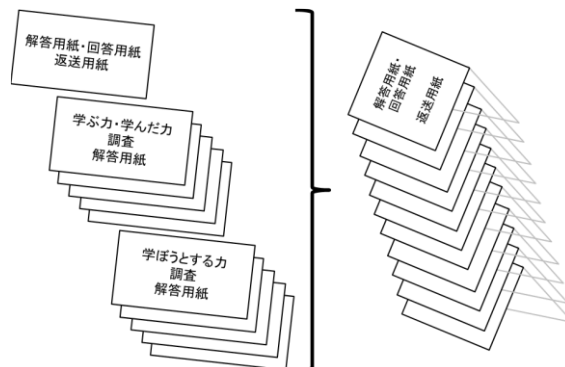
※実施日翌日を目途に、ご返送をお願いいたします

### ●返送の手順

- ① 「返送用紙」に必要事項を記入してください。  
（p.14 の返送用紙の記入の仕方をご覧ください）



- ② 返送用紙、解答・回答用紙をすべて開いて重ねた後、  
まとめて二つ折りにしてください。  
（解答（回答）用紙は、学年ごと、調査ごとにまとめてください。）



- ・調査ごと、学年ごとにまとめる
- ・返送用紙を一番上にし、開いた状態ですべてを重ねる。
- ・二つ折りにする。



- ③ 実施ツールに入っている梱包用ビニール袋に入れ、返送用封筒に封入してください。（枚数が多い場合は、箱に入れて送っていただいても構いません。）



- ④ 必着日までに「あすがく」採点センターに到着するように、同封のヤマト便伝票（発払い）を使用して、宅配便でご返送ください。

## 【Q&A】ヤマト便以外で返送しても構いませんか？

他の方法でご返送いただく場合でも、宅配便やレターパックなど、追跡のできる方法で発払いにてお送りください。万一の答案未着の場合、普通郵便等ですと、追跡ができなくなります。

## ●返送用紙の記入の仕方

「明日の学力」診断 解答用紙・回答用紙 返送用紙

●教室情報

教室名	
電話番号	担当者名
FAX 番号	メールアドレス

●返送枚数（それぞれの解答用紙・回答用紙の枚数を記入してください）

	小1	小2	小3	小4	小5	小6	中1	中2
学ぶ力								
学んだ力								
学ぼうとする力								

解答用紙・回答用紙の総枚数  枚

【返送用紙に、ご確認ください】

- 解答用紙・回答用紙の名前欄に、受検者氏名は必ず記入してください。
- ※受検者氏名が記入されていない場合は、名前欄の上部に、受検者氏名を記入してください。
- 解答用紙・回答用紙の形式の位置に、受検番号が印刷されていますか？
- ※受検番号が印刷されていない場合は、名前欄の下部に受検番号（受検番号）を記入してください。
- ※受検人数と解答用紙、回答用紙の枚数は一致していますか？

【ご注意】

- 解答用紙・回答用紙は一枚ずつ折らず、すべて重ねてください。
- 返送用紙を一度上に置き、まとめて二つ折りにして、ビニール袋に入れ、袋口の返送用紙面に記入してください。

※返送の受付に際して、特に返送すべきものがある場合は、「明日の学力」診断 実施要項までご送付をお願いします。

「明日の学力」診断 実施要項  
TEL: 049-257-5734 FAX: 03-6568-7455  
メール: support@asugaku.jp  
電話受付時間: 9:00～17:00（土日祝日・年末年始を除く）  
※返送の受付は、電話受付時間となります。FAX、メールは24時間受付されています。

- ①電話番号、ご担当者名を記入してください。
- ②返送枚数は「学ぶ力・学んだ力調査」の解答用紙、「学ぼうとする力調査」の回答用紙、それぞれの**学年毎の合計枚数**を記入してください。
- ③解答用紙・回答用紙の総枚数の欄には、**すべての学年の枚数を合計した枚数**を記入してください。

※追加分を送付する際にも、返送用紙または返送用紙と同じ項目を書いた用紙を同封ください。

## 【Q&A】追加で答案を送るときはどうすればいいですか？

- ・追加で返送される解答用紙・回答用紙については、下記の「あすかく」採点センター宛に返送をお願いします。
- ・その際も同封の返送用紙にご記入をお願いいたします。返送用紙が不足する場合は、教室名、電話番号、ご担当者名、各学年の返送枚数と総返送枚数を記入した用紙を同封してください。
- ・追加分のご返送は、宅配便などの追跡のできる方法で、発払いにてお願いいたします。

## ●送付先住所

「あすかく」採点センター  
〒102-0083  
東京都千代田区麹町 2-1 PMO 半蔵門ビル 2F コンバイン株式会社内「あすかく」採点センター  
TEL 049-257-5734

## ●集荷の依頼先

ヤマト運輸 サービスセンター  
TEL 0120-01-9625 または 050-3786-3333（午前 8 時～午後 9 時）

## ●採点センター到着までの所要日数の目安

到着日が翌々日以降となる地域は、以下の通りです。お気をつけください。

○北海道 ○岡山以西の本州 ○四国 ○九州 ○沖縄県 ○各都道府県の島嶼部

※発送元の地域により、到着までの日数が異なりますのでご注意ください。採点センターへの到着が遅れると、結果資料の到着が大幅に遅れる場合があります。実施後すみやかに返送をお願いします。

# 成績表の送付について

## 「学ぶ力・学んだ力」「学ぼうとする力」

下記のデータを代表者様のメールアドレスにお送りします

### ●個人成績表データ（PDF）

- ・個人成績表を教室別に1つのPDFファイルにまとめたものをダウンロードしていただけます。

### ●生徒用\_web 成績表ログイン\_ID・PW 連絡表

- ・各生徒・ご家庭で、web 成績表をみていただく、URL と ID、PW をお伝えする簡単な成績表のPDFデータです。
- ・各生徒それぞれ1人1ページで用意しております。印刷して生徒さんにお渡しください。
- ・PDFファイルは教室別にファイルがわかれています。

The screenshot displays the Asugaku web portal interface. The top section, titled '2025年度 秋学期「明日の学力」診断 個人成績表', shows a table of student performance data. The table has columns for '学ぶ力・学んだ力' (Learning Power / Learned Power) and '学ぼうとする力' (Power to Learn). The data is organized by class (1st, 2nd, 3rd, 4th, 5th, 6th) and includes scores for various subjects. Below the table, there are sections for '学ぶ力・学んだ力' and '学ぼうとする力' with detailed explanations and advice. At the bottom, there is a login section with fields for 'ログインID' (Login ID) and 'パスワード' (Password), and a QR code for quick access.

ID パスワードはここからテキストをコピーできます。

↑ こちらの二次元コードから ID パスワードを入力すると Web 上で詳細な成績を確認できます。

### ●一覧データ

- ・塾・教室用のエクセルデータです。
- ・塾・教室全体の傾向がわかり、生徒の状況を一覧で確認いただけます。

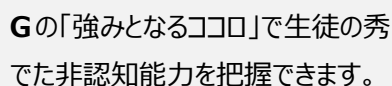
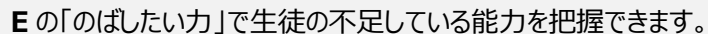
### ●教室用\_web 成績表ログイン\_ID・PW

- ・生徒用 web 成績表を、各教室において、先生で確認いただける画面を用意しております。
- ・その画面の URL と ID、PW をお伝えする PDF データで、各教室ごとにファイルがわかれています。
- ・ログインしていただくと、その教室で受検された生徒さんの一覧が表示されますので、成績表を確認したい生徒を選んで表示してください。



・下記ページにて受検後の面談例などのフォロー方法をまとめているのでご活用ください。

## 〔面談における個人成績表データ活用方法の例〕



M は秀でた能力を活かして不足した能力を解消する学習方法です。これを使って生徒に学習アドバイスができます。



メール support@asugaku.jp

FAX 03-6389-6414

## 「明日の学力」診断 お問い合わせ票

- \* この用紙をコピーして、枠内の必要事項を記入してください。
- \* 記入済みの用紙は、控えとして保管してください。
- \* 実施事務局あてに、FAX またはこの内容をメールに記載してご連絡ください。

連絡日	塾名	教室名
2026 年          月          日		
ご担当者名	電話番号	FAX 番号

●お問い合わせの内容（あてはまる項目に○をつけてください）

申し込みについて	送付物の不備・不足について	実施について
問題内容について	採点について	結果資料について
その他		

【具体的な内容】

\* 問題や採点に関するお問い合わせの場合は、問題番号と該当箇所をお知らせください。

## 個人情報の取り扱いについて

1. ご記入・ご入力いただいたご担当者のお名前、電話番号、受験生のお名前等は、「明日の学力」診断に関わるサービスおよび情報提供を行うために利用させていただきます。
2. ご記入・ご入力いただいた個人情報は、以下の場合を除いてご本人様の同意を得ることなく、第三者に提供することはいたしません。
  - ・上記1に定める利用目的のために必要な範囲で業務委託会社に個人情報の取り扱いを委託する場合。
  - ・法律上公的機関への提出が必要な場合。
3. ご記入・ご入力いただいた個人情報の漏洩、滅失、毀損の防止と安全管理のために必要かつ適切な措置を講じます。

「実施の手引き」についてのお問い合わせは、「明日の学力」診断 実施事務局までご連絡ください。

「明日の学力」診断 実施事務局

TEL：0120-771-223      FAX：03-6868-7455      メール：support@asugaku.jp

電話受付時間：9:00～17:00（土日祝日・年末年始を除く）

- ・FAX は通話料がかかります。
- ・電話は混み合うことがあります。
- ・FAX, メールは 24 時間受け付けております。