

裏面注意

[この用紙は、複写(コピー)での使用も可能です。]

* 受験番号

単位修得・成績証明書

(鹿児島県立開陽高等学校志願者提出用)

ふりがな

氏名

性別 ()

年 月 日生

課程 (全日制・定時制・通信制)

科

Table with 3 rows: 昭和・平成・令和 年 月 日 第()学年 入学・編入学・転入学; 昭和・平成・令和 年 月 日 第()学年 退学; (休学期間) 年 月 日 ~ 年 月 日 事由()

当該志願者が、貴校以前に他の高等学校に在籍していた経歴がある場合は、次の学籍の記録欄をはじめ、本証明書のすべての項目について、前籍校での記録も記入してください。

Table with 2 columns: 貴校以前の高等学校の経歴 (年 月 日 高等学校 課程 科) and 学籍の移動 (入学). Includes a row for (休学期間) 年 月 日 ~ 年 月 日 事由()

各教科・科目の学習の記録

Table for learning records with columns: 教科, 学年(年度), 科目, 第学年(年度) 評定 単位, 第学年(年度) 評定 単位, 第学年(年度) 評定 単位, 第学年(年度) 評定 単位, 備考

Table for learning records with columns: 教科, 学年(年度), 科目, 第学年(年度) 評定 単位, 第学年(年度) 評定 単位, 第学年(年度) 評定 単位, 第学年(年度) 評定 単位, 備考. Includes rows for 修得単位計 and 出席状況 (学年(年度), 出席すべき日数, 欠席日数, 備考)

* 在籍していた全ての年度・学年について記入してください。

Table with 3 columns: 学習の記録, 行動・性格, 退学の理由

上記の事項は、事実と相違ないことを証明する。

令和 年 月 日

所在地 〒

学校名

電話 () -

校長氏名

印

記載者(職名) (氏名)

印

記入上のお願ひ

1 各項目の欄について

(1) 「貴校以前の高等学校の経歴」の欄

当該志願者が、貴校入学以前に他の高等学校、高等専門学校、特殊教育諸学校(高等部)に在籍していた場合、下記の記入例を参考にすべての期間を記入してください。また、休学がある場合は、(休学)欄にその期間と事由を記入してください。

《例》

平成29年	4月7日	〇〇県立△△高等学校	全日制課程	電気科		入 学
平成30年	3月31日	同上			2学年	退 学
平成31年	4月8日	鹿児島県立◇◇高等学校	定時制課程	普通科	2学年	転入学
令和元年	7月31日	同上			3学年	退 学
(休学) 平成30年5月1日 ~ 平成30年11月30日 事由(病気療養のため)						

(2) 「各教科・科目の学習の記録」の欄

ア 在籍したすべての年度(原級留置とした年度や前在籍校を含む。)について記入してください。ただし、学年中途(単位認定時期の以前)での退学の場合は記入の必要はありません。

イ 評定は、5段階で記入してください。

ウ 単位は、当該年度の修得単位数を記入してください。また、単位の修得が認められなかった場合のうち、履修が認められている場合は評定欄に「1」を記入し、その履修単位数を()書きで単位の欄に記入してください。履修を認められない場合は、評定及び単位の欄を空欄にしてください。

エ 教科・科目の欄などが不足する場合には、適宜、加筆や紙を刷り足すなどしてください。

オ 修得単位合計には、ホームルーム活動等の特別活動や履修のみの認定単位の単位は含みません。

(3) 「出席状況」の欄

在籍していたすべての年度・学年(前在籍校の記録や年度中途の退学の場合を含む。)について記入してください。備考欄には欠席の主な理由等を記入してください。

なお、通信制課程の場合は、「出席すべき日数」の欄に本人が出校した日数を朱字で記入し、「欠席日数」の欄に斜線(/)を記入してください。

(4) 学習の記録、行動・性格、退学の理由の欄

分かる範囲で簡潔に記入してください。

2 その他

(1) 開封無効として本人にお渡しください。

(2) 本「単位修得・成績証明書」の記入が不可能である場合は、その事情を明らかにした書類とともに、参考となる資料をすべて同封し、本人にその旨を通知の上、お渡しください。

(3) 志願者が本校に入学した場合には、生徒指導要録の写しを送付していただくことになります。(その場合は、改めて御連絡いたします。)

問い合わせ先

鹿児島県立開陽高等学校 ☎099-263-3733 (代表)

FAX 099-260-8233

全日制職員室直通 ☎099-263-3710

定時制職員室直通 ☎099-263-3723