

転入・編入に関わる「学業成績・単位修得証明書」の記入について

学業成績・単位修得証明書は、本校入学時の受講指導（受講科目の決定）をする上で大変重要なものです。下記の点に留意の上、記載してください。

なお、転入学は「転学回答」、編入学は「指導要録写送付依頼」を入学後送付しますので、その受領後速やかに各生徒の「指導要録写」の提出をお願いします。

記

- 1 用紙は、「入学案内」に同封の本校所定の用紙を使用してください。
- 2 修得単位及び修得単位数計の欄は必ず記入してください。
〔 修得単位がない場合には、修得単位数計と総合的な学習（探究）の時間のそれぞれの欄に0と記入してください。 〕
- 3 履修認定した科目がある場合は、「評定1」「修得単位0」と記載してください。
- 4 記載生徒の該当年度の教育課程表（写し）を添付してください。
- 5 「学業成績・単位修得証明書」提出後に、内容の変更の可能性・予定がある場合は、備考欄にその旨を記載の上、内容が決定しましたら必ず、速やかに連絡してください。

※ 修得単位数に不備があると、入学してから正しい受講指導ができず、卒業が1年延びるなど、生徒が大変な不利益を被ることになり得ますので、十分な注意と確認の上、記載をお願いいたします。