

### 3 成績・単位修得 証明書

※提出の際は、貴校の「教育課程表」のコピーも同封してください。

フリガナ 氏名		性別 男・女	生年月日 (西暦)	年    月    日
現住所	〒		電話番号	

※下記の内容をもとに当校での履修科目を設定します。4月1日に転入学する場合は、成績単位会議後に記入し、間違いのないよう確認の上、本書を提出してください。

### <作成上の注意>

※国の就学支援金等の関係上、年度末まで履修している場合は、認定・不認定を問わず

※国の就学支援金等の関係上、年度末まで履修している場合は

※国の就学支援金等の関係上、年度末まで履修している場合は、認定・不認定を問わず履修期間を満了した科目的単位数を履修単位の欄と履修単位合計欄に記入してください。

※国の就学支援金等の関係上、年度末まで履修している場合は、認定・不認定を問わず履修期間を満了した科目的単位数を履修単位の欄と履修単位合計欄に記入する。

※貴校に入学する前に在籍していた学校がある場合は、その内容も

※提出の際は貴校の「教育課程表」のコピーも同封してください。

公印

印

## ＜成績・単位修得 証明書 記入例＞

## 学校用 記入例

※記入例は提出する必要はありません。

貴校で設定している卒業するまでに修得すべき単位数を記入。

※分割履修の場合は当校で学習をする  
必要があるため必ず記載ください。

西暦で記入。

単位修得している科目は、教育課程上の  
単位、評定、修得単位をそのまま記入。

履修は認めるが単位修得出来ていない科目は、評定「1」、修得単位「0」を記入。

年度途中で転校の場合、履修中の科目を  
()で記入し、評定、修得単位は空欄。

履修が認められない科目は、評定「-」。

専門科目や学校設定科目などは教科名の空欄に必ず教科名を記入

※代替科目があり、履修している場合は、「履修科目名」と「代替になる科目名」を特記事項に記入してください。

履修中の科目の履修単位数は含めないでください。

貴校の教育課程で各学年に配当されている教科・科目について全て記入。

評定が付かない科目は、設定の欄に斜線を入れてください。

LHRを記入する場合は、総合的な探求の時間や総合的な学習の時間を含めず、科目名の空欄に記入してください。

書類作成時点から当校転入までの間に評定や修得単位数が変動する場合は、評定や取得単位数が確定してからチェックを入れて送ってください。

## ＜学籍・就学状況 証明書 記入例＞

## 学校用 記入例

※記入例は提出する必要はありません。

在学期間の終了日は、転入学の場合は当行への転学希望日の前日(月末日)を記入してください。編入学の場合は退学日を記入してください。

転入学の場合は在学中か休学中に○を  
つけてください。編入学の場合は退学に  
○をつけてください。

全項目記入してください。  
記載内容がない場合は空欄ではなく、「特記事項なし」と記入してください。