

転入学・編入学に関わる「学業成績証明書・在学証明書」の記入について

学業成績証明書は、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」を入学許可後送付しますので、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 「学業成績証明書・在学証明書」は、「入学案内」に同封の本校所定の用紙に各校の様式の成績証明書を添付してください。（編入学については、在学証明書は不要）
また、本校所定の用紙（Excel ファイル）は、本校ホームページにありますのでダウンロードして使用してください。
- 2 本校所定の学業成績証明書は、記入例を参考に作成してください。
各校の成績証明書は、年度・評定・修得単位が記載されたものを提出してください。
- 3 代替科目、増・減単位科目のある場合は、本校所定の学業成績証明書または、各校の様式の成績証明書のどちらかに必ず記載してください。
- 4 「学業成績証明書」提出後に、内容の変更の可能性がある場合は、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。
- 5 後期出願においては、日本スポーツ振興センター災害共済加入の有無を記載してください。
- 6 記載生徒の該当の教育課程表（写し）を添付してください。

※ 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。

なお、不備のために生徒が不利益を被るとき、生徒又は保護者に説明していただく場合があることをご了承ください。