

副校長	教務主任	教務高認担当

高認事前申請書

本校の単位認定のための事前審査を申請いたします。

_____年_____月_____日（提出日）

_____年_____組_____番 学籍番号_____ 生徒氏名_____

保護者氏名_____（自署）

必ず連絡がとれる電話番号（自宅・携帯）_____（_____）_____

順位	受験科目	認定科目	単位数
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

※ 申請単位数が10単位を超える場合、合格した科目の中で順位が上の科目から10単位が認定されます。上位から合計した結果、8単位になってしまう場合は相談に応じます。

（例）上位から合計すると、 $4 + 4 + 4 = 12$ 単位になる時 など

※ 「事前申請書」提出後の順位の変更は認められません。

事前申請書による審査結果について

事前申請書を審査した結果、上記の受験科目が科目合格した場合、
本校の認定科目として **認める** ・ **認めない**

高認担当者

_____年 _____月 _____日 教務部 印

ステップ1 この用紙をすべて記入する。

ステップ2 この用紙を教務部高認担当者に提出する。

生徒チェック欄

- ペンまたはボールペンで書いているか。（鉛筆書きは不可）
- 自署しているか。
- 申請を各回の出願期限の1週間前までに行ったか。

教務部高認担当者チェック欄

- 申請を各回の出願期限の1週間前までに行ったか。
- 「高認」の合格科目に対し、単位認定する科目は、文部科学省の科目免除規定に準じているか。
- 「国語・数学・英語」の必履修科目を記載していない。
- 受験科目のうち、同一年度に履修登録していない。
- 「学校生活の手引き」で確認した。

返却日 _____年_____月_____日 受取者氏名 _____

※返却日・受取者氏名を記入後、コピーを本人及び担任に、原本を教務部で保管