

令和7年度第一学期 転学・編入学募集の出願を予定される方へ

この文書を在籍している学校で書類を作成する方(担任の先生等)にお渡してください。

- ① 募集要項をご覧頂き、以下の要領で提出書類の作成をお願いします。
- ② 「転学照会書」と「在学証明書」は1枚に兼ねずに、別々に作成して下さい。
- ③ 「成績・単位修得証明書」は本校指定の様式を使用して下さい。学校HPには、Excel版(直接入力可能)とPDF版を載せてあります。使用しやすい方をご利用下さい。
- ④ 「成績・単位修得証明書」の記載内容は、以下のようをお願いします。
 - ④-1 前年度までに履修修得が認定された教科・科目について
 - 貴校で修得を認定した科目名・単位数がはっきりわかるように記載して下さい。
 - 「設置単位数」欄には、分割履修の場合は合計の単位数を記載して下さい。
 - 学校設定教科・科目は**正式な教科名・科目名**を記載して下さい。
 - 学習指導要領上の必修履修科目を「主として専門学科において開設される各教科・科目」で代替している場合はその旨を必ず備考欄に記載して下さい。
 - 履修だけを認定した科目(未修得科目)については、修得単位数欄に「0/履修単位」(例 0/2)のように記載し、必ず備考欄にも履修を認定した科目名と単位数を記載して下さい。
 - 貴校に転編入した生徒が出願する場合で、前在籍校で履修・修得した科目・単位を貴校で認定されている場合は、それも含めて証明して下さい。なお、備考欄に「○学年の成績・修得単位数は△△高校でのものである。」と記載をお願いします。前在籍校の証明書は必要ありません。
 - 記載日については、出願月の1日から出願日当日までのいずれかの日付として下さい。
 - ④-2 現在在籍している学年(履修中)の教科・科目について
 - 現在履修中の科目の単位数は、修得単位数の欄に()付きで記載して下さい。
 - (1) 第一学期転学・編入学募集：年度末に修得が見込めない場合は上記(④-1)の未修得科目と同様に記入をお願いします。年度末に履修が見込めない場合は評定・単位数ともに空欄として下さい。
 - (2) 第二・三学期転学・編入学募集：在籍校にて今年度履修登録した単位数を把握する観点から、未履修になっていても記入をお願いします。10段階評価、100点法などによる評価は、可能な限り5段階にして下さい(不可能な場合は、備考欄にその旨を記入して下さい)。出席が不足して貴校の規定による評価ができない場合も、空欄にせず、何らかの評価を記載して下さい。
 - 「出欠の記録」の欄には、出願日当日の前月末日までの出席状況を必ず記載して下さい。備考欄には「○月△日までのもの」と必ず記載して下さい。
- ⑤ 記載事項についてご不明な点がございましたら、荻窪高校教務部にお問い合わせ下さい。出願時に内容の不足等がある場合は、受付を保留して貴校にご連絡することがあります。場合によっては出願を不受理とすることもありますのでご注意下さい。
- ⑥ 本校の在籍期間が6カ月に満たない者は、本校規定により、卒業を認定することはできません。

問合せ先

東京都立荻窪高等学校 教務部

ogikubokou_kyoumu@section.metro.tokyo.jp