

高等学校の先生に渡してください

令和8年度 東京都立砂川高等学校通信制課程 転学・編入学募集における
「成績証明書兼単位取得証明書」の作成について(依頼)

貴校に在学中の者(もしくは貴校を中途退学した者)が本校の入学選抜に出願するにあたり、本校所定の「成績証明書兼単位取得証明書」の提出が必要となります。

つきましては、以下のとおり「成績証明書兼単位取得証明書」を作成の上(「記入例」参照)、厳封して志願者にお渡しください。また、貴校の教育課程表(都に提出しているもの)を資料として必ず同封してください。

※以下の説明文中の「高等学校等」とは、高等学校・中等教育学校の後期課程・高等専門学校・特別支援学校高等部をいいます。

※証明を受ける者の在籍していた高等学校が複数の場合、最後に在籍した高等学校が証明してください。

成績証明書は、指導要録の代わりとなり、合格発表後に行う今年度の科目登録に重要な書類になります。教育課程表と齟齬がないよう、科目名、履修・修得単位数など、慎重にご記入いただきますようお願いいたします。

各項目欄について

1 「学籍の記録」欄

中学校卒業後の在籍したすべての期間を記入してください。ただし、貴校入学の際に、証明書類により認定したものに限りません。

編入学 (4月入学のみ)

出願時までに退学する予定の場合とすでに高等学校を退学している場合です。

「学籍の記録」欄に、退学年月日を記入してください。

転入学

出願時も現在の高等学校に在籍する場合です。本校入学式当日までは貴校への在籍となります。転入学の場合、「在学証明書」「転学照会書」が必要になります。

「転学照会書」には「転入学希望年月日」に本校入学式予定日の記載を入れてください。本校通信制課程の入学許可年月日にあたります。※別紙『令和8年度入学者選抜実施要項別紙』参照

2 「出欠の記録」欄

高等学校等に在籍していたすべての年度・学年(年度途中の退学の場合を含む)について記入してください。

休学がある場合は「(休学)欄」にその期間と事由を記入してください。休学している場合、出願時に復学していないと受検資格はありません。

通信制課程での記録については、出校日数を「出席日数」欄に記入してください。

3 「総合的な学習の時間／総合的な探究の時間の記録」、「奉仕／人間と社会の記録」、「特別活動の記録」、「総合所見及び指導上参考となる諸事項」欄

(1)「総合的な学習の時間／総合的な探究の時間」、「奉仕／人間と社会」の単位を履修・修得している場合に記入してください。

(2)「特別活動の記録」には委員・係・部活動があれば記入してください。

(3)「総合所見及び指導上参考となる諸事項」には取得資格・特技・ボランティア活動等指導上参考となる事項があれば、記入してください。いずれも、学年ごと(または年度ごと)に記入してください。特筆することがない場合は、「特記事項なし」と記入してください。

4 「各教科・科目の学習の記録」欄

(1)在籍したすべての年度(留学した年度を含む)の評定及び修得単位を記入してください。複数校に在籍し、貴校で卒業に必要な単位として認定した場合も同様に記入してください。

(2)評定は5段階、修得単位数で記入してください。本校では履修・修得した単位を引き継ぎます。

単位未修得で履修のみの場合:評定「1」 修得単位「0/4」(分母は設置単位数)

未履修の場合:評定「\」 修得単位「0/4」(分母は設置単位数)

また、評定を出さない科目の「評定」欄は「\」を記入してください。評定欄の「1」と「\」は、明確に区別できるように記入してください。

(3)全ての教科・科目を確認するため、貴校の教育課程表を資料として必ず同封してください。

(4) 科目名については学習指導要領の表記にしたがってください。科目名の「A・B」「Ⅰ・Ⅱ」などの表記を間違えずに記入してください。

※専門学科の科目で必履修科目の代替をしている場合には、右の「備考」欄にご記入ください。

例：「情報処理」を「情報Ⅰ」として代替している場合、「情報処理」の「備考」欄に「情報Ⅰの代替」と記入する。

(5) 「学校設定科目」がある場合には、何の「教科」に属するかを必ず記入してください。また、「学校設定教科」がある場合についても、教科名を必ず記入してください。また、「学校設定科目」「学校設定教科」がある場合には、学習内容等が分かる資料を添付してください。

(6) 「奉仕」・「人間と社会」について、他の科目名がある場合には、「科目」欄の「奉仕」・「人間と社会」を二重線で消した上でその科目名を記入してください。

「奉仕」・「人間と社会」を「総合的な学習の時間／総合的な探究の時間」で代替している場合には、必ずその旨と代替単位数を記入してください。

例：「総合的な学習の時間／総合的な探究の時間」の「備考」欄に「1単位 奉仕の代替」と記入する。

(7) 「修得単位数の年度計」と、「修得単位数の合計」を記入してください。

今年度学習中の科目・単位数は、「修得単位数の合計」には含まないでください。

2学期募集

1学期の成績を5段階で記入し、修得単位数欄は「0／設置単位数」を記入してください。事情により仮評定を出すことができない場合、評価欄は「\」、修得単位数欄に「0／設置単位数」を記入してください。

3学期募集

1・2学期両方の学習から見込まれる仮評定を5段階で記入し、修得単位数欄は「0／設置単位数」を記入してください。事情により仮評定を出すことができない場合、評価欄は「\」、修得単位数欄に「0／設置単位数」を記入してください。※仮評定の算出方法については、貴校に一任します。

引継ぎ科目の関係上、今年度学習しているすべての科目について、11月末までの欠時数を記入してください。

※引継ぎ可能な科目は、本校における通年科目のみとなります。(3ページ 開講科目一覧参照)

半期科目等で既に修得・履修済みの科目がある場合は、評価と修得単位数を記入し、備考欄に詳細を書いてください。

成績証明書は記載後、厳封の上本人に渡してください。また、開封無効のご指導もお願い致します。

出願書類について確認、依頼をさせていただくことがあります。願書受付日は、ご対応いただけるようお願いいたします。(記載者が不在の場合、ご対応いただける教員名の併記をお願いいたします)

入学案内には提出書類一覧、出願書類の留意点が書かれていますので、必ずご確認ください。不備がある場合、出願受付ができません。また、提出書類のコピーを取っておかれることをお勧めします。

【問合わせ先】

東京都立砂川高等学校 通信制課程 教務部

電話 042-537-4982 (通信制職員室) [受付時間9:00~16:30 日・月曜日・祝日を除く]