

(様式) ※この用紙を、申請時に前籍高校に提出してください。

成績・単位修得証明書 (編入学希望者用) 記入例

ふりがな	せいりょう はなこ	課程	全(定)通	学科	普通科	前籍校があれば記入。	
生徒氏名	清陵 花子	男・女	入学等	令和5年4月7日	入学・編入・転入・転籍	前籍校：群馬県立××高等学校 全日制理数科	
生年月日	平成13年5月11日生		退学等	令和6年7月20日	退学・除籍	退学・除籍の日付を忘れずに記入。	
教科	科目	平成29年度 履修認定単位 修得単位	令和5年度 履修認定単位 修得単位	令和6年度 履修認定単位 修得単位	令和7年度 履修認定単位 修得単位	修得単位計	備考
国語	国語総合	2	2			2	高校卒業程度認定試験合格科目の単位認定があれば記入。
	現代文B	2	2			2	
地歴	現代の国語		2	2		2	高認合格による単位認定
	世界史A			2		2	
	地理総合	旧教育課程科目はそのまま記入。	2	2		2	
	世界史探究		2	0		0	修得できず、履修認定のみの場合は、このように記載。
公民	公共		2	2		2	
理科	科学と人間生活	2	0	2	2	2	
保健体育	体育	3	3	2	2	5	欠課時数超過等の理由で履修認定されていない科目は空欄。備考にその旨を記入。
	保健	1	0	1	1	1	
芸術	音楽Ⅰ	2	2			2	欠課時数超過 (R5年度)
	音楽Ⅱ					0	
外国語	コミュニケーション英語Ⅰ	2	0			0	R5英語検定試験2級増加単位認定
	英語コミュニケーションⅠ			2	4	4	
家庭	家庭総合		1	0		0	技能審査による増加単位があれば記入。(履修と同一年度に取得の場合は修得単位のみ合算。)
情報	社会と情報	1	1			1	
理数	理数数学Ⅰ	6	6			6	数学Ⅰ(4単位)、数学A(2単位)に読替
商業	ビジネス基礎		3	3		3	情報Ⅰ(2単位)に代替
	情報処理		2	2		2	
	簿記		2	2		2	
						0	代替・読替科目がある場合、必ず記入。 ※記載漏れが多いので注意!
						0	
						0	
						0	
						0	
						0	
						0	
						0	
						0	
						0	
	総合的な学習の時間					0	
	総合的な探究の時間					0	
	留 学					0	
	修得単位の合計		16	24	0	0	40
備考	※平成29年度の成績は前籍校(群馬県立××高等学校 全日制理数科)のものである。 ※高校卒業程度認定試験・世界史AはH30年度合格					特記事項があれば記入する。	

上記の通り証明します。

令和 年 月 日

学 校 名

校 長 名

記載責任者

職印

印

- ※ 在籍期間が5年以上にわたる場合や科目の欄が不足する場合は、複写して複数枚に分けて記載してください。
- ※ 本書式は、本校のWebページからダウンロードすることもできます。
- ※ 前籍校がある場合は、学校名・課程・科を記載してください。
- ※ 別紙記入例に倣って、教科・科目・履修認定単位数・修得単位数等を記載してください。
- ※ 学校外の学修による単位認定科目については、備考欄に内容を記載してください。