

令和5年度

出願および合格後の事務手続き

(高等学校用)



島根県立浜田高等学校

通信制課程

1 転学照会について

1) 電話による入学意思表示

基本的には、教頭または教務主任より電話連絡をしてください。

以下の4点をご準備ください。

- ① 転学理由
- ② 在籍校での学習状況
- ③ 単位取得の見込み
- ④ 学校見学の希望日

2) 学校見学

学校見学を希望される場合には、保護者同伴でお願いします。

通信制のシステムを説明後、校舎内を案内します。

入学案内・募集要項をお渡しします。

通信制課程のシステムを理解した上での出願をお勧めします

3) 出願手続き

(1) 提出書類

令和5年度入学案内および本冊子をよくお読みの上、下記書類を作成してください。

出願者作成分と合わせて、出願期間中に浜田高校通信制までご提出ください。

出願者が複数の場合はできるだけまとめてのご提出をお願いします。

- ① 転学照会
- ② 在籍証明書
- ③ 副申書
- ④ 学業成績・単位取得証明書
- ⑤ 教育課程表（在籍年度のもの）

【④学業成績・単位修得証明書作成上のお願】

証明書作成段階で単位履修・修得が確定していなくても、見込みがある科目があれば、備考欄に「見込み」と記載してください。また、履修・修得されましたら速やかに証明書の再送をお願いします。証明書をもとに、入学後の受講計画を作成する受講登録に必要で、合格後に提出頂く指導要録では間に合わないことがあるためです。

2 合格後の手続きについて

1) 生徒指導要録（写）の送付

以下の事項をご確認のうえ、誤りのないように作成し次の期日までにご送付ください。

前期 令和5年4月18日（火） 後期 令和5年10月3日（火）

(1) 記入上の注意点

①（学籍に関する記録）「転学・退学等」の欄

ア 日付

前期：3月31日 後期：9月30日

イ 学校名、所在地、課程名、学科名等

島根県立浜田高等学校通信制課程普通科 島根県浜田市黒川町 3749

②（学籍に関する記録）「留学・休学等」の欄

休学の場合、**期間、学年、事由を記入**すること。

③「各教科・科目等の修得単位数の記録」の欄

全科目が未履修の場合には、記入忘れと区別するために「**全科目未履修**」と手書きで記入。

④（指導に関する記録）「各教科・科目等の学習の記録」の欄

専門科目の履修によって必履修科目の代替をしている科目については、備考欄に専門科目名、代替された科目名、単位数を明記。

【例】「社会と情報」の備考欄に、「情報処理（2単位）により代替」

⑤（指導に関する記録）「出欠の記録」の欄

「授業日数」、「欠席日数」、「出席日数」等は、前期は3月31日、後期は9月30日までのものを記入。

(2) 文書の体裁

原本証明（「この写しは原本と相違ないことを証明します」と日付、校長名、公印）

をお願いします。

- ① のり付けで製本し、各ページに割り印がされている場合には、表紙ページ1箇所。
- ② コピーが複数枚になっている場合には、それぞれの用紙に。

3 送付方法について

提出書類は、提出期間内に持参または逡送便送付、郵送をしてください。

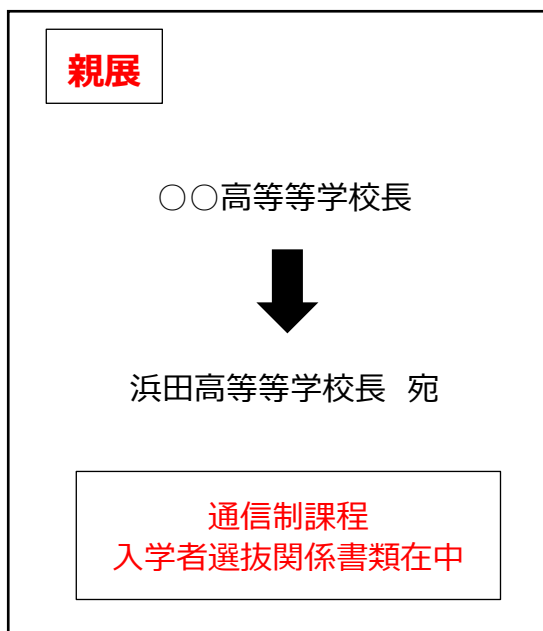
1) 持参の場合

浜田高校定時制通信制課程校舎 職員室

平日 8時25分～16時55分

2) 逡送便送付の場合

下図を封筒の表に記載してください。



3) 郵送の場合

簡易書留等を利用してください。

通信制課程入学者選抜関係書類在中 と表記してください。

【問い合わせ・提出先】

〒697-8789 島根県浜田市黒川町 3749
島根県立浜田高等学校 定時制・通信制課程
通信制教務部入試係
TEL:0855-22-0187