

高等学校の先生方へお願い

～編・転入学希望者の出願書類作成にあたって～

本校（大阪府立桃谷高等学校 通信制の課程）への「転入学」「編入学」を希望される生徒がおられましたら、お世話をおかけしますが、次の点についてよろしくお願いします。

- 1 **「入学案内」**（**出願書類がはさみ込まれています**）を、必ず桃谷高校事務室前へ取りに行くようご指導ください。**郵送はしておりません**（入学者選抜実施日等配布できない日時もあります。あらかじめ本校通信制のホームページで確認をお願いします）。
- 2 貴校で書類をご準備ください。

- **「転入学」の場合**
 - ①「成績・単位修得証明書」（桃谷高校通信制の様式）
 - ②「在学証明書」（貴校の様式）
 - ③「転学照会状」（貴校の様式）

★**令和5年3月15日(水)正午までに**、在籍高等学校長から上記①～③の3つの書類を「桃谷高等学校長（通信制の課程）宛」に送付してください。郵送の場合、封書の宛先には**「通信制の課程」と朱書**してください（本校は定時制の課程が併置されております）。**志願書提出時まで**に、上記の3つの書類が送付されていない場合は、**原則として出願の受付ができません**。

★**高等学校の成績会議の日程等の都合で**、「成績・単位修得証明書」の提出が送付期限の3月15日(水)正午までには間に合わない場合、あらかじめ在籍高等学校長から本校通信制の課程（教頭）までご相談ください。

- **「編入学」の場合** 「成績・単位修得証明書」（桃谷高校通信制の様式）

★貴校で記入の上、厳封し、出願者にお渡しください。その際、「開封しないように」とお伝えください。**志願書提出時に「成績・単位修得証明書」がない場合は、原則として受付できません**。

※「成績・単位修得証明書」の記入における注意点

選考および入学後の受講指導の重要な資料となりますので、「指導要録」どおりご記入ください。なお、「成績・単位修得証明書」の用紙は、貴校の様式ではなく、「入学案内」に綴じ込みの本校所定の用紙をお願いします。

<学籍の記録>

- (1) 過去に在籍していた高校のすべてについて（記入していただく高校からさかのぼって）記入してください。
- (2) 「転入学・編入学」「退学・転学・現在に至る（在学中）」は、いずれかを○で囲んでください。

★**編入学希望者で、改姓されている場合**、旧姓を（ ）内にご記入ください。「成績・単位修得証明書」が旧姓で発行される場合、「改姓を証明する書類」（戸籍抄本等）が、出願時に必要になることを志願者にお伝えください。

<教科・科目の学習の記録>

- (1) 過去に在籍していた高校のすべての記録について記入してください。
- (2) 最上欄には、「学年」と「年度」両方をご記入ください。
- (3) 教科・科目名は学習指導要領に基づく正式名を記入してください。「世界史A」・「世界史B」、「数学Ⅰ」・「数学Ⅱ」等のように「A」「B」「Ⅰ」「Ⅱ」などの区別がある場合は特にご注意ください。
- (4) 単位の修得ができた場合、「評定」と「単位数」をご記入ください。

(例)

	評定	単位
世界史 A・(B)	3	4

- (5) 単位の修得ができなかった場合

- ① 履修要件を満たしている場合、「評定」は「1」、「単位」は「0」としてください。

(例)

	評定	単位
世界史 A・(B)	1	0

- ② 履修要件を満たしていない場合、「評定」「単位」とも「—」を記入してください。

(例)

	評定	単位
世界史 A・(B)	—	—

- (6) 最下段に、「修得単位数の計」を必ずご記入ください。また、各年度のそれぞれの科目の修得単位数の合計と合っているかご確認ください。
- (7) 在籍年度が4年以上にわたり、欄が不足する場合は、複写して複数枚とし、備考欄に枚数をご記入ください。「成績・単位修得証明書」の用紙は、本校(通信制)のホームページからダウンロードすることも可能です(科目名の印刷していない用紙も用意しております)。

<出席の記録>

- (1) <教科・科目の学習の記録>に合わせて、「学年」と「年度」両方をご記入ください。
- (2) 休学中の場合は、「欠席の主な理由」の欄に、その旨ご記入ください。

合格されましたら、当該生徒の「指導要録の写し」「健康診断票(歯の検査票)」「教育課程表」の送付をお願いします。詳細につきましては、別途連絡させていただきます。