

成績・単位修得証明書

ふりがな							課程			学科							
生徒氏名							性別	入学等 (前籍校)	昭平令 年 月 日 (種別)								
								退学等	昭平令 年 月 日 (種別)								
生年月日	昭・平 年 月 日生																
教科	科目	令和 年度			年度			年度			年度			卒業までの 単位数 (学校設定 単位数)	修得単位計	備考	
		評 定	履 修 得	修 得	評 定	履 修 得	修 得	評 定	履 修 得	修 得	評 定	履 修 得	修 得				
	総合的な学習の時間		/			/			/			/					
	総合的な探究の時間		/			/			/			/					
留 学		/	/		/	/		/	/		/	/					
修得単位の合計		/	/		/	/		/	/		/	/			0		
備考																	

上記の通り証明します。

学 校 名

令和 年 月 日

校 長 名

記載責任者

印

印

※ 本書の書式は、本校通信制の Webページからダウンロードしてください。

※ 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、複数枚に分けて記載してください。

※ 課程、性別、年号、種別はプルダウンリストから選んで入力できます。

※ 前籍校がある場合は、学校名・課程・科を記載してください。

※ 各年度の教科、科目、評定、履修単位数、修得単位数、卒業までの単位数を記入してください。

※ 退学後5年以上経過している場合は、評定の記入は不要です。

※ 学校外の学修による単位認定科目は、評定は空欄とし、備考欄に種類・内容を記載してください。