

成績・単位修得証明書【通信制課程】

ふりがな	きりゅう はじめ	課程	全日制	学科	○○科				
生徒氏名	桐生 一	性別	男	入学等 (前籍校)	令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日 入学				
生年月日	平成 ○ 年 ○ 月 ○ 日生	退学等		年					
教科	科目	令和 年度	年度	年度	年度	学校 設定 単位数	修得 単位数	備考	
		評 定	履 修	修 得	評 定	履 修	修 得		
国語	現代の国語	4	2	2			2	2	
	言語文化	3	2	2			2	2	
	論理国語				(2)		4		
地理	地理総合	3	2	2			2	2	
歴史	歴史総合				(2)		2		
公民	公共	3	2	2			2	2	
数学	数学Ⅰ	3	3	3			3	3	
	数学Ⅱ				(3)		3		
	数学A				(2)		2		
理科	物理基礎	1	2				2		
	化学基礎				(2)		2		
	生物基礎				(2)		2		
保健	体育	5	3	3	(2)		7	3	
体育	保健	5	1	1	(1)		2	1	
芸術	音楽Ⅰ	4	2	2			2	2	
外国語	英語コミュニケーションⅠ	5	3	4			3	4 英検 2 級増加単位 1	
	英語コミュニケーションⅡ				(4)		4		
	論理・表現Ⅰ				(2)		2		
家庭	家庭基礎	3	2	2			2	2	
工業	工業技術基礎	4	3	3			3	3	
	実習				(3)		10		
	工業情報数理	3	2	2			2	2	
	生産技術				(2)		4		
	電気回路				(2)		6		
	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			28					
備考	工業情報数理の履修をもって情報Ⅰ（2単位）に代替する。 総合的な探究の時間は3年次の課題研究の履修をもって代替3単位とする							特記事項があれば記入する。	

前籍校があれば(カッコ)で記入する。

年度途中転入学の場合、現在履修中の科目は(カッコ)付き数字で記入する。

評定「1」の科目は評定と履修を記入し、修得は空欄。

増加単位がある場合は記入する。

科目が記入しきれない場合は2枚目に記入する。

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 群馬県立○○○高等学校

校 長 名 ○○ ○○

記載責任者 △△ △△

公印 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。
- ※ 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・修得単位数、学校設定単位数（卒業までの単位数）、修得単位数を記入してください。
- ※ 評定は5段階で履修・修得は単位数を、未修得科目は評定欄に「1」、修得欄に「0」を記入してください。
- ※ 学校外の学修による単位認定科目は、評定は空欄とし、備考欄に種類を記載してください。
- ※ 色のついたセルはブルダウンになっています。

