



S 高等学校

出願書類

S高等学校の出願に必要な書類です。出身・在籍中学校、もしくは出身・在籍高等学校に作成を依頼してください。

書類内容

- ① 調査書
- ② 学籍・就学状況 証明書
- ③ 成績・単位修得 証明書 (学校用記入例と記入用紙の計2枚)
- ④ 生徒の転学について(照会)
- ⑤ 在籍証明書
- ⑥ 送付前のチェックリスト

新入学、編入学、転入学の各入学区分によって必要な書類が異なります。該当する入学区分に必要な書類を切り離して利用してください。必要書類が不足していたり、S高等学校の規定上で受理できない記載内容であったりする場合は、受け付けできません。

各入学区分で出願に必要な書類

新入学生の方

出身中学校に提出して
作成を依頼してください

- ① 調査書
- ⑥ 送付前のチェックリスト
- 募集要項に同封された「返信用封筒」

※書類への記入後、「⑥送付前のチェックリスト」を使って、記載ミスや漏れがないか確認してもらってください。

※現在中学3年生の方の場合は、作成時期に応じて記載できる学期までの内容の記入を依頼してください。

卒業から一定期間が経過し、
調査書の作成が不可能な場合は
「卒業証明書」を送付してください

■高等専修学校から入学を希望される方は、以下の書類の作成をそれぞれ依頼してください。

出身中学校に提出して作成を依頼

- ① 調査書

出身高等専修学校に提出して作成を依頼

- ② 学籍・就学状況 証明書

※出身高等専修学校が高等学校と提携していて、高等学校に在学している場合は転入学となります。「転入学生の方」の書類を用意してください。

編入学生の方

出身高等学校に提出して
作成を依頼してください

- ② 学籍・就学状況 証明書
- ③ 成績・単位修得 証明書 (学校用記入例と記入用紙の計2枚)
- ⑥ 送付前のチェックリスト
- 募集要項に同封された「返信用封筒」

上記に加えて以下の書類の用意も
依頼してください

- 出身高等学校の教育課程表(コピー可)

※書類への記入後、「⑥送付前のチェックリスト」を使って、記載ミスや漏れがないか確認してもらってください。

転入学生の方

現在の在籍高等学校に提出して
作成を依頼してください

- ② 学籍・就学状況 証明書
- ③ 成績・単位修得 証明書 (学校用記入例と記入用紙の計2枚)
- ④ 生徒の転学について(照会)
- ⑤ 在籍証明書
- ⑥ 送付前のチェックリスト
- 募集要項に同封された「返信用封筒」

上記に加えて以下の書類の用意も
依頼してください

- 在籍高等学校の教育課程表(コピー可)

※該当するカリキュラム(コース)が分かるように、印やマーカーなどをつけてもらってください。

※書類への記入後、「⑥送付前のチェックリスト」を使って、記載ミスや漏れがないか確認してもらってください。

作成・用意した書類は、「返信用封筒」を使用して当校への送付を依頼してください。

作成済みの書類をご自身で当校に送付する場合も、返信用封筒を使用して送付してください。

※返信用封筒を使用しない場合は下記の住所を記載して送付してください。厳封印も必須です。

送付先

〒135-0032 東京都江東区福住2-5-4 IXINAL門前仲町4階
学校法人角川ドワンゴ学園 門前仲町事務所 入学事務センター

※記入済みの書類は開封無効です。

※同封されている「募集要項」には入学まで参照する大切な内容が記載されています。「出願書類」と一緒に提出せずに保管してください。

※S高等学校に出願される方は、この「出願書類」もしくは出身・在籍校のフォーマットを提出してください。

※N高等学校用の「出願書類」での受け付けはできません。

出願書類の提出のほかに、全ての入学区分で以下の手続きが必要です

Web出願	公式サイトより行ってください
入学検定料の納入	Web出願時の案内に従って コンビニ振り込みかクレジットカード決済で納入してください

① 調査書

(中学校卒業見込みの者および卒業した者)

フリガナ											性別	生年月日		西暦 年 月 日	
氏名											男・女				
住所	〒										中学校入学年月日		西暦 年 月 日		
	電話 () —										中学校卒業(見込)年月日		西暦 年 月 日		
学習の記録は5段階で記入してください。5段階でない場合は、その評価がわかる書類も同封してください。評価の記載ができない場合は斜線を記入してください。															
学習の記録 (5段階評価)	教科	国語	社会	数学	理科	音楽	美術	保健体育	技術家庭	外国語	選択科目				
	学年	1年													
		2年													
		3年													
学習に関する所見															
人物の概況	性格および行動などの概況(クラブ活動も含む)や生活態度、心身の状況など														
特記事項	就学上、とくに配慮すべき事項など(可能な限り詳細に記入してください)														
出欠席の記録		学年	1年	2年	3年	合計	欠席の主な理由								
	授業日数														
	出席停止・忌引等の日数														
	出席しなければならない日数														
	欠席日数														
出席日数						月	日	現在							
本書の記載事項は事実と相違ないことを証明いたします。										西暦	年	月	日		
所在地	〒										電話	—	—		
											FAX	—	—		
学校名											公印				
学校長名											フリガナ 記載責任者		印		

<作成上の注意>

- 卒業から一定期間が経過し、調査書の作成が不可能な場合は「卒業証明書」を作成してください。 東京都江東区福住2-5-4 IXINAL門前仲町4階
- 学習の記録は5段階で記入してください。5段階でない場合は、その評価が分かる書類も同封してください。評価が記載できない場合は斜線を記入してください。 学校法人角川ダウンゴ学園 門前仲町事務所 入学事務センター
- 特記事項(就学上、とくに配慮すべき事項)に関しては、可能な限り詳細に記入してください。
- 評価が記入できない場合は、その理由等も記入してください。
- 現在中学3年生の方の出願書類は、作成時期に応じて記載できる学期までの内容を記入してください。
- 書類は厳封の上、志願者本人に渡していただくか右記提出先まで郵送してください。

※現在中学3年生の方の当「調査書」は、各都道府県指定の調査書の提出でも問題ありません。ただし、上記の<作成上の注意>を確認の上、作成してください。

記載内容に間違いがないか確認の上、本書を提出してください。誤りがある場合は事実確認のために当校での手続きを保留いたします。



② 学籍・就学状況 証明書

フリガナ		性別		生年月日	西暦 年 月 日			
氏名		男・女						
〒		現住所		電話番号				
学籍の記録	貴校での記録	※在籍期間の終了日は、編入学の場合は退学日を記入してください。転入学の場合は当校への転学希望日の前日を記入してください。(S高等学校への転学希望日は毎月1日になるので、転学希望月の前月末日になります)。					在籍期間	ヵ月
		西暦 年 月 日 ~ 西暦 年 月 日 立 高等学校 課程 科 年 在学中・休学中・退学						
	※在籍期間内において休学または留学等がある場合は記入してください。 ※休学せずに留学していた場合は、休学期間を0ヵ月にしてください。					休学期間	ヵ月	
	休学・留学・その他() 西暦 年 月 日 ~ 西暦 年 月 日							
貴校入学前の記録	※貴校に入学する前に在籍していた学校がある場合は記入してください。					在籍期間	ヵ月	
	西暦 年 月 日 ~ 西暦 年 月 日 立 高等学校 課程 科 年 退学・転校							
※在籍期間内において休学または留学等がある場合は記入してください。					休学期間	ヵ月		
休学・留学・その他() 西暦 年 月 日 ~ 西暦 年 月 日								
就学支援金の受給確認		申請している ・ 申請していない						
日本スポーツ振興センター加入の有無		あり ・ なし 最終加入年度()						
転入学を希望する理由および退学理由を具体的に記入してください								
学習状況および行動など具体的に記入してください								
健康(心身)の状態、配慮すべき事項について記入してください								
その他								
本書の記載事項は事実と相違ないことを証明いたします。				西暦 年 月 日				
所在地 〒		電話		-		-		
		FAX		-		-		
学校名		公印		フリガナ				
学校長名				記載責任者				
				印				

<作成上の注意>

- ・休学または留学期間がある場合は全て記入してください。
- ・編入学の出席日数は、在籍していた日数を記入してください。
- ・転入学の出席日数は、当該学年の年度内に在籍していた日数、または記入日現在までの日数を記入してください。
- ・書類は厳封の上、志願者本人に渡していただくか右記提出先まで郵送してください。

〒135-0032
東京都江東区福住2-5-4 IXINAL門前仲町4階
学校法人角川ドワンゴ学園
門前仲町事務所 入学事務センター

記載内容に間違いがないか確認の上、本書を提出してください。誤りがある場合は事実確認のために当校での手続きを保留いたします。

学校用 記入例

③成績・単位修得 証明書

※記入例は提出する必要はありません

フリガナ	*** ****	性別	生年月日	西暦 ** 年 ** 月 ** 日
氏名	** **	男・女		
現住所	〒 ****-**** *****		電話番号	***-***-****

※下記の内容をもとに当校での履修科目を設定します。4月1日に転入学する場合は、貴校で設定している卒業するまでに修得すべき単位数を記入し、間違いないよう確認の上、本書を提出してください。

成績および履修・修得単位																										
教科	科目	年度			卒業までに 修得すべき 単位数	教科	科目	年度			卒業までに 修得すべき 単位数															
		履修 単位	評定	修得 単位				履修 単位	評定	修得 単位		履修 単位	評定	修得 単位												
国語	国語総合	2	5	2	(2)									4	保健体育	体育	3	3	3						3	
	国語表現				(2)									2		保健	1		1							
地理・歴史	世界史B	4	1	0										4	外国語	コミュニケーション英語I	3	-	-							3
公民	現代社会				(2)									2	家庭	家庭基礎	2	1	0							2
数学	数学 I	3	-	-										3	情報	社会と情報	2	-	-							2
	数学 A	2	-	-									2	**		*****	2	3	2							2
																**	*****	1	/	1	(4)					
理科	物理基礎	2	-	-										2	総合的な探究の時間 総合的な学習の時間 各年度の修得単位合計											
	化学基礎	2	-	-									2			1	/	1	(1)							3
	生物基礎	2	-	-									2			9		0								
																	履修単位合計 (履修を認める単位は 全て合計し記入)	16								10

単位修得している科目は、教育課程上の単位、評定、修得単位をそのまま記入。

履修は認めるが単位修得できていない科目は、評定「1」、修得単位「0」を記入。

年度途中で転校の場合、履修中の科目を()で記入し、評定、修得単位は空欄。

履修が認められない科目は、評定「-」、修得単位「-」を記入。

評定がつかない科目は、評定の欄に斜線を入れてください。

専門科目や学校設定科目などは教科名の空欄に必ず教科名を記入。
※代替科目があり、履修している場合は、「履修科目名」と「代替となる科目名」を特記事項に記入してください。

履修中の科目の履修単位数は含めないでください。

出欠の記録					
年度	授業日数	出席すべき日数	欠席日数	出席日数	備考
**年度	**	**	**	**	
**年度	**	**	**	**	
年度					
年度					

特記事項 ※代替されている科目があり、教育課程表上に記載がない場合はここに記載してください。

上記の内容は当生徒の在籍期間中に確定した内容であり、これ以降修得単位数に変動はありません。※成績が確定していない場合は、確定後に送ってください。

本書の記載事項は事実と相違ないことを証明いたします。

書類作成時から当校転入までの間に評定や修得単位数が変動する場合は、評定や修得単位数が確定してからチェックを入れて送ってください。

学校長名 ** **

フリガナ **** **

記載責任者 ** **

公印 印



③成績・単位修得 証明書

※提出の際は、貴校の「教育課程表」のコピーも同封してください。

フリガナ		性別	生年月日	西暦	年	月	日
氏名		男・女					
現住所	〒			電話番号			

※下記の内容をもとに当校での履修科目を設定します。4月1日に転入学する場合は、成績単位認定会議後に記入し、間違いないよう確認の上、本書を提出してください。

成績および履修・修得単位																							
教科	科目	年度			年度			年度			卒業までに 修得すべき 単位数	教科	科目	年度			年度			年度			卒業までに 修得すべき 単位数
		履修 単位	評定	修得 単位	履修 単位	評定	修得 単位	履修 単位	評定	修得 単位				履修 単位	評定	修得 単位	履修 単位	評定	修得 単位	履修 単位	評定	修得 単位	
国語											保健体育												
											芸術												
地理・歴史											外国語												
公民											家庭												
数学											情報												
理科																							
											総合的な探究の時間												
											総合的な学習の時間												
											各年度の修得単位合計												
											履修単位合計 (履修を認める単位は 全て合計し記入)		修得単位合計 (修得を認める単位は 全て合計し記入)										
出欠の記録											<input checked="" type="checkbox"/> 上記の内容は当生徒の在籍期間中に確定した内容であり、これ以降修得単位に変動はありません。※成績が確定していない場合は、確定後に送ってください。												
年度	授業日数	出席すべき日数	欠席日数	出席日数	備考	本書の記載事項は事実と相違ないことを証明いたします。 西暦 年 月 日																	
年度						所在地																	
年度						TEL:																	
年度						学校名																	
特記事項 ※代替されている科目があり、教育課程表上に記載がない場合はこちらに記載してください。						学校長名																	
						フリガナ																	
						記載責任者																	

公印

印

<作成上の注意>

- ・国の就学支援金等の関係上、年度末まで履修している場合は、認定・不認定を問わず履修を認める科目の単位数を履修単位の欄と履修単位合計欄に記入してください。
- ・貴校に入学する前に在籍していた学校がある場合は、その内容も記入してください。・記入欄が不足する場合は、本書をコピーして利用してください。
- ・提出の際は貴校の「教育課程表」のコピーも同封してください。

記載内容に間違いがないか確認の上、本書を提出してください。誤りがある場合は事実確認のために当校での手続きを保留いたします。



転入学 提出用
(S高等学校)

西暦 年 月 日
発第 号

S高等学校 学校長様

学校名

学校長名

学校
校長印

④ 生徒の転学について(照会)

下記の生徒より、貴校への転学を希望する旨の申し出がありました。相当学年への転学について
審査いただきたく、関係書類を添えて照会します。

フリガナ			
生徒氏名			
生年月日	西暦	年	月 日生 : 性別 ()
在籍学科等	制課程	科 第	学年 在籍・修了
転学理由			
転学希望日	※当校への転入日を記入してください。毎月1日が転学希望日となります。 西暦 年 月 1 日		
添付書類	<input type="checkbox"/> ②学籍・就学状況 証明書 <input type="checkbox"/> ③成績・単位修得 証明書 <input type="checkbox"/> ⑤在籍証明書 <input type="checkbox"/> 教育課程表 <input type="checkbox"/> その他()	連絡先	役職名: 氏名: 電話:

⑤ 在籍証明書

生徒氏名

生年月日 西暦 年 月 日

上記の生徒は、本校 課程 科 学年に在籍していることを証明する。

西暦 年 月 日

学校名

学校長名

学校
校長印

⑥ 送付前のチェックリスト ※各書類を送付する前に、以下のチェックリストを利用して記載ミスや漏れがないか確認してください。

チェック	該当書類	確認内容	
全ての方	✓ 全ての書類	生徒氏名の漢字は指導要録と相違していませんか (高⇨高など、正式な表記で記載されていますか)	
	✓	生年月日、住所、電話番号に誤りはありませんか	
	✓	記載責任者の捺印、学校校長印の捺印はされていますか	
新入学生の方	✓ ①調査書	貴校への入学年月日に誤りはありませんか	
	✓	貴校の卒業(見込)年月日に誤りはありませんか	
	✓	授業日数、出席停止・忌引等の日数、出席しなければならない日数、欠席日数、出席日数を全て記載し、合計値に相違はありませんか	
編入・転入学生の方	✓ ②学籍・就学状況 証明書	(転入学の場合のみ) 最終在籍日は転学希望日の前日の日付を記載されていますか ※当校への転学希望日は毎月1日になるので、最終在籍日は転学希望月の前月末日になります	
	✓	(編入学の場合のみ) 最終在籍日は退学した日付を記載されていますか	
	✓	休学期間がある場合、休学期間の記載に誤りはありませんか	
	✓	学校種、学校名、課程、科・コース、学年、在籍状況に誤りはありませんか	
	✓ ③成績・単位修得 証明書	年度の記載漏れや誤りはありませんか	
	✓	履修単位の記載は記入例に従って記載されていますか	
	✓	評定の記載は記入例に従って記載されていますか	
	✓	評定のつかない科目については、記載欄に / (斜線) を記載されていますか	
	✓	修得単位は記入例に従って記載されていますか	
	✓	各年度の修得単位合計の記載漏れや誤りはありませんか	
	✓	履修単位合計の記載漏れや誤りはありませんか	
	✓	履修中の科目の単位数は合計に含めず記載されていますか	
	✓	修得単位合計の記載漏れや誤りはありませんか	
	✓	修得できていない科目の単位数は合計に含めないで記載されていますか	
	✓	(代替科目がある場合のみ) 代替科目の詳細を記載されていますか ※別紙添付でも可 例) 理数数学I→数学I(3単位)、数学A(2単位) 例) 情報技術基礎→情報の科学(2単位)	
	✓	授業日数、出席すべき日数、欠席日数、出席日数を全て記載されていますか	
	✓	「上記の内容は当生徒の在籍期間中に確定した内容であり、これ以降修得単位に変動はありません。」の左にあるチェックボックスにチェックを記載されていますか	
	転入学生の方のみ	✓ 教育課程表	貴校の教育課程表は同封されていますか
		✓	(貴校より前に在籍校がある場合のみ) 前在籍校の教育課程表を同封されていますか ※手元がない場合は不要です
		✓	科・コースが複数ある場合、所属しているコースが分かるように丸を付けられていますか
✓ ④生徒の転学について(照会)		転学希望日は1日付けで記載されていますか	