学校法人三重徳風学園

出願書類の作成・提出について（通信制課程）

本学園の入学試験に係る出願書類については、下記のとおり作成・提出してください。

記

1　出願書類の作成者

出願書類	作成者
①「入学願書」	本校ホームページの入試概要より、出願者本人が Web 出願してください。
②「調査書」	記入例を参照し、中学校において作成してください。
③「転学照会」	出願者本人の在学高等学校において作成してください。（様式自由）
④「在学証明書」	出願者本人の在学高等学校において作成してください。 ※⑥「科目別履修状況証明書」については、本校ホームページ「入試概要」から ダウンロードしてお使いください。
⑤「成績単位修得証明書」	
⑥「科目別履修状況証明書」	
⑦「在学期間証明書」	
⑧「卒業証明書」	出願者本人が卒業した中学校において作成してください。

2　入学区分と出願書類

入学区分 / 出願書類	新入学	転入学	編入学
①「入学願書」	○	○	○
②「調査書」	○	—	—
③「転学照会」	—	○	—
④「在学証明書」	—	○	—
⑤「成績単位修得証明書」	—	○	○
⑥「科目別履修状況証明書」	—	○	—
⑦「在学期間証明書」	—	—	○
⑧「卒業証明書」	※注１	—	—
⑨「写真」縦４cm×横３cm　３枚	○	○	○
⑩「受験料の受領書コピー」	—	○	—

※注１　すでに、中学校を卒業している方は、提出が必要です。

3　出願書類の提出方法

- 出願書類を持参又は郵送により提出してください。
- 証明書（④⑤⑥⑦⑧）は厳封してください。
- 郵送の場合は、「入学願書在中」と朱書きした封筒に出願書類を同封し、簡易書留で送付してください。

4　その他

- 新入学の出願者の「調査書」において、第３学年の評定を行うことができない教科がある場合は、その具体的理由が分かる文書（様式自由）を校長名で作成・提出してください。
- 必要書類等は、本学園ホームページの「お問い合わせ」にある「入試概要」で入手してください。
- 受験に際して特別な配慮を要する場合は、必要な配慮の具体的内容が分かる文書（様式自由）を校長名で作成・提出してください。
- 受理した書類は理由の如何を問わず返却できませんので、あらかじめ御了承ください。