成績および単位修得証明書作成にあたって

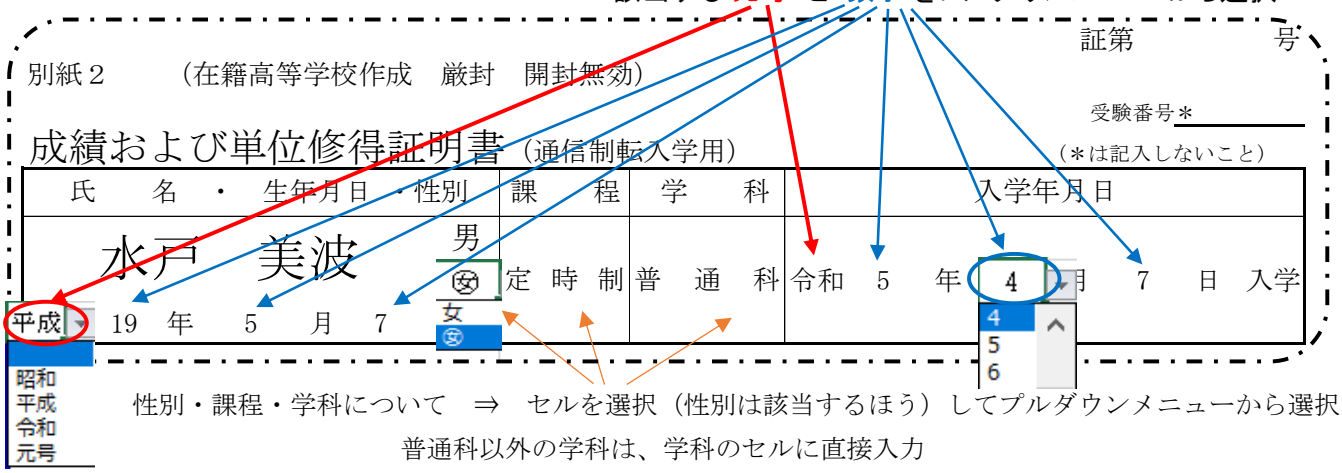
茨城県立水戸南高等学校通信制へ転入学・編入学を志願する場合は、所定の「成績および単位修得証明書」のエクセルファイルを本校ホームページよりダウンロードし、１～４を参考に左側ページを作成してください。科目名・修得単位につきましては、「生徒指導要録」およびその写しと記載内容の相違がないようにお願いします。また、右側ページは当該生徒の教育課程がわかる資料を貼り付けてください。これは学校要覧のコピー等で問題ありません。ただし、当該生徒が履修および修得した科目が、御校で卒業するまでに何単位修得する予定であったか科目の総単位がわかるよう、蛍光ペンなどでマーキングして発行してください。

発行の際は、正確を期すために本校通信制所定のエクセルファイルでの入力（およびプルダウンメニューからの選択）をして作成することをお願いします。

不明な点は、茨城県立水戸南高校通信制：０２９－２４７－４２８４へお問い合わせ下さい。

１　名前等の入力について

該当する 元号 と 数字 をプルダウンメニューから選択



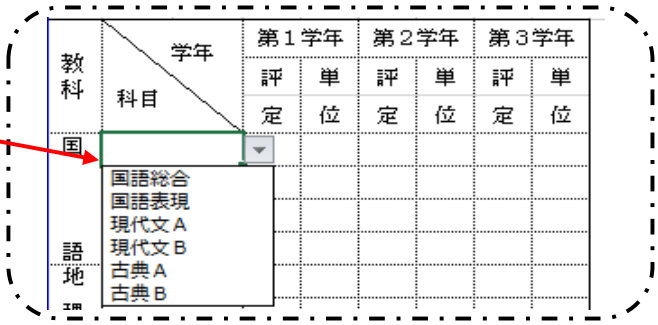
性別・課程・学科について　⇒　セルを選択（性別は該当するほう）してプルダウンメニューから選択

普通科以外の学科は、学科のセルに直接入力

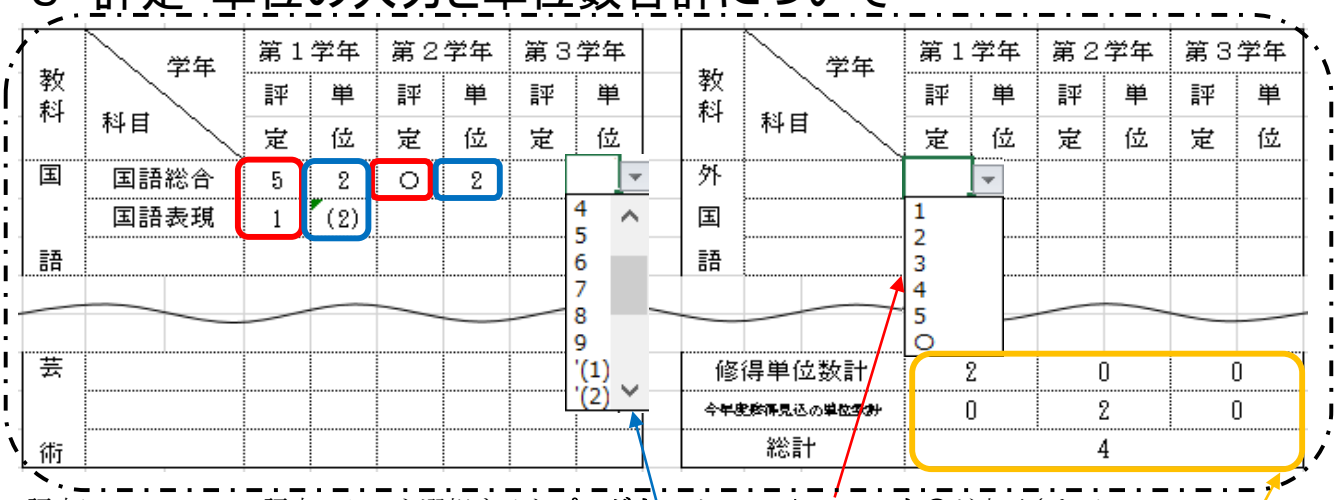
２　科目の入力について

科目のセルを選択すると、プルダウンメニューに教科の科目が表示されるので、そこからを選択

プルダウンメニューにない科目（学校設定科目や専門の科目等）は科目名のセルに直接入力



３　評定・単位の入力と単位数合計について



評定について　⇒　評定のセルを選択するとプルダウンメニューに１～５と○が表示されるので

該当するものを選択（□参照　１から５は直接入力も可）

単位について　⇒　単位のセルを選択すると評定と同様にプルダウンメニューに１～９と'(1)～'(9)が表示

修得単位と修得見込み単位は、該当する数字を選択（□参照　１～９は直接入力も可）

履修のみ認定された科目は、該当する'(数字)を選択　⇒　(数字)が表示される（□参照）

単位数合計について　⇒　右下欄に、各学年の修得・修得見込単位数とそれらの総計が自動計算

特別な条件があり、□内の数字が合わない場合は、直接数字を入力可能