

# 令和8年度 学習の手引

(通信教育実施計画)



校訓

誠 実・自 律・協 力

## 長崎県立佐世保中央高等学校通信制

〒857-0017 佐世保市梅田町 10 番 14 号  
T E L (0956)22-1161 (職員室)  
T E L (0956)22-7719 (事務室)  
F A X (0956)23-5116



HP 外<sup>レ</sup>以

<http://www2.news.ed.jp/section/sasebochuo-tsushin/index.html>

登録番号



氏 名



# 目 次

校章・校訓・住所・電話・HPアドレス・QRコード……	表紙
年間行事予定表	表見返し
目次	1
教育方針・はじめに	2
校歌・将冠岳	3
校舎配置図（全体配置図は次ページ）	4

<b>1</b> 高等学校通信制教育	
1 卒業資格（下段は全体配置図）	5
<b>2</b> 学習上の基本事項	
1 教育課程表	6
2 履修	7
3 単位修得	7
4 特別活動について	7
5 学習活動	7
各科目の単位数・必要面接時数・レポート回数	8
6 学習の進め方	9
7 面接指導	10
8 放送またはインターネットの利用	12
9 レポート	13
10 学習状況通知書の送付	17
11 試験	17
12 特別活動	19
13 視聴報告（出席時間数の減免）	20
<b>3</b> 生徒生活心得	22
<b>4</b> 生徒会会則	24
<b>5</b> 図書室利用案内	26
<b>6</b> カウンセラー室利用案内	27
<b>7</b> 健康診断・日本スポーツ振興センターについて	28
<b>8</b> その他の単位認定	29
<b>9</b> 通信教育を受ける生徒の特典	30
<b>10</b> 進路について	
1 進路について考えよう（あなたの人生と仕事）	32
2 昨年度の進路状況	32
3 学校紹介による就職	33
4 公務員試験	33

5 進学の種類	34
6 学校推薦型選抜	35
7 出願書類	35
8 佐世保市にある大学・専門学校等の 入試要項（昨年度分）	36
9 奨学金制度	37
10 本校で受験できる対外試験	38
11 本校で受験できる資格試験	38
12 サポート学習会 ～安心レポート教室～	39
13 進路シラバス ①進路シラバス（1年次）	40
②進路シラバス（2年次）	41
③進路シラバス（卒業年次）	42
<b>11</b> 試験時間割・学習の記録	
① 試験時間割・受験計画書（控）	43
② 面接指導出席の記録（前期）	47
③ 提出したレポートの記録（前期）	49
④ 面接指導出席の記録（後期）	50
⑤ 提出したレポートの記録（後期）	52
⑥ 特別活動出席の記録	53
☆各種提出用様式	
前期試験受験計画書（提出用）	55
後期試験受験計画書（提出用）	57
キャリア・パスポート	59
学校推薦型選抜受験願・志望理由書	61
志望理由書	63
一般選抜・総合型選抜受験届	65
就職に関わる学校推薦願・志望理由書	67
資料等再配付願	69
令和8年度からの変更点・確認事項	71
諸手続および学校への連絡	72

受講登録控貼付台紙……………裏見返し  
レポート提出期限・猶予最終日一覧表……………裏表紙

## 教 育 目 標

- 自己肯定感と他者の価値の理解に基づいて、自他の人権を尊重して誠実に生きる生徒を育てる【誠実】
- 学び成長する喜びを知り、自律的に学び続けることのできる生徒を育てる【自律】
- 自らの成長と社会への貢献のために、周囲と協力できる生徒を育てる【協力】

## は じ め に

新入生の皆さん、合格おめでとうございます。佐世保中央高校通信制課程に転入、編入された皆さん、心から歓迎いたします。また、在校生の皆さん、本年度もよろしくお願いいたします。

高等学校通信制課程は、教育の機会均等を進めるため昭和 23 年に発足、「いつでも、どこでも、だれでも」学べる学校が誕生し、本県でも長崎西高校と佐世保南高校の 2 校に設置されました。本校は、佐世保地区の定時制・通信制統合の基本方針の下、昭和 52 年に設置され、平成 9 年現在の場所に移転されました。これまで佐世保中央高校通信制課程として 4 千名を超す卒業生を送り出しています。

通信制課程で学習する内容や卒業の資格は、全日制・定時制課程と同じです。しかし、他の課程と学習の方法が異なり、登校して直接指導を受ける機会が少なく、自学自習が中心となるため自己管理能力が求められます。一日一日の少しの時間でも大切に、怠け心や誘惑に打ち克つ強い心が必要です。始めることはだれにでもできますが、初心を持ち続けることはなかなか容易ではありません。このことを肝に銘じて、粘り強く学習に取り組んでください。

「学習の手引」は、佐世保中央高校通信制で学ぶための案内書です。この「学習の手引」を繰り返し熟読して、通信制のしくみや学習方法を早く理解してください。

佐世保中央高校通信制課程での学習を始めようとした動機や目的は人により様々だと思いますが、在学中に苦労や工夫を重ねて、「卒業」や「進路実現」のために日々努力したことは、皆さんを裏切ることはありません。それぞれの目標達成のため、自己研鑽に努め、佐世保中央高校通信制の卒業生として誇りを持って希望に満ちた人生を開拓していくことを願っております。

長崎県立佐世保中央高等学校校歌

作詞 中川 龍一  
作曲 佐藤 吉五郎

一、将冠岳の いただきに  
七つの星の かがやけば  
向学の意気 眉わかかく  
研さんつねに 撓みなく  
真理の曠野 拓きゆく

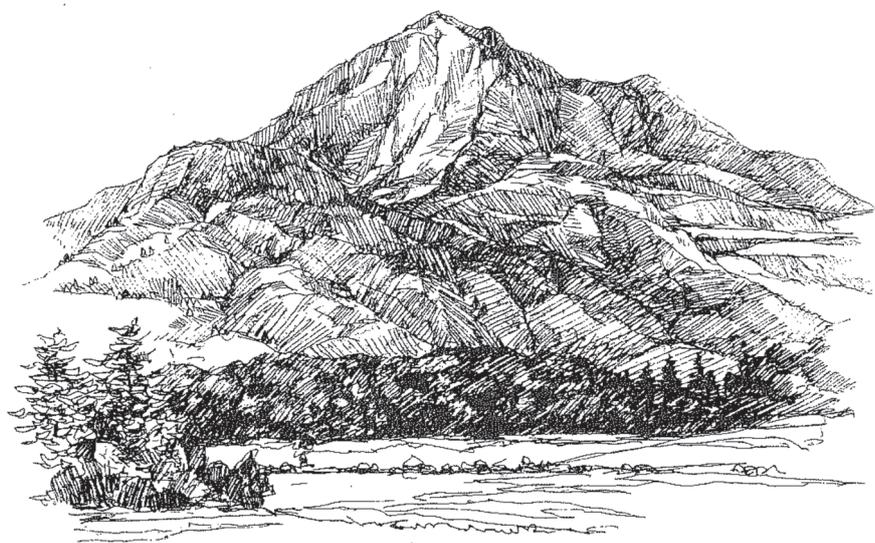
二、わたつみ遠く 寄せ返す  
九十九島の 新潮に  
雄魂玉と みがきつゝ  
淳風とはに ふくいくと  
文化の花の 咲きかおる

三、葉港のそら 朝あけて  
久遠のひかり 差しそえば  
世紀のあらし 荒ぶとも  
理想は高く 颯爽と  
自主桂冠の 夢をよぶ  
アア 佐世保中央高校

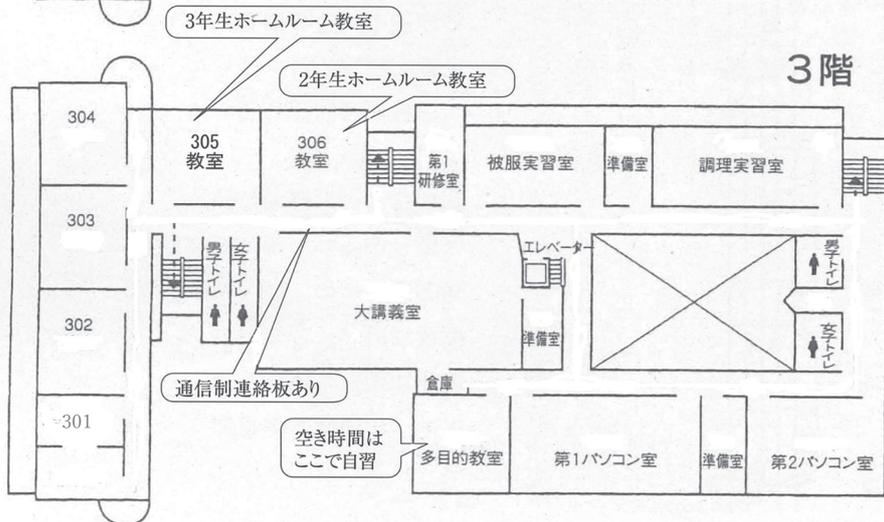
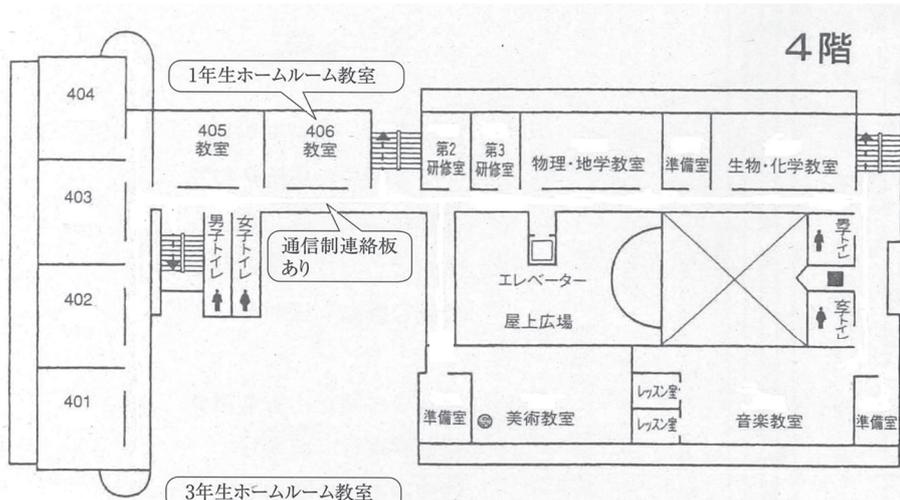
Moderato 明るくリズムに乗って

しよ だ かん ー だ け の い た だ き に な っ の ほ し の か が や け ば  
わ だ つ み 遠 く 寄 せ 返 す 九 十 九 島 の 新 潮 に 雄 魂 玉 と み が き つ づ 淳 風 と は に ふ く い く と 文 化 の 花 の 咲 き か お る

こ っ せ い が くん の た い ま き と ま む が わ か つ け じ ゃ ん さ ぶ う つ と な わ ー に ー た ー け ー ー  
み なく くと ー しん り の こ は う ー や の ひ さ ー ら き ー き か ー ゆ お  
1, 2. 3. ぶ ア ア さ せ ぼ ち ゅう お う こ う こ う

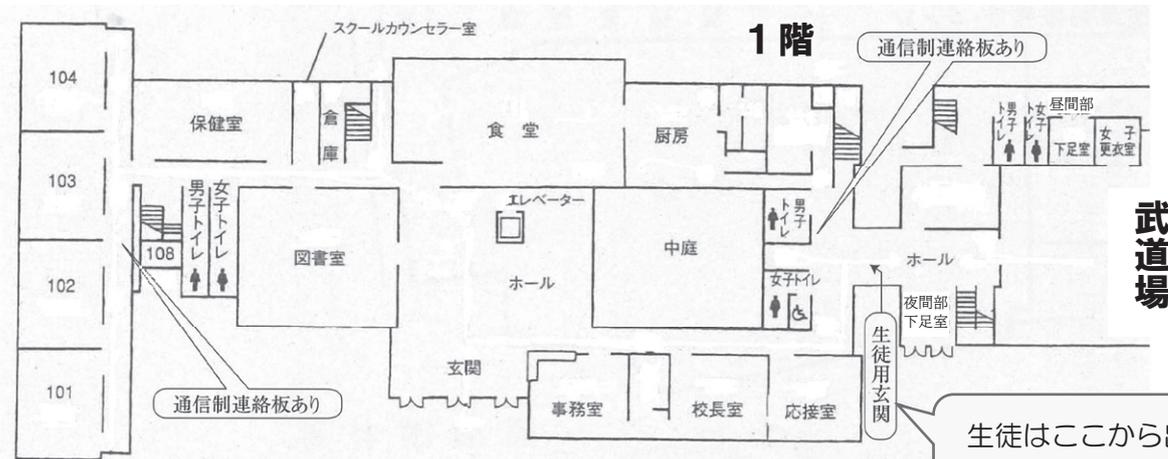
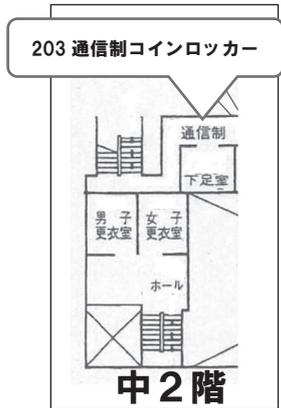
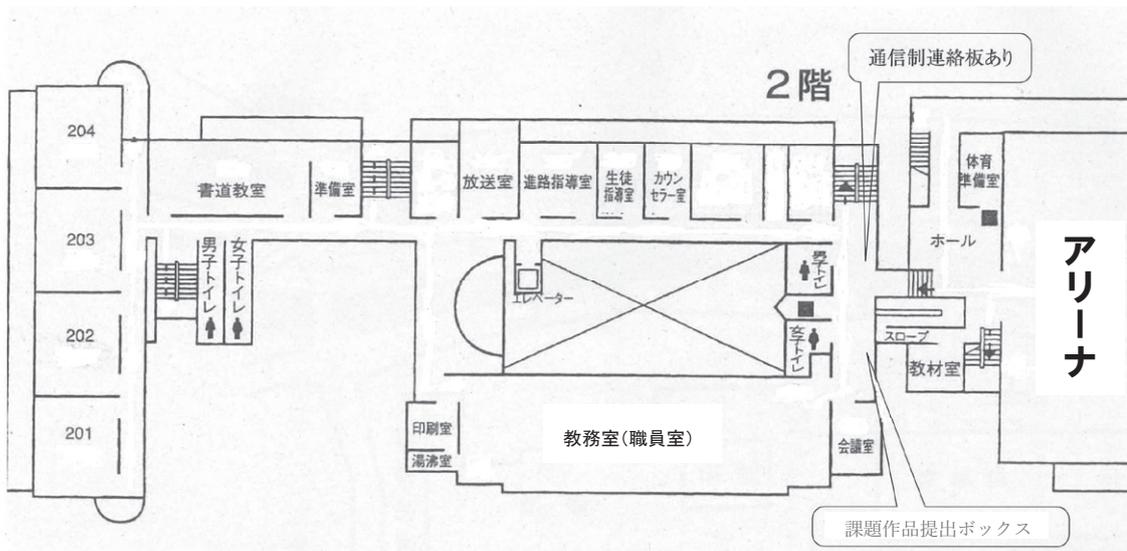


通信制旧職員 竹下 直喜 「将冠岳」



**注意**

- ①控室・自習教室として3階「多目的教室」を利用すること。
- ②下足は持参した下足袋に、傘は傘袋に入れて持ち歩くこと。
- ③貴重品の管理には十分注意すること。



生徒はここから出入り。  
連絡板を必ず見よう。

# 1 高等学校通信制教育

## 1 卒業資格

### 1) 在学期間 3年以上

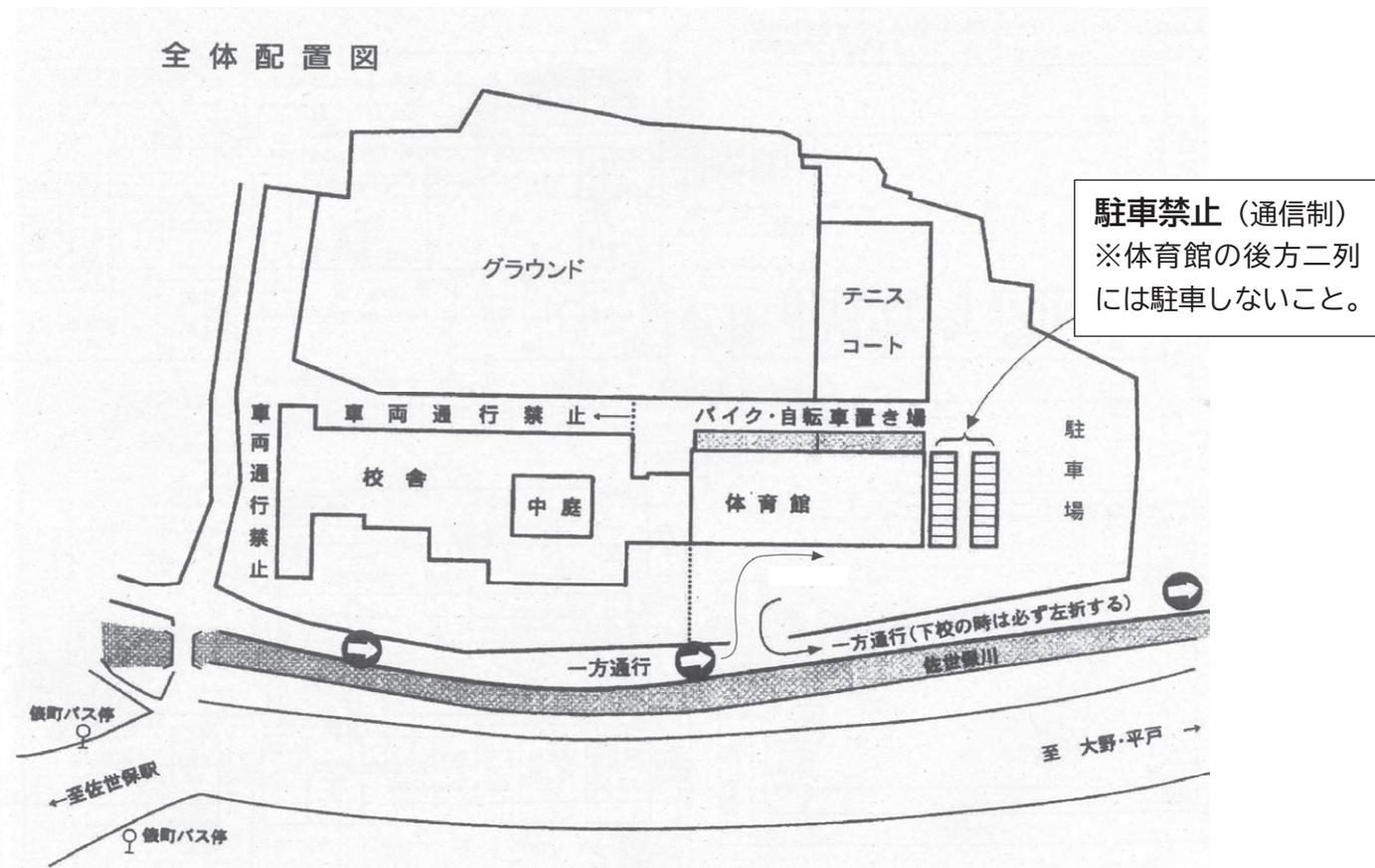
本校では1年間に学習する科目を決め、3年間で必要な科目の単位を修得すれば卒業できるようになっていますが、これは3年間で卒業しなければならないということではありません。各自の都合によって4年以上かかっても差し支えありません。マイペースで学習できる点が通信制の大きな特徴のひとつです。(※入学から6年経過時点で除籍になります。)

### 2) 修得単位数 74 単位以上

単位というのは、学習の分量を示す目安となるもので、1単位は週1時間の授業を行なった時の1年間の学習量です。全日制の学校では1年間35週ですので、1単位は35時間に相当します。4単位の科目なら年間140時間の授業が行われるわけですので、通信制にあってもそれに相当するだけの自宅学習が必要です。本校では、入学後の1年次から3年次まで計画的に単位を修得し、74単位以上修得できるように教育課程を編成しています。

### 3) 特別活動

教科以外の教育活動のことを特別活動、略称「特活」といいます。その内容についてはp.19にくわしく説明していますが、卒業するまでにLHRや学校行事などに規定の時間数以上出席することが必要です。



## 2 学習上の基本事項

## 1 教育課程表

卒業までに、どのような科目を、どのような順序で、何単位学習するかを決めたものを教育課程といい、本校の教育課程は次の表のようになっています。

## 令和8年度 教育課程表

(令和8年度入学生用、令和8年度実施用)

本校通信制課程は学年制ではありませんが、受講時期の目安として、「1年次」、「2年次」、「3年次」の表記をしています

教科	科目	標準 単位 数	1年次		2年次		3年次		備 考  卒業要件等
			前期	後期	前期	後期	前期	後期	
国 語	現 代 の 国 語	2	2						「現代の国語」、「言語文化」は 必修
	言 語 文 化	2		2					
	論 理 国 語	4			1	1	1	1	
	古 典 探 究	4			1	1	1	1	
地 理 ・ 歴 史	地 理 総 合	2			1	1			「地理総合」「歴史総合」は必修
	地 理 探 究	3					※(2)	2)	
	歴 史 総 合	2			1	1			
	日 本 史 探 究	3					※(2)	2)	
公 民	公 共	2	1	1					「公共」は必修
	政 治 ・ 経 済	2					※(1)	1)	
数 学	数 学 I	3	2	2	2				「数学I」は必修
	数 学 II	4					※(2)	2)	
	数 学 A	2				2			
理 科	科 学 と 人 間 生 活	2	1	1					「科学と人間生活」と基礎科目1科目 必修 または 基礎科目3科目必修
	物 理 基 礎	2			b(1)	1)	※(1)	1)	
	化 学 基 礎	2			b(1)	1)	※(1)	1)	
	生 物 基 礎	2			b(1)	1)	※(1)	1)	
体 保 育 健	体 育	7~8	1	2	1	1	1	1	必修
	保 健	2	1	1					
芸 術	美 術 I	2	a(1)	1)			※(1)	1)	「美術I」または「書道I」のうち 1科目選択必修
	美 術 II	2			c※(1)	1)	※(1)	1)	
	書 道 I	2	a(1)	1)			※(1)	1)	
	書 道 II	2			c※(1)	1)	※(1)	1)	
外 国 語	英 語 コミュニケーション I	3	1	1	1	1			「英語コミュニケーションI」は 必修
	英 語 コミュニケーション II	4					※(2)	2)	
	論 理 ・ 表 現 I	2					※(1)	1)	
家 庭	家 庭 総 合	4			2	2			必修
情 報	情 報 I	2			1	1			必修
家 庭	フ ード デ ザ イン	2~8					※(1)	1)	
総合的な探究の時間		3~6		1		1		1	必修
単 位 数			22		27		27		

○ 1年次はa印より1科目選択必修

○ 2年次はb印より2科目選択、またはb印より1科目とc印より1科目を選択する。

○ 3年次は※印より計20単位選択。ただし、選択科目の「地理探究」は「地理総合」を、「日本史探究」は「歴史総合」を、「政治・経済」は「公共」を履修したものに限る。

### ○必修科目（必修）について

卒業の条件として74単位以上の単位修得が必要です。ただし、表中の卒業要件にある「必修」科目は必ず履修しなければなりません。

## 2 履修（受講登録した生徒が、必要面接時数の出席とレポート提出で合格すること）

- 1) 新入生および転編入生の履修科目は、学校の履修指導に従ってください。
- 2) 年次ごとの設定科目の履修を基本とします。
- 3) 単位が修得できなかった科目がある場合、その科目は次年度にもう一度履修しなければなりません。
- 4) 36単位を超えない範囲で、2)と3)以外の科目を履修できます。ただし、無理がないように担任の先生と十分話し合ってください。
- 5) 1年間に履修できる単位数は36単位が上限です。

## 3 単位修得（履修した生徒が、試験に合格すること）

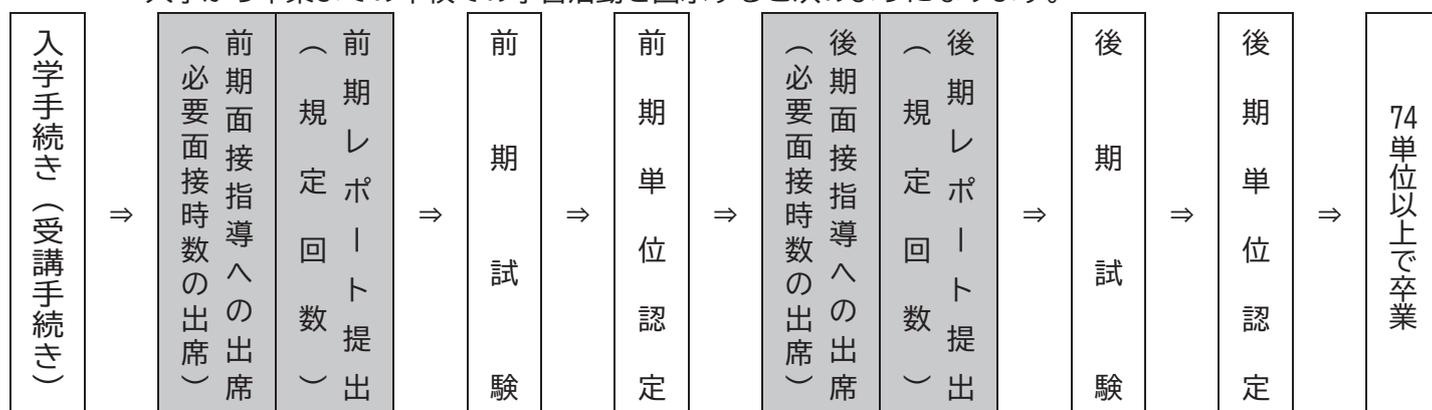
- 1) 各学期の試験に合格することで、その学期の単位（半期分）が認定されます。  
(「総合的な探究の時間」を除く)
- 2) 単位修得については各学期末に、単位修得・成績通知書を各生徒に送付します。
- 3) 在籍1年目で14単位以上、在籍2年目以降で28単位以上修得していなければ、教科書・学習書の無償給与を受ける対象になりません。

## 4 特別活動について

- 1) 卒業までに30時間以上の出席が必要です。他校からの転編入生については、前籍校での活動によってこの時数が変わってきますので担任の先生に確認してください。
- 2) 卒業年次に出席時数が足りず卒業ができないにならないように。年間10時間以上を目安にして計画的に出席してください。

## 5 学習活動

入学から卒業までの本校での学習活動を図示すると次のようになります。



各科目の単位数・必要面接時数・レポート回数一覧表

科 目	単位数 (前期/ 後期)	前期		後期		科 目	単位数 (前期/ 後期)	前期		後期			
		必要 面接 時数	レ ポ ー ト 回 数	必要 面接 時数	レ ポ ー ト 回 数			必要 面接 時数	レ ポ ー ト 回 数	必要 面接 時数	レ ポ ー ト 回 数		
国語	現代の国語	2/-	2	6	-	保健 体育	体育(1)	1/2	5	1	10	2	
	言語文化	-/2	-	-	2		6	体育(2)	1/1	5	1	5	1
	論理国語(1)	1/1	1	3	1		3	体育(3) 2単位	1/1	5	2	5	1
	論理国語(2)	1/1	1	3	1		3	体育(3) 3単位	2/1	10	2	5	1
	古典探究(1)	1/1	1	3	1		3	保 健	1/1	1	3	1	3
	古典探究(2)	1/1	1	3	1		3	美術 I 美術 II (1) 美術 II (2) 書道 I 書道 II (1) 書道 II (2)	美術 I	1/1	4	3	4
地歴	地理総合	1/1	1	3	1	3	美術 II (1)		1/1	4	3	4	3
	地理探究	2/2	2	6	2	6	美術 II (2)		1/1	4	3	4	3
	歴史総合	1/1	1	3	1	3	書道 I		1/1	4	3	4	3
	日本史探究	2/2	2	6	2	6	書道 II (1)		1/1	4	3	4	3
公民	公 共	1/1	1	3	1	3	書道 II (2)		1/1	4	3	4	3
	政治・経済	1/1	1	3	1	3	外国語	英語コミュニケーション I (1)	1/1	4	3	4	3
数学	数学 I (1)	2/2	2	6	2	6		英語コミュニケーション I (2)	1/1	4	3	4	3
	数学 I (2)	2/-	2	6	-	-		英語コミュニケーション II	2/2	8	6	8	6
	数 学 A	-/2	-	-	2	6		論理・表現 I	1/1	4	3	4	3
	数 学 II	2/2	2	6	2	6	家庭	家庭総合	2/2	4	4	4	4
理科	科学と人間生活	1/1	4	3	4	3		フードデザイン	1/1	2	2	2	2
	物理基礎	1/1	4	3	4	3	情報	情報 I	1/1	2	2	2	2
	化学基礎	1/1	4	3	4	3		総合的な探究の時間(1)	1	(年間)必要時数1、レポート1			
	生物基礎	1/1	4	3	4	3		総合的な探究の時間(2)	1	(年間)必要時数1、レポート1			
	地学基礎	1/1	4	3	4	3		総合的な探究の時間(3)	1	(年間)必要時数1、レポート1			
特別活動	卒業までに30時間以上												

## 6 学習の進め方

### 1) 学習の方法

通信制の学習は、自学自習が原則です。通信制では自宅などで教科書や学習書を読み、自分で学習を進めていきます。そして、その学習の成果をレポートで学校に報告するのです。学校では科目担当がレポートを添削し、指導事項を書いて返送します。

通信制の学習の中心となるのが、レポート作成です。また、学校に登校して指導を受ける面接指導日があります。出席しなければならない時間が、各科目で決まっています。これを必要面接時数といいます。示されている時数は出席すべき最低限の時間であって、学習を深めレポート作成に役立てるためにもより多くの出席を心がけましょう。

### 2) 教材

#### (1) 教科書

学習の基本となる教材が教科書です。教科書に書いてあることをよく理解し、身につけることが学習の最低限の目標ですから、何度もくり返し読み、グラフや図表などにも目を通してください。重要な語句にはラインを引き、わからないところには付せんなどを貼っておくと、レポート作成や面接指導での質問に役立つでしょう。

#### (2) 学習書

学習書は教科書を補足する、言わば先生の言葉のような教材です。自学自習の手助けとして、学習の方法やねらい、まとめなどが説明されています。

#### (3) 補助教材

教科によっては教科書、学習書のほかに資料集やプリント類の補助教材を使用することがあります。とくにプリント類はファイルなどに保存し、常に活用するよう心がけてください。

### 3) 「佐世保中央高通信」

学校が生徒の皆さんへ連絡するために発行する新聞です。重要な連絡事項（考査範囲や教科からの連絡）や、生徒会活動などの記事が掲載されています。重要な連絡を見落とさないように注意してください。

### 4) 「学習心得 10 則」

#### ① 計画を立てよう。

限られた時間をいかに活用するかによって、学習の成否が分かります。時間割に合わせた学習計画を立て、毎日、少しずつ続けることが成功の秘訣です。

#### ② くり返し何度も読もう。

最も基本的な学習方法は教科書や学習書、補助教材などをくり返し何度も読むことです。

#### ③ なぜか、どうしてか、疑問を持とう。

「ここがわからない」は学習のスタートです。どこがわからないかを考えることが大切です。

#### ④ NHK 高校講座を利用しよう。

くわしくは p. 12 の「放送またはインターネットの利用」で説明します。

#### ⑤ 面接指導に出席しよう。

先生方から直接学び、仲間と一緒に考え、新しい発見をしていきましょう。

- ⑥ 「わからない」ことをそのままにしない。  
面接指導日以外にも、学校に来たり電話や Teams を利用して、先生に質問しましょう。
- ⑦ 学習の成果をレポートに。  
レポートは、学習の過程とその成果を報告するものです。書きあげるまでにどれだけ努力したか、あなたの熱意が伝わるようなレポートにしましょう。1枚のレポートを提出する前に、1回は面接指導に出席してわからなかったところを補ってから提出しましょう。
- ⑧ 仲間とともに学ぼう。  
学び合い励まし合う仲間をもつことは、家庭学習を支える大きな力になります。志を同じくする仲間とともに、「卒業」や「進路希望の実現」という目標に向かって前進しましょう。
- ⑨ 何事にも積極的に参加しよう。  
学校行事や部活動、生徒会活動、ホームルームや清掃への参加が、授業だけでは味わえない楽しい思い出となり、高校生活を充実させてくれるでしょう。
- ⑩ 簡単にあきらめない。  
一步一步着実に進むことが成功の秘訣です。病気や仕事の都合で、学習を続けることができなくなった場合は学校に相談しましょう。自分のペースで学習できるのが通信制です。

## 7 面接指導

通信制の学習は、自学自習が中心です。その中で、面接指導は先生方から直接学び、新しい発見をすることができます。仲間と一緒に考え、交流を深めましょう。年間の面接指導日は表紙見返しの「年間行事予定表」に示してあるので、登校できるようにあらかじめ都合をつけておきましょう。

面接指導では、授業や試験などの教科・科目の指導のほかに、ホームルーム、生徒会活動などの特別活動やスポーツフェスティバル、生活体験発表大会などの諸行事が行われます。

また、p.8の表に示したように、各教科・科目には最低限出席すべき時間が決められています。必要面接時数が確保できないと単位修得が不可能になります。

面接指導に出席する時は、教科書、学習書（必要な教科）、氏名バーコードシール、体育館シューズ・上履き（学校指定）、シューズ袋等を必ず持参してください。忘れた場合は出席カードを渡せません。校内では必ず上履き（学校指定）を履きましょう。

### 1) 面接指導

日曜、月曜、木曜を基本に実施され、時間割は別紙で配布されます。通信制のホームページにも載せています。

(1) 各曜日とも月平均1～2回実施されます。

(2) 臨時の変更や重要な連絡があるので、登校時には「連絡板」を必ず見るようにしてください。

※「連絡板」の設置場所は、1階生徒用玄関口、2階体育館入口、3階306教室前、4階406教室前、1階夜間部廊下（p.4参照）です。

(3) 面接予備日について

面接予備日は、台風や大雪などの際、面接日を学校判断で休校とした場合に、休校となった面接日と同じ時間割で授業を行います。ただし、休校日以降に十分な面接指導日が確保された場合は行いません。

- ① 休校日以降に十分な面接指導日が確保されていない場合とは、休校となった日の時間がなければ必要面接時数が満たされない場合です。(前期・後期の早期に休校とした場合は当てはまりません)
- ② 休校になる場合は、Teams や安心安全メール等でお知らせします。

2) 体育面接指導の心得

- (1) 服装…… ジャージとする。運動にふさわしい服装以外の出席認定はしない。
- (2) シューズ…… 本校指定の体育館シューズのみとする。
  - ・登録番号と氏名を記入し体育館のみの使用とする。使用後は必ず持ち帰る。
  - ・忘れると出席認定しない。また、貸し出しはしない。

<注意!> 実技授業の服装とシューズは、他教科の教科書や学習書と同じである。  
授業に臨む姿勢がない者や準備不十分の者は授業に参加できない。

- (3) 遅刻…… 認めない。
- (4) 見学…… 原則として認めない。

3) 面接指導出席カード

氏名バーコードシールを貼らないと出席として認められません。

① 出席カードの記入は、黒のボールペンを使用し、授業終了後、教室で科目担任に直接渡すこと。

② 提出用の氏名のところに、必ず「氏名バーコードシール」を貼ること。

**提出用**

面接指導出席カード

番号	1と 108001						
氏名(バーコード貼る)							
							
科目	現代の国語						
年月日	8・4・30						
時間	1 時間						
科目担任	森本先生						
指導者印	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">  </td> <td>転記</td> </tr> <tr> <td></td> <td>科目担任 ( )</td> </tr> <tr> <td></td> <td>学級担任 ( )</td> </tr> </table>		転記		科目担任 ( )		学級担任 ( )
	転記						
	科目担任 ( )						
	学級担任 ( )						

指導者印のないものは無効

**生徒控用**

面接指導出席カード

番号	1と 108001	
氏名	中央太郎	
科目	現代の国語	
年月日	8・4・30	
時間	1 時間	
これまでの出席時間計	3 時間	
指導者印	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">  </td> </tr> </table>	
		

生徒はこの欄に記入しないこと

「生徒控用」は出席した証明として大切に「学習の手引」に貼りつけること。

提出用と同様に記入する。

出席時間の累計を書いておく。

番号の書き方 → 番号 | 1と 108001

○の前に組を、学級担任の略字を書く。  
○の次には登録番号を書く。

例) 1組戸塚学級の場合  
1と 108001  
ク 担任の略字  
ラス

バーコードをはる

4月30日に現代の国語(科目担任は森本先生)を受講し、これまでの出席時間数が3時間の場合

## 8 放送またはインターネットの利用

NHK 高校講座は E テレ及び FM で放送されています。また、NHK 高校講座のホームページでも同じ放送内容を視聴することができます。放送を利用した学習は、理解に役立つだけでなく、仲間が全国にいるという連帯感を持つことができ、学習習慣が身につくという効果もあります。

### 1) 視聴方法

#### (1) テレビで見る方法

- ① 各科目のレポート表紙の裏面「年間放送予定」で見たい回の放送日を確認する。
- ② 録画が可能であれば、録画して都合の良い時間に視聴する。

#### (2) パソコン、モバイル端末（スマートフォンなど）で見る方法

- ① 「NHK 高校講座」を検索する。もしくは右側の QR コードを読み取る。
- ② 視聴したい科目のページに移動する。担当の先生から指示を受けた回を選び視聴。



### 2) 視聴する際の注意事項

- (1) 放送視聴をする場合は、その科目の1年分の番組をすべて視聴しましょう。(視聴報告書には、担当の先生から指示を受けた2番組の報告をしてください。)
- (2) NHK 高校講座の利用に費用はかかりませんが、インターネット接続に必要な費用や通信料、携帯電話のポケット通信料などは自己負担となります。スマートフォン等で視聴する場合、事前によく確認しましょう。
- (3) 各科目のレポート表紙の裏面に年間放送計画が添付されています。ただし、放送予定が変わる可能性もありますので、ホームページ等で最新の情報を確認しましょう。

## ■ Eテレ

※太字は新作（一部新作含む）・新番組です。

時刻	曜日	月	火	水	木	金	
午前	10:00 ~ 10:20	現代の国語 Ⅱ 公共 Ⅱ	生物基礎 Ⅱ	地理総合 Ⅱ 歴史総合 Ⅱ	英語 コミュニケーション Ⅰ	情報Ⅰ Ⅱ 科学と人間生活 Ⅱ	10:00 ~ 10:20
	10:20 ~ 10:40	数学Ⅰ Ⅱ	化学基礎 Ⅱ	日本史探究 Ⅱ	ベーシック英語 物理基礎 Ⅱ	数学A Ⅱ	10:20 ~ 10:30 10:30 ~ 10:40
	10:40 ~ 11:00	地理探究 Ⅱ	地学基礎 Ⅱ	世界史探究 Ⅱ	ベーシック数学 Ⅱ	家庭総合 Ⅱ	10:40 ~ 10:50 10:50 ~ 11:00
	11:00 ~ 11:10					ビジネス基礎 Ⅱ ロンリのちから Ⅱ	11:00 ~ 11:10
	11:10 ~ 11:30					芸術 美術Ⅰ Ⅱ 芸術 書道Ⅰ Ⅱ	11:10 ~ 11:30

Ⅱ：字幕放送

## ■ FM

※太字は新作（一部新作含む）・新番組です。

時刻	曜日	火	水	木	金	土	日
午前	3:00 ~ 3:20	文学国語		日本史探究	英語 コミュニケーション Ⅲ	古典探究	仕事の現場 real
	3:20 ~ 3:40	数学Ⅱ		論理国語		倫理	政治・経済
	3:40 ~ 4:00	英語 コミュニケーション Ⅱ	論理・表現Ⅰ	保健体育	音楽Ⅰ	言語文化	

## 9 レポート

### 1) レポート（報告課題）とは

みなさんは学校で面接指導を受け、教科書・学習書などを使って自宅などで自主的に学習し、その成果としてレポートを提出し、添削指導を受けます。期限までにレポートが提出できるよう、計画を立てて学習に取り組んでください。

### 2) レポート作成について

- (1) 教科書、学習書、レポートを十分読み、レポート課題の範囲を理解して丁寧に書いてください。
- (2) 他の生徒のレポートを写すことや、他人にレポートを完成させることは厳禁です。再提出または不合格など厳しい指導があります。
- (3) 分からないところがある場合は、まずは面接授業に出席しましょう。出席してレポートに取り組んでもどうしても分からないところがある場合は、Teams や電話、または登校して質問するようにしましょう。ただし、登校する場合は、事前に必ず科目担当者に連絡を入れてから行くようにしましょう。

### (4) 提出猶予期間、猶予最終日について

- ① 提出期限に遅れたレポートは提出猶予期間に1回だけ提出が可能です。提出猶予期間は提出期限の翌週の水曜日 16:00 までです。
- ② 提出猶予期間に初めて提出されたレポートが受付不可または59点以下の場合は不合格となります。
- ③ 提出猶予期間に初めて提出されたレポートは、合格した場合60点となります。
- ④ 提出猶予期間の最終日である猶予最終日後に提出されたレポートは受付されません。  
※②・④の場合は、そのレポートは無効となり、定期試験を受ける資格はなくなります。

### (5) 提出から返却までの流れ

- ① レポートを Teams で提出する。
- ② 提出されたレポートは科目担当が添削し、評価、Teams で返却する。
- ③ レポートが返却されたら、すぐに評価を確認し、学習の手引に記録する。添削されたレポートを見ながら復習する。

### (6) 提出されたレポートが受付不可になる場合

次の場合、レポートは受付されずに返却され、次に提出した時が初提出となります。遅くとも猶予最終日までに提出し、合格できなければ不合格となります。

- ・ 解答欄に空欄が3つ以上あった場合
- ・ 画像がぼやけていたり欠けていたりして、解答が確認できない場合
- ・ その科目のその回のものではない場合
- ・ PDF 形式ではない場合

### (7) 再提出になる場合とその対応

受付されたレポートが次の場合、再提出となります。再提出の期限は提出期限の翌々週の水曜日 16:00 です。

- ・ 59点以下
- ・ 科目の指示に従っていない（各科目のレポート表紙 参照）

再提出となった場合は、次のように対応してください。

- ① 科目担当者からの指示に従ってもう一度よく学習してレポートを作成してください。
- ② 再度提出してください。内容が不十分な時は「再々提出」などを指示されます。再提出の期限までであれば、合格するまで何回も提出できます。
- ③ 再提出の期限までに提出しなかった場合は不合格となります。

### 3) レポートの受付と返送に関する注意点

#### (1) 受付日時

Teams の履歴に記録された日時をレポートの提出日時とします。

#### (2) レポート提出期限日・猶予最終日（本冊子裏表紙 レポート表紙 参照）

- ① 「提出期限」「猶予最終日」の受付は 16:00 までです。
- ② 「提出期限日」、「猶予最終日」には、次のことができません。

- ・すべてのレポートの内容に関する質問（両日とも前日までは質問できます。）
- ・校舎内でのレポート作成

### (3) 提出・返却方法について

- ①レポート提出・返却は Teams で行います。職員・生徒間の手渡しはできません。
- ②提出されたレポートは添削が完了次第、返却されます。提出後1週間以上たっても返却されない場合は科目担当者に連絡してください。

### (4) 通信制の休業日について

土曜日、日曜日、祝祭日、学校閉庁日などの通信制の休業日（表紙の裏側の年間予定表の網掛けの日）はレポートの添削・返却はできません。

## 4) レポートの提出方法

（別紙説明書、Teams「生徒向け連絡」の「Teamsでのレポート提出」チャンネル参照）

### (1) レポートの提出から返却までのながれ



### (2) Microsoft365Copilot、Teams、OneDriveのインストール

本校入学時やスマートフォンを買い替えたとき、以下の手順でスマートフォンにMicrosoft365Copilot、Teams、OneDriveをインストールしておく必要があります。

- ①インターネットのGoogle PlayやAppStoreでMicrosoft365を検索し、インストール。
- ②サインインの画面で、学校から通知されたMicrosoftアカウント（メールアドレス）とパスワードを入力（アカウントはN122で始まるもので、入学時に通知しているものです。大切に保管してください。アカウントやパスワードが分からない場合は担任に連絡してください。個人的に使っているメールアドレスを入力しないでください。）
- ③同様にTeamsをインストールし、サインインする。
- ④同様にOneDriveをインストールし、サインインする。



### (3) レポートの撮影と提出

- ①レポートに組・担任略称・登録番号の書き忘れやバーコードシールの貼り忘れや空欄がないか確認する。
- ②撮影は明るい場所で行い、レポートはできるだけ平らに伸ばす。折り目がついている時は反対側に折って、折り目を指で伸ばす。
- ③Microsoft365Copilotを開き、左上のメニューボタン（三本線）をタップし、「作成」をタップ、「スキャン」をタップ。カメラへのアクセス許可が聞かれたら、「許可する」を選択する。レポートの撮影は必ずおもて面、うら面の順に行う。
- ④フラッシュを選択、画像がぶれないよう両手でスマートフォンを持ち、レポートの真上から画面に表示される枠の線をできるだけレポートの四つの辺に合わせ、レポート全体が入るようにして、撮影ボタンをタップ。白○マークをレポートの角に合わせて画像の範囲を調整する。
- ⑤追加ボタン（カメラに+のマーク、右図参照）をタップし、レポートのうら面の撮影を行なう。
- ⑥「レビューと編集」をタップし、画像をスライドさせ、レポートのおもて面、うら面に切れがなく全体が写っていること、解答がぼやけてなく、読み取れることを確認する。うまく撮れていないときは撮り直す。よければ「終了」をタップ。



- ⑦撮影した画像の名前を「登録番号-科目番号-レポートの回」にする。例えば、登録番号 108000 の生徒が科目番号 121 の数学 I (1)の前期 1 回目のレポートの画像を送るときは、名前をすべて半角で 108000-121-1 とする。後期 2 回目のレポートの場合は 2 回目の 2 の前に 1 を付け加えて、回を 12 とする（こうすることで、前期と後期で名前が重ならないようにする）。再提出の場合は最後に再を付け加える。  
画像を保存するサイズはオリジナル、OneDrive に保存をタップ。ここまでの作業でレポートの画像が PDF ファイルとして OneDrive に保存される。
- ⑧Teams を開き、「チーム」をタップしレポートを提出する科目のチームをタップ。チーム内の「課題」をタップし、提出するレポートの回の課題の表示をタップする。科目、前後期、提出回をよく確認し、提出場所を間違えないよう注意。



- ⑨課題のページに入ったら、「添付」をタップ。「クラウドファイル」「OneDrive」をタップして、OneDrive に保存した提出するレポートの PDF ファイルを選択し(チェックを入れ)、右上の「1 を選択」ボタンをタップ。添付するファイルを間違えないよう注意。
- ⑩ファイルが添付されていることを確認し、画面右上の「提出」をタップ。「提出」をタップしなければ、レポートは提出されないので注意。また、再度提出するときは「もう一度提出する」の表示をタップ。提出猶予期間中は、「遅れて提出する」の表示をタップ。



- ⑪ファイルが提出されていること、提出日時を確認して提出完了。



⑫「提出を取り消す」ボタンは押さないこと。提出をやり直したい場合は必ず教科担当に相談すること。※猶予期間中に提出を取り消すと不合格となります。

#### (4) レポートの成績と再提出、返却について

①科目担当者がレポートの成績を Teams に入力すると、Teams のアクティビティに通知があることが表示される（右図○の部分）。

自分のレポートの成績は Teams で確認することができる。

レポートを提出した場所を開くと、評点や科目担当者からの講評や連絡を見ることができる。また、添削されたレポートを見ることができる。

レポートの評点は学習の手引に記録する。「提出忘れ」や「合格したと思っていた」ということがないように注意。

②レポートが受け付けられないときや再提出が必要なとき、生徒への指示はすべて Teams で行われ、Teams のアクティビティで「改訂のために課題を返しました」などと通知される。

すぐに課題を提出した場所を開き、科目担当者からの指示を確認し、科目担当者にチャットでメッセージを見たことを連絡し、再度レポートに取り組み、提出を行う。



#### (5) レポート・氏名バーコードシール・学習の手引を紛失した場合

レポート・氏名バーコードシール・学習の手引を紛失・破損した場合は、すぐに「資料等再配付願」(p. 69) を記入し、学級担任に提出してください。ただし、提出した当日に配付はできません。

## 10 学習状況通知書の送付

面接指導への出席時間数・レポートの合格状況について前期3回・後期3回、郵送でお知らせします。通知書の発送予定日は次のとおりです。

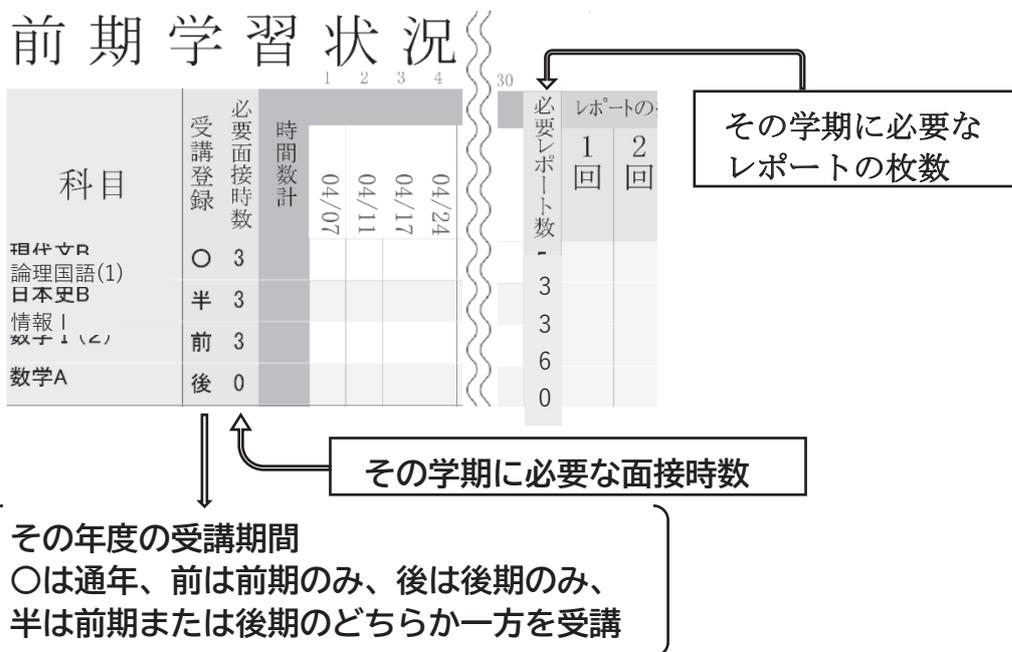
<前期>

- |            |
|------------|
| ① 5月19日(火) |
| ② 6月23日(火) |
| ③ 7月23日(木) |

<後期>

- |             |
|-------------|
| ① 10月27日(火) |
| ② 11月24日(火) |
| ③ 12月24日(木) |

<学習状況通知書の見方>



## 11 試験

定期試験は年2回実施します。試験日及び時間割は p.43、p.45 及び年間行事予定表(表見返し)に示しています。

### 1) 試験の種類と実施月

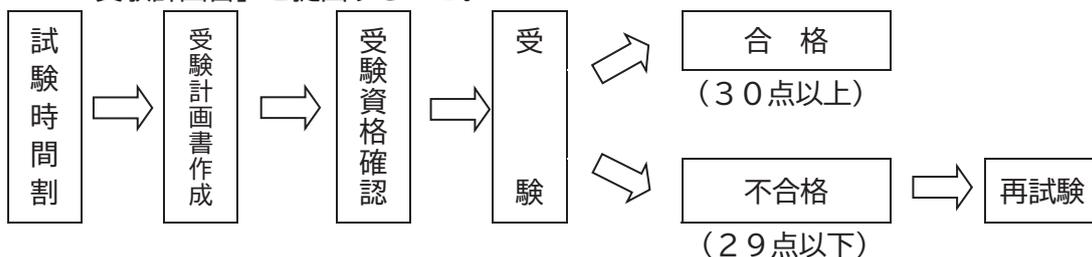
- (1) 定期試験 前期試験(8月)・後期試験(1月)
- (2) 再試験 p.18の5)「試験の結果と再試験」を参照
- (3) 特別試験 p.18の7)「特別試験について」を参照

### 2) 受験資格

- (1) 当該科目のレポート提出が規定回数まで終了し、すべて合格していること。
- (2) 当該科目の出席時間数が、必要面接時数を満たしていること。

### 3) 受験方法

- (1) 試験は、時間割にしたがって行われます。(前期はp.43、後期はp.45を参照)
- (2) 「どの科目を」「何月何日に」「何時間目に」受験するかは、時間割を見て自分で決めます。
- (3) 「受験計画書」を作成して、自分の受験計画を立てること。決められた期日までに、担任に「受験計画書」を提出すること。



## 4) 受験上の注意事項

- (1) 事前指導前にトイレを済ませておいてください。
- (2) 試験時間割に指定された教室と時間に入室し、「事前指導5分⇒試験45分」を受けてください。なお、事前指導に遅刻すると受験できません。
- (3) 指定された席に着席してください。机の上に置いてよい物は、筆記用具（筆箱は不可）と科目担任が許可したのだけです。机の中は空にし、私物はバッグに入れてください。
- (4) 試験中はすべて監督教員の指示に従い、用具の貸し借り、私語、音読をしてはいけません。
- (5) 不正行為があったときは、その答案は0点となります。再試験も受験できません。
- (6) 試験開始後30分を経過したら、監督の先生の指示に従って、問題と解答用紙を監督へ提出した後に退室することができます。問題・解答用紙を持ち帰った場合は不正行為とみなします。
- (7) 体調不良などで、開始30分以内に退出する可能性がある場合は、別日に変えるなど、自分で調整してください。保健室受験は実施していません。テスト中に、やむを得ず監督者の許可を得て退出した場合も、自由退出時間までは教室に戻り、待機しなければなりません。別日の受け直しもできません。
- (8) 携帯・スマホ・スマートウォッチは必ず電源を切り、バッグに入れてください。着信音や振動などの迷惑行為も1度目は警告、2度目は不正行為とみなします。
- (9) 控室は、多目的教室です。

## 5) 試験の結果と再試験

- (1) 試験の結果が30点以上を合格、29点以下は不合格とし、不合格者には、後日、学級担任から再試験の連絡をします。連絡がない場合は合格を意味します。
- (2) 不合格になった科目は再試験を受けなければなりません。該当者は再試験の前に科目担任から指示されたことについて、自宅で十分に学習し再試験に備えてください。
- (3) 試験の成績（再試験の結果も含む）については、後日、「成績通知書」を郵送します。

## 6) 未受験者について

- (1) 受験すべき科目を受験しなかったときは、当該科目の単位を修得することができません。
- (2) 再試験該当者が受験しなかったときは、当該科目の単位を修得することができません。

## 7) 特別試験について

- (1) 特別試験は、特別の事情で定期試験を受験出来なかった場合に受けることができます。
- (2) 希望する場合は「特別試験受験届」を、定められた期日までに、学級担任を通して提出しなければなりません。

## 8) 期間外試験について

- (1) 特別試験をやむを得ない事情（入院や病気、仕事の都合、忌引き等）で、受験できないときに限り認められます。
- (2) 希望する場合には「期間外試験受験願」と特別試験を受験できなかったことがわかる「証明書」を、学級担任を通して提出し、職員会議においてその理由が正当なものと認められたときに許可されます。したがって、希望すれば必ず受験できるとは限りません。
- (3) 「証明書」の種類
  - ① 病気の場合は、通院したことがわかる「証明書」（証明期間内に特別試験受験日が含まれている診断書または薬袋）。
  - ② 仕事の場合は、学校所定の「(当日の)勤務証明書」
  - ③ その他「特殊事情証明書」等

## 12 特別活動

教科以外の教育活動を特別活動といい、ホームルーム、学校行事などに出席することにより時間が認定されます。なお、特別活動の最低必要面接時間数は、卒業までに30時間以上です。

特別活動は、通信制生徒にとって、交流を深め合い友情を育てる場として特に大切なものです。高校生活をより豊かにするため、お互いに協力して活動し、積極的に参加しましょう。

## 1) LHR（ロングホームルーム）

LHRは主として学年単位で行います。学習を進める上で、重要な伝達事項も多いので出席を心がけましょう。

## 2) 生徒会行事

生徒会は、生徒の自主的活動によって生徒相互の親睦を深め、協力し合うことで学校生活・学習環境の向上に資することを目的としています。各種生徒会行事への参加も特別活動時数に認定されます。

## 3) 特別活動認定時間

行 事	認定時間(計)	備 考
LHR	7	可能な限り出席すること。
入学式LHR（新入生のみ）	1	今年度新入生のみ
着任式・始業式・対面式	1	
4月14日 LHR（新入生以外）	1	※新入生はX線・心電図のため参加できません。
健康診断	1	就職・進学を希望する3年生は必ず出席
バス研修旅行	4	
ボランティア清掃活動	4	前期2 後期2
コミュニケーション講座①～④	4	前・後期2回ずつ（1回1）
生徒総会	1	
定通体育大会（県のみ）	4*	選手
	2*	応援
保健講話（メンタルヘルス）	1	
キャリア・スキルアップ学習会	1	
進路セミナー	1	R8 年度卒業予定者対象
就職セミナー	1	次年度以降就職希望者対象
進学セミナー	1	次年度以降進学希望者対象
校内生活体験発表大会	3*	発表者
	2*	見学
生活体験発表大会（県のみ）	2*	発表者
	1*	見学
平和学習	1	
スポーツ・フェスティバル	1	体育2，特活1
中央祭	3	終日参加
防災避難訓練	1	
主権者学習（3年に1回）	1	
生徒会立会演説会・選挙	1	
人権学習	1	
生徒会引継・任命式	1	
年末清掃	1	
	40	校内のすべての行事に出席した場合（*を含まない）

### 13 視聴報告（出席時間数の減免）

次ページの要領で、事前に担任に「放送視聴届」を提出した上で、NHK高校講座（インターネットのNHK高校講座ライブラリーも含む）の放送2本分を「視聴報告書」にまとめ、提出することにより、出席の認定を受けることができます。しかし、面接指導が基本となりますので、そのことを踏まえて活用してください。

#### 1) 認定科目について

NHK高校講座の中には制作されていない科目等もありますので、下表で確認してください。  
 (NHK 高校講座に番組がないものは下の表に記載されていません。)

・規定により認定できない科目あるいは認定のない科目：

論理国語（1）（2）、古典探究（1）（2）、地理総合、歴史総合、公共、政治・経済、保健、美術Ⅱ（1）（2）、書道Ⅱ（1）（2）、フードデザイン、総合的な探究の時間（1）・（2）・（3）

#### 2) 最大認定時数について

放送視聴によって認定できる科目と時数は下表のとおりです。なお、1ヶ月に認定される時間は、各科目1時間までですが、**体育（1）後期及び体育（3）3単位前期のみ、1回だけ1カ月に2回認定します。ただし各科目の設定時数を超えての認定はできません。**  
 また、4月と9月は視聴報告ができませんので、注意しましょう。

＜放送視聴による出席時間の最大認定時数（半期）＞

科 目		メディア	必要面接時数	視聴による認定時数	科 目		メディア	必要面接時数	視聴による認定時数
国語	現代の国語	Eテレ	2	1	保体	体育（1）前期	FM	5	2
	言語文化	Eテレ	2	1		体育（1）後	FM	10	4
地理歴史	地理探究	Eテレ	2	1		体育（2）	FM	5	2
	日本史探究	Eテレ	2	1		体育（3）3単位前期	FM	10	4
数学	数学Ⅰ（1）	Eテレ	2	1		体育（3）3単位後期	FM	5	2
	数学Ⅰ（2）前期	Eテレ	2	1		体育（3）2単位	FM	5	2
	数学Ⅱ	FM	2	1	芸術	美術Ⅰ	Eテレ	4	2
	数学A 後期	Eテレ	2	1		書道Ⅰ	Eテレ	4	2
理科	科学と人間生活	Eテレ	4	2	外国語	英語コミュニケーションⅠ（1）	Eテレ	4	2
	物理基礎	Eテレ	4	2		英語コミュニケーションⅠ（2）	Eテレ	4	2
	生物基礎	Eテレ	4	2		英語コミュニケーションⅡ	FM	8	3
	化学基礎	Eテレ	4	2		論理・表現Ⅰ	FM	4	2
	地学基礎	Eテレ	4	2	家庭	家庭総合	Eテレ	4	2
					情報	情報Ⅰ	Eテレ	2	1

3) 面接時数認定までの流れ、手続きについて

(1) 学級担任に「放送視聴届」を提出します。

⇒「放送視聴届」は職員室にあります。また、Teamsにも掲載していますので、コンビニ等で印刷して使うこともできます。

放送視聴届提出締切日の16:00までに Teams のチャットで学級担任へ提出します(画像またはPDFファイルで)。なお、郵送も可能ですが、締切日16時必着とします。

(2) 担任が「放送視聴届」を確認後、科目担当者から Teams で指示が送られてきますので、連絡が来ていないかこまめに確認をしましょう。

報告は「視聴報告書」に記入します。

⇒「視聴報告書」は職員室にあります。また、Teamsにも掲載していますので、コンビニ等で印刷して使うこともできます。(ただし紙のサイズはA3にしてください。)

(3) テレビ・FMまたはインターネットで視聴した20分番組の2本分を、「視聴報告書」に番組の内容を、空白がないようにまとめます。

(4) 「視聴報告書」に氏名バーコードシールを貼り、下記(5)の<「視聴報告書」提出および再提出締切日>の16:00までに Teams のチャットで科目担当者へ提出します(レポートの提出と同じように必ずPDFファイルで)。

※Teamsで提出をする時は、「氏名バーコードシール」を忘れずに貼りましょう。

添付するファイル名は、「登録番号-科目番号-視聴報告書」としてください。

※内容が不十分な場合は再提出となりますが、その締切も下記の日時ですので注意しましょう。

(5) 「視聴報告書」の内容により、科目担当者が当該科目の出席を認定します。

<「放送視聴届」提出締切日 >

月	放送視聴届 16:00まで
5月	5月20日(水)
6月	6月17日(水)
7月	7月15日(水)
10月	10月21日(水)
11月	11月18日(水)
12月	12月16日(水)

<「視聴報告書」提出および再提出締切日 >

月	視聴報告書 16:00まで
5月	5月27日(水)
6月	6月24日(水)
7月	7月22日(水)
10月	10月28日(水)
11月	11月25日(水)
12月	12月23日(水)

※「視聴報告書」提出・再提出締切日は、学校敷地内での報告書作成はできません。

## 誠実・自律・協力を！

通信制では、年齢、職業などさまざまな人が学んでいます。  
 学校は、学習の場であるとともに社会性を身につける場でもあります。  
 また、校舎は、昼間部・夜間部との共用です。  
 落ち着いた静かな環境で学び、誰もが気持ちよく学校生活を送るために必要なことは、  
**相手の気持ちを思いやる心、ルールを守る心です！**

## 1 学校生活

- 1) 礼儀を重んじ、正しい言葉遣いと節度ある行動をとる。
- 2) 自分の行動については、自分で責任を持ち自分で管理する。
- 3) 面接指導にはすすんで出席する。また、他の人の学習を妨げてはならない。
- 4) ホームルーム・学校行事に積極的に参加する。また、健全な交友関係づくりに努める。
- 5) 校舎は夜間部・昼間部と共用であり、迷惑をかけないように注意する。
- 6) 環境の美化に努め、清掃などにも積極的に取り組む。
- 7) 完全下校時間は 17 時 30 分とする。
- 8) 部活動は、原則として面接日の放課後 1 時間程度の活動とする。ただし、授業や特別活動に 1 時間以上出席し、放課後の掃除・SHR に参加していない生徒は、原則部活動に参加することはできない。

## 2 服装・頭髪

- 1) 社会人であっても、学校では生徒であることを自覚する。
- 2) 服装は、学校生活にふさわしいものを着用する。
- 3) 頭髪は、高校生としてふさわしい髪型・色とする。
- 4) 校舎内では必ず指定の上履きを使用する。体育館では指定の体育館シューズを使用する。(体育館シューズは体育実技の出席条件の 1 つです。)

## 3 所持品の管理

- 1) 自分の荷物は毎時間持ち歩き、自分で管理すること。高価な品物は学校に持って来ない。
- 2) 所持品には記名する。特に、教科書・学習書・上履き・体育館シューズには必ず登録番号・氏名を記入する。
- 3) 下足の保管については、コインロッカーを使用することができる(体育館 2 階 203 号室)。  
また、シューズ袋に入れる場合は教室に持参してもよい(生徒玄関等には絶対に放置しない)。
- 4) コインロッカーの使用については、次のとおりとする。
  - (1) 500 円硬貨が必要、使用後は硬貨が返却される。
  - (2) 下足以外は入れてはならない。
  - (3) 使用はその日限りとし、下校時にはすべて持ち帰る(下足室は 17 時 30 分に施錠)。
  - (4) 鍵は決して持ち帰らない。紛失した場合、相当額の弁償をすることになる。

## 4 交通マナー

- 1) 交通規則を遵守し、事故防止に心がける。
- 2) 駐車場不足のため、近距離通学者はできるだけ公共交通機関を利用する。
- 3) 自動車・バイクは、指定の場所に整然と駐車する。  
(体育館側に最も近い 2 列には駐車しない。p. 4 参照)
- 4) 学校前の道路は一方通行であり、学校を出るときは必ず左折する。
- 5) 新たに運転免許を取得した者や、すでに取得している者は担任へ届け出る。

## 5 自習・昼食他

- 1) 自習は多目的教室を利用する。他の生徒の学習活動を妨げる行為は禁止する。
- 2) 昼食は昼休みに各学年の教室・多目的教室を利用する。その他の教室やロビー・廊下など、指定された場所以外での食事は禁止する。
- 3) 校舎内では、①携帯電話の通話での使用、②音声を出しての携帯電話の使用（動画や音楽など）、③移動中のイヤホン着用や「ながらスマホ」は禁止する。
- 4) 校舎内での帽子着用やフード・サングラス等で顔を確認し難いものは禁止する。
- 5) ごみはすべて持ち帰る。

## 6 図書館の利用

- 1) 利用できるのは月面日・木面日の 12:20～17:20、及び指定された日面日の 12:00～17:00。
- 2) 静かに過ごす。
- 3) 飲食をしてはならない。
- 4) 許可なく司書室に立ち入らない。

## 7 校舎の出入り

- 1) 生徒用玄関を使用する。
- 2) 正面玄関の使用は禁止する。
- 3) 部外者の校内への立入は禁止する。

## 8 就 業

- 1) 学業に支障がないように時間や仕事内容を考える。
- 2) 新たに就業した場合や転職した場合は担任へ届け出る。

## 9 賞 罰

### 1) 表彰規定

人物、学業その他について優秀な生徒は表彰する。

- 2) 生徒生活心得などに著しく反する行為があった場合は、訓戒、謹慎などの特別指導、停学、退学などの処分を行う。対象となるのは、次のような行為である。

- ①教師への暴力・暴言・指導無視
- ②生徒間暴力・いじめ
- ③試験での不正行為
- ④出席カード・レポートの不正提出
- ⑤故意による公共物の破壊・汚損
- ⑥喫煙・飲酒（20歳以上の学校敷地内行為も含む）
- ⑦窃盗
- ⑧交通規則違反
- ⑨恐喝・脅迫
- ⑩薬物（覚醒剤など）の所持
- ⑪凶器の所持
- ⑫性的非行
- ⑬20歳未満の深夜徘徊

- 3) 喫煙については、20歳未満は法律で禁じられている。また20歳以上の生徒も、学校の敷地内では自動車内も含めて禁止する。

## 4 生徒会会則

本校では次の会則に従い、自主的活動の母体として生徒会を組織し、いろいろな活動を行っています。生徒は入学と同時に生徒会の会員となります。すすんで全ての活動に参加し、その発展に努力しましょう。

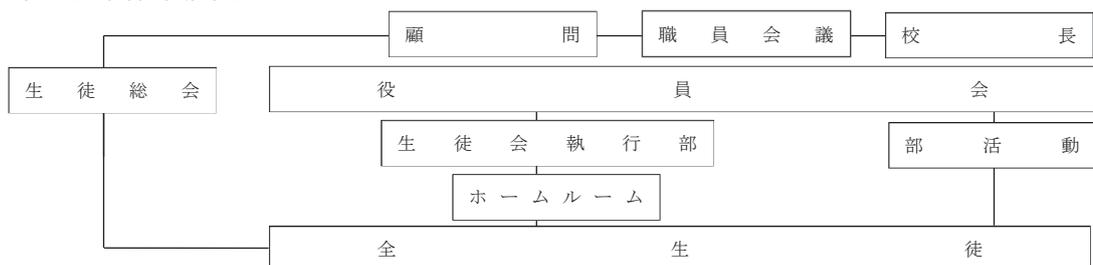
### 生徒会会則

#### 第1章 総 則

- 第1条 本会は長崎県立佐世保中央高等学校通信制生徒会(以下本会と呼ぶ)と称する。
- 第2条 本会の事務局は佐世保中央高等学校通信制内におく。
- 第3条 本会は通信制教育の振興をはかり、会員相互の親睦を増し、各自の人格形成に努力することを目的とする。
- 第4条 本会の目的を達するために次の事業を行なう。
- 1) 生徒会行事の運営。
  - 2) 生徒会誌の発行。
  - 3) その他本会の目的達成に必要な事業。

#### 第2章 組 織

- 第5条 本会は本校通信制生徒を正会員として組織する。
- 第6条 校長・教頭・生徒会係は本会の顧問とする。
- 第7条 本会は原則、次の役員をおく。
- 1) 生徒会役員 5名(会員より選出)
  - 2) 学級委員……各クラス2名( // )
- 第8条 会長は会務を総括する。
- 第9条 副会長は会長を補佐し、会長不在の時はその任務を代行する。
- 第10条 書記は会長・副会長を補佐し、会議の記録を行う。
- 第11条 学級委員は学級の取りまとめを行う。
- 第12条 執行部は正会員から募り、生徒会行事の運営・補助を行う。
- 第13条 本会の役員の任期は1年とする。(ただし再任をさまたげない)
- 第14条 生徒会運営組織図を次の通り定める。



- 第15条 本会の役員は、複数の立候補・推薦候補者を出し、選挙をして決定する。ただし、候補者が少ない場合は、各候補者で互選し、信任投票にかけて決定する。
- 第16条 選挙管理委員の選出については、原則執行部から選出する。

#### 第3章 会 議

- 第17条 本会の会議は生徒総会・役員会・生徒会執行部とする。
- 第18条 定例総会は毎年6月末までに会長がこれを召集する。ただし、必要に応じて臨時総会を持つことができる。

第19条 総会において次の事項を行なう。

- 1) 会務報告 2) 決算報告 3) 役員紹介 4) 行事計画及び予算審議
- 5) その他

第20条 役員会は必要に応じて、会長がこれを召集し、必要な要項について協議する。

第21条 生徒会執行部は、会の具体的運営・執行にあたる。

第22条 全ての議事は出席者の過半数をもって可決する。

#### 第4章 部 活 動

第23条 部活動は下記の各部で行なう。

体育部(卓球部・バレーボール部・バドミントン部・バスケットボール部)  
文化部(書道部・美術部・ボランティア部)

第24条 各部はそれぞれ部長・副部長各1名ずつ選出する。

第25条 部活動は、原則として本校面接指導日の放課後に行い、1時間を標準とする。

第26条 次の時期は部活動を行わない。

- 1) 試験開始の1週間前から試験終了日まで
- 2) 顧問が部の特性によって、不適と指示した時期

#### 第5章 会 計

第27条 本会の経費は会費その他の収入をもってあてる。

- 1) 会費は付則の規定に従い、受講手続きの際に納入するものとする。
- 2) 本会の会計年度は4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。
- 3) 本会の会計監査は同窓会会員2名とする。

#### 第6章 慶 弔

第28条 本会は下記のような場合に慶弔金として、会費より金一封を贈るものとする。

- 1) 会員同士の結婚のとき 10,000円(1組に)
- 2) 会員死亡のとき 10,000円
- 3) 会員の保護者が死亡したとき 5,000円
- 4) その他、会員の身辺にやむをえぬ事態が発生した場合。上記の支出については生徒会役員会に諮って協議決定するものとする。ただし、やむをえぬ緊急事態発生の場合は生徒会長に一任し、役員会の事後承認を受けるものとする。

#### 付 則

第29条 本会の会費は受講手続きの折に納入するものとする。(現行2,680円)

第30条 本会は別に定める規定により、会員に対して記念品を贈呈する。

第31条 本会の会則は総会によって改正することができる。ただし、緊急の場合は役員会で改正することができるが、この場合、次期総会の承認を得なければならない。

第32条 本会則は昭和57年4月1日より施行する。

平成25年5月26日一部改正。

平成31年3月31日一部改正。

令和2年3月31日一部改正。

令和6年3月31日一部改正。

令和7年9月1日一部改正。

図書館は、学習や部活動、趣味などに必要ないろいろな資料を収集し、利用しやすいよう整理（分類）されています。

図書館は皆さんのためにあるものです。次のルールを守って、本やその他公共のものを大切に、大いに利用しましょう。

## 1 開館日時

◎通信制・・・月面日・木面日の12:20~17:20、指定された日面日の12:00~17:00

※図書館の入口に開館日をカレンダーで表示しています。

## 2 図書の貸出及び返却

### 1) 貸 出

- (1) 貸出は開館時に行う。
- (2) 貸出冊数は1人5冊までとし、期間は2週間とする。
- (3) 夏・冬の長期休暇中には長期貸出をする。
- (4) 本を借りるときは、カウンターにいる係に自分の所属（通信制・クラス名・氏名）を伝えて、借りる本を提示する。
- (5) 貴重図書・禁帯出ラベル図書・雑誌・新聞等は原則として貸出できない。
- (6) 貸出手続きを終えた図書は、又貸ししてはいけない。

### 2) 返 却

- (1) 返却について、開館時はカウンターにて返却手続きを行う。  
閉館時は室外の返却箱へ入れる。
- (2) 返却日が日曜・休日の場合は、その翌日を返却日とする。
- (3) 長期休暇に入る前には、いったん借用図書を全て返却すること。
- (4) 長期休暇あけの返却は、登校日から1週間以内とする。
- (5) 図書の返却期限が切れると、貸出者へ返却の督促をする。また長期間返却が遅れると、貸出を停止することがある。
- (6) 借用中の図書を万一紛失・破損した場合は、すぐに図書職員に届け出て、その指示に従うこと。代本か、または時価で弁償してもらう場合もある。

## 3 図書館利用上のマナー

- 1) 読書や学習をしている人に迷惑をかけたりしないように心がける。
- 2) 学習に不要なものは館内に持ち込まない。または使用しない。
- 3) 館内での飲食は厳禁。飲食物を一切持ち込まない。
- 4) 読後の図書は元の場所に戻す。
- 5) 図書に傍線や文字などの書き込みをしたり、切り抜いたりしない。
- 6) 消しゴムのかすや紙くずなどは自分で捨てる。
- 7) 室内の机やイス、その他備品などを勝手に移動させず、使用後は整頓をする。
- 8) 司書室には許可なく立ち入ってはいけない。

※利用上、不明な点などがあれば遠慮なく図書委員や係の先生に尋ねること。

#### 4 図書検索について

本校の図書館にある本を「e-slip」で探すことができます。

利用時間 8:00~22:00 <https://www.eslip.jp/ESlipSystem/>

ユーザー名 U0956227719 (大文字の「ユー」と学校事務室の電話番号)

パスワード 227719 (学校事務室の電話番号下6桁)

※学校外には公開しないでください。

※市販の本を検索してリクエストする機能もありますが、本校では使用しません。



#### 5 図書のリクエスト

「リクエストBOX」と「記入用紙」を設けてありますので、いつでも利用してください。

(本の内容などで選考から外れる場合もあります。)

## 6 カウンセラー室利用案内

### 「なんでも話せるカウンセラー

### 気軽に入れる相談室！」

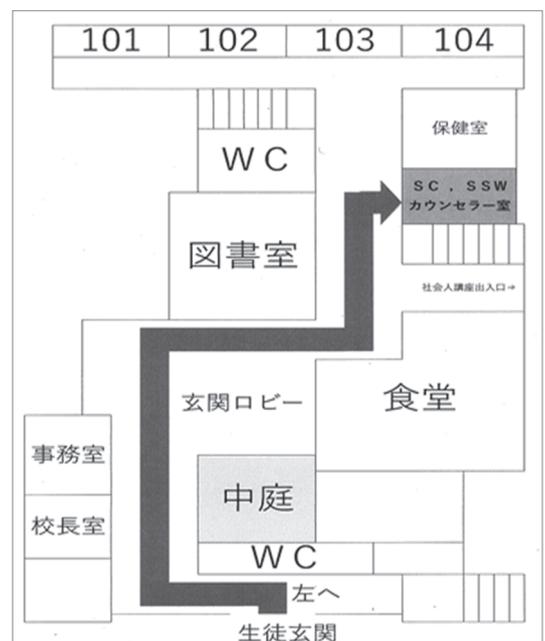
#### ◎ どんなことでも、気軽に相談しよう！

本校には、生徒の悩みを聴いて、共に解決するための教育相談係とSC(スクールカウンセラー)・SSW(スクールソーシャルワーカー)がいます。どんな小さな悩みでも、気軽に相談しましょう。だれかと一緒に考えると、一人では思いつかなかった解決の糸口を見つけることができるかもしれません。各担任の先生を窓口にして、教育相談係がSCまたはSSWへ予約をしますので、遠慮なく相談してください。

#### ◎ 仲間と共に行事に参加し、楽しい学校生活を送りましょう！

通信制の生徒の多くが、積極的に学校行事や生徒会活動に参加しています。

また、通信制では、生徒の年齢層の幅が広く、同世代の人とは話しにくくても、他の世代の人と同級生としての友だち付き合いをすることもできます。仲間と共に行事にも参加し、通信制での学校生活を楽しいものにしましょう。



## 7 健康診断・日本スポーツ振興センターについて

### X線撮影・心電図検査

日程：4月12日(日) 3・4・5校時



#### [受診対象者]

- ① 令和8年3月に中学校を卒業し、新たに高校生になった生徒
- ② 前籍高校を含め、高校生になってから一度もX線検査と心電図検査を受けていない生徒

X線撮影・心電図検査はみなさんの身体の異常を早期発見する大切な検査です。これらの検査を受けることができるのは今回のみです。この機会を大切にしましょう。特に、X線検査は、集団で生活する学校という場において、結核等の感染症が広がることを防ぐためにも大変重要な検査です。自分のため、周りのために受診をよろしくお願いします。

### 健康診断

日程：4月26日(日)

特活(1時間)  
の扱い

対象：全生徒 集合場所：体育館

1～4組生徒→1・3校時  
5～8組生徒→3・4校時  
9～12組生徒→4・5校時



内容：内科検診、身体測定(身長・体重)、聴力検査、視力検査、歯科検査

### ⚠️ 必ず健康診断を受けなければならない人 ⚠️

◎ 定通大会出場予定者

健康診断をどうしても受けることができない人は担任の先生に相談してください。  
受けなかった場合は病院に行き、自己負担で健康診断を受けていただきます。

◇健康診断の対象者は全生徒なので、受診しましょう。

◇勤務先で健康診断を受けた人は、結果のコピーを提出してください。

【お願い】 \*メガネやコンタクトレンズを使用している人は、持ってきてください。

\*内科検診時、脱衣はしませんが、聴診しやすい服装でください。

→心配な人は体育の授業のときの服装で！

### 歯科検査

日 程 4月30日(木) 1～4組生徒→6校時  
5月14日(木) 5～8組生徒→6校時  
5月28日(木) 9～12組生徒→6校時

場 所 相談室(保健室横)

その他 おおよその日程は決めています、各自都合のつく日に受診しましょう。

お願い：前日の夜、当日の朝・昼の食後は、ていねいに歯を磨いておきましょう。

### 尿検査

日 程：一次検査(全生徒)：4月20日(月)・4月30日(木)

二次検査(再検査者)及び一次検査未提出者：5月11日(月)・5月14日(木)

提出場所：生徒玄関の回収ボックスへ、12時までに提出してください。

注意事項：\*寝る前に十分に排尿し、排尿後はすぐに就寝してください。

\*当日、朝起きてすぐの中間尿をコップに取ります。

一次検査を提出していない人は、二次検査の日に提出ができます。ただし、二次検査が必要になっても、学校の検査はありません。医療機関で受診していただくことになります。不明な点がありましたら、養護教諭に相談ください。また、再検査対象者には、Teamsで連絡します。

生徒玄関の掲示板に詳細を掲示しますので、よく確認して提出してください。

## 色覚検査

対象：希望者

別配布の申込書提出者のみ行います。申込書は生徒玄関掲示板にあります。申込書提出者は詳細を後日、担任を通じて連絡しますので、指定された日時に保健室に来室してください。結果は異常があった場合のみお知らせします。

### ●日本スポーツ振興センターについて

- ・皆さんは、入学時または転編入時と年度ごとに加入(280円)しています。
- ・面接指導日における登下校時および学校内でのケガが対象になります。
- ・申請が認可されると、医療費が給付(支給)される権利があるということです。但し1件の治療総額が5,000円以上(3割自己負担で実費支払いが1,500円程度以上)に限られます。
- ・ケガをしたら、速やかに養護教諭へ申し出て応急処置を受け、必要があれば医療機関で受診し、災害給付について相談してください。

## 8 その他の単位認定

### 1 高等学校卒業程度認定試験(高認試験)

- 1) 活動中の生徒が高認試験に科目合格した場合は、本人の申請があれば20単位までその単位を認め、その科目の履修を免除することができます。
- 2) 高認試験科目に合格して単位の認定を希望するときには、「高認試験科目合格単位認定願」に「科目合格証明書」を添付して、早目に担当に提出すること。1月末までに提出しなかった場合には、その年度での認定はできません。
- 3) 高認試験科目合格による修得単位を含めて卒業基準に達したときは、卒業を認めます。ただし、本校に1年以上在学し、高校在籍期間が通算して3年以上であることが条件です。

注) 認定についていくつかの規約がありますので、高認試験出願前に、担任に相談しましょう。令和8年度の試験日程については、4月上旬に公式発表があります。各自確認してください。

以下は、参考までに例年の実施状況から予測される時期を示しています。

回数	受験案内	出願期間	試験日	結果通知
第1回	令和8年4月上旬 配布開始	第1回受験案内配付 ~5月上旬 消印有効	令和8年8月上旬	令和8年8月下旬 発送予定
第2回	令和8年7月中旬 配布開始	第2回受験案内配付 ~9月中旬 消印有効	令和8年11月上旬	令和8年12月上旬 発送予定

※受験案内は職員室にありますので、希望する人は担任に申し出てください。

## 1 教科書・学習書の無償制度

通信制に学ぶ生徒の経済的負担を軽減し、通信制教育の振興をはかるため教科書・学習書が無償で支給されます。定職、パート又はアルバイトの職に就いている人や特別な事情のある人は、制度を受けるための申請を行うことができますので、事務室で関係書類を受け取り、内容を記入後に事務室に提出してください。

なお、資格がない場合があるので、詳細については事務室に問い合わせてください。

(注1) 本校に入学2年目で既に14単位以上の修得者及び入学3年目以上で既に28単位以上の修得者で、当該年度において2科目以上の受講手続きをした人が対象となります。

(注2) 既に支給を受けた科目は、無償の対象になりません。ただし令和4年度以降については、教育課程の改正に伴い購入が必要になった場合は、対象となります。

申請事由	添付書類
①定職、パート又はアルバイト(当該年度中に90日以上)の職に就いている人	・在職(見込)証明書 ・自家営業等に従事している場合は、自家営業等証明書等(民生委員等の証明があるもの)
②病気により長期間職に就くことができない人	・医師の診断書(写し可)等
③心身に障害があり職に就くことができない人	・障害者手帳の写し、又は医師の診断書(写し可)等
④り災により経済的に修学が困難な人	・り災証明の写し等
⑤職に就く意思はあるが、適当な職がなく求職中の人	・雇用保険受給者証の写し等
⑥家族の看病等のために就職できないなどのやむを得ない理由がある人	・証明書等(民生委員等の証明があるもの)

## 注意

## ○申請時期

- ・一時立替請求・・・8月頃～12月の最終面接日16時まで
- ・事前申請(次年度分)・・・2月初旬～2月下旬

なお、中央高通信、Teams、安心安全メール及び校内連絡板でもお知らせをします。

## ○締切は厳守です。必ず連絡板等で確認をしてください。

書類に不備がある場合は受付られませんので、余裕を持って準備してください。

**○なお、ご不明な点は随時、事務室までお問い合わせください。**

## 2 勤労学生の所得税控除

通信制の生徒は、所得税法の勤労学生としての控除があります。詳細については、勤務先の給与担当者に問い合わせてください。

## 3 郵送料の割引

通信教育のためのレポート・教材等、学校へ送付する封書は次の料金（切手）で郵送できます。

料金：100g まで 15 円、100g を超え 1kg までは 100g ごとに 10 円増し

この場合、封筒は学校に用意してある所定のものを使用してください。また、市販の封筒を使用するときは、角型1号に入るサイズ（最大 27 cm×40 cm×10 cm 以内）とし、必ず「通信教育」と表書きし、開封（封筒の上部を 3cm ほど切る）します。ただし、特科生はこの割引を受けることはできません。

## 4 乗車（船）券の割引

通信制の生徒が、面接指導や学校行事、試験等のため JR や九州商船を使用すると下記のような割引があります。ただし、学校で交付する「割引証」と「身分証明書」が必要です。「割引証」が必要な人は事務室に申し込むこと。（その場での発行はできませんので、午前中（登校時）に申し込み、午後（下校時）に受け取るようにすること。）

### 1) JR

#### (1) 割引普通乗車券

学校行事や旅行等で 101km 以上乗車する場合、普通旅客運賃の 2 割引となります。

#### (2) 割引回数乗車券

1 1 枚つづり回数券が 5 割引になります。ただし、回数券の使用は面接指導等出席に限られます。

### 2) 九州商船

フェリーを利用して本校へ面接指導等に登校のとき船賃が 2 割引となります。

# 10 進路について

## 1 進路について考えよう（あなたの人生と仕事）

自立し生きていくためには、職業に就くことが必要です。どんな仕事に就くかで、労働時間・賃金・休暇・福利厚生などが大きく変わってきます。アルバイトと正社員では大きな賃金格差があります。

通信制を卒業し「高卒」の資格を手に入れると、進路選択の幅が大きく広がります。人生を充実したものとするには、しっかりとした進路選択をする事が重要です。どんな仕事があるか、自分の適性・能力はどうか、客観的に見つめながら十分検討して、決断することが必要です。

### 1) 仕事をすることの意義

- ①生活の維持………経済的に自立する。
- ②個性の発揮………自分の個性の特長を發揮し、自己を成長させる。
- ③社会への貢献………自分が社会に必要な存在であることを実感できる。

### 2) 職業選択で重要なこと

- ①自己理解……自分の能力や適性を知ること
- ②仕事や会社について、できるだけ幅広く、深い知識・情報を求めること

### 3) アルバイトのすすめ……まずは働く事を体験してみよう

短期間でも働いてみると、働くことの楽しさや厳しさを学ぶ事ができるのはもちろん、「自分の適性」について知ることができます。アルバイトの経験は、正社員としての職業選択を考える時に大いに役立ちますので、ぜひ挑戦してみましょう。

## 2 昨年度の進路状況（R8.1.30 現在）

〔進路決定者数〕				
進路先		男	女	合計
進学		7	22	29
就職	学校紹介	7	7	14
	職安紹介	0	0	0
	自己・縁故	1	1	2
	公務員	1	1	2
	自営業	0	0	0
	職業継続	1	1	2
合計		17	32	49

〔進学者内訳〕				
校種		男	女	合計
四年制大学		3	7	10
短期大学		2	3	5
専門学校		1	10	11
高等技術専門学校		1	2	3
合計		7	22	29

〔学校紹介による就職先〕					
企業名	職種	就業場所	企業名	職種	就業場所
株式会社エレナ	販売員	佐世保市	株式会社メモリード	総合職	佐世保市
ながさき西海農業協同組合	一般事務職	佐世保市	セコム株式会社	建物の設備管理	福岡市
アリアケジャパン株式会社	製造	佐々町	株式会社ニチイ学館	医療事務	佐世保市
株式会社水機テクノス	運転保守管理	佐世保市	株式会社シード鴻巣研究所	製造	埼玉県
株式会社北斗	製造	佐世保市	株式会社松葉屋	食品製造販売	佐世保市
株式会社カクヤス	配達スタッフ	東京都	株式会社たまがわ	リネンサプライ	東彼杵町
日本フードパッカー株式会社	製造	川棚町	株式会社グリーンライフ	介護	福岡市

〔昨年度の進学合格校〕 R8.1.30 現在

校種	学校名	学部・学科等
四年制大学	長崎県立大学	経営学部経営学科
	長崎国際大学	健康管理学部健康栄養学科
	長崎国際大学	人間社会学部国際観光学科
	長崎外国語大学	外国語学部国際コミュニケーション学科
	長崎外国語大学	外国語学部現代英語学科
	九州産業大学	経済学部
	九州産業大学	建築都市工学部都市デザイン工学科
	大阪芸術大学	放送学科
	日本経済大学	経営学部
短期大学	長崎短期大学	地域共生学科国際コミュニケーションコース
	長崎短期大学	地域共生学科食物栄養コース
	長崎短期大学	地域共生学科言語コミュニケーションコース
	精華女子短期大学	幼児保育学科
	四国大学短期大学部	幼児教育保育科
専門学校	伊万里看護学校	準看護科
	九州文化学園調理専門学校	調理科
	長崎リハビリテーション学院	作業療法科
	こころ医療福祉専門学校	スポーツ柔整科
	九州医療専門学校	歯科技工士科
	福岡医健スポーツ専門学校	スポーツ科学科アスレティックトレーナーコース
	福岡医療専門学校	理学療法科
	福岡ビジュアルアーツアカデミー専門学校	写真科
	福岡リゾート＆スポーツ専門学校	アスレティックトレーナー科
	大阪ホテルエアライン専門学校	ホテル科
	福岡 ECO 動物専門学校	エコ・コミュニケーション科ペットトリマー&エステティシャン専攻
	長崎県立佐世保高等技術専門学校	オフィスビジネス科
	長崎県立佐世保高等技術専門学校	電気システム科

### 3 学校紹介による就職

学校紹介での就職を希望する場合は、進路ガイダンス（4月20・26日）のいずれか1日に必ず参加してください。担任と相談しながら求人票（7月以降）を見て、就職希望企業への推薦の申し込みをします。就職推薦委員会で審査し、認められれば応募書類や面接等の準備をして、選考試験（9月中旬以降）を受けます。学校推薦で就職試験に合格した場合、原則として内定を辞退することはできません。

### 4 公務員試験

#### （1）公務員試験の種類 【国家公務員】

自衛官（一般曹候補生、自衛官候補生など）  
 国家一般職（事務など）・皇宮護衛官・刑務官・税務職員・海上保安官など

#### 【地方公務員】

都道府県職員（事務など）・市町村職員（事務など）・警察官・消防官など

#### （2）願書受付期間と試験日…試験（実施主体・自治体）ごとに異なるので早めの確認が必要

参考：受付期間 6月～9月 試験日 9月～10月

## 企業への就職決定までの手順

4月中旬～下旬	三者面談 進路について保護者・担任をまじえて相談
4月中旬	「進路ガイダンス」への出席 <span style="float: right;">学校推薦の条件</span>
5月	「進路セミナー」で、進路全般について重要事項を確認する。
6月	「キャリア・スキルアップ」への出席 <span style="float: right;">学校推薦の条件</span> 県北地区の合同企業面談会（佐世保市体育文化館）
7月上旬～	高卒求人票の公開開始 ・高卒求人票で調べて、その中から受験したい会社を決める。 保護者・担任とよく相談して決めること。 ○求人票を調べる方法 ・「Handy 進路指導室」（スマホ）で佐世保中央高校に来た高卒用求人票を見る。 ・パソコンを使って、インターネットで調べる。 ☆高卒求人情報WEBサービスで全国の高卒用求人票を見ることができる。 （パソコンは進路指導室か第2パソコン室のものを使う。 ただし、調べる場合はパスワードが必要なので担任に申し出ること）
7月中旬～8月	①進路面談 ②下記の書類等を担任に提出 ・就職に関わる学校推薦願（p.67） ・志望の動機（p.68） ・履歴書 ・郵送料（530円） ・求人票の写し ③「進路対策講座」への出席 <span style="float: right;">学校推薦の条件</span> ④履歴書作成・面接練習
9月5日	応募書類の受付開始（発送書類はこの日より前に準備を完了させておく）
9月15日～	就職試験開始（学科試験・作文・面接・適性検査など） ・就職試験を受ける。
9月下旬～ 10月	①受験報告書を担任に提出（受験後すぐ） ・試験結果の通知が来る。 ②採用内定者はお礼状作成・郵送 ・担任に見てもらい、その後、自分で会社に郵送する。
1月～2月	まだ就職が決まっていない人は、学校で「高卒求人WEBサービス」を検索するか、ハローワークで「求職登録」をし、受験先を探す。
3月1日	卒業式
3月1日以降	卒業後でも、6月末までは学校紹介での応募が可能。

## 5 進学の種類

進学を希望する人は、受験先や受験方法について担任に相談しましょう。志望校を決定するためには、資料を取り寄せ研究するだけでなく、体験入学(オープンキャンパス)にも参加し自分の目で確認することも大切です。

また進学の場合、ほとんどの学校で1～3万円程度の入学検定料が必要です。合格後も期限までに入学金を納めないと合格取消になるなど、入学前にも費用がかかります。経済面についても必ず保護者と相談した上で申し出てください。 \*奨学金については p.37 参照

### 1) 四年制大学 ※推薦希望者は進路指導の観点から、[6月]校外模試の受験を推奨しています。

#### (1) 国公立大学の場合

「大学入学共通テスト」を受験した後、各大学が実施する個別学力試験によって合否が決

まります。一般的に私立大学と比べ授業料や入学金が安いいため、人気が高く、合格するにはかなりの学力が必要です。学校推薦型選抜を実施している大学では、推薦規定を満たしていれば受験できますが、小論文や面接などが実施されます。

## (2) 私立大学の場合

各大学が独自で実施し、総合型選抜、学校推薦型選抜、一般選抜、大学入学共通テスト利用など選抜方法は多様です。学校や学部・学科だけでなく、学力や特性に応じた受験方法についても検討しましょう。

## 2) 短期大学 ※推薦希望者は進路指導の観点から、[6月]校外模試の受験を推奨しています。

四年制大学よりも実践的な専門教育に重点を置いています。最近では資格や免許の取得に力を入れている学校が増えています。推薦型選抜による入学者が多いのが特徴ですが、私立大学と同様に多様な選抜方法があります。

## 3) 専修学校・各種学校

資格や免許の取得と、実践的な技能や知識を習得するための学校です。社会に出る際、その学校で「どんな資格を取ったか」が問われます。書類と面接による審査が多く、定員になり次第募集を締め切る場合もあるため、早い段階で出願することが大切です。

医療・看護系は、書類審査だけでなく学科試験が行われます。かなり難関です。

**専修学校** 学校教育法が定める教育施設で、専門課程、高等課程、一般課程がある。

○高等課程は、中学校（準ずる学校を含む）を卒業した者を対象

○専門課程は、高等学校（準ずる学校を含む）を卒業した者を対象

※専門課程を置く専修学校が「専門学校」であり、専門士の称号を得る。

**各種学校** 専修学校の基準は満たさないが、学校教育に類する教育を行う施設で、都道府県が認可した学校である。

## 6 学校推薦型選抜 ※合格した場合、原則として入学を辞退することはできません。

学業成績やスポーツ・文化活動などの推薦基準を満たしている生徒を高校の学校長が推薦する選抜方法で、公募推薦[公募制]と指定校推薦[指定校制]があります。

公募推薦：学校に制限なし

指定校推薦：本校(通信制)が推薦校として指定されている場合のみ出願可能

**推薦基準** 評定平均[高校時代の学業成績を数値化したもの]を条件としている学校が多く、課外活動の実績や取得資格などもあります。外部の語学検定のスコアを条件としている学校もありますので募集要項を確認しましょう。

**審査方法** 調査書・推薦書等の出願書類だけでなく、進学後の学ぶ力を測るために学力検査や小論文、口頭試問、資格・検定試験の成績、大学入学共通テストなど様々です。

\*国公立大学の学校推薦型選抜は公募推薦のみです。

私立大学に比べて募集人員が少なく、成績基準も厳しい傾向にあります。

学力試験を実施する大学も多く、大学入試共通テストを活用する割合が高まっています。

<注意> 推薦入試を希望する人は、4月の「進路ガイダンス」にて説明しますので必ず出席してください。

## 7 出願書類

就職・進学を問わず受験をする場合、調査書・推薦書(学校推薦の場合)などの書類が必要になります。調査書の発行には1～2週間かかりますので、早めに担任に申し出てください。

8 佐世保市にある大学・専門学校等入試要項（主に学校推薦型選抜 昨年度入試資料）

10 進路について

学校名	指定校 公 募	学部・学科・該当定員 (公募推薦・指定校推薦)		募集定員 (校内 or 県内)	修業 年限	推薦 基準 評定 平均	推薦入試内容 (書類審査以外)	試験日
長崎県立大学 (シーポルト校を含む)	公募	経営学部 65	経営学科 ・ 45	県内普通科 20	4年	3.8	小論・面接 共テ受験	11月22日 ~ 11月23日
			国際経営学科・20	県内 12		英語 4.3	英語・面接 共テ英得点 or 資格	
		地域創造学部 65	公共政策学科・25	県内離島高 除< 15		3.8	個人面接 共テ得点	
			実践経済学科・40	県内普通科 25				
		国際社会学部 19	国際社会学科・19	県内 15		3.8	小論・面接 共テ or 資格	11月22日
		情報システム学部 32	情報システム学科・12	県内 10		3.8	小論文 個人面接 共テ or 資格	
			情報セキュリティ学科・20	20		4.0	面接 共テ得点	
		看護栄養学部 26	看護学科・13	県内 13		3.8	小論・面接共 テ得点	
栄養健康学科・10	県内 10							
長崎国際大学	指定校	人間社会学部 40	国際観光学科・30	三課程 2	4年	3.0	自己申告書 基 礎学力検査 集団面接	11月22日
			社会福祉学科・10	三課程 3		3.0		
長崎短期大学	指定校	地域共生学科 70	食物栄養コース・20	通信 1	2年	3.0	小論文 個別面接	11月15日
			製菓コース・10	通信 2				
			介護福祉コース・10	通信 2				
			国際コミュニケーション ンコース・30	通信 2				
		保育学科 65	保育士・幼稚園教諭 養成課程・65	通信 2		3.0 専攻科 3.5	国語 個別面接	
佐世保市立看護 専門学校	指定校	看護学科 50~60		三課程 上限なし	3年	平均3.5 各科目 3.0以上	一般常識 小論文 面接	10月10日
こころ医療福祉 専門学校 佐世保校	指定校	スポーツ柔整科・介護福祉科・鍼灸科		三課程 2	3年	3.2	面接	10月19日
専修学校佐世保 美容専門学校	指定校	美容科(昼間課程) 全 40		非公開	2年	3.0	面接	10月21日
	公募	美容科(通信課程) 全 40			3年	なし		1月~随時
長崎県立佐世保 高等技術専門学校	公募	自動車整備科 約5		3課程 2	2年	3.0	適性検査 (作文を含む) 面接	10月1日
		電気システム科 約10 (定員の概ね5割)		上限なし	2年			
		オフィスビジネス科 約10 (定員の概ね5割)		上限なし	1年			
		建築設計施工科 約10 (定員の概ね5割)		上限なし				
		機械技術科 約10 (定員の概ね5割)		上限なし				
		溶接技術科 約10 (定員の概ね5割)		上限なし				
		自動車塗装科 約10 (定員の概ね5割)		上限なし				
九州文化学園 調理師専門学校	指定校	調理師科 男女共学 全 40		三課程 2	2年	3.0	面接	10月30日
九州文化学園 歯科衛生士学院	指定校	歯科衛生士科 女子 全 40		三課程 1	3年	3.1	作文	書類選考

## 9 奨学金制度

### 1) 日本学生支援機構（JASSO）

(1) 日本学生支援機構の奨学金とは、経済的理由で修学が困難な優れた学生が安心して学べるよう学資を「貸与」または「給付」する制度です。

- ① 対象は、一定の要件を充たした四年制大学、短期大学、専門学校等に通う学生です。
- ② 予約採用：進学前（高校在学中）に奨学金を予約する制度。
- ③ 在学採用：高校卒業後に進学先で申し込む制度。②で不採用となった場合も再度申し込めます。

### (2) 奨学金の種類

- ① 【貸与型】 第一種（無利子）… 返還が必要

特に優れた学生及び生徒で経済的理由により著しく修学困難な人に貸与。

- ② 【貸与型】 第二種（有利子）… 返還が必要

第一種よりゆるやかな基準によって選考された人に貸与。

2026年度入学者貸与月額（短期大学・専修学校の場合）

	国・公立		私立	
	自宅通学	自宅外通学	自宅通学	自宅外通学
第一種奨学金 (無利子)	20,000円 ～45,000円	20,000円～ 51,000円	20,000円～ 54,000円	20,000円～ 64,000円
第二種奨学金 (有利子)	20,000円～120,000円 *10,000円刻みで選択可能			

- ③ 【貸与型】 入学時特別増額 … 返還が必要

入学月に一時金として増額して貸与される利子付の奨学金。(1回のみ)

100,000円、200,000円、300,000円、400,000円、500,000円の中から選択できます。

- ④ 【給付型】 … 原則返還不要

以下の2つの要件を充たす学生全員が支援を受けられます。

- ・世帯収入や資産の要件を満たすこと→住民税非課税世帯及びそれに準ずる世帯
- ・進学先で学ぶ意欲があること→成績を大幅に落とした場合には打ち切り有り

※どのくらいの収入の世帯が対象となるか、どのくらいの給付型奨学金が受けられるかは、JASSOのホームページでシミュレーションすることができます。

### (3) 予約採用について（校内における手続き）

- ① 5月24日（日）15：50から校内の説明会を行いますので、希望者は必ず出席してください。
  - ② 【JASSOへ（各自）】 ・インターネットで申込情報を送信。 ・マイナンバーを郵送。
  - ③ 【学校へ】 必要書類を提出。提出期限は説明会で示します。
- ※手続きには申込者(生徒)・生計維持者(父母等)のマイナンバーを証明するものが必要です。

### 2) その他の奨学金（県内）

(1) 長崎県育英会 <http://www.n-ikuei.jp/> 参照

(2) 佐世保市奨学金

- ① 対象 大学・短大・専修学校へ進学予定の生徒または保護者
- ② 貸与月額 20,000円、30,000円、40,000円
- ③ 返還期間 16年（進学先を卒業後、半年間は据え置き）
- ④ 他の奨学金との併願・併用ができます。

※公益法人（長崎県育英会・佐世保市以外）や県内の市町で実施している奨学金事業もあります。詳しくは居住地の市役所・町役場ホームページ等で確認してください。

◎ 各奨学金について詳しく知りたい場合は、奨学金担当の先生に申し出てください。

## 10 本校で受験できる対外試験

	実施日(予定)	対象学年	備考
対外模試(マーク)	6月1日(月)2日(火)	3	進研模試(マーク)
対外実力(記述)	7月7日(火)	1・2	進研模試(記述)
対外模試(記述)	7月7日(火)・8日(水)	3	進研模試(記述)
対外模試(マーク)	9月15日(火)・16日(水)	3	進研模試(マーク)
対外模試(記述)	10月15日(木)・16日(金)	3	進研模試(記述)
対外実力(記述)	11月10日(火)	1	進研模試(記述)
対外実力(記述)(マーク)	11月10日(火)・11日(水)	2・3	進研模試(記述)2年 (マーク)3年
対外模試(マーク)	2月9日(火)・10日(水)	2	進研模試(マーク)

※受験を希望する生徒、詳しく知りたい人は、生徒支援部の対外模試担当者まで申し出てください。

## 11 本校で受験できる資格試験

検定試験の種類	検定日	申込時期	受験料	主催
日本漢字能力検定 (校内開催)	7月10日	5月	2級 4,200円 準2～4級 各3,200円 ※今年度から値上げされています	日本漢字 能力検定 協会
ビジネス文書実務検定 (校内開催)	7月5日	4月頃	ビジネス文書部門 1級 1,500円 2級 1,400円 3級 1,200円	全国商業 高等学校 協会
	11月22日	9月頃	速度部門 各級 1,100円	
情報処理検定 (校内開催)	9月27日	7月上旬	1級 各部門 2,100円 2級 各部門 1,800円	
	1月31日	11月下旬	3級 1,600円	
実用英語技能検定(1次) (公開会場開催)	5月31日	検定日の 1ヵ月前ま で	2級… 9,000円(公開会場)	日本英語 検定協会
	10月4日		準2級プラス… 8,600円 (公開会場)	
	1月24日		準2級… 8,400円(公開会場) 3級… 6,800円(公開会場)	

※受験を希望する生徒や詳しく知りたい人は、漢字検定は国語科の先生、商業検定は担任の先生、英語検定は英語科の先生に問い合わせてください。

なお、「校内検定日」と「検定日」、「校内での申し込み時期」と「申込時期」、で違いがあることもありますので、掲示の確認やそれぞれ担当の先生方に問い合わせるなどして確認をしてください。  
R8年度から検定費が上がっていますので注意してください。

## 12 サポート学習会 ～安心レポート教室～

学習会は、各科目のレポート作成で困っていること、その他学習する中で分からないことをサポートするものです。ただし、サポート学習会に参加しても、出席の認定はありません。

### 1) 注意事項

- ① 実施科目は、「美術」、「書道」、「家庭」、「情報」、その他の科目です。
- ② 事前予約制とし、前日までに担当教員に Teams で予約を入れてください。もし、教科・科目担当の先生が出張等で実施できない場合は、事前に別日を設定し、生徒へ Teams ・掲示で連絡しますので、再度予約をしてください。
- ③ その他の科目は、下記教室以外の空き教室を使用します。
- ④ 参加する生徒は、登校したらまず職員室に来てください。

### 2) 日時・場所

【前期】5月26日（火）・6月30日（火）

5月26日（火）	306 教室	第2 パソコン室	書道 室	美術 室	適宜設定
10：50～11：40 11：50～12：40	家庭	情報	書道	美術	その他の 科目

6月30日（火）	306 教室	第2 パソコン室	書道 室	美術 室	適宜設定
10：50～11：40 11：50～12：40	/	情報	/	/	/
13：25～14：15 14：25～15：15	家庭	/	書道	美術	その他の 科目

【後期】11月17日（火）・12月8日（火）

11月17日（火）	306 教室	第2 パソコン室	書道 室	美術 室	適宜設定
10：50～11：40 11：50～12：40	家庭	情報	書道	美術	その他の 科目

12月8日（火）	306 教室	第2 パソコン室	書道 室	美術 室	適宜設定
10：50～11：40 11：50～12：40	/	情報	/	/	/
13：25～14：15 14：25～15：15	家庭	/	書道	美術	その他の 科目

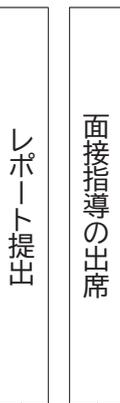
### 13 進路シラバス ①第1年次

## 通信制のシステムを理解して、「志望進路」を見通そう！

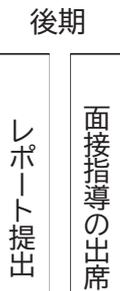
- 【目標】 (1) 卒業年次を見越して、進路実現に対応できる基礎学力の定着を目指す。  
 (2) 進学希望(大学・短大・医療系専門学校)の人は対外試験を受ける。  
 (3) 卒業年次前までに、資格を1つ以上取得する。

学期	項目	内容	試験・検定[申込月]	
前期	オリエンテーション	通信制のシステムを学ぶ。		
	HP・学習の手引	通信制システムの理解を深める。		
	[前期] 学習計画	・面接指導(スクーリング) → レポート1枚につき1時間以上は出席 ・レポート → 提出期限までに提出	[6月] 実用英語技能検定 [5/2 まで]	
	三者 [二者] 面談	これまでの生活を振り返り、今後の目標を明確にする。		
	サポート学習会	基礎学習、レポートの作成や提出方法を学ぶ。	[7月] 日本漢字能力検定 [5月]	
	ボランティア清掃	自ら社会貢献する態度と郷土愛を育む。		
	バス研修旅行	積極的に生徒会活動に参加する。	7/7 進研模試【記述】	
	生徒総会	学校生活に関心を持つ。		
	科目選択	進路を考慮し、次年度の科目を決める。		
	キャリアスキルアップ	・進路実現に必要な能力について考える。 ・対人スキルの向上を図る。		
	[前期試験] 受験計画	学習時間を確保する。		
	総合な探究の時間 (1)「自分を知り、これからを考える」			[9月] 情報処理検定 [7月]
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自分のこれまでの歩みをまとめる。</li> <li>・自分の性格的特徴や行動的特徴を知る。</li> <li>・高校生活において身につけたい力を考える。</li> </ul>			[10月] 実用英語技能検定 [9/4 まで]
後期	オープンキャンパス (大学・短大・専門学校)	関心のある学校の学生生活や受験情報を収集する。		
	[後期] 学習計画	前期試験の結果をもとに、学習への取り組みを見直す。	[11月] ビジネス文書実務検定 [9月]	
	二者面談	進路について考えていることを相談する。		
	スポーツフェスティバル	スポーツを通してコミュニケーション能力を高める。	11/10 進研模試【記述】	
	中央祭	生徒会行事に積極的に関わる。		
	ボランティア清掃	SDGsの視点から考えてみる。		
	サポート学習会	幅広い学習に関心を持つ。	[1月] 実用英語技能検定 [12/24 まで]	
	[後期試験] 受験計画	学習時間を確保する。		
	進路相談・学習会	進路について考える。	情報処理検定 [11月]	
	受講手続き	次年度の受講科目を決定し登録する。		
自宅学習	学習期間の空白をつくらない。 (今年度の復習・資格取得・受講対策)			

10 進路について



前期試験



後期試験

1年次評定

②第2年次

志望進路に向け学力を向上させ経験を積もう！

- 【目標】
- (1) 3年次を見越して、進路実現に対応できる学力の向上に全力を尽くす。
  - (2) 志望進路を明確にし、就職、進学先に応じた受験対策を立てる。
  - (3) 進学希望（大学・短大・医療系専門学校）の人は対外試験を受ける。
  - (4) 2年次終了までに、資格を1つ以上取得する。

学期	項目	内容	対外試験・検定[申込月]
前期	[前期] 学習計画	・面接指導 → レポート1枚につき1時間以上は出席 ・レポート → 提出期限までに提出	〔6月〕 簿記実務検定〔4月〕 ビジネス文書実務検定〔4月〕 ビジネス計算実務検定〔4月〕  〔7月〕 日本漢字能力検定〔5月〕  7/7 進研模試【記述】  〔9月〕 情報処理検定〔7月〕  〔11月〕 ビジネス文書実務検定〔9月〕 ビジネス計算実務検定〔9月〕  11/10・11 進研模試【記述】  〔1月〕 簿記実務検定〔10月〕 情報処理検定〔10月〕  〔2月〕 2/9・10 進研模試【マーク】
	三者〔二者〕面談	担任と進路について相談する。	
	サポート学習会	苦手科目や分野を克服する。	
	ボランティア清掃	学校周辺の清掃活動で社会貢献する。	
	バス研修旅行	積極的に生徒会活動に参加する。	
	生徒総会	学校生活を充実させる。	
	科目選択	進路を考慮し、3年次の科目を決める。	
	キャリアスキルアップ	進路実現に必要な能力について考える。 対人スキルの向上を図る。 進学、就職についての意識を高める。	
	[前期試験] 受験計画	学習時間を確保する。	
	総合な探究の時間(2) 「自分が住んでいる地域のことについて調べてみよう」		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域の課題を発見する</li> <li>・地域の課題について情報を集め、分析する</li> <li>・調査を通して学んだことから、課題解決について考えまとめる</li> </ul>			
オープンキャンパス (大学・短大・専門学校)			興味のある学校を自分で見て確かめる。
後期	[後期] 学習計画	前期試験の結果をもとに、学習への取り組みを見直す。	
	二者面談	卒業後に目を向け、具体的な準備を始める。	
	通信運動会	スポーツを通してコミュニケーション能力を高める。	
	中央祭	日頃の学習成果を発表する。	
	ボランティア清掃	SDGsの視点から考えてみる。	
	サポート学習会	幅広い学習に関心を持つ。	
	[後期試験] 受験計画	学習時間を確保する。	
	総合的な探究の時間(2) 「自分が住んでいる地域のことについて調べてみよう」		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域の課題を発見する</li> <li>・地域の課題について情報を集め、分析する</li> <li>・調査を通して学んだことから、課題解決について考えまとめる</li> </ul>		
	進路相談・学習会(就職・進学)		
受講手続			3年次の受講科目を決定し登録する。
自宅学習			学習期間の空白をつくらない。 (2年次の復習・資格取得・受験対策など)

10 進路について

③卒業年次

志望進路達成！

- 【目標】 (1) 卒業年次としての自覚を持ち、進路に応じた具体的な学習計画を立てる。  
 (2) 進路に合わせて、積極的に対外試験や資格・検定を受ける。  
 (3) 進路決定後も学習を継続し、学力をつけて卒業する。

学期	就職希望者	進学希望者	対外試験・検定等 [申込月]
前期	[進路希望調査] 未定者は6月までに受験方法や進路の方向性を決定 ⇒ 三者(二者)面談、キャリアスキルアップ		実用英語技能検定 [4/30まで]
	[進路ガイダンス] 受験に必要な書類、願書提出までの流れなどを確認する。 *必ず出席すること。		6/1・2 進研模試【マーク】
	[学習計画] ・レポートは提出期限までの提出を徹底する。 ・問題集等、受験対策の時間を確保する。		[6月] ビジネス文書実務検定 [4月]
	昨年度の求人票の中から希望に合う企業を数社探す。	7月までに受験希望校を数校選択する。	[7月] 日本漢字能力検定【5月】
	総合的な探究の時間(3)「自己理解を深めよう」 ・なぜ自分がその職に就きたいのか、なぜその学校に行きたいのかを文章にしよう。 ・これまでの体験を踏まえて志望理由書を書こう。 ・実際に履歴書を記入して、必要事項の書き方を学ぼう。		7/7・8 進研模試【記述】
	[求人票の閲覧] 7月上旬～	[三者面談] 受験企業の検討	[9月] 情報処理検定 [7月上旬]
	[三者面談] 受験企業の検討	[進路対策講座] *総探(3)レポート参照 ・志望理由書、面接練習 ・小論文対策講座(希望者)	9/15・16 進研模試【マーク】
	[進路対策講座] 面接練習 *総探(3)レポート参照	[校内締切] 高技専、指定校推薦、学校推薦 → 学校推薦3点セットの提出(学校推薦型選抜受験願 ・志望理由書・募集要項のコピー)	[10月] 実用英語技能検定 [9/4まで]
	[応募前見学] 受験企業の決定	オープンキャンパス 募集要項等の確認・取得 学力強化・資格取得	10/15・16 進研模試【記述】
	[応募書類] → 学校推薦2点セットの提出(学校推薦願[志望の動機を含む]・求人票コピー) → 履歴書の作成 → 証明写真の撮影	[前期試験] これまでの学習の成果を測る。	[11月] ビジネス文書実務検定 [9月]
後期	応募書類の郵送(9/5～受付)	高技専:出願書類を作成・郵送	11/10・11 進研模試【マーク】
	[進路対策期間] 希望者は進路に応じた指導を受ける。 ⇒ 面接練習、小論文講座		[1月] 実用英語技能検定 [12/24まで] 情報処理検定 [11月下旬]
	[就職試験] 9/16～ 合格:お礼状・就職承諾書等の作成・郵送 不合格:合同面談会への参加	大学入学共通テスト願書の提出 私大・短大・専門学校希望者 ⇒ 出願書類の作成・郵送 個別指導(面接、教科、小論文)	詳細は p. 41 参照
	[後期試験] 最後の定期試験。今までの学習の集大成として捉える。		
	社会人として必要な知識や技術の習得に励む。 → 資格取得、マナー、敬語など	[大学入学共通テスト] 自己採点と入試情報をもとに面談にて志望校を決定する。	
	進路実現に向けて最後まであきらめずに努力する。		
卒 業			

10 進路についで

レポート提出  
面接指導出席

前期試験

後期

レポート提出  
面接指導出席

後期試験

3年次評定

# 11 試験時間割・学習の記録

## ① 試験時間割・受験計画書（控） 〈 前期試験時間割 〉

※受験教室は後日連絡します

前半 8月2日(日)・8月3日(月)

※毎時間、5分間の事前指導を受けた人のみ、45分間の試験を受験することができます。事前指導を受けずに、試験だけを受験することはできません。

校時	時間	その時間に受験できる科目					
1	8:50～9:40	現代の国語	古典探究(1)	古典探究(2)	物理基礎	地学基礎	
2	9:50～10:40	英語コミュニケーションI(1)	論理・表現I	美術I	書道I	美術II(1)	書道II(1)
3	10:50～11:40	科学と人間生活	地理総合	地理探究	政治・経済	家庭総合	
4	11:50～12:40	保健	英語コミュニケーションI(2)	英語コミュニケーションII	論理国語(1)	論理国語(2)	
昼休み							
5	13:25～14:15	数学I(1)	数学I(2)	数学II	情報I	美術II(2)	書道II(2)
6	14:25～15:15	公共	歴史総合	日本史探究	化学基礎	生物基礎	フードデザイン
掃除	15:15～15:30						

後半 8月5日(水)・8月6日(木)

校時	時間	その時間に受験できる科目					
1	8:50～9:40	保健	歴史総合	日本史探究	美術II(1)	書道II(1)	
2	9:50～10:40	数学I(1)	数学I(2)	数学II	情報I	家庭総合	フードデザイン
3	10:50～11:40	公共	英語コミュニケーションI(2)	英語コミュニケーションII	物理基礎	地学基礎	
4	11:50～12:40	科学と人間生活	地理総合	地理探究	政治・経済	化学基礎	生物基礎
昼休み							
5	13:25～14:15	英語コミュニケーションI(1)	論理・表現I	古典探究(1)	古典探究(2)	論理国語(1)	論理国語(2)
6	14:25～15:15	現代の国語	美術I	書道I	美術II(2)	書道II(2)	
掃除	15:15～15:30						

- 1) 試験は、前半と後半の4日間のうち、都合のいい日に受験できます。
  - 2) 1科目1回しか受けることはできません。
  - 3) 1時間に1科目しか受けることはできません。
  - 4) 「体育(1)・(2)・(3)」と「総合的な探究の時間」には筆記試験はありません。
- ※受験教室についてはTeamsや掲示物で連絡しますので、注意してください。

## 令和8年度 前期試験受験計画書（このページは下書き用です）

受付開始日 7月 1日（水）から

提出期限 7月16日（木）16：00まで

- ◎ 前期試験時間割を見て、受験する科目を記入して受験計画を立てましょう。  
作成した受験計画は、巻末の「前期試験受験計画書（提出用）」に記入し、  
7月16日（木）16：00までに提出しましょう。

受験計画書を提出しなければ受験できません。

期日 校時	8月2日（日）	8月3日（月）	8月5日（水）	8月6日（木）
1校時				
2校時				
3校時				
4校時				
5校時				
6校時				

通信欄

11

試験時間割・学習の記録

## 〈 後期試験時間割 〉

※毎時間、5分間の事前指導を受けた人のみ、45分間の試験を受験することができます。事前指導を受けずに、試験だけを受験することはできません。

※受験教室は後日連絡します

前半 1月13日(水)・1月14日(木)

校時	時間	その時間に受験できる科目					
1	8:50～9:40	科学と人間生活	化学基礎	生物基礎	英語コミュニケーションⅠ(2)	英語コミュニケーションⅡ	フードデザイン
2	9:50～10:40	公共	歴史総合	日本史探究	美術Ⅱ(2)	書道Ⅱ(2)	
3	10:50～11:40	数学Ⅰ(1)	数学A	数学Ⅱ	情報Ⅰ	論理国語(1)	論理国語(2)
4	11:50～12:40	英語コミュニケーションⅠ(1)	論理・表現Ⅰ	美術Ⅰ	書道Ⅰ	美術Ⅱ(1)	書道Ⅱ(1)
昼休み							
5	13:25～14:15	保健	地理総合	地理探究	政治・経済	家庭総合	
6	14:25～15:15	言語文化	物理基礎	地学基礎	古典探究(1)	古典探究(2)	
掃除	15:15～15:30						

後半 1月17日(日)・1月18日(月)

校時	時間	その時間に受験できる科目					
1	8:50～9:40	言語文化	美術Ⅰ	書道Ⅰ	美術Ⅱ(2)	書道Ⅱ(2)	
2	9:50～10:40	保健	地理総合	地理探究	政治・経済	論理国語(1)	論理国語(2)
3	10:50～11:40	英語コミュニケーションⅠ(1)	論理・表現Ⅰ	美術Ⅱ(1)	書道Ⅱ(1)	古典探究(1)	古典探究(2)
4	11:50～12:40	数学Ⅰ(1)	数学A	数学Ⅱ	情報Ⅰ	物理基礎	地学基礎
昼休み							
5	13:25～14:15	公共	歴史総合	日本史探究	英語コミュニケーションⅠ(2)	英語コミュニケーションⅡ	
6	14:25～15:15	科学と人間生活	化学基礎	生物基礎	家庭総合	フードデザイン	
掃除	15:15～15:30						

- 1) 試験は、前半と後半の4日間のうち、都合のいい日に受験できます。
- 2) 1科目1回しか受けることはできません。
- 3) 1時間に1科目しか受けることはできません。
- 4) 「体育(1)・(2)・(3)」と「総合的な探究の時間」には筆記試験はありません。

※受験教室についてはTeamsや掲示物で連絡しますので、注意してください。

## 令和8年度 後期試験受験計画書（このページは下書き用です）

受付開始日 12月 2日（水）から

提出期限 12月17日（木）16：00まで

- ◎ 後期試験時間割を見て、受験する科目を記入して受験計画を立てましょう。  
作成した受験計画は、巻末の「後期試験受験計画書（提出用）」に記入し、  
12月17日（木）16：00までに提出しましょう。

受験計画書を提出しなければ受験できません。

期日 校時	1月13日（水）	1月14日（木）	1月17日（日）	1月18日（月）
1校時				
2校時				
3校時				
4校時				
5校時				
6校時				

通信欄

② 面接指導出席の記録 [前期]

\* ( ) には、前期の必要面接時間数を記入しましょう。

科目	出席した面接指導日														
1 ( )	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
2 ( )	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
3 ( )	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
4 ( )	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
5 ( )	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
6 ( )	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
7 ( )	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
8 ( )	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
9 ( )	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
10 ( )	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
11 ( )	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
12 ( )	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
13 ( )	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
14 ( )	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

出席カード [前期] 貼付台紙

\* 出席カード (生徒控) は、科目ごとに下の貼付欄に貼り、整理保管しておくこと。

1 科目名	2	3	4
/ / / / / /	/ / / / / /	/ / / / / /	/ / / / / /
面接指導 出席カード (生徒控) 貼付欄			

5						6						7						8					
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

9						10						11						12					
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

II 試験時間割・学習の記録

13						14						15						16					
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/												

③ 提出したレポートの記録 [前期] \* ( ) には、前期の必要レポート数を記入しましょう。

科 目	No.1		No.2		No.3		No.4		No.5		No.6	
	月日	評点										
1 ( )	/		/		/		/		/		/	
2 ( )	/		/		/		/		/		/	
3 ( )	/		/		/		/		/		/	
4 ( )	/		/		/		/		/		/	
5 ( )	/		/		/		/		/		/	
6 ( )	/		/		/		/		/		/	
7 ( )	/		/		/		/		/		/	
8 ( )	/		/		/		/		/		/	
9 ( )	/		/		/		/		/		/	
10 ( )	/		/		/		/		/		/	
11 ( )	/		/		/		/		/		/	
12 ( )	/		/		/		/		/		/	
13 ( )	/		/		/		/		/		/	
14 ( )	/		/		/		/		/		/	

月日の欄は、レポートが返却された日付を記入します。 例) 5月10日 → 5/10  
 評点も記録しておきましょう。

④ 面接指導出席の記録 [後期]

\* ( ) には、後期の必要面接時間数を記入しましょう。

科 目	出席した面接指導日														
1 ( )	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
2 ( )	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
3 ( )	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
4 ( )	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
5 ( )	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
6 ( )	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
7 ( )	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
8 ( )	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
9 ( )	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
10 ( )	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
11 ( )	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
12 ( )	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
13 ( )	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
14 ( )	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

出席カード [後期] 貼付台紙 \* 出席カード (生徒控) は、科目ごとに下の貼付欄に貼り、整理保管しておくこと。

1 科 目 名	2	3	4
/ / / / / /	/ / / / / /	/ / / / / /	/ / / / / /
面接指導 出席カード (生徒控)  貼付欄			

11 試験時間割・学習の記録

5						6						7						8					
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

9						10						11						12					
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

13						14						15						16					
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/												

11 試験時間割・学習の記録

⑤ 提出したレポートの記録 [後期] \* ( ) には、後期の必要レポート数を記入しましょう。

科 目	No.1		No.2		No.3		No.4		No.5		No.6	
	月日	評点										
1 ( )	/		/		/		/		/		/	
2 ( )	/		/		/		/		/		/	
3 ( )	/		/		/		/		/		/	
4 ( )	/		/		/		/		/		/	
5 ( )	/		/		/		/		/		/	
6 ( )	/		/		/		/		/		/	
7 ( )	/		/		/		/		/		/	
8 ( )	/		/		/		/		/		/	
9 ( )	/		/		/		/		/		/	
10 ( )	/		/		/		/		/		/	
11 ( )	/		/		/		/		/		/	
12 ( )	/		/		/		/		/		/	
13 ( )	/		/		/		/		/		/	
14 ( )	/		/		/		/		/		/	

月日の欄は、レポートが返却された日付を記入します。 例) 11月10日 → 11/10  
 評点も記録しておきましょう。

⑥ 特別活動出席の記録

月 日	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
時 数										
累 計										
月 日	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
時 数										
累 計										
月 日	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
時 数										
累 計										
月 日	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
時 数										
累 計										

☆特別活動の最低必要面接時間数は、卒業までに30時間です。

(記入要領) 4月12日の始業式(特活1時間)に出席した場合、月日の欄に4/12、時数は1と記入。

出席カード(特活)貼付台紙

\* 出席カード(生徒控)を下の貼付欄に貼り、整理保管しておくこと。

/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
<p>面接指導 出席カード (生徒控) 貼付欄</p>																						



# 令和8年度 前期試験受験計画書（提出用）

受付開始日 7月1日（水）～ 提出期限 7月16日（木）16：00まで

受付印	登録番号
	○
	氏 名

◎ 前期試験時間割を見て、受験する科目を記入して受験計画を立てましょう。

作成した受験計画は、7月16日（木）16：00までに提出しましょう。

※受験計画書を提出しなければ受験できません。

※記入が済んだら、この用紙の画像をTeamsチャットで担任へ提出してください。

※ 受験予定科目を記入する

校 時	8月2日（日）	8月3日（月）	8月5日（水）	8月6日（木）
1校時				
2校時				
3校時				
4校時				
5校時				
6校時				

通信欄

--

提

出

様

式



# 令和8年度 後期試験受験計画書（提出用）

受付開始日 12月2日（水）～ 提出期限 12月17日（木）16：00まで

受付印	登録番号
	○
	氏 名

- ◎ 後期試験時間割を見て、受験する科目を記入して受験計画を立てましょう。  
 作成した受験計画は、12月17日（木）16：00までに提出しましょう。  
**※受験計画書を提出しなければ受験できません。**  
**※記入が済んだら、この用紙の画像をTeamsチャットで担任へ提出してください。**

※ 受験予定科目を記入する

校 時	1月13日（水）	1月14日（木）	1月17日（日）	1月18日（月）
1校時				
2校時				
3校時				
4校時				
5校時				
6校時				

通信欄

提出様式



登録番号	○	氏名	
------	---	----	--

## 1 教科活動の記録（特定の教科について書いてもかまわない）

学習において意識して取り組みたいこと（目標）	良かった点や成長できた点など（成果）

## 2 特別活動の記録（参加した行事名を○で囲む）

2 特別活動の記録（参加した行事名を○で囲む）						目標	回	
入学式	始業式	対面式	キャリアパスポート	進路ガイダンス	ボランティア清掃(前期)	健康診断	コミュニケーション①	進路セミナー
研修旅行	定通大会	保健講話	キャリア・スキルアップ	生徒総会	生活体験発表大会	平和学習	コミュニケーション②	コミュニケーション③
スポフェス	中央祭に向けて①	コミュニケーション④	中央祭に向けて②	中央祭	ボランティア清掃(後期)	防災避難訓練	人権学習	主権者学習
生徒会役員選挙	進学セミナー	就職セミナー	生徒会役員任命式	年末清掃		結果	回	

## ◎特に心に残った特別活動（行事）を一つ選んで記入する

行事名	心に残ったこと

## 3 掃除の記録（参加した日を下の空欄に記入する）

3 掃除の記録（参加した日を下の空欄に記入する）						目標	回	
						結果	回	

## 4 「総合的な探究の時間」の記録

月日	学んだ内容、収穫、感想、気づき等

## 5 部活動の記録

5 部活動の記録			部活動名	
選手は○	月日	目標とする大会・活動	練習や出場または参加して得られたこと	

高校時代の大切な記録となります。後期受験計画書の提出開始日から試験最終日まで担任の先生に直接手渡すか、課題作品提出ボックスに提出すること。

提

出

様

式

## 6 学級委員・生徒会活動の記録

	役員名	
期日を含めた活動内容	良かった点や成長できた点など	

## 7 受験予定の資格・検定 (不合格であっても挑戦した記録を残しておく)

月日	資格名	結果や感想などをメモしておく

## 8 アルバイト経験の記録

期間	経験したアルバイトの内容	経験を通して得たもの、成長した点

## 9 その他の自主的活動(オープンスクール参加、ボランティア、習い事、地域・家庭内活動等)で、意欲的に頑張っていることを記録

期日を含めた活動内容	経験を通して得たこと、成長した点

## 10 自分自身の成長の記録 (自分の強みには項目別に○または△を記入しておく)

自分の強み	相手の意見を聴いて自分の意見を伝えられる	感情に流されずにやるべきことに取り組める	課題を発見し、解決することができる	将来の目標を立て行動を起こすことができる
	4月現在: 年度末	4月現在: 年度末	4月現在: 年度末	4月現在: 年度末
成長と長こしりたい				
今、考えている卒業後の進路(進学・就職・迷っている)とその理由				

高校時代の大切な記録となります。後期受験計画書の提出開始日から試験最終日まで担任の先生に直接手渡すか、課題作品提出ボックスに提出すること。



○「学校推薦型選抜」を希望する生徒は、以下の項目を確認し願出すること。

①レポート提出は「提出期限」を守り、進路実現に向けて努力ができること。

②学級担任へ「学校推薦型選抜受験願」「志望校の募集要項」を「進学に関する推薦規定」に定める期日までに提出すること。

③下の「志望理由」を記入し、提出すること。（箇条書きでもよい）

④推薦委員会での審議資料となります。四年制大学・短期大学・高技専進学希望者は別紙の「志望理由書」を提出し、下の「志望理由欄」は空欄でよい。

志望理由欄

志望理由は「総合的な探究の時間(3)No.1」を参考にして記入すること。

#### 記入上の注意

- 1) その学校を受験するきっかけとなった出来事を書く。
- 2) 志望する学校の情報をよく調べ、その学校で何ができるのか、どのような学習をしたいのかを書く。
- 3) 自分の長所や適性をアピールし、自分がその学校で学び、将来どのような仕事をしたいのかなど、将来の目標を書く。
- 4) その学校に入りがんだりしたい！という熱意が相手に伝わるような文章であることが大切。

#### 箇条書きの例

- ・私は将来〇〇のような△△（職業）に就きたいと思っている。
- ・自分自身の体験で、△△（職業）の方に□□をしてもらってから興味を持った。
- ・私が興味を持っている△△（職業）に、この学校の卒業生が就職していると知った。
- ・調べてみると（オープンキャンパスで）自分の学びたい〇〇ができることを知った。
- ・いくつも同じような学校があるが、ここでしか「□□」という資格がとれない。
- ・この学校の「〇〇実習」では□□という資格が取れ、●●という力が身につく。
- ・この学校で「〇〇」という研究をしてみたい。
- ・自分の持つ資格によって、入学金が半額になる上、私の取りたい資格が取れる。

# 志 望 理 由 書

登録番号 ○ 氏名 \_\_\_\_\_

## 1 希望する学校で学んで、将来やりたい仕事 [目標]

---

---

---

---

---

---

## 2 希望する学校について調べたこと

---

---

---

---

---

## 3 進学先では目標達成に向けてどのような活動（努力）をしていきたいか

---

---

---

---

---

## 4 高校での活動について

### ①学校内での活動

（総探・部活動・生徒会活動などで取り組んだ課題や研究）

- ・リーダーシップを発揮できた事項や取組
- ・個人で取り組んだ課題研究や熱心に取り組んだこと（行事・科目など）

---

---

---

---

---

提

出

様

式

②学校外での活動

- ・ ボランティア、各種大会、コンクール、留学・海外経験
- ・ 家族や周囲の人、社会のために役立つ行動をした経験など
- ・ 地域での文化・スポーツ活動、アルバイト

---

---

---

---

---

---

---

③なぜ「②学校外での活動」を行おうと考えたか

---

---

---

---

---

---

---

④進学に向けて現在も継続して努力していること

---

---

---

---

---

---

---

⑤資格・検定などに関する活動など

資格・検定・試験などの名称	級・スコアなど	取得などの年月日

提  
出  
様  
式



○ 学校を複数校受験する場合は、以下の表に受験校の情報を記入すること。

	受験校 2	受験校 3	受験校 4
学校名			
学部学科			
所在地			
出願期間			
入試日			
入試会場			
合格発表日			
調査書※			
選考方法			
受験番号※			

	受験校 5	受験校 6	受験校 7
学校名			
学部学科			
所在地			
出願期間			
入試日			
入試会場			
合格発表日			
調査書※			
選考方法			
受験番号※			

※受験番号が分かったら、担任の先生に連絡してください。

※使用しなかった調査書は返却してください。

校長	教頭	進路指導 主事	学年 主任	担任

**就職者用**

令和      年      月      日

## 就職に関わる学校推薦願 (兼 就職に関する誓約書)

長崎県立佐世保中央高等学校長 様

下記事業所の採用試験に応募したいので、学校推薦をお願いいたします。  
学校推薦が決まりましたら、調査書の発行をお願いいたします。  
なお、就職の申し込みにあたっては、下記の事項を堅く守ることを誓います。

- 1 レポート提出は「提出期限」を守り、採用試験に向けてしっかり学習に取り組み、途中で辞退はいたしません。
- 2 内定が決めた後も「1」を含め、卒業まで気を緩めることなく努力し続け、必ず就職いたします。
- 3 私に責任のある行為によって推薦や内定が取り消されても異議はありません。

現住所 \_\_\_\_\_

登録番号  生徒氏名 \_\_\_\_\_ (自署)

保護者氏名 \_\_\_\_\_ (自署)

記

求人番号		事業所名				
所在地	〒		電話 ( )			
職種		職業分類番号		産業分類番号		規模 ※

※ 規模 (従業員数) [就業場所]

A-29人以下、B-30~99人、C-100~299人、D-300~499人、E-500~999人、F-1000人以上

提出様式

○「就職に関わる学校推薦」を希望する生徒は、以下の項目を確認し願出すること。

- ①レポート提出は「提出期限」を守り、進路実現に向けて努力できること。
- ②推薦委員会で出願条件を満たしているかを審議するため、開催日の前日までに学級担任へ提出すること。
- ③「就職に関わる学校推薦願」(表面)を求人票を確認して記入すること。
- ④下の「志望の動機」を記入し、提出すること。(箇条書きでもよい)
- ⑤推薦委員会での審議資料となります。

志 望 の 動 機	

志望理由は「総合的な探究の時間(3)前期 No. 1」を参考にして記入すること。

#### 記入上の注意

- 1) その会社を受験したいと思ったきっかけを書く。
- 2) 志望する会社の情報をよく調べ、その会社で自分は何をしたいのか、その会社のどのようなところに魅力を感じたのかを具体的に書く。
- 3) 自分の長所や適性をアピールし、自分はその会社で何ができるのか、どのような仕事をしたいのかを書く。
- 4) 入社後の抱負や将来の目標について書く。
- 5) その会社に入ってがんばりたい!という熱意が相手に伝わるような文章であることが大切。

#### 箇条書きの例

- ・私は昔から△△に興味を持っていて、ぜひ△△(職業)に就きたいと思っていた。
- ・アルバイトを通して、△△(職業)に興味を持った。
- ・憧れの方が△△(職業)に就いていて、私もやってみたいと思っている。
- ・自分のやりたいと思っている〇〇ができることを知った。
- ・いくつも同じような企業があるが、ここでしか「□□」という仕事ができない。
- ・「〇〇資格取得サポート」では□□という資格が取れ、●●という力が身につく。
- ・離職率が低い。
- ・借り上げ社宅や寮などがあり、新生活を始める上で安心だ。

教務主任	担任

年 月 日

## 資料等再配付願

登録番号

○

生徒氏名

このたび、下記の理由により、（ ）の再配付をお願いします。

※（ ）に「氏名バーコード」「〇〇科目レポート」などを記入してください。

記

[理由]

※ 再配付は、この願い提出日の翌日以降になります。  
翌日が休日の場合は、休日明けになります。

提  
出  
様  
式



## 令和8年度からの変更点・確認事項等

- (1) レポートの提出はすべて Teams によるものとします。
- (2) 書道、美術、家庭科の作品は職員室前の課題作品提出ボックスに入れてください。ボックスにレポートを入れることはできません。
- (3) レポートに空欄が3個以上あった場合は受付されずに返却されます。レポート提出の際は空欄がないよう十分確認して提出してください。
- (4) これまでの美術Ⅱ、Ⅲ、書道Ⅱ、Ⅲが美術Ⅱ(1)、(2)、書道Ⅱ(1)、(2)となります。単位数はそれぞれ2単位です。
- (5) 家庭総合のレポート回数を半期4回、フードデザインのレポート回数を半期2回に変更します。また、フードデザインの必要面接時数を半期2時間に変更します。
- (6) 体育の放送視聴による出席時間の最大認定時数を変更します。半期の必要面接時数が5時間の科目は2時間、半期の必要面接時数が10時間の科目は4時間を放送視聴による出席時間の最大認定時数とします。
- (7) 「総合的な探究の時間(1)・(2)・(3)」(1単位)は年間でレポート1回の合格と1時間以上の出席が必要です。前期卒業を目指している人は、前期の提出期限 E までにレポートを合格させ、出席をしておく必要がありますので注意してください。
- (8) 体育の面接指導は時間割の「体育」の時間の中から都合のよい時間帯のものに出席できます。ただし、1日の体育の面接指導のうち、半期に1単位受講している生徒は1時間まで、2単位受講している生徒は2時間まで、3単位受講している生徒は3時間まで出席できます。なお、体育の面接指導に出席するには Teams からの予約が必要となります。

# 諸手続および学校への連絡についてのお願い

## 1 次年度の受講手続

次年度の受講手続は3月に行われます。受講手続では納入金、教科書代・学習書代の支払いが必要です。受講手続きの日程等の詳細は12月頃に通知をします。期限までに受講手続きをしなければ、次年度は在籍しているものの学習活動は行わない「不活動」となります。

## 2 不活動からの学習再開

不活動の生徒が次年度から学習活動を再開したい場合は、2月の決められた日までに佐世保中央高校通信制へ電話連絡をする必要があります。期限の詳細は12月頃に佐世保中央高校通信制のホームページに掲載します。不活動からの学習再開を決めたら、早めに佐世保中央高校通信制に電話連絡をしてください。

## 3 除籍と再入学

受講手続きの有無に関わらず、佐世保中央高校通信制に在籍できるのは最大6年間です。6年間で卒業できなかった場合は自動的に除籍となります。除籍となった生徒が佐世保中央高校で再度卒業を目指す場合は再入学の受験手続をする必要があります。出願書類の受付期間は3月上旬の決められた期間で、詳細は12月頃に佐世保中央高校通信制のホームページに掲載します。書類の作成には時間がかかりますので、再入学を希望する人は早めに学級担任に相談や佐世保中央高校通信制への連絡を行ってください。

## 4 証明書の発行

### 1) 身分証明書

身分証明書を必要とする人は、事務室で「発行願」を受け取り、必要事項を記入の上、担任を通じて写真を添えて事務室に申し込むこと。

### 2) 在学中の証明書（在学証明書・卒業見込証明書など）

- (1) 証明書を必要とする場合は、「証明書発行願」に必要事項を記入し事務室に申し込むこと。
- (2) 在学生にかかる発行手数料は無料です。

## 5 学校への連絡についてのお願い

Teams チャットや電話（電話番号 0956-22-1161）による連絡は8:40～16:55に行ってください。ただし、年間行事予定表（学習の手引の表紙の裏側）に記載されている通信制の休業日には対応ができませんので、ご注意ください。また、佐世保中央高校の昼間部や夜間部の電話番号にはかけないでください。

郵便物の送付先は「〒857-0017 佐世保市梅田町 10 番 14 号 長崎県立佐世保中央高等学校通信制」です。文字は黒のボールペンではっきり書いてください。また、自分の住所・氏名を書き忘れないよう注意してください。

受講登録控貼付台紙

レポート提出期限・猶予最終日

※提出期限、猶予最終日の提出は 16:00 まで

令和8年度 前期		A	B	C	D	E	F
回数	提出期限	5/7(木)	5/20(水)	6/3(水)	6/17(水)	7/1(水)	7/15(水)
	猶予最終日	[5/13(水)]	[5/27(水)]	[6/10(水)]	[6/24(水)]	[7/8(水)]	[7/22(水)]
6	現代の国語 地理探究 日本史探究	数学Ⅰ(1) 数学Ⅰ(2) 数学Ⅱ 英語コミュⅡ	No. 1	No. 2	No. 3	No. 4	No. 5 No. 6
4	家庭総合		No. 1		No. 2	No. 3	No. 4
3	論理国語(1) 論理国語(2) 古典探究(1) 古典探究(2) 地理総合 歴史総合 公共 政治・経済 科学と人間生活 物理基礎 化学基礎 生物基礎	地学基礎 保健 書道Ⅰ 書道Ⅱ(1) 書道Ⅱ(2) 美術Ⅰ 美術Ⅱ(1) 美術Ⅱ(2) 英語コミュⅠ(1) 英語コミュⅠ(2) 論理・表現Ⅰ		No. 1		No. 2	No. 3
2	体育(3)	情報Ⅰ フードデザイン			No. 1		No. 2
1	体育(1), (2)					No. 1	

令和8年度 後期		A	B	C	D	E	F
回数	提出期限	9/30(水)	10/14(水)	11/4(水)	11/18(水)	12/2(水)	12/16(水)
	猶予最終日	[10/7(水)]	[10/21(水)]	[11/11(水)]	[11/25(水)]	[12/9(水)]	[12/23(水)]
6	言語文化 地理探究 日本史探究	数学Ⅰ(1) 数学A 数学Ⅱ 英語コミュⅡ	No. 1	No. 2	No. 3	No. 4	No. 5 No. 6
4	家庭総合		No. 1		No. 2	No. 3	No. 4
3	論理国語(1) 論理国語(2) 古典探究(1) 古典探究(2) 地理総合 歴史総合 公共 政治・経済 科学と人間生活 物理基礎 化学基礎 生物基礎	地学基礎 保健 書道Ⅰ 書道Ⅱ(1) 書道Ⅱ(2) 美術Ⅰ 美術Ⅱ(1) 美術Ⅱ(2) 英語コミュⅠ(1) 英語コミュⅠ(2) 論理・表現Ⅰ		No. 1		No. 2	No. 3
2	体育(1)	情報Ⅰ フードデザイン			No. 1		No. 2
1	体育(2), (3) 総合的な探究の時間(1),(2),(3)					No. 1	

- ① 提出期限を守れなかったレポートは、猶予最終日までの提出猶予期間に1回だけ提出できます。
- ② 提出猶予期間に初めて提出されたレポートは、受付不可または59点以下だと不合格となります。
- ③ 提出猶予期間に初めて提出されたレポートの評価は、合格した場合、一律60点となります。
- ④ 猶予最終日後に初めてレポートを提出しても受付されません。
- ⑤ 提出期限、猶予最終日のレポート提出は 16:00 までです。
- ⑥ 総合的な探究の時間(1)、(2)、(3)のレポートは年間で各 1 回です。前期 E の期限までにレポートを提出して合格すれば、前期で単位が認定されます。