

平成27年度

2015年4月／新入学用

2015年4月・10月／転・編入学用



単位制高等学校
宮崎県立延岡青朋高等学校

通信制課程

〒882-0866 宮崎県延岡市平原町2丁目2618-2

TEL 0982-33-4980 FAX 0982-33-3957

- 学校の詳細、入学に関することはホームページでもご覧いただけます。また、この要項及び提出書類等は、全て通信制 Web サイトよりダウンロードしてご利用いただけます。

延岡せいほう

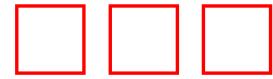
検索

<http://cms.miyazaki-c.ed.jp/6049/htdocs/>

- 定時制課程の転編入学募集要項は、本人と面談の上直接交付します。必要な方は定時制課程へ連絡をしてください。



学校案内



教育目標

[校 訓]

日本国憲法、教育基本法の方針に則り、宮崎県教育基本方針ならびに宮崎県人権教育基本方針に基づいて、生徒一人ひとりの個性を

自主自立
友愛協調
規律責任

生かす教育の充実に努めながら、郷土ならびに社会に貢献できる心身共に健全で心豊かな生徒を育成する。

- 昭和 22 年 宮崎県立延岡中学校に定時制夜間部が認可される。
- 昭和 23 年 宮崎県立延岡恒富高等学校（全日制・定時制・通信制）創立。
- 昭和 24 年 学制改革により、全日制、定時制昼間部、夜間部、通信教育部となる。
- 昭和 25 年 定時制昼間部が廃止され、27 年、通信教育部は大宮高等学校に統合される。
- 昭和 34 年 校名変更。宮崎県立延岡高等学校となる。
- 昭和 44 年 定時制昼間部を設置し昼夜二部制となり、延岡第二高等学校として独立校となる。
- 昭和 47 年 延岡市平原町（現在地）に新校舎（第 1 期工事）完成。
- 平成 13 年 通信制課程（普通科）が開設され、定時制・通信制の単位制高等学校となる。
- 平成 18 年 定時制課程が昼夜開講型に変更されることに伴い、校名を『宮崎県立延岡青朋高等学校』に改称する。
- 平成 20 年 創立 60 周年事業を実施。

本校の沿革

通信制課程

1. 在籍年数 3 年で卒業可能です。（新入学生）
2. 幅広い年齢、様々な職業の生徒が学んでいます。
3. 科目選択の自由度が高く、一人ひとりにあった学習ができます。
4. 自宅でレポートを作成する「自学自習」が原則です。年間 80 通ほどのレポートを提出します。
5. 月に 2～3 回日曜日にスクーリングが実施されます。スクーリングは、本校及び県内 3 つの協力校（高千穂高校、富島高校、高鍋高校）の 4 ヶ所で受けることができます。なお、本校のみ月曜日もスクーリングが実施されます。

平成27年度 募集要項

<この要項について> 以下のページを中心に、必ず一度全部お読み下さい。

	p.2 ~ p.11	p.12 ~ p.15	p.16 ~ p.19
入学希望者・保護者の方	○		×
中学校の先生方	○ (特にp.6 ~ p.7, p.11)		×
高等学校の先生方	○ (特にp.6 ~ p.7, p.11)		○ 特にp.17 ~ p.19

1. 学科及び募集定員

普通科 250 名

2. 受検資格

本校または協力校（高千穂高校、富島高校、高鍋高校）でスクーリングを受講可能な者で、以下の入学区分のいずれかに該当する者。

注：協力校でのスクーリングを希望する方

通常のスクーリング（各科目の授業）は協力校でも行われますので、原則として本校（延岡青朋高校）への登校の必要はありません。ただし、入学式や卒業式、健康診断、その他学校行事など、協力校では開催できない行事がありますので、年間2、3回は本校へ登校しなければならないことがあります。

3. 入学区分及び選考手数料

以下の区分で受検できます。

入 学 区 分		選考手数料
新入学	中学校を卒業または卒業見込みの者、及び中学校卒業と同等以上の学力を有すると認められた者。	不要
編入学	出願の日までに高等学校等を退学した者で、修得単位がある者。修得単位がない者は、新入学としての出願となります。 ※注1	
転入学	現在、他の高等学校等に在籍している者。第1学年に在籍している者で、修得単位（見込み）がない者も出願可能です。	950 円 ※ 巻末の様式4に、宮崎県収入証紙を貼付
転籍	現在、本校定時制課程に在籍している生徒。 ※注2	

注1：本校通信制課程を退学、または除籍となった者で、再度の入学を希望する者も、修得単位の有無によって、新入学か編入学のどちらかになります。分からない場合はお問い合わせ下さい。

注2：転入学と同じになりますが、校内の規定がありますので注意してください。

4. 入学区分及び入試区分

入学区分	入試区分			備考
	前期		後期	
	一次	二次		
新入学	○	○	×	新入学の二次募集は、合格者数が250名に満たない場合に実施します。
編入学	○	×	○	
転入学	○	×	○	
転籍	○	×	○	

5. 選考方法

面接と作文及び提出された書類によって選考します。学力検査（国数社理英等のテスト）は実施しません。

- ・ 面接 個人面接（10分程度）
- ・ 作文 600字（50分） 作文の題目は当日指示します。

6. 日程

入学検査や入学に関する日程の別途設定はできません。仕事をされている人は前もって勤務等を調整してください。出願時を除いて、**入学検査、合格発表**（オリエンテーション）、**入学手続き**、3回は本校に登校する必要があります。（入学手続きは、代理人でも結構です。）

《合格発表の日に入学手続きをした場合は、登校回数は2回になります。》

入学検査、合格発表（オリエンテーション・受講指導）等の欠席、遅刻は原則認めません。時間厳守をお願いします。なお、やむを得ない事情がある場合は、必ず前日までに連絡をお願いします。

次のページから、前期入学、後期入学に関する日程を掲載しておきますので、よく確認してください。

■ 前期入学 ■

		前期入学		
		新入学		転・編入学
		一次募集	二次募集	
		平成27年3月11日(水) ～3月20日(金)	平成27年3月27日(金) ～3月30日(月)	平成27年3月5日(木) ～3月12日(木)
出願期間		1. 受付は午前9時から午後4時まで。 2. 土曜日、日曜日、祝日及び3/6(金)、3/13(金)は「受付」をしません。ただし、転・編入学の出願について、3/8(日)は「受付」します。 3. <u>郵送の場合は最終日午後4時必着</u> 。簡易書留ですので、ポストに投函せず窓口でもらう「受領書」を保管しておいてください。 4. 新入学の一次募集と全日制・定時制の二次募集との併願はできません。 5. 新入学の二次募集の出願期間は3/27(金)、3/30(月)の2日間のみです。		
入学検査	日時	平成27年3月25日(水)	平成27年4月3日(金)	平成27年3月20日(金)
		集合・受付 9:00～ 日程説明 9:10～ 作文・面接 9:30～ 終了予定 12:30頃	集合・受付 9:00～ 日程説明 9:10～ 作文・面接 9:30～ 終了予定 12:30頃	集合・受付 9:00～ 日程説明 9:10～ 作文・面接 9:30～ 終了予定 12:30頃
	場所	本校のみ ※協力校では実施しません。		
	内容	作文及び面接 ※作文の題目は当日指示します。 ※筆記用具が必要です。 ※学力検査は実施しません。		
備考	やむを得ない事情を除き、原則として遅刻者の受検は認めません。			
合格発表 受講指導	平成27年3月27日(金)	平成27年4月7日(火)	平成27年3月24日(火)	
オリエンテーション	9:00 受検番号を掲示 9:10 説明・受講指導 10:40 オリエンテーション等 12:30 終了予定	9:00 受検番号を掲示 9:10 説明・受講指導 10:40 オリエンテーション等 12:30 終了予定	14:00 受検番号を掲示 14:10 説明・受講指導 15:40 オリエンテーション等 17:00 終了予定	1. 受講指導、オリエンテーションを受けていない者の入学はできません。必ず出席してください。 2. 時間帯についてはおおまかな予定です。若干の変更があることがあります。
入学手続	合格発表当日から平成27年4月7日(火)まで			平成27年3月27日(金)
	1. 合格発表日に配付される納付用紙で、入学料、校納金を本校事務室へ納入してください。 <u>原則として合格発表日に納入して下さい。</u> 合格発表日に納入できない場合でも、最終日17:00までに必ず納入して下さい。 教科書代金については、郵便局での払い込みになります。 2. 詳細については、入学検査及び受講指導の際に説明します。 3. 期日までに手続きが終わらない場合、入学を許可しません。 4. 二次募集での合格者は、合格発表日が手続き締切日です。注意してください。			同左
入学式	平成27年4月12日(日)			
	9:00 登校 10:00 開式 11:10 LHR 13:25 健康診断【予定】(15:30頃終了予定) ※当日の大まかな日程です。詳細は合格発表日に連絡します。			

■ 後期入学 ■

転編入学のみ実施します。

		転入学 ・ 編入学	
		平成27年8月21日(金)～8月27日(木)	
出願期間		1. 受付は午前9時から午後4時まで。(日曜日を含む) 2. 8/22(土)、23(日)は「受付」をしません。 3. <u>郵送の場合は最終日午後4時必着</u> 。簡易書留ですので、ポストに投函せず窓口でもらう「受領証」を保管しておくこと。	
入学検査	日時	平成27年9月7日(月)	
	場所	集合・受付 9:00～ 日程説明 9:10～ 作文・面接 9:30～ 終了予定 12:30頃 本校のみ(協力校では実施しません)	
	内容	作文及び面接 ※作文の題目は当日指示します。※筆記用具が必要です。※学力検査は実施しません。	
	備考	やむを得ない事情を除き、遅刻者の受検は認めません。	
合格発表		平成27年9月10日(木)	
受講登録 オリエンテーション	9:00 受検番号を掲示 10:40 オリエンテーション等	9:10 説明・受講指導 12:30 終了予定	
		1. 受講指導・オリエンテーションを受けていない者は、履修する科目を決定・登録できませんので入学はできません。必ず出席してください。 2. 時間帯についてはおおまかな予定です。若干の変更があることがあります。	
入学手続		合格発表当日 ～ 平成27年9月18日(金) 17:00まで	
		1. 合格発表日に配付される納付用紙で、入学料、校納金を本校事務室へ納入してください。 <u>原則として合格発表日に納入して下さい。</u> 合格発表日に納入できない場合でも、最終日17:00までに必ず納入して下さい。 教科書代金については、郵便局での払い込みになります。 2. 詳細については、入学検査及び受講指導の際に説明します。 3. 期日までに手続きが終わらない場合、入学を許可しません。	
入学許可式		平成27年10月1日(木)	
		9:30 登校 9:45 開式 10:10 オリエンテーション (12:00頃終了予定) ※当日の日程は大まかな予定です。詳細は合格発表日に連絡します。	

※ 季節柄、台風等によってやむなく日程を変更する場合があります。願書には必ず連絡の取れる電話番号を記入してください。

7. 提出書類

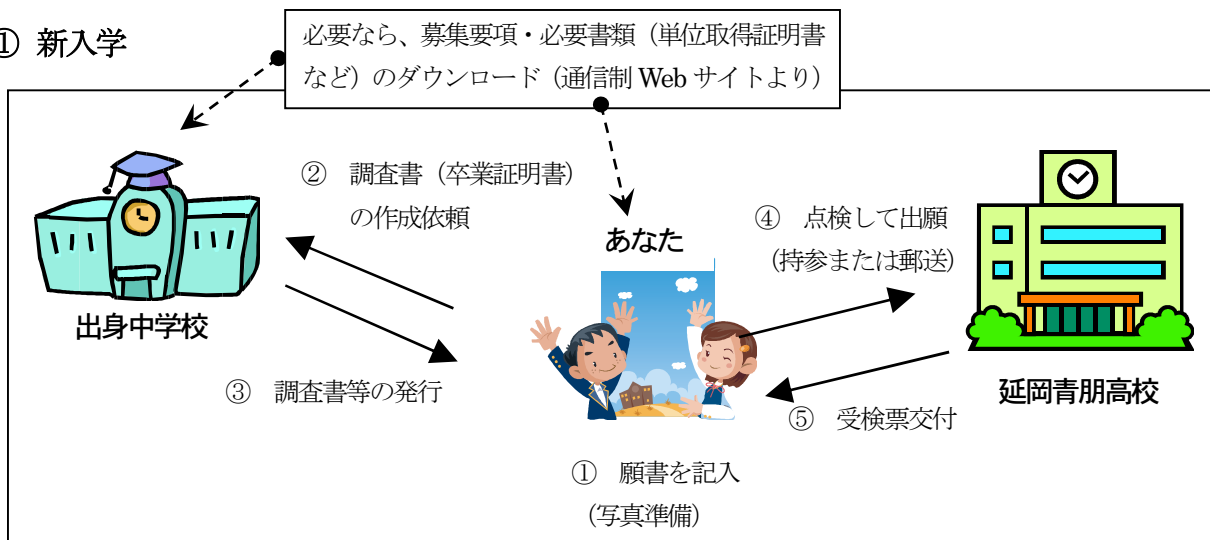
前期入学、後期入学のどちらも、入学区分によって以下の書類等が必要です。なお、様式の指定がある書類はご面倒ですが本校の指定様式でご準備ください。

入学区分と応募資格		本人が提出する書類	中学校・高等学校で準備いただく書類
新入学	平成22年3月以降に中学校を卒業した者、または卒業見込みの者	1. 新入学願書（様式1）白 ※写真（横3cm×縦4cm）1枚貼付 2. 中学校の調査書 3. 受検票返送用封筒 ※82円切手貼付、返信用宛名記入 ※新入二次は切手は必要ありません。	調査書 ※開封無効として、本人にお渡しください。
	平成21年3月以前に中学校を卒業した者	1. 新入学願書（様式1）白 ※写真（横3cm×縦4cm）1枚貼付 2. 中学校の卒業証明書 3. 受検票返送用封筒 ※82円切手貼付、返信用宛名記入 ※新入二次は切手は必要ありません。	卒業証明書 ※本人にお渡しください。
	中学校卒業と同等以上の学力を有すると認められた者	1. 新入学願書（様式1）白 ※写真（横3cm×縦4cm）1枚貼付 2. 受検票返送用封筒 ※82円切手貼付、返信用宛名記入 ※新入二次は切手は必要ありません。	なし
転入学	他の高等学校等に在籍している者	全て在籍高等学校を通しての出願となります。個人で本校宛てに出願はできません。 右の「1」～「3」までの書類を自分で記入・準備をして、この要項中に綴じてある残りの「4」～「9」の書類と一緒に、在籍している高等学校の担任の先生に渡してください。	1. 転入学願書（様式1）黄 ※写真（3cm×4cm）1枚貼付 2. 受検票返送用封筒 ※82円切手貼付、返信用宛名記入 3. 受検料納付書（様式4） ※宮崎県収入証紙950円分を貼付 4. 転学照会・理由書（様式2） 5. 単位修得証明書（様式3） 6. 在学証明書（※各校の様式で可） 7. 3カ年の教育課程表（C表） ※コピーで可 8. 異動（転学）願の写し ※コピーで可 9. 日本スポーツ振興センター加入同意書（後期募集生徒のみ）
転籍	本校定時制に在籍している者	同上	転入学生に同じ ※転入学願書（様式1）ピンク ※4. 転学照会・在学証明書は不要。 ※『転籍願』の決裁を受けてください。
編入学	高等学校等を退学した者	1. 編入学願書（様式1）緑 ※写真（横3cm×縦4cm）1枚貼付 2. 受検票返送用封筒 ※82円切手貼付、返信用宛名記入 3. 単位修得証明書（様式3） ※本校通信制課程を退学または除籍となった者は、単位修得証明は不要	単位修得証明書（様式3）を開封無効として本人にお渡しください。

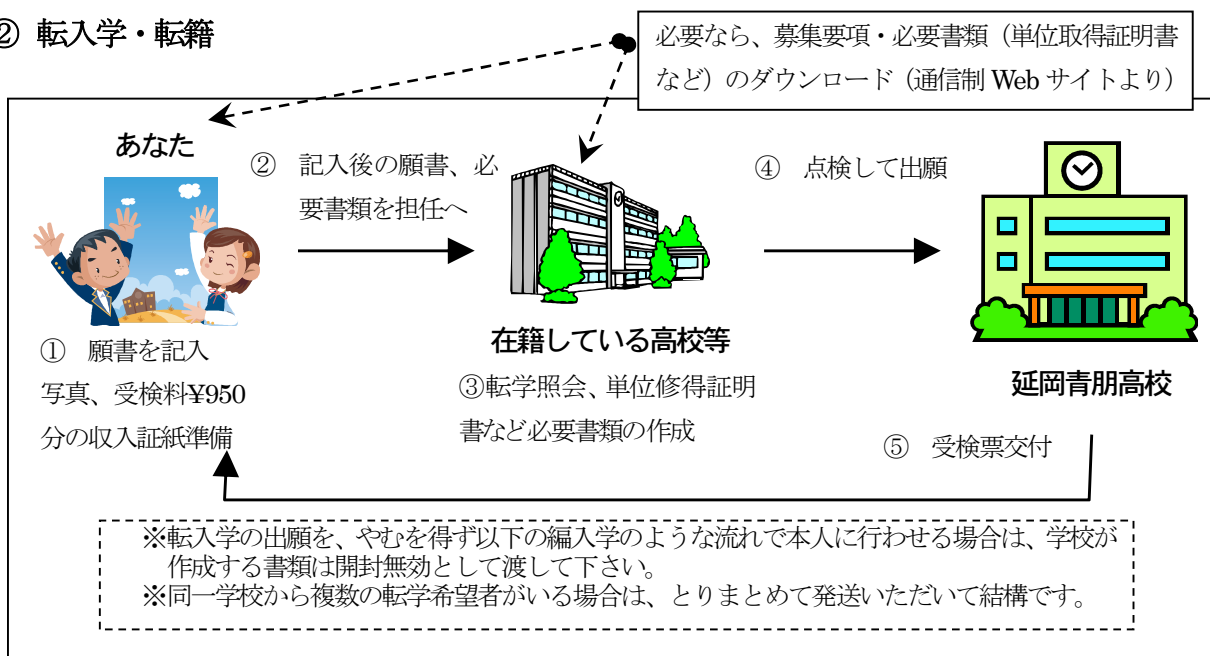
<写真> 上半身、脱帽の状態です3ヶ月以内に撮影したもの。願書に1枚貼付。サイズ厳守。

8. 出願の流れ

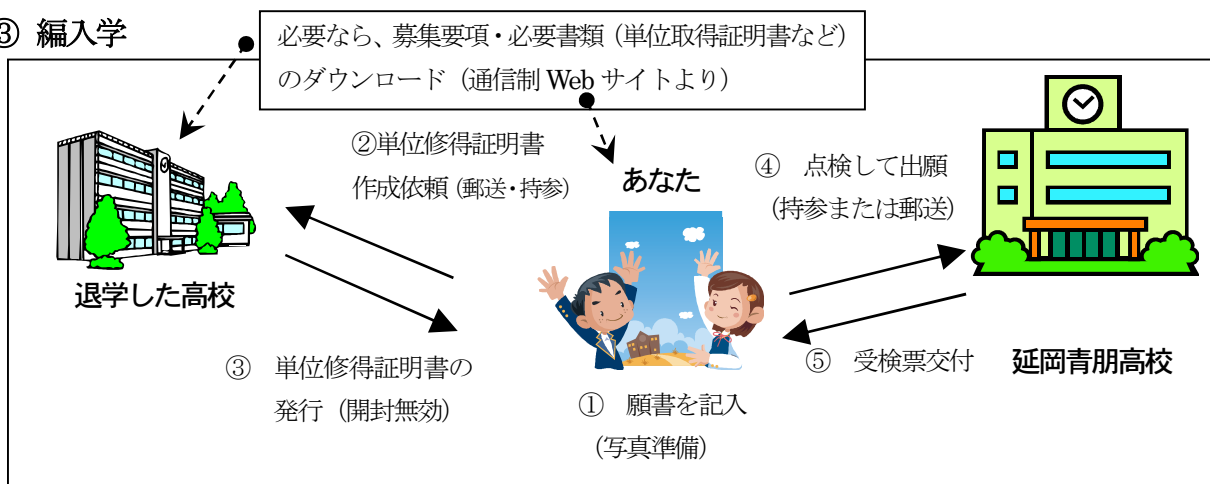
① 新入学



② 転入学・転籍



③ 編入学



【注意】 中学校や高等学校に書類の作成を依頼するときは、一週間程度の余裕を持って依頼してください。

9. 合格発表、受講指導及びオリエンテーション

本校玄関前に受検番号を掲示します。合格者には発表後直ちに受講指導を行います。必ず本人が本校に登校して受講指導を受けてください。受講登録（※）をしていない場合、入学ができません。

※ 受講登録:その年度で履修する科目を、一人ひとり相談して登録します。登録しないと、受講する科目が決定しないため、教科書代金などの計算ができません。

10. 入学手続き

受講登録後、入学料、校納金の諸経費の納入及び教科書代金の払い込みを、入学手続きの最終日までに済ませてください。期限までに手続きが完了していない場合は入学ができません。なお、校納金等は全て年額を一括納入していただきます。詳細は受講登録終了後に配付される納付書などを見てください。参考までにおおよその目安を掲載しておきます。

【諸経費の目安】 …… 年額で 30,000 円程度。＋ 授業料

以下は1年間に必要な額の目安です。

諸 経 費	入学料 ※2	500 円（宮崎県収入証紙） 入学年度のみ納付します。ただし、宮崎県立高等学校からの転入学生は不要です。
	授業料 ※1、※2	単位数に応じての納入となっています。
	校納金	年額 12,000 円を現金で納入します。 一括納入となりますので注意して下さい。
	教科書代 ※3	年間 18,000 円程度です。（個人で金額が異なります） 必要な教科書などの代金を、振込用紙（受講指導後に配付）を使って、最寄りの郵便局から払い込んでください。学校事務室では取り扱いできません。

※1 授業料について

1. 平成26年度より授業料を納めてもらっています。詳しくは合格発表日にお知らせします。
2. 平成21年度の授業料の1単位当たりの単価は230円でした。有償の場合年額7,000円ほどになります。

※2 宮崎県収入証紙について

1. 宮崎県収入証紙は、県庁、県の出先機関、警察署、免許センター、農協等で購入が可能です。
2. 本校で販売はしていません。また銀行・郵便局では取り扱っていません。
3. 「収入印紙」ではありませんのでご注意ください。
4. 入学料については、宮崎県立の高等学校からの転入学生は不要です。
5. 宮崎県収入証紙の準備ができない場合は、現金で納入をしてください。

※3 教科書代

1. 転編入学生などで、通信制で使用している教科書を既に持っている場合は購入の必要はありません。
巻末の通信制使用教科書一覧で確認してください。
2. レポートなどの教材が教科書に合わせて作成してありますので、持っている教科書が指定教科書以外の場合は、指定教科書を購入する必要があります。記号・番号を正確に確認してください。
3. 学習書は通信制高校独自に使われているものですので、通信制高校以外からの入学生は必ず購入する必要があります。

出願書類の作成方法

願書の記入

新入学、転入学、編入学、転籍で使用する用紙の色が違います。また、新入学の二次募集の用紙は、新入学の用紙と別の用紙になっています。確認して間違いのないように提出してください。必ず黒または青のボールペンか万年筆で記入してください。間違えた場合は二重線で抹消し、訂正印を押してください。鉛筆で下書きして記入した方がよいでしょう。

1. 入試区分 新入学以外は、前期、後期のいずれかを○で囲みます。
2. 氏名等 楷書で本人が丁寧に書いてください。年齢は、前期入学生は平成27年4月1日現在の年齢、後期入学生は平成27年10月1日現在の年齢を記入します。
3. 保護者等 氏名と続柄を記入してください。なお、志願者が上記の日付で未成年の場合は、必ず保護者または後見人が自署してください。志願者が成人の場合も、これに準じる者が氏名を自署してください。
4. 現住所 出願時の住所及び連絡先を記入してください。
5. 入学後、レポートや機関紙を受け取る住所
現住所と同じ場合は記入不要。転居の予定がある場合は転居先の住所を記入してください。ここに記入された場合、現住所ではなくこの住所宛にレポートや機関紙が送付されます。
6. 入学後、主としてスクーリングを受ける予定の場所
原則として、高千穂地区は「高千穂」、延岡地区は「延岡青朋」、日向地区は「富島」、児湯地区・宮崎地区は「高鍋」の各高校名を○で囲んでください。ただし、自分の住所のある地区以外を、「主としてスクーリングを受ける場所」として指定することもできます。ここでの指定をもとにクラス分けされますが、クラスにかかわらず、どの地区のスクーリングに出席しても構いません。
7. 学校の記録
中学校等 全員記入してください。
高等学校 他の高等学校に入学したことがある人は、新入学生も必ず記入してください。
その他の学校 中学校を卒業していない場合の小学校名、旧制の小中学校、国民学校などを卒業している場合の学校名と高等科・専修科などの別、専修学校の高等課程（准看など）を卒業している場合の学校名などを記入。
8. 受検票（切取線の右側）
入試区分、ふりがな、氏名を記入してください。
なお、受検票は切り取らずに願書と一緒に提出してください。

提出書類の準備

出願に必要な書類については、以下を参考に準備をしてください。なお、中学校や高等学校へ作成を依頼する書類は、1週間程度の作成期間をもって依頼してください。

A：中学校の調査書（新入学生）

新入学生で平成22年3月以降に中学校を卒業した方は、出身中学校に調査書の作成を依頼してください。作成に1週間程度必要ですので早めに連絡を取ってください。調査書は「開封無効」ですので、封筒のまま、この募集要項に同封されている「出願用封筒」に入れてください。なお、調査書はこの募集要項中には同封されていません。

B：中学校の卒業証明書（新入学生）

新入学生で平成21年3月以前に中学校を卒業した方は、出身中学校に卒業証明書の作成を依頼してください。特に封をする必要はありませんので、そのまま同封の「出願用封筒」に入れてください。

C：転学（転籍）照会・理由書（様式2）（転入学生）

巻末に綴じてある「転学（転籍）照会・理由書」を在籍している高等学校の担任へ渡してください。

D：在学証明書（転入学生）

高等学校の担任に作成を依頼してください。（各校の様式で構いません）

E：単位修得証明書（様式3）（転入学生）

巻末に綴じてある「単位修得証明書」を、在籍している高等学校の担任へ渡してください。

F：単位修得証明書（様式3）（編入学生）

巻末に綴じてある「単位修得証明書」を、退学した高等学校に送付して、作成を依頼してください。作成に1週間程度必要ですので早めに依頼してください。また、作成には証明書等発行手数料（学校によりますが1通400円前後）が必要なことがあります。作成された単位修得証明書は「開封無効」となっています。封筒のまま「出願用封筒」に入れてください。

G：受検料納付書（様式4）（転入学生・転籍生）

950円分の宮崎県収入証紙を貼付して、出願用の封筒にそのまま入れてください。なお、新入学生及び編入学生は受検料が不要です。

H：日本スポーツ振興センター加入同意書（後期転入学生のみ）

高等学校の担任に依頼してください。（各校の様式で構いません）

出願書類のチェック

前期入学、後期入学ともに出願する書類は同じです。出願用封筒の表紙でチェックしましょう。
※新入学の二次募集については受検票を返送する期間がありませんので82円切手及び返信用封筒は不要です。受検票は当日受付でお渡しします。

願書記入や書類作成の際のお願い

受検生の皆さんへ

- ア. 新入学・転編入学・転籍ともに、入学願書については本人が自筆で記入してください。
- イ. 転入学・転籍生の書類は全て在籍高等学校から本校宛てに送付されます。皆さんが直接送付することはありません。入学願書、その他この要項に含まれている書類は、必要事項の記入が終わったら在籍している高等学校の担任の先生へ渡してください。
- ウ. 新入学・編入学の受検生は、個人で出願します。「出願用の封筒」に必要書類を入れ、本校へ提出してください。郵送の場合は「簡易書留」ですので、ポストに投函せず郵便局の窓口へ提出してください。

中学校の先生方へ

- ア. 中学校の調査書については、宮崎県が様式2として定めているものです。この募集要項中には同封しておりませんので、各校で作成をお願いします。なお、卒業生などで現在のものと異なる様式に記入されている場合は、発行年月日、記載責任者、校長名、卒業・卒業見込みの別などを書き換えていただいたものでかまいません。また、県外の中学校で宮崎県と様式が異なる場合は、各県の様式で結構です。
- イ. 調査書は、パソコン等で作成したものを提出して構いません。

高等学校の先生方へ

- ア. 転学理由書(様式2)、単位修得証明書(様式3)については、同封されている様式で作成してください。いずれも本校の独自様式で、お手数をおかけしますがよろしくお願ひします。
 - イ. 単位修得証明書の記入については、記入要領(p.17~19)をよくご確認の上、慎重にご記入いただきますようお願いいたします。
 - ウ. 単位修得証明書を「見込み」で作成・発行したのち、確定した修得単位等が「見込み」と異なった場合は、早急に連絡いただきますようお願いいたします。
 - エ. 転学照会の転学許可日については、前期は「4月1日付」、後期は「10月1日付」でお願いします。
 - オ. p.16に補足事項がありますのでご覧ください。
- 調査書以外の様式につきましては、本校Webサイトからダウンロードできます。ご利用下さい。
- 通信制トップページ <http://cms.miyazaki-c.ed.jp/6049/htdocs/>

通信制課程について Q&A

通信制の仕組みについて



Q1：通信制課程の学習はどのようにするのでしょうか？

A1：原則として自宅で教科書と学習書（通信制の生徒向けに編集された教科書準拠の参考書）を調べながら、レポートを完成させる「自学自習」が中心です。

Q2：レポートは何回くらい提出するのですか？

A2：登録した科目によってレポートの回数は異なりますが、ほとんどの科目は学期に6回のレポートを提出します。前期を例に挙げれば、5月上旬から提出が始まって、7月末には第6回が締め切られます。その間2週間毎に「締め切り」（提出期限）がやってきます。提出期限に遅れると単位が取れなくなりますので、期限厳守です。

Q3：スクーリングはどこで受ければよいのですか？またどのくらい行われていますか？

A3：本校及び高千穂高校、富島高校、高鍋高校の3つの協力校でスクーリングを実施しています。どの地区のスクーリングに参加しても出席は認められます。

日曜スクーリングは学期に12週行われますが、3校同時開催となっているため、各校当たりになおすと、4週に3回の日曜スクーリングが実施されることとなります。したがって、各校とも半期で9回、年間18回の日曜日スクーリングが行われることとなります。なお、月曜スクーリング（本校のみ）も半期9回、年間18回です。

Q4：スクーリングには必ず登校しなければなりませんか？

A4：科目ごとに最低出席しなければならぬ時間数（最低面接時数）が決められています。例えば、数学Ⅰは各学期2時間です。スクーリングでは、まず、選択した科目の最低面接時数をクリアしなければなりません。最低面接時数を満たした科目については登校の必要はありません。

数学Ⅰの最低面接時数は少ないですが、スクーリングでの授業の開催回数も多くはなく、学期に4時間分（2時間連続実施を2日）しか設けられていません。1回目を欠席した場合は、2回目に出席しなければ出席不足となり単位が取れなくなります。なお、他の協力校や本校に出席して補うことも可能ですが、貴重なスクーリングの機会ですので計画的に出席しましょう。

数学や国語、地歴、公民などは最低面接時数が少ない教科ですが、体育や英語、理科など、最低面接時数が半期8～10時間に設定されている教科もあります。

Q5：スクーリングはどんな時間割で行われていますか？

A5：1日45分×7コマ（7時限）の時間割で実施されます。スクーリング校ごとに、前期9日間、後期9日間分の時間割が全て決まっていますので、学期の始めに時間割を見て、学期の出席計画を立てる必要があります。

Q6：日曜日のスクーリングが仕事で受けられないのですが？

A6：本校のみとなりますが、月曜日にもスクーリングを開催しています。月曜日の時間割だけでも単位が取れるようになっています。しかし、学校行事等は日曜日のみに行われますので、行事に参加したい場合は前もって仕事の都合を付けておいてください。

Q7：テストはありますか？

A7： 学期末(8月末から9月上旬と1月末から2月上旬)に前期テスト、後期テストが実施されます。レポートを全て提出し合格した人で、最低面接時間数以上のスクーリングに出席した人だけがテストを受験することができます。テストに合格して初めて単位が認定されます。30点未満の人は再テストを受験しないと単位が認定されません。

単位について

Q8：単位制とはどんな仕組みですか？

A8： 学年制の学校は、学年毎に修得すべき科目や単位数が定められており、第1学年の課程の修了が認定されないと第2学年に進めない仕組みになっています。単位制高校には厳密な意味での学年はありません。(その学年で修得すべき科目を定めていません。)そのため修得できなかった科目があった場合、その科目だけをもう一度履修して修得すればよいこととなります。学年制に比べて「やり直し」のしやすい仕組みです。

Q9：単位はどのように修得すればよいのですか？

A9： レポートを全て提出し合格し、最低面接時数以上のスクーリングに出席するとテストを受験することができます。テストに合格すると、その科目の単位が認定されます。

Q10：分割認定制とは何ですか？

A10： 例えば4単位の「世界史 B」を、前期2単位、後期2単位に分割して各学期の区分で単位認定を行う仕組みです。前期分の単位が取れなくても、後期分の2単位だけは修得できます。修得できなかった2単位分についてはやり直すこととなりますが、修得した後期分はその必要がありません。

Q11：以前通っていた高校の単位はどうなりますか？

A11： ほとんど全ての単位が、本校を卒業するのに必要な単位として認められます。



卒業について

Q12：卒業する最低条件は何ですか？

A12： 以下の通りです。

- ① 高等学校に通算3年以上在籍。必修科目を全て含む74単位以上の単位を修得。
- ② 特別活動(学校行事やホームルーム活動)の規定時間数を全て満たす。

Q13：卒業時期はいつになりますか？

A13： 新入学生については、入学してから最短で3年後です。転入学生や編入学生は以前の学校に在籍した期間やその学校のカリキュラム、修得した科目や単位数によって異なります。単に累積で3年在籍して、74単位を修得すれば良いわけではありません。特に後期入学などの場合は、判断も説明も非常に複雑になりますので、修得単位がわかる書類(単位修得証明書、通知票、教育課程表など)を持って、直接来校して相談してください。

Q14：卒業後の進路はどうなっていますか？

A14： 近年、春と秋とで100名を超える生徒が卒業していますが、20%を超える生徒が大学、短大、専門学校へ進学しています。4年制大学へ進学希望者も増えています。なお、進学希望者には本校で「進学支援学習会」を開講しています。また、ハローワークと協力して、就職にも力を入れています。

学校生活について

Q15：クラスはどうなっていますか？

A15： スクーリング実施校（本校及び協力校）ごとに、1年次クラス（修得単位数が0～13）、2年次クラス（修得単位数が14～43）、3年次クラス（修得単位数が44以上：卒業可能クラス）にクラス分けしています。クラス担任の先生もいます。ただし、1年次の新入学生を除き、ほとんどの生徒は選択している科目がバラバラです。その科目の授業を選択している生徒が授業の教室へ移動することになり、クラスでまとまって行動する機会は非常に少ないです。3年次生と1年次生と一緒に授業を受けたりしますので、厳密な意味でのクラスではなく便宜的なものと考えてください。

Q16：主な学校行事を教えてください。

A16： 入学式（4月、10月）、校内球技大会（5月）、校内生活体験発表大会（6月）、県定通体育大会（6月）、進路ガイダンス（6月、11月）、県生活体験発表大会及び文化の集い（10月）、体育祭（10月）、校外研修（11月）、卒業式（9月、3月）、等があります。

Q17：部活動はありますか？

A17： 年間を通じて常時活動する部活動はありませんが、定通体育大会前に希望者を集めて練習しています。県定通体育大会で優勝し、全国大会にも出場しています。卓球、バレーボール、バスケットボール、バドミントン、軟式野球等活動しています。



Q18：学校からの連絡などはどのように行われるのですか？

A18： 毎月1回、通信教育用の『機関紙』が学校から送付されてきます。ほとんどの連絡はこれで行われますので必ず目を通してください。また、緊急の連絡はホームページや携帯サイトでも行いますが、電話で伝言を確認する仕組み（NTT VoiceBox）の利用を勧めています。

費用や奨学制度など

Q19：1年間にかかる費用はどれくらいですか？



A19： 学校に納入する経費（教科書代、校納金など）は、登録する科目や単位数によって異なりますが、多くても年間40,000円程度です。その他、レポート送付のための切手代（年間1,000円程度）行事での参加費や入場料等（1回数百円から千円程度）が必要です。

Q20：奨学金などの仕組みがありますか？

A20： 日本学生支援機構（旧 日本育英会）、宮崎県育英資金などの一般的な奨学制度があります。これらとは別に、定時制・通信制の生徒のための『修学奨励資金貸与制度』があります。これは「貸与」が原則ですが、卒業すると返還が免除されます。また、教科書代（通信制の学習書代を含む）については、働いている人は、申請によって免除される「教科書無償申請制度」があります。

Q21：協力校だけでのスクーリングで卒業できますか？

A21： もちろん可能です。ただし、協力校に限らず本校でも、スクーリング時間数は余裕があるわけではありません。スクーリングを休むと、本校や他の協力校のスクーリング、または月曜スクーリングに出席しなければならなくなることがあります。

出願等に関して

Q22：6月や7月に転入学できますか？

A22： 学期の途中での転入学はできません。転・編入学は4月か10月、新入学は4月しか入学できません。

Q23：貴校の定時制課程や、宮崎東高校通信制課程と併願することができますか？

A23： 新入学の場合、本校定時制と通信制では入試日程が異なりますので、定時制の結果を見て通信制に出願ができます。ただし、定時制と通信制とで、学ぶスタイルが異なりますので慎重に判断してください。自分のライフスタイルや計画に合わせてどちらかを選ぶことを勧めます。宮崎東高校通信制課程との併願はできません。スクーリングを受ける場所などをよく検討して選んでください。

Q24：入学後、貴校の定時制課程へ変わることはできますか？

A24： 通信制で1年以上活動し、修得単位が10単位以上となると『転籍』が可能です。ただし、定時制の転入学試験（学科試験あり）を受験し合格しなければなりません。

学習に関して

Q25：高校を退学して長いこと勉強していませんが、大丈夫でしょうか？

A25： レポートは教科書と学習書を見ながら勉強すればよいので、7割から8割は調べれば解くことができます。ただし、自分で考えなければならぬ問題もありますので、分からないことはスクーリング時に先生に聞いてください。なお、本校では「レポート支援学習会」を実施していますので、平日の午前中は必ず担当の職員が対応します。

Q26：レポート1通を作成するのにどのくらい時間がかかりますか？

A26： 人によって、科目によって様々ですが、1時間から2時間程度かかっているようです。

Q27：どのくらいの生徒が単位を取っていくのでしょうか？

A27： 科目によってまた年次によって修得率がずいぶん異なります。平均すると60%強が単位を修得しています。単位が修得できない主な原因は、レポートの提出期日を守らない、レポートを提出しない、スクーリングの出席が不足、の3つです。

その他

Q28：成人者はどのくらいいますか？

A28： 在校生のうち、成人者は3割程です。30歳以上も5%程在籍しています。

Q29：仕事をしている人はどのくらいいますか？

A29： 定期的な仕事に従事している人は約3割です。本校では、アルバイトを禁止したり制限したりしていませんが、18才未満だとアルバイトの職種が限られるようです。進路指導室やハローワーク等で求人情報も手に入ります。

Q30：校則はありますか？

A30： 法律を守る以外に、特に校則はありません。ただし、本校及び協力校は、成人者も含めて敷地内全面禁煙になっています。病院や公共施設が禁煙となっているのと同じです。

Q31：高卒程度認定試験を受けるのと通信制ではどちらがお得？

A31： 高卒程度認定試験は、合格すれば高卒程度として認定され、大学入試などの受験資格が得られる試験です。ただし、進学できなかった場合、学歴としては中卒です。本校通信制課程は、「高等学校」ですので、卒業すれば「高卒」となります。在学中や本校入学以前に受検し合格した高卒程度認定試験は、本校の修得単位として申請することが可能ですので、勉強に自信があって、進学意志が固い人は「高卒程度認定試験」、そうでない人は「通信」のほうが適しているのではないのでしょうか。

Q32：ずばり、心構えは？

A32： あせらず、やすまず、あきらめず、が『合い言葉』です。

転編入学の補足事項（高等学校の先生向け）

このページから p19 までは、受験生は読む必要はありません。

1. 出願のとりまとめについて

同じ学校に複数の受験生がいる場合は、可能な限りとりまとめをお願いします。募集要項（願書及び全ての書類を含む）は、本校宛にご請求いただくか本校通信制 Web サイトからダウンロードしてご利用いただけます。

2. 単位修得証明書について（転入学・編入学）

入試業務の都合上、様式を指定していますので、ご面倒ですが本校指定様式で作成してください。

本校通信制課程では、次年度履修させる科目を個人ごとに決めていきます。特に3年次への転編入学生は、卒業が可能となるような受講指導をしておかなければなりません。「単位修得証明書」の記載事項の誤りがあれば、場合によっては該当生徒の卒業が延期になるケースがありますので、くれぐれも正確な記入と点検をお願いします。（この後に掲載しております記入要領をご参照ください）

なお、「見込み」で提出されたのち、確定した修得単位数等が「見込み」と異なる場合は、早急に電話か FAX でご連絡ください。

【 記入間違いの例 】

- ① 修得単位の計が合わない。LHRが計に含まれている。
- ② 修得した科目がC表（カリキュラム）にない。または、C表の単位数と修得した単位数が合わない。
- ③ Iを履修せずにIIを修得となっている。旧課程の科目名で書かれている。（記入間違いだと思います）

3. 入学後の転学書類の送付に関して（転入学）

転学の回答文書に指示された日（前期は4月上旬、後期は10月上旬）までに以下の書類を各校で取りまとめいただいた上でご送付をお願いします。

(ア) 生徒指導要録の写し ※注1

(イ) 健康診断個人票・歯科検診票（原本または写し）

(ウ) 日本スポーツ振興センター加入証明書（後期の転入生・転籍生のみ）

なお、宮崎県育英資金の奨学生は、以下を教育庁財務福利課修学支援担当宛へ提出してください。

(エ) 転学用奨学金報告書

(オ) 転学奨学金継続願

財務福利課が継続を可とした場合、同課より本校宛に転学用奨学金報告書が送付され、本校奨学金担当が処理をして財務福利課へ返送します。

※ 詳細は、宮崎県育英資金の奨学生の手引き書をご覧ください。

※注1：「単位修得証明書」と同様に記入間違いがたびたび見られます。この「写し」は、本校で訂正することはできません。記入間違いがあった場合、ご面倒ですが全て再送付していただくことになります。正確な記入と点検をお願いします。校長の原本証明が無いものは無効です。ご面倒ですが、受取・発送の記録を取るべき文書ですので、送付についての決裁（文書番号）を取り、送付の鑑、受領書、など必要書類を同封の上ご送付ください。

※ A4版に縮小コピーしていただいて結構です。

※ 両面コピーでなくても構いません。コピーしたものに4面とも原本証明をつけてください。

単位修得証明書記入要領

本校通信制課程では、提出されました単位修得証明書に基づき、転編入学生の卒業に必要な科目を受講させる指導を行います。記載内容に間違いがある場合は、該当生徒の卒業が延期される場合もあります。職印の押された公文書でありますので、生徒指導要録の内容と充分確認の上、記入・作成をお願いします。間違いがある場合、本校では訂正ができませんので、再度提出していただくことになります。

- ※ 単位修得証明書の作成に当たっては、ご面倒ですが本校の指定様式で作成をお願いします。
- ※ 単位修得証明書の入力フォーム(エクセル形式)を本校ホームページから配布しています。

1. 都道府県～在籍

年齢は、前期は本年4月1日現在、後期は本年10月1日現在でご記入ください。

2. 年度・学年

●原級留置となった場合

24年度	25年度	26年度	年度
1年	2年	2年	年

※ 単位制高等学校で学年の区分が無い学校の場合は、学年の記入は不要です。

3. 科目名・評定・単位数

修得できた科目と単位数がきちんと記載・集計されていれば問題ありません。

- ・ 全く単位修得がない(見込めない)年度は、年度と小計欄の0だけ記入してください。科目名・評定・単位数欄は全て空欄にしてください。
- ・ 単位修得が見込めない科目(評定1となった科目)、科目名・評定・単位数は、記入しないでください。
- ・ 本校通信制では履修と修得の区別をしておりません。履修のみ認定となった科目につきましても記入しないでください。その他は以下の例を参考にして記入してください。

	24年度	25年度	26年度	
	1年	2年	2年	
国語総合	5 4			<p>その年度に、認定できる単位があればご記入ください。左図のように原級留置があつた場合でも、認定できる単位は記入してください。 ※1</p> <p>学期区分で単位を認定している場合は、/で区切ってください。 ※2</p> <p>入力フォームをご利用の場合は、ドロップダウンリストから選択すれば入力できます。印刷物に手書きをされても結構ですが、<u>正確な科目名</u>をご記入下さい。</p>
現代文		4 2		
数学I	4/3 2/2			

- ※ 1: 配布の入力フォームでは、科目名はリストから選択してください。なお、リスト以外の科目がある場合は、AC列から始まる科目名リストに追加してから入力するか、“データ”→“入力規則”から入力規則を解除してください。
- ※ 2: 入力フォームでは、整数以外は入力できなくなっています。セルの入力規則を解除してください。/で区切られたデータは、エクセルが日付と判断するため、「(アポストロフィ)」を入れて ' 2/2 のように入力してください。わからない場合は印刷後に手書きで記入しても構いません。ただしこの場合、単位数の合計のための計算式は機能しません。計算式を削除するか、印刷後手書きで訂正してください。

■ 学校設定教科・科目の科目名・単位数の記入

学校設定科目の場合は、属する教科の欄にご記入ください。なお、入力フォームをご利用の場合は、科目名がリストにないと思われます。上の※1を参考にしてください。

■ 技能審査などの外部の学修による科目名・単位数の記入

該当科目の一部の単位として認定された場合、または全部として認定された場合のいずれの場合であっても、**該当科目（対応する科目）の欄**にご記入ください。評価がない場合は空欄で結構です。

	25年度		26年度	
	1年	3	2年	1
C-英語 I	5	3		1

備考欄または空行を利用して、「H26 技能審査（英検）による1単位」などと記入してください。

4. 修得単位数小計・修得単位数合計

	25年度		26年度	
	1年	3	2年	1
修得単位数小計	29		0	
修得単位数合計	29			

その年度に修得単位数が無い場合（後期入試）は、小計欄の0のみご記入ください。（手書き記入の場合）
※入力フォームでは自動で計算されます。

小計・合計とも LHR は算入しないで下さい。

※3：入力フォームでは修得単位数小計・合計とも計算式が入っています。

5. 総合的な学習の時間

各学校で実施している名称、単位数をご記入ください。評価は不要です。

6. 備考

次のような場合はその旨を備考欄にご記入ください。

- ① 総合的な学習の時間や情報など必修科目（の一部）を、専門科目で代替している場合。
 - ・ 代替する科目を修得済みの場合 → 「社会と情報を○●で代替済み」
 - ・ 代替する科目が修得できていない場合 → 「総合学習を■□で代替予定」

- ② 高卒程度認定試験（旧大検を含む）の合格科目を認定した単位がある場合。

※ 貴校で単位認定されていない場合でも、本校で（転編入学前に遡って）認定が可能です。

例『H〇〇の高卒程度認定試験で世界史Bに合格。』

- ③ 旧課程科目（現学習指導要領以前の科目）がある場合。

- ④ 技能審査の成果を単位認定している場合

例『 C-英語 I の6単位の内、2単位はH〇〇の英検2級合格による増単 』

- ⑤ 留学の期間や留学での修得単位がある場合。

7. 見込み

出願時に修得が確定しない単位（単に成績会議が終わっていないからということではなく、生徒が成績会議後の補講等の指導の対象となっており、現時点で結果が出ていない場合など）がある場合「見込」を記入してください。また、該当科目の科目名の右側に○をつけてください。単位修得が確定しましたら、ご面倒ですが再度「単位修得証明書」を送付してください。

8. 学校歴及び単位修得・出席状況など

在籍していたすべての期間について年度ごとに記入してください。貴校以前に在籍した高等学校がある場合、原級留置となった年がある場合、休学期間がある場合などは、特に注意して記入してください。原級留置や休学・留学などの期間がある場合は備考欄にその旨ご記入ください。

例えば原級留置となった場合は

年度	学年	学期	学校名		課程	学科		修得単位	欠席	備考
24	1		県立●■△	高校	全日 課程	普通	科	13	80	原級留置
25	1		〃	高校	〃 課程	〃	科	32	15	
26	2		〃	高校	〃 課程	〃	科	0	100	11月1日より休学
				高校	課程		科			

※ 「学期」欄は、単位制高校などで学期毎の分割認定を行っている場合に使用します。

※ 出席集計の締め日 出願の日までの正確な日数は不要です。編入学生については退学した日。転入学生については出願の日に最も近い貴校の処理日（学期末の成績会議の日など）で記載ください。

☆☆ 補 足 ☆☆

1. 原級留置となった生徒の単位修得について

- ① 原級留置となった年度に認定可能な単位があれば、その年度の修得単位として記入してください。本校で卒業に必要な単位に加えます。
- ② 本校通信制課程では、前籍校で原級留置となった年度も高等学校の在籍の期間に含めます。

2. 休学中の生徒の取り扱いについて

- ① 休学している生徒の転学の場合、本校が復学手続きを求めるとはありません。ただし、各校の内規に別途規定があることがありますので、そちらの規定を確認して下さい。
- ② 本校通信制課程では、前籍校で休学していた期間も高等学校の在籍の期間に含めます。

3. 退学（編入学）と転学（転入学）

- ① 通信制への可否に関して、どちらが有利、不利などということはありません。
3月または9月中の日付で退学するのであれば、転入学とほぼ同じ扱いになります。ただし、特にその時期に退学する必要はありません。2月や、8月に退学すると、在籍の期間が11ヶ月や5ヶ月となってしまいます。本校では6ヶ月単位で在籍の取り扱いをしていますので、本校に編入学後、在籍しなければならぬ年数が0.5年増えることとなります。

4. 編入学後の提出書類

転入学と同様に生徒指導要録の送付をお願いしています。貴校で保存されている限りご協力ください。

平成 27 年度教育課程表

教科	科目名	本校単位	R回数		最低S		第1群		第2群		H27開講予定							
			前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期	高千穂	本校	富島	高鍋	月面			
普通科目	国語	国語入門	4	6回	6回	2h	2h	2	2									
		国語総合	4	6回	6回	2h	2h			2	2							
		現代文B	4	6回	6回	2h	2h			2	2							
		古典B	4	6回	6回	2h	2h			2	2							
	地歴	日本史B	4	6回	6回	2h	2h			2	2							
		世界史B	4	6回	6回	2h	2h			2	2							
		地理B	4	6回	6回	2h	2h			2	2	×		×				
	公民	現代社会	※2	6回	6回	2h	2h	※2	※2									
		倫理	2	6回		2h				2								
		政治・経済	2		6回		2h				2							
	数学	数学入門	4	6回	6回	2h	2h	□ 2	□ 2									
		数学I	4	6回	6回	2h	2h	□ 2	□ 2									
		数学I(演習)	※2	6回	6回	2h	2h			※2	※2							
		数学II	4	6回	6回	2h	2h			2	2							
		数学A	※2	6回	6回	2h	2h			※2	※2							
	理科	科学と人間生活	※2	6回	6回	8h	8h	※2	※2									
		化学基礎	※2	6回	6回	8h	8h			※2	※2	×			前	後		
		生物基礎	※2	6回	6回	8h	8h		※2	※2	※2							
		地学基礎	※2	6回	6回	8h	8h			※2	※2	×			後	前		
	保体	体育A	2	2回		10h		2										
		体育B	1		1回		5h		1									
		体育C	1	1回		5h				1								
		体育D	2		2回		10h				2							
		体育E	1	1回		5h				1								
		体育F	1		1回		5h				1							
		保健	2	3回	3回	2h	2h	1	1									
	芸術	音楽I	2	3回	3回	4h	4h	□ 1	□ 1			×		×	×	×		
		音楽II	2	3回	3回	4h	4h	□ 1	□ 1			×		×	×	×		
美術I		2	3回	3回	4h	4h	□ 1	□ 1			×		×	×	×			
美術II		2	3回	3回	4h	4h	□ 1	□ 1			×		×	×	×			
書道I		2	3回	3回	4h	4h	□ 1	□ 1										
書道II		2	3回	3回	4h	4h					□ 1	□ 1						
英語	英語入門	4	6回	6回	8h	8h	□ 2	□ 2										
	C英語I	4	6回	6回	8h	8h	□ 2	□ 2										
	C英語II	4	6回	6回	8h	8h			2	2								
家庭情報	家庭総合	4	4回	4回	4h	4h			2	2								
	社会と情報	※2	4回	4回	4h	4h			※2	※2	前							
専門科目	家庭	子どもの発達と保育	4	4回	4回	4h	4h			2	2							
	商業	ビジネス基礎	※2	6回	6回	4h	4h			※2	※2							
		簿記	4	6回	6回	4h	4h			2	2							
総合的な学習の時間	総合学習A	※2	3回	3回	5h	5h	□ ※2	□ ※2										
	総合学習B	※1	2回	2回	3h	3h	□ 1	□ 1										
合計								~27		~30								

- R回数** : レポート回数の中で、学期中に提出しなければならないレポートの数です。
- 最低S** : 最低面接時数のことで、学期中に出席しなければならないスクーリングの時間数を表しています。
- 第1群科目** : 無条件に履修できる科目です。ほとんどが必修科目で、2年目以降の科目選択の条件となっていることがありますから優先的に修得を目指す科目です。新入生は原則この科目を履修します。
- 第2群科目** : 高等学校在籍2年目(前籍校も含む)以降に選択できる科目です。第1群の科目の修得が条件になっている場合があります。選択の条件がありますので、選択できるかどうか受講指導時に確認してください。
- 開講予定** : 協力校や月曜日では開講されない科目もありますので注意してください。
- 注意** : ※印の現代社会、数学I(演習)、数学A、科学と人間生活、化学基礎、生物基礎、地学基礎、社会と情報、ビジネス基礎、総合学習A、総合学習Bは前期、後期のどちらかの学期を選択します。

宮崎県収入証紙 売りさばき所

児湯郡以北(抜粋)

- ※ 以下の売りさばき所以外に、農協の本所・支店・出張所でも取り扱っていますが、一部を除いて割愛しました。
- ※ 土日・祝日は販売していません。また、15:00 頃までの取り扱いとなることもあります。
- ※ その他の地区の売りさばき所、農協の支店、出張所などの情報は、宮崎県庁のWebサイトから、「暮らし」→「税金」と進んで、「宮崎県収入証紙のご案内」のリンクをクリックして確認してください。『宮崎県 収入証紙 売りさばき所』で検索すると直ぐ見つかります。

	売りさばき所	電話番号	所在地
西臼杵郡	高千穂町役場	0982-73-1200	高千穂町大字三田井 13 番地
	高千穂地区交通安全協会	0982-72-6991	高千穂町大字三田井 1200-1
	高千穂保健所(食品衛生協会)	0982-72-2168	高千穂町大字三田井 1086-1
	西臼杵森林組合(日之影支所)	0982-87-2530	日之影町大字七折 8896-4
	五ヶ瀬町役場	0982-82-1703	五ヶ瀬町大字三ヶ所 1670
延岡市	延岡総合庁舎	0982-35-1811	延岡市愛宕町 2-15
	延岡地区交通安全協会	0982-33-4160	延岡市愛宕町 3 丁目 4564-3
	延岡運転免許センター	0982-33-9999	延岡市大貫町 1-2834
	延岡保健所(食品衛生協会)	0982-32-0379	延岡市大貫町 1-2840
	延陵自動車学校	0982-33-5683	延岡市松山町 1211
	食肉センター(食肉同業組合)	0982-34-6332	延岡市塩浜町 2 丁目
	東九州自動車学校	0982-37-0727	延岡市土々呂町 5-2621
	旭興自動車学校	0982-32-6378	延岡市愛宕町 3-4569-1
	延岡農協本所	0982-23-1880	延岡市川原崎町 281-1
	延岡農協 土々呂支店	0982-37-0711	延岡市土々呂町 4-4143
	延岡農協 西階支店	0982-33-2717	延岡市西階町 1-3717-1
	延岡農協 北方支店	0982-47-2003	延岡市北方町川水流 1366
	延岡農協 曾木出張所	0982-47-2006	延岡市北方町曾木子 2394
	北浦総合支所	0982-45-4226	延岡市北浦町古江 1930
	延岡農協 北浦支店	0982-45-3105	延岡市北浦町古江 2402-2
延岡農協 北川支店	0982-46-2002	延岡市北川町川内名 7103-1	
日向・門川	日向地区交通安全協会	0982-52-3967	日向市本町 2-1
	日向保健所(食品衛生協会)	0982-54-2363	日向市北町 2-16
	日向自動車学校	0982-54-5161	日向市大字財光寺 1193-2
	日向農協 本所	0982-55-2500	日向市鶴町 1-3-12
	門川町役場	0982-63-1140	門川町本町 1-1
	日向農協 東郷支店	0982-69-2002	日向市東郷町山陰丙 1618-2
東臼杵郡	日向農協 南郷支店	0982-59-1131	美郷町南郷区神門 1063-1
	日向農協 西郷支店	0982-66-3131	美郷町西郷区田代 1010
	日向農協 北郷支店	0982-62-6131	美郷町北郷区宇納間 213
	日向農協 諸塚支店	0982-65-1131	諸塚村家代 4336-6
	耳川広域森林組合 椎葉支所	0982-67-2113	椎葉村大字下福良 1179-1
	日向農協 椎葉支店	0982-67-3131	椎葉村大字下福良 1779-1
	西都地区交通安全協会	0983-43-0294	西都市小野崎 2-16
西都地区 建設業協会	0983-43-0122	西都市大字三宅 9464-2 総合庁舎隣	
西都農協 本所	0983-43-3113	西都市大字右松 2071	
西都農協 三財支所	0983-44-5024	西都市大字藤田 496	
西都農協 三納支所	0983-45-1314	西都市大字三納 3280	
西都農協 都於郡支所	0983-44-5014	西都市大字都於郡町 5609	
西都農協 穂北支所	0983-43-3121	西都市大字南方 3317-5	
西都農協 東米良支所	0983-49-3311	西都市大字尾八重 518-7	
児湯郡	総合庁舎(県飲食業環境衛生同業組合)	0983-23-0213	高鍋町大字北高鍋 3870-1
	高鍋町役場	0983-22-1311	高鍋町大字上江 8437
	高鍋地区交通安全協会	0983-23-1893	高鍋町大字持田 3406-1
	高鍋保健所(食品衛生協会)	0983-23-0823	高鍋町大字蚊口浦 5120-1
	児湯農協	0983-22-4571	高鍋町大字北高鍋 99-1
	児湯農協 新富支所	0983-33-2111	新富町大字上富田 7526
	西都農協 西米良支所	0983-36-1211	西米良村大字村所 103-1
	児湯農協 木城支所	0983-32-2311	木城町大字椎木 4126-1
	尾鈴農協	0983-27-1121	川南町大字川南 13658-1
	尾鈴農協 川南町役場内	0983-27-1021	川南町大字川南 13680-1
	尾鈴農協 都農支所	0983-25-1131	都農町大字川北 5210-1
	尾鈴農協 都農町役場内	0983-25-1021	都農町大字川北 4874-2

※宮崎県外にお住まいの方は、宮崎県職員互助会(0985-26-7264)で郵送での販売受付をしております。

所有している教科書が有れば、この表を合格発表日に行われる受講指導の際に持参して申し出てください。テキスト代の計算に利用します。

H27 通信制課程 使用教科書等一覧

[使用教材チェック表]

入学後に新しく履修する科目で、この表に記載されている教科書などをすでに持っている場合は、「所有」欄にチェックしておいてください。
通信制では、レポートが教科書にあわせて作られています。同じ科目の教科書であっても記号番号が異なる場合は必ず購入してください。

■教科書及び学習書■

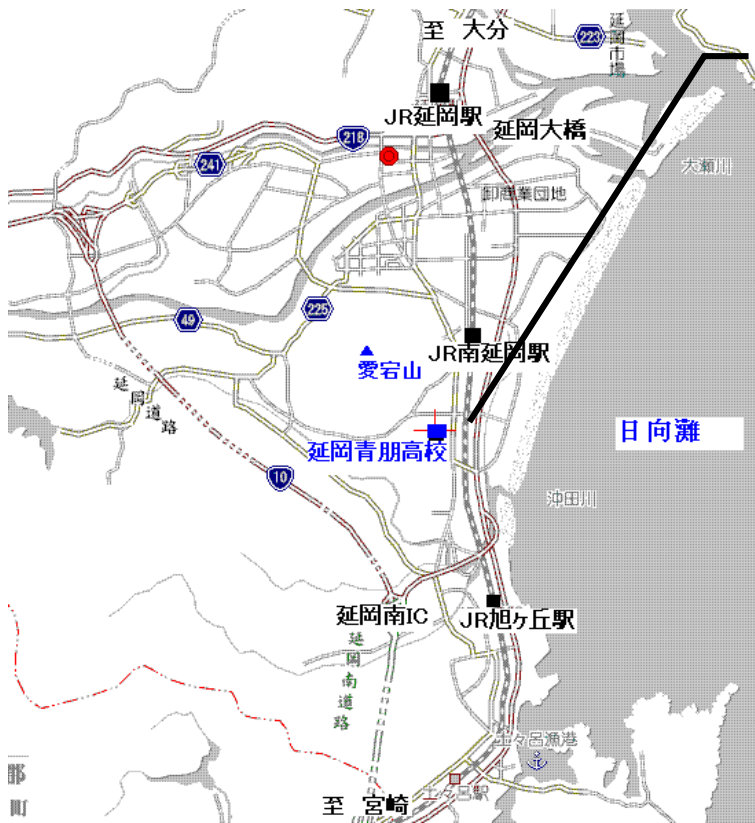
発行者教科書の記号番号で確認してください。なお、学習書の記号番号は教科書と同じです。

科目	発行者	記号番号	備考	所有
国語総合	2 東書	国総 301		
国語入門				
現代文B	183 第一	現B 318		
古典B	183 第一	古B 324		
世界史B	2 東書	世B 305		
日本史B	2 東書	日B 303		
地理B	46 帝国	地B 301		
	130 二宮	地図 305		
現代社会	2 東書	現社 301		
倫理	2 東書	倫理 306		
政治・経済	2 東書	政経 302		
数学入門	ついていません		数学 I 入門 (全国私立通信制高等学校協会編)	
数学 I	2 東書	数 I 303		
数学 II	2 東書	数 II 303		
数学 A	2 東書	数A 303		
数学 I (演習)	2 東書	数 I 303		
科学と人間生活	183 第一	科人 304		
化学基礎	2 東書	化基 302		
生物基礎	7 実教	生基 303		
地学基礎	183 第一	地基 305		
体育/保健	50 大修館	保体 301		
音楽 I	17 教出	音 I 301		
音楽 II	17 教出	音 II 301		
美術 I	116 日文	美 I 302		
美術 II	116 日文	美 II 302		
書道 I	2 東書	書 I 301		
書道 II	2 東書	書 II 301		
家庭総合	2 東書	家庭 301		
子どもの発達と保育	6 教図	家庭 304		
英語入門	ついていません		英語 I 入門 (全国私立通信制高等学校協会編)	
コミュニケーション英語 I	2 東書	コ I 301		
コミュニケーション英語 II	2 東書	コ II 301		
社会と情報	7 実教	社情 303		
ビジネス基礎	7 実教	商業 301		
簿記	7 実教	商業 306		

■副教材■ (問題集や資料集など)

科目	書籍名	使用条件	所有
世界史B	浜島書店 資料集 新詳世界史図説	旧版使用可(再履修生は購入しない)	
日本史B	浜島書店 資料集 新詳日本史	旧版使用可(再履修生は購入しない)	
政治・経済	東京法令出版 テーマ別資料 政治経済	旧版使用可(再履修生は購入しない)	
生物基礎	実教出版サイエンスビューー 生物総合資料	H25年度版から使用可	
体育/保健	大修館 アクティブスポーツ 2015 総合版	2012 年度版は使用可。それ以外は再購入。【女子版】の使用不可。	

受検番号	氏名	連絡先 TEL



延岡青朋高等学校

< 通信制課程 >

延岡市平原町 2 丁目 2618-2

TEL 0982-33-4980

▼ 詳細な地図は通信制の携帯サイトから
どうぞ ▼



南延岡駅より 徒歩 15 分

