

平成31年度(2019)

# 学習のしおり



東京都立新宿山吹高等学校  
通信市川果利程

〒162-8612 東京都新宿区山吹町81番地

職員室 TEL03-5261-9729 (直通)  
経営企画室 TEL03-5261-9771 (代表)

このしおりの中で説明する事柄で、生徒の区分により異なるものがありますので、注意してください。それぞれの項目で、◎●○のマークで区別しています。何もない項目は、通信を受講しているすべての生徒に当てはまる事柄です。

## 【生徒の区分について】

|         |                          |
|---------|--------------------------|
| ◎通信制の生徒 | 通信制課程に卒業を目的として在籍している生徒。  |
| ●定時制併修生 | 本校定時制課程から通信制課程を併修している生徒。 |
| ○他校併修生  | 他校定時制課程から通信制課程を併修している生徒。 |

## 【生徒番号について】

生徒番号は生徒証に記載されている6桁の数字です。  
通信制課程では、すべての処理がこの6桁の生徒番号で行われます。

| 十万・一万の位          | 千の位 | 百の位  | 十の位          | 一の位 |      |     |
|------------------|-----|------|--------------|-----|------|-----|
| 入学した西暦年度<br>の下2桁 | 0   | 山吹定  | 5 0 首順に番号が付く | 2年生 |      |     |
|                  | 1   | 通信   |              |     |      |     |
|                  | 4   | 他校定  |              |     | 1 園芸 | 01~ |
|                  |     |      |              |     | 2 立川 | 51~ |
| 5 板橋有徳           |     |      |              |     |      |     |
|                  |     | 6 豊島 | 3年生          |     |      |     |

※定時制併修生の生徒番号は、定時制で使用しているものと同様です。

各種届や問い合わせは、6桁の生徒番号を使用してください。  
特に定時制併修生は注意してください。

## ◎通信制の生徒

生徒番号の上3桁が 141, 151, 161, 171, 181, 191  
141001~、151001~、161001~、171001~、181001~、191001~

## ●定時制併修生

生徒番号の上3桁が 140, 150, 160, 170, 180, 190  
140001~、150001~、160001~、170001~、180001~、190001~

## ○他校併修生

生徒番号上3桁が 194  
園芸 194101~、立川 194201~、板橋有徳 194501~、豊島 194601~  
下2桁 01~49は2年生、51~は3年生

# 目 次

|                             |       |
|-----------------------------|-------|
| 新道山吹高等学校の教育目標・通信制生徒心得       | 1     |
| 1. 連絡方法                     | 1-2   |
| 2. ホームルーム                   | 2     |
| 3. 年間行事予定表                  | 3-4   |
| 4. 単位修得と卒業の条件について           | 5-7   |
| 5. 開講科目一覧                   | 8     |
| 6. スクーリングについて               | 9-14  |
| 7. レポートについて                 | 15-19 |
| 8. スクーリング出席・レポート提出の記録用紙     | 20-22 |
| 9. 定期試験および学習状況通知について        | 23-24 |
| 10. 科目登録と学習の流れ              | 25    |
| 11. 学習のしかた                  | 26    |
| 12. NHK高校講座番組時刻表            | 27    |
| 13. 各教科・科目の学習内容             | 28-35 |
| 14. 特別活動について                | 36    |
| 15. 受講科目登録について              | 37    |
| 16. 受講料の納入と在籍について           | 38    |
| 17. 通信制諸費の納入、レポート等の受領について   | 39    |
| 18. 教科書の購入および補助金について        | 39-40 |
| 19. 各種施設利用規定                | 41-43 |
| 20. 各種届出・願い                 | 44-45 |
| 進学・就職を希望する人へ                | 46    |
| 21. 定時制の科目および生涯学習の講座を併修する場合 | 47-48 |
| 22. 使用教科書一覧                 | 49    |
| 23. 施設                      | 50    |
| 1階平面図                       | 51    |
| 24. 使用教室・教科担当者一覧            | 52    |
| 25. スクーリング日課表               | 53    |
| 26. 学則                      | 54-56 |
| 27. 遊園経路                    | 57    |

この「学習のしおり」は毎年改訂されています。  
 注意事項や規則などはその年度の「学習のしおり」が  
 適用されます。  
 在籍2年目以降の人は注意してください。

## 新道山吹高等学校の教育目標

知性、感性、徳性や体力を身につけた人間の育成と、自立した社会の一員として一人一人が社会の変化に対応して自己実現を図ることができるよう、次の教育目標の達成に努める。

- (1) 個性の伸長と豊かな創造力の育成
- (2) 社会性と使命感の涵養
- (3) 目的意識と職業観の育成

### 通信制生徒心得

- (1) 本校内では常に生徒証を携帯すること。
- (2) 良識ある行動をとり、他人に迷惑をかけるないようにすること。
- (3) 自動車、バイクでの通学は禁止する。
- (4) 敷地内(校舎内外)全面禁煙。
- (5) 自転車通学を希望する者は許可を得ること。

### 1. 連絡方法

#### ■学校からの連絡

次の方法で連絡します。郵送された連絡を読まないために生じる不都合、また住所変更が届けられないための不都合は、本人の責任となりますので注意してください。

※ 住所変更は、経営企画室(事務室)と通信制職員室の「両方」に届けてください。

- |                |                                     |
|----------------|-------------------------------------|
| (1) 学習のしおり     | 本冊子                                 |
| (2) 月報『山吹通信』   | 年10回郵送                              |
| (3) 学習状況通知     | 4月と8月をのぞき毎月郵送 詳細は24ページを参照           |
| (4) スクーリングかわら版 | スクーリング当日にエントランスで配布                  |
| (5) スクーリング予定表  | 前期・後期の2回発行                          |
| (6) その他        | スクーリング当日にエントランスで配布<br>個人あての郵便や電話連絡等 |

※ (4) (5) は、本校のホームページにも掲載しています。

#### 【月報『山吹通信』について】

このしおりで伝えられないこと、再度注意を促す重要な項目などを掲載しています。  
 懇話して保存しておいてください。特に次の号は重要です。

|       |        |        |      |             |
|-------|--------|--------|------|-------------|
| 8・9月号 | ・・・7月  | 4日(木)  | 発送予定 | 前期試験内容、時間割  |
| 12月号  | ・・・11月 | 21日(木) | 発送予定 | 次年度科目登録について |
| 1月号   | ・・・12月 | 12日(木) | 発送予定 | 後期試験内容、時間割  |

■学校への連絡

生徒が連絡や質問のために学校に電話する場合は所属・生徒番号・氏名を言ってください。

【通信制職員室】 TEL 03-5261-9729

時間 火・水・金・土 9:00~17:00  
木 13:00~17:00 (午前中会議のため)  
日・月曜は休み

※ 非常勤講師(時間講師)が担当する科目(52ページ参照)についての  
内容の質問はスクーリングのときだけとなります。

【経営企画室】 TEL 03-5261-9771 (代)  
FAX 03-5261-9750

受付時間 月曜日から金曜日 9:00~20:00  
土曜日 9:00~17:00  
休業中の月曜日から金曜日 9:00~17:00

※ 定時制の学校行事により、閉室時間が変更になる場合もあります。

- 閉室日 ① 年末・年始、日曜日、祝日  
② 夏季・冬季・春季休業中の土曜日  
③ スクーリングのない土曜日は閉室の場合があります。

2. ホームルーム

- ・通信制の生徒は1組~8組のいずれかのクラスに所属します。
- ・受講指導や各種証明書の発行、諸届の受取などは担任が行います。
- ・通信制から送る郵便物のタックシールにある生徒番号の次の数字がクラスです。

| ホームルーム | 使用教室 | 担任 |
|--------|------|----|
| 1組     | 601  | 滝田 |
| 2組     | 603  | 風間 |
| 3組     | 605  | 横山 |
| 4組     | 607  | 高橋 |
| 5組     | 701  | 田中 |
| 6組     | 703  | 大土 |
| 7組     | 705  | 矢野 |
| 8組     | 707  | 岡村 |

3. 平成31年度(2019年度)通信制課程 年間行事予定表

| 月 | 4月        | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 |
|---|-----------|----|----|----|----|----|
| 火 | 2 開校式①D   |    |    |    |    |    |
| 水 | 3 開校式②D   |    |    |    |    |    |
| 木 | 4 夏期講習①   |    |    |    |    |    |
| 金 | 5 夏期講習②   |    |    |    |    |    |
| 土 | 6 夏期講習③   |    |    |    |    |    |
| 日 | 7 夏期講習④   |    |    |    |    |    |
| 月 | 8 入学式     |    |    |    |    |    |
| 火 | 9 センター検査  |    |    |    |    |    |
| 水 | 10 月報5月号  |    |    |    |    |    |
| 木 | 11 月報6月号  |    |    |    |    |    |
| 金 | 12 月報7月号  |    |    |    |    |    |
| 土 | 13 月報8月号  |    |    |    |    |    |
| 日 | 14 月報9月号  |    |    |    |    |    |
| 月 | 15 月報10月号 |    |    |    |    |    |
| 火 | 16 月報11月号 |    |    |    |    |    |
| 水 | 17 月報12月号 |    |    |    |    |    |
| 木 | 18 月報1月号  |    |    |    |    |    |
| 金 | 19 月報2月号  |    |    |    |    |    |
| 土 | 20 月報3月号  |    |    |    |    |    |
| 日 | 21 月報4月号  |    |    |    |    |    |
| 月 | 22 月報5月号  |    |    |    |    |    |
| 火 | 23 月報6月号  |    |    |    |    |    |
| 水 | 24 月報7月号  |    |    |    |    |    |
| 木 | 25 月報8月号  |    |    |    |    |    |
| 金 | 26 月報9月号  |    |    |    |    |    |
| 土 | 27 月報10月号 |    |    |    |    |    |
| 日 | 28 月報11月号 |    |    |    |    |    |
| 月 | 29 月報12月号 |    |    |    |    |    |
| 火 | 30 月報1月号  |    |    |    |    |    |
| 水 | 31 月報2月号  |    |    |    |    |    |
| 木 | 1 月報3月号   |    |    |    |    |    |
| 金 | 2 月報4月号   |    |    |    |    |    |
| 土 | 3 月報5月号   |    |    |    |    |    |
| 日 | 4 月報6月号   |    |    |    |    |    |
| 月 | 5 月報7月号   |    |    |    |    |    |
| 火 | 6 月報8月号   |    |    |    |    |    |
| 水 | 7 月報9月号   |    |    |    |    |    |
| 木 | 8 月報10月号  |    |    |    |    |    |
| 金 | 9 月報11月号  |    |    |    |    |    |
| 土 | 10 月報12月号 |    |    |    |    |    |
| 日 | 11 月報1月号  |    |    |    |    |    |
| 月 | 12 月報2月号  |    |    |    |    |    |
| 火 | 13 月報3月号  |    |    |    |    |    |
| 水 | 14 月報4月号  |    |    |    |    |    |
| 木 | 15 月報5月号  |    |    |    |    |    |
| 金 | 16 月報6月号  |    |    |    |    |    |
| 土 | 17 月報7月号  |    |    |    |    |    |
| 日 | 18 月報8月号  |    |    |    |    |    |
| 月 | 19 月報9月号  |    |    |    |    |    |
| 火 | 20 月報10月号 |    |    |    |    |    |
| 水 | 21 月報11月号 |    |    |    |    |    |
| 木 | 22 月報12月号 |    |    |    |    |    |
| 金 | 23 月報1月号  |    |    |    |    |    |
| 土 | 24 月報2月号  |    |    |    |    |    |
| 日 | 25 月報3月号  |    |    |    |    |    |
| 月 | 26 月報4月号  |    |    |    |    |    |
| 火 | 27 月報5月号  |    |    |    |    |    |
| 水 | 28 月報6月号  |    |    |    |    |    |
| 木 | 29 月報7月号  |    |    |    |    |    |
| 金 | 30 月報8月号  |    |    |    |    |    |
| 土 | 31 月報9月号  |    |    |    |    |    |
| 日 | 1 月報10月号  |    |    |    |    |    |
| 月 | 2 月報11月号  |    |    |    |    |    |
| 火 | 3 月報12月号  |    |    |    |    |    |
| 水 | 4 月報1月号   |    |    |    |    |    |
| 木 | 5 月報2月号   |    |    |    |    |    |
| 金 | 6 月報3月号   |    |    |    |    |    |
| 土 | 7 月報4月号   |    |    |    |    |    |
| 日 | 8 月報5月号   |    |    |    |    |    |
| 月 | 9 月報6月号   |    |    |    |    |    |
| 火 | 10 月報7月号  |    |    |    |    |    |
| 水 | 11 月報8月号  |    |    |    |    |    |
| 木 | 12 月報9月号  |    |    |    |    |    |
| 金 | 13 月報10月号 |    |    |    |    |    |
| 土 | 14 月報11月号 |    |    |    |    |    |
| 日 | 15 月報12月号 |    |    |    |    |    |
| 月 | 16 月報1月号  |    |    |    |    |    |
| 火 | 17 月報2月号  |    |    |    |    |    |
| 水 | 18 月報3月号  |    |    |    |    |    |
| 木 | 19 月報4月号  |    |    |    |    |    |
| 金 | 20 月報5月号  |    |    |    |    |    |
| 土 | 21 月報6月号  |    |    |    |    |    |
| 日 | 22 月報7月号  |    |    |    |    |    |
| 月 | 23 月報8月号  |    |    |    |    |    |
| 火 | 24 月報9月号  |    |    |    |    |    |
| 水 | 25 月報10月号 |    |    |    |    |    |
| 木 | 26 月報11月号 |    |    |    |    |    |
| 金 | 27 月報12月号 |    |    |    |    |    |
| 土 | 28 月報1月号  |    |    |    |    |    |
| 日 | 29 月報2月号  |    |    |    |    |    |
| 月 | 30 月報3月号  |    |    |    |    |    |
| 火 | 31 月報4月号  |    |    |    |    |    |
| 水 | 1 月報5月号   |    |    |    |    |    |
| 木 | 2 月報6月号   |    |    |    |    |    |
| 金 | 3 月報7月号   |    |    |    |    |    |
| 土 | 4 月報8月号   |    |    |    |    |    |
| 日 | 5 月報9月号   |    |    |    |    |    |
| 月 | 6 月報10月号  |    |    |    |    |    |
| 火 | 7 月報11月号  |    |    |    |    |    |
| 水 | 8 月報12月号  |    |    |    |    |    |
| 木 | 9 月報1月号   |    |    |    |    |    |
| 金 | 10 月報2月号  |    |    |    |    |    |
| 土 | 11 月報3月号  |    |    |    |    |    |
| 日 | 12 月報4月号  |    |    |    |    |    |
| 月 | 13 月報5月号  |    |    |    |    |    |
| 火 | 14 月報6月号  |    |    |    |    |    |
| 水 | 15 月報7月号  |    |    |    |    |    |
| 木 | 16 月報8月号  |    |    |    |    |    |
| 金 | 17 月報9月号  |    |    |    |    |    |
| 土 | 18 月報10月号 |    |    |    |    |    |
| 日 | 19 月報11月号 |    |    |    |    |    |
| 月 | 20 月報12月号 |    |    |    |    |    |
| 火 | 21 月報1月号  |    |    |    |    |    |
| 水 | 22 月報2月号  |    |    |    |    |    |
| 木 | 23 月報3月号  |    |    |    |    |    |
| 金 | 24 月報4月号  |    |    |    |    |    |
| 土 | 25 月報5月号  |    |    |    |    |    |
| 日 | 26 月報6月号  |    |    |    |    |    |
| 月 | 27 月報7月号  |    |    |    |    |    |
| 火 | 28 月報8月号  |    |    |    |    |    |
| 水 | 29 月報9月号  |    |    |    |    |    |
| 木 | 30 月報10月号 |    |    |    |    |    |
| 金 | 31 月報11月号 |    |    |    |    |    |
| 土 | 1 月報12月号  |    |    |    |    |    |
| 日 | 2 月報1月号   |    |    |    |    |    |
| 月 | 3 月報2月号   |    |    |    |    |    |
| 火 | 4 月報3月号   |    |    |    |    |    |
| 水 | 5 月報4月号   |    |    |    |    |    |
| 木 | 6 月報5月号   |    |    |    |    |    |
| 金 | 7 月報6月号   |    |    |    |    |    |
| 土 | 8 月報7月号   |    |    |    |    |    |
| 日 | 9 月報8月号   |    |    |    |    |    |
| 月 | 10 月報9月号  |    |    |    |    |    |
| 火 | 11 月報10月号 |    |    |    |    |    |
| 水 | 12 月報11月号 |    |    |    |    |    |
| 木 | 13 月報12月号 |    |    |    |    |    |
| 金 | 14 月報1月号  |    |    |    |    |    |
| 土 | 15 月報2月号  |    |    |    |    |    |
| 日 | 16 月報3月号  |    |    |    |    |    |
| 月 | 17 月報4月号  |    |    |    |    |    |
| 火 | 18 月報5月号  |    |    |    |    |    |
| 水 | 19 月報6月号  |    |    |    |    |    |
| 木 | 20 月報7月号  |    |    |    |    |    |
| 金 | 21 月報8月号  |    |    |    |    |    |
| 土 | 22 月報9月号  |    |    |    |    |    |
| 日 | 23 月報10月号 |    |    |    |    |    |
| 月 | 24 月報11月号 |    |    |    |    |    |
| 火 | 25 月報12月号 |    |    |    |    |    |
| 水 | 26 月報1月号  |    |    |    |    |    |
| 木 | 27 月報2月号  |    |    |    |    |    |
| 金 | 28 月報3月号  |    |    |    |    |    |
| 土 | 29 月報4月号  |    |    |    |    |    |
| 日 | 30 月報5月号  |    |    |    |    |    |
| 月 | 31 月報6月号  |    |    |    |    |    |
| 火 | 1 月報7月号   |    |    |    |    |    |
| 水 | 2 月報8月号   |    |    |    |    |    |
| 木 | 3 月報9月号   |    |    |    |    |    |
| 金 | 4 月報10月号  |    |    |    |    |    |
| 土 | 5 月報11月号  |    |    |    |    |    |
| 日 | 6 月報12月号  |    |    |    |    |    |
| 月 | 7 月報1月号   |    |    |    |    |    |
| 火 | 8 月報2月号   |    |    |    |    |    |
| 水 | 9 月報3月号   |    |    |    |    |    |
| 木 | 10 月報4月号  |    |    |    |    |    |
| 金 | 11 月報5月号  |    |    |    |    |    |
| 土 | 12 月報6月号  |    |    |    |    |    |
| 日 | 13 月報7月号  |    |    |    |    |    |
| 月 | 14 月報8月号  |    |    |    |    |    |
| 火 | 15 月報9月号  |    |    |    |    |    |
| 水 | 16 月報10月号 |    |    |    |    |    |
| 木 | 17 月報11月号 |    |    |    |    |    |
| 金 | 18 月報12月号 |    |    |    |    |    |
| 土 | 19 月報1月号  |    |    |    |    |    |
| 日 | 20 月報2月号  |    |    |    |    |    |
| 月 | 21 月報3月号  |    |    |    |    |    |
| 火 | 22 月報4月号  |    |    |    |    |    |
| 水 | 23 月報5月号  |    |    |    |    |    |
| 木 | 24 月報6月号  |    |    |    |    |    |
| 金 | 25 月報7月号  |    |    |    |    |    |
| 土 | 26 月報8月号  |    |    |    |    |    |
| 日 | 27 月報9月号  |    |    |    |    |    |
| 月 | 28 月報10月号 |    |    |    |    |    |
| 火 | 29 月報11月号 |    |    |    |    |    |
| 水 | 30 月報12月号 |    |    |    |    |    |
| 木 | 31 月報1月号  |    |    |    |    |    |
| 金 | 1 月報2月号   |    |    |    |    |    |
| 土 | 2 月報3月号   |    |    |    |    |    |
| 日 | 3 月報4月号   |    |    |    |    |    |
| 月 | 4 月報5月号   |    |    |    |    |    |
| 火 | 5 月報6月号   |    |    |    |    |    |
| 水 | 6 月報7月号   |    |    |    |    |    |
| 木 | 7 月報8月号   |    |    |    |    |    |
| 金 | 8 月報9月号   |    |    |    |    |    |
| 土 | 9 月報10月号  |    |    |    |    |    |
| 日 | 10 月報11月号 |    |    |    |    |    |
| 月 | 11 月報12月号 |    |    |    |    |    |
| 火 | 12 月報1月号  |    |    |    |    |    |
| 水 | 13 月報2月号  |    |    |    |    |    |
| 木 | 14 月報3月号  |    |    |    |    |    |
| 金 | 15 月報4月号  |    |    |    |    |    |
| 土 | 16 月報5月号  |    |    |    |    |    |
| 日 | 17 月報6月号  |    |    |    |    |    |
| 月 | 18 月報7月号  |    |    |    |    |    |
| 火 | 19 月報8月号  |    |    |    |    |    |
| 水 | 20 月報9月号  |    |    |    |    |    |
| 木 | 21 月報10月号 |    |    |    |    |    |
| 金 | 22 月報11月号 |    |    |    |    |    |
| 土 | 23 月報12月号 |    |    |    |    |    |
| 日 | 24 月報1月号  |    |    |    |    |    |
| 月 | 25 月報2月号  |    |    |    |    |    |
| 火 | 26 月報3月号  |    |    |    |    |    |
| 水 | 27 月報4月号  |    |    |    |    |    |
| 木 | 28 月報5月号  |    |    |    |    |    |
| 金 | 29 月報6月号  |    |    |    |    |    |

4. 単位修得と卒業の条件について

◎ (1) 卒業するための条件

下記の①～⑤のすべての条件を満たすことが必要です。

- ① 高等学校に3年以上の在籍。
- ② 74単位以上の修得。
- ③ 本校の必修修科目をすべて履修。
- ④ 本校通信制課程で6単位以上の修得。(「併修」「高認」の単位は含まれない。)
- ⑤ 特別活動(ホームルーム)の参加が良好である。

◎ (2) 卒業の時期 原則3月です。

◎ (3) 必修修科目について

卒業条件③に該当する科目で、必ず履修しなければならない科目のことです。本校通信制課程での必修修科目は別表を参照してください。(8ページ参照)

◎ (4) 履修の順序について

体育はA→B→C→D→E→F→G→Hの順序で履修するのを原則とします。保健はA→Bの順序で履修するのを原則とします。その他の履修の順序については8ページの表の備考欄を見てください。

◎ (5) 1年間の科目登録単位数の上限について

- 【i】 年間の科目登録単位数の上限は31単位です。
- 【ii】 定時制科目、生涯学習講座、高等学校卒業程度認定試験の科目の読み替え単位数の合計の上限は10単位です。 ※これらは上記【i】の31単位に含まれます。

◎ (6) 各科目の単位を修得するための条件

【I】 通信制の科目の場合

- ① 規定通数のレポートを定められた期限までにすべて提出し、合格すること。(15～19ページ参照)
- ② スクーリングに規定時間数以上出席すること。(9～14ページ参照)

①、②の条件をすべて満たすことが必要です。その上で、レポートの評価及び試験の結果等で単位修得が認定されます。

- 【II】 定時制・生涯学習講座の科目の場合 (47・48ページ参照)
- 定時制・生涯学習講座、それぞれの単位認定規定によりします。

|    | 10月   | 11月 | 12月 | 1月 | 2月      | 3月 |
|----|-------|-----|-----|----|---------|----|
| 月  |       |     |     |    |         |    |
| 火  |       |     |     |    |         |    |
| 水  |       |     |     |    |         |    |
| 木  |       |     |     |    |         |    |
| 金  |       |     |     |    |         |    |
| 土  |       |     |     |    |         |    |
| 日  |       |     |     |    |         |    |
| 1  | 生徒修得日 | 2-4 |     |    | 1 生徒修得日 |    |
| 2  |       |     |     |    |         |    |
| 3  |       |     |     |    |         |    |
| 4  |       |     |     |    |         |    |
| 5  |       |     |     |    |         |    |
| 6  |       |     |     |    |         |    |
| 7  |       |     |     |    |         |    |
| 8  |       |     |     |    |         |    |
| 9  |       |     |     |    |         |    |
| 10 |       |     |     |    |         |    |
| 11 |       |     |     |    |         |    |
| 12 |       |     |     |    |         |    |
| 13 |       |     |     |    |         |    |
| 14 |       |     |     |    |         |    |
| 15 |       |     |     |    |         |    |
| 16 |       |     |     |    |         |    |
| 17 |       |     |     |    |         |    |
| 18 |       |     |     |    |         |    |
| 19 |       |     |     |    |         |    |
| 20 |       |     |     |    |         |    |
| 21 |       |     |     |    |         |    |
| 22 |       |     |     |    |         |    |
| 23 |       |     |     |    |         |    |
| 24 |       |     |     |    |         |    |
| 25 |       |     |     |    |         |    |
| 26 |       |     |     |    |         |    |
| 27 |       |     |     |    |         |    |
| 28 |       |     |     |    |         |    |
| 29 |       |     |     |    |         |    |
| 30 |       |     |     |    |         |    |
| 31 |       |     |     |    |         |    |
| 1  |       |     |     |    |         |    |
| 2  |       |     |     |    |         |    |
| 3  |       |     |     |    |         |    |
| 4  |       |     |     |    |         |    |
| 5  |       |     |     |    |         |    |
| 6  |       |     |     |    |         |    |
| 7  |       |     |     |    |         |    |
| 8  |       |     |     |    |         |    |
| 9  |       |     |     |    |         |    |
| 10 |       |     |     |    |         |    |
| 11 |       |     |     |    |         |    |
| 12 |       |     |     |    |         |    |
| 13 |       |     |     |    |         |    |
| 14 |       |     |     |    |         |    |
| 15 |       |     |     |    |         |    |
| 16 |       |     |     |    |         |    |
| 17 |       |     |     |    |         |    |
| 18 |       |     |     |    |         |    |
| 19 |       |     |     |    |         |    |
| 20 |       |     |     |    |         |    |
| 21 |       |     |     |    |         |    |
| 22 |       |     |     |    |         |    |
| 23 |       |     |     |    |         |    |
| 24 |       |     |     |    |         |    |
| 25 |       |     |     |    |         |    |
| 26 |       |     |     |    |         |    |
| 27 |       |     |     |    |         |    |
| 28 |       |     |     |    |         |    |
| 29 |       |     |     |    |         |    |
| 30 |       |     |     |    |         |    |
| 31 |       |     |     |    |         |    |

【Ⅲ】入学後に合格した高等学校卒業程度認定試験の科目を単位の一部としたい場合  
下記のすべての条件を満たすことが必要です。

- ① 希望する単位数が併修科目と併せて10単位以内になること。
- ② 希望する科目がすでに修得している科目や読み替えにより修得したとみなされる科目ではないこと。
- ③ 希望する科目が、申請年度に高認受験する科目であること。
- ④ 科目登録時、または高認試験第1回出願締切までに申請すること。
- ⑤ 申請した科目について、当該年度の2月28日までに、下記の書類を提出すること。

- 「高卒認定合格科目の単位互換申請書」(校内様式)
- 文部科学省発行の「科目合格通知書」(一部科目合格者)または「合格成績証明書」(全科目合格者、要別途申請・有料)

※ 一度受理された申請は、取り下げられません。  
※ 年度末に単位が認定されますが、評定はつきません。

◎ (7) 履修のみが認められる場合

【Ⅰ】通信制の科目の場合

次の場合は履修のみ認められます。

- ① 規定のスクーリング出席時間数を満たしていること。
- ② レポート最終締切までにすべてのレポートを提出し、合格していること。

【Ⅱ】定時制の科目の場合

定時制の履修認定規定によります。

《注意事項》

履修のみの場合、修得単位数は0単位で卒業に必要な単位数には加算されません。  
※ 卒業条件③(必修条件)は満たすため、同一科目を再度登録し修得することは必ずしも必要ではありません。

◎ (8) 留学について

- 【Ⅰ】本校通信制課程に原則1年以上在籍し、人物・成績・健康状態が良好で、一定レベル以上の語学力を有している。
- 【Ⅱ】留学先が外国における正規の後期中等教育機関であること。

◎ (9) 入学時における単位・修業年限の認定について

前在籍校での修得単位・修業年限は出願時に提出された成績証明書兼単位修得証明書により認定します。

※ 指定の時期以外に提出されたものは一切受け付けません。

◎ (10) 同一科目・講座を再度登録できる特例について

同一科目または同一科目とみなされるものは、一度修得すると再度登録することはできません。ただし、次の科目・講座は登録することができます。修得すると卒業に必要な単位として加算されます。

前在籍校で修得した単位数が文部科学省で定めている標準単位数に満たない科目

例

数学Ⅰを2単位修得しているとき。

※ 数学Ⅰの標準単位数は3のため、本校でも数学Ⅰを登録することができます。修得すると加算して6単位となる。

5. 平成31年度(2019年度)開講科目一覧(レポート・スクーリング規定数一覧)

| 教科   | 開講科目名   | 必修修 | 単 位 | レ ポ | ス ク | 備 考  |
|------|---------|-----|-----|-----|-----|--|
| 国語   | 国語総合    | ★   | 4   | 12  | 4   | ●「現代文B」、「古典A」、「古典B」および「古典C」は「国語総合」を履修後、登録可。  |
|      | 現代文B    |     | 2   | 6   | 2   |  |
|      | 古典A     |     | 4   | 12  | 4   |  |
|      | 古典B     |     | 4   | 12  | 4   |  |
| 地理   | 世界史B    | ★   | 4   | 12  | 4   | ◎前講校で「世界史A」履修済の場合、必修修完了。   |
|      | 日本史B    | ★   | 4   | 12  | 4   | ◎前講校で「日本史A」履修済の場合、必修修完了。   |
|      | 地理B     |     | 4   | 12  | 4   |  |
|      | 現代社会    | ★   | 2   | 6   | 2   | ●(1) (2)のどちらかのバリエーションの履修が必須。<br>(1) 現代社会 (2) 政治・経済・倫理<br>◎(2)は前講校で「倫理」履修済の場合のみ。  |
| 公民   | 政治・経済   | ☆   | 2   | 6   | 2   |  |
|      | 政治・経済   | ☆   | 2   | 6   | 2   |  |
|      | 数学A     |     | 2   | 6   | 2   |  |
|      | 数学B     |     | 2   | 6   | 2   |  |
| 数学   | 数学I     | ★   | 4   | 12  | 4   | ●「数学II」、「数学B」は「数学I」を履修後、登録可。   |
|      | 数学II    |     | 4   | 12  | 4   |  |
|      | 数学A     |     | 2   | 6   | 2   |  |
|      | 数学B     |     | 2   | 6   | 2   |  |
| 理科   | 科学と人間生活 | ☆   | 2   | 6   | 8   |  |
|      | 物理基礎    | ☆   | 2   | 6   | 8   | ●(1) (2)のどちらかのバリエーションの履修が必須。<br>(1) 科学と人間生活(修業)1科目以上<br>(2) 修業3科目以上  |
|      | 化学基礎    | ☆   | 2   | 6   | 8   |  |
|      | 生物基礎    | ☆   | 2   | 6   | 8   |  |
| 保健体育 | 体育基礎    | ☆   | 2   | 6   | 8   |  |
|      | 体育A     | ★   | 2   | 2   | 10  | ●7単位以上必修修。年間で登録は2科目4単位まで。<br>1・2単位履修済 → 「体育AB」履修完了<br>3・4単位履修済 → 「体育AB・CD」履修完了<br>5・6単位履修済 → 「体育AB～EF」履修完了<br>7単位以上履修済 → 「体育AB～GH」履修完了 |
|      | 体育B     | ★   | 1   | 3   | 2   | ●2単位必修修。年間で登録は1科目1単位まで。<br>1単位履修済 → 「保健A」履修完了。   |
|      | 保健I     | ☆   | 2   | 6   | 8   | ●女の中から、いずれか1科目必修修。<br>「音楽II」、「美術II」、「家庭II」は、それぞれ別の科目のI(「音楽II」ならば「音楽I」)を履修後、登録可。<br>◎前講校で「工業I」履修済の場合、必修修完了。                             |
| 芸術   | 音楽I     | ☆   | 2   | 6   | 8   |  |
|      | 音楽II    | ☆   | 2   | 6   | 8   |  |
|      | 美術I     | ☆   | 2   | 6   | 8   |  |
|      | 美術II    | ☆   | 2   | 6   | 8   |  |
| 外国語  | 英語総合    | ★   | 4   | 12  | 16  | ●「コミュニケーション英語II」は「コミュニケーション英語I」を、<br>「コミュニケーション英語III」は「コミュニケーション英語II」を履修後、登録可。   |
|      | 英語総合    | ★   | 4   | 12  | 16  |  |
|      | 英語総合    | ★   | 4   | 12  | 16  |  |
|      | 英語総合    | ★   | 2   | 6   | 8   |  |
| 家庭   | 家庭総合    | ★   | 4   | 12  | 12  | ◎前講校で「家庭基礎」履修済の場合、必修修完了。   |
|      | 家庭総合    | ★   | 2   | 6   | 8   | ◎前講校で「情報A～C」または「情報の科学」履修済の場合、必修修完了。  |
|      | 社会と情報   | ★   | 2   | 6   | 4   |  |
|      | ビジネス基礎  | ★   | 2   | 6   | 4   |  |
| 商業   | マーケティング | ★   | 2   | 6   | 4   |  |
|      | 簿記      | ★   | 4   | 12  | 8   |  |
|      | 簿記      | ★   | 2   | 6   | 4   |  |
|      | 経済活動と法  | ★   | 4   | 4   | 4   | ●人間と社会(1単位)を含む。卒業予定者が登録可。  |

左の表以外の科目(前講校で履修したもの)で必修修の完了が認められる場合があります。  
 ※登録する科目がある人には入学時に伝えています。わからなくなってしまう場合は担任に確認してください。  
 ※登録する科目のうち、まなものについては講義の①の印のところに載せてあります。

6. スクーリングについて

【スクーリング】

スクーリングとは、学校で教科担当者から直接指導を受ける学習をいいます。スクーリングは土曜日に実施します。実施日は年間行事予定表(3・4ページ参照)にあるように、前期12回、後期12回です。スクーリングに出席することは科目の単位修得の要件の1つです。  
 スクーリングの行われる日には教科・科目の学習指導の他に、ホームルーム・部活動・生徒会活動などが行われます。

① 各科目のスクーリング出席の規定期間数以上出席することが原則です。

※規定期間数は31年度開講科目一覧(8ページ)参照

② 出席は出席票をスクーリング開始時に受け取り、必要事項を記入し、終了時に教科担当者に渡すことにより認定されます。後で申し出て認められません。出席状況は、自分の記録・記録だけでなく「学習状況通知」等で定期的に確認してください。

③ 実際に出席した時間数が規定期間数に達することを認定の条件とするので、公欠・急引・出席停止等の理由により規定期間の一部を免除することはありません。ただし、そのような特別な事情があった場合は担任に連絡してください。

④ 開始のチャイムは鳴りません。開始時刻までに着席してください。

⑤ 開始時刻を過ぎた場合は、理由の如何にかかわらず、出席を認定しません。ただし、5分程度の遅刻であれば、スクーリングの進行状況等により、出席を認定する場合があります。2時間単位のスクーリング(3・4・5・6時限)も同様で、1時間単位の認定はしません。  
 ※雨、雪、人身事故等での電車の遅れの為でも遅刻は認めません。

⑥ 年間を通してあらかじめ出席する予定を定め、自分の出席時間割を作成してください。11月までには規定期間数に達するように計画をたててください。特に卒業予定者は、たとえ不測の事態があっても、「調査書発行の条件」(45ページ参照)を常に余裕を持って満たすように、早め早めに出席することが大切です。

【通信制スクーリング時間割の見方】

① 1日分が縦に入っています。

② 1、2、7時限が1時間、3・4・5・6時限がそれぞれ2時間続きです。

③ 同一の時間帯に複数の科目が入っているのは、同時に開講しているためです。自分の受講している複数の科目が同じ時間帯の中にあっても、年間の規定期間数の2～8倍の時間数が置いてありますから、交互に出席するなど考えて計画を立ててください。前・後期の当初に配布されるスクーリング予定表で内容を見て、各自の出席予定表を作成しましょう。1日でも早く全科目の規定期間数を満たすようにしてください。

【スクリーニングでの注意】

- ① 登校の際は、必ず生徒証を携帯してください。
- ② 登校者全体に対する連絡事項はスクリーニングのある日にエントランスホールの置かれる「スクリーニングかわら版」に記載しています。必ず読んでください。
- ③ 教室では飲食禁止です。弁当の人は食堂を利用してください。（41ページ参照）  
食堂が閉鎖している時間帯には、ラウンジ（2階東側・自販機がある所）のテーブルを利用してきます。ゴミは分別をしてゴミ箱に捨ててください。外食・買い出しも自由ですが、スクリーニングに合うように、余裕をもって戻ってきてください。
- ④ 教室も含め各種の施設を利用したい場合はその利用規定に従ってください。  
（41～43ページ参照）
- ⑤ 自転車通学には申請、許可が必要で、これを申請すると、割引回数券の発行はしません。  
（44ページ参照）
- ⑥ 東京都の規制により、学校敷地内（校舎内外）全面禁煙です。  
新宿区条例により、区内での路上喫煙が禁止されています。  
未成年の生徒の喫煙は特別指導の対象となります。
- ⑦ 地震、火災等非常の場合には指示に従って対処してください。その際、エレベーターは使わず、階段で降りてください。※指定避難場所は戸山公園です。  
（地図は57ページ参照）
- ⑧ 学校内および通学途中での事故は必ず担任に届け出てください。（44ページ参照）
- ⑨ 自分の所持品は自分で管理してください。  
多額のお金や貴重品は持参しないようにしてください。特に体着などの、所持品と離れる時間帯がある日には、その月にどうしようも必要なもの以外は持参しないようにしましょう。
- ⑩ 遺失物や拾得物があった場合は、生徒部まで届け出てください。拾得物があった場合は、生徒部で保管しています。新年度、全校集会で確認後に持ち主が現れない場合は処分します。
- ⑪ 下校時刻は午後5時です。部活動顧問または担任が許可した場合はのみ午後5時30分まで延長することができます。

【平成31年度（2019年度）前期スクリーニング時間割】

| 前期             | 1週                                    | 2週                                    | 3週                                    | 4週                                    | 5週                                    | 6週                                    | 7週                                    |
|----------------|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| 1時間            | 4月27日<br>現代文B<br>世界史B<br>地理B<br>数学I   | 5月11日<br>現代文B<br>世界史B<br>地理B<br>数学I   | 5月18日<br>現代文B<br>世界史B<br>地理B<br>数学I   | 5月25日<br>現代文B<br>世界史B<br>地理B<br>数学I   | 6月1日<br>現代文B<br>世界史B<br>地理B<br>数学I    | 6月8日<br>現代文B<br>世界史B<br>地理B<br>数学I    | 6月15日<br>現代文B<br>世界史B<br>地理B<br>数学I   |
| 8:50<br>9:35   | 科学と人間生活<br>現代文B<br>世界史B<br>地理B<br>数学I | 科学と人間生活<br>現代文B<br>世界史B<br>地理B<br>数学I | 科学と人間生活<br>現代文B<br>世界史B<br>地理B<br>数学I | 科学と人間生活<br>現代文B<br>世界史B<br>地理B<br>数学I | 科学と人間生活<br>現代文B<br>世界史B<br>地理B<br>数学I | 科学と人間生活<br>現代文B<br>世界史B<br>地理B<br>数学I | 科学と人間生活<br>現代文B<br>世界史B<br>地理B<br>数学I |
| 2時間            | 現代文B<br>世界史B<br>地理B<br>数学I            | 現代文B<br>世界史B<br>地理B<br>数学I            | 現代文B<br>世界史B<br>地理B<br>数学I            | 現代文B<br>世界史B<br>地理B<br>数学I            | 現代文B<br>世界史B<br>地理B<br>数学I            | 現代文B<br>世界史B<br>地理B<br>数学I            | 現代文B<br>世界史B<br>地理B<br>数学I            |
| 9:45<br>10:30  | 現代文B<br>世界史B<br>地理B<br>数学I            | 現代文B<br>世界史B<br>地理B<br>数学I            | 現代文B<br>世界史B<br>地理B<br>数学I            | 現代文B<br>世界史B<br>地理B<br>数学I            | 現代文B<br>世界史B<br>地理B<br>数学I            | 現代文B<br>世界史B<br>地理B<br>数学I            | 現代文B<br>世界史B<br>地理B<br>数学I            |
| 3-4時間          | 現代文B<br>世界史B<br>地理B<br>数学I            | 現代文B<br>世界史B<br>地理B<br>数学I            | 現代文B<br>世界史B<br>地理B<br>数学I            | 現代文B<br>世界史B<br>地理B<br>数学I            | 現代文B<br>世界史B<br>地理B<br>数学I            | 現代文B<br>世界史B<br>地理B<br>数学I            | 現代文B<br>世界史B<br>地理B<br>数学I            |
| 10:40<br>12:10 | 現代文B<br>世界史B<br>地理B<br>数学I            | 現代文B<br>世界史B<br>地理B<br>数学I            | 現代文B<br>世界史B<br>地理B<br>数学I            | 現代文B<br>世界史B<br>地理B<br>数学I            | 現代文B<br>世界史B<br>地理B<br>数学I            | 現代文B<br>世界史B<br>地理B<br>数学I            | 現代文B<br>世界史B<br>地理B<br>数学I            |
| 5-6時間          | 現代文B<br>世界史B<br>地理B<br>数学I            | 現代文B<br>世界史B<br>地理B<br>数学I            | 現代文B<br>世界史B<br>地理B<br>数学I            | 現代文B<br>世界史B<br>地理B<br>数学I            | 現代文B<br>世界史B<br>地理B<br>数学I            | 現代文B<br>世界史B<br>地理B<br>数学I            | 現代文B<br>世界史B<br>地理B<br>数学I            |
| 13:00<br>14:30 | 現代文B<br>世界史B<br>地理B<br>数学I            | 現代文B<br>世界史B<br>地理B<br>数学I            | 現代文B<br>世界史B<br>地理B<br>数学I            | 現代文B<br>世界史B<br>地理B<br>数学I            | 現代文B<br>世界史B<br>地理B<br>数学I            | 現代文B<br>世界史B<br>地理B<br>数学I            | 現代文B<br>世界史B<br>地理B<br>数学I            |
| 7時間            | 現代文B<br>世界史B<br>地理B<br>数学I            | 現代文B<br>世界史B<br>地理B<br>数学I            | 現代文B<br>世界史B<br>地理B<br>数学I            | 現代文B<br>世界史B<br>地理B<br>数学I            | 現代文B<br>世界史B<br>地理B<br>数学I            | 現代文B<br>世界史B<br>地理B<br>数学I            | 現代文B<br>世界史B<br>地理B<br>数学I            |
| 14:40<br>15:25 | 現代文B<br>世界史B<br>地理B<br>数学I            | 現代文B<br>世界史B<br>地理B<br>数学I            | 現代文B<br>世界史B<br>地理B<br>数学I            | 現代文B<br>世界史B<br>地理B<br>数学I            | 現代文B<br>世界史B<br>地理B<br>数学I            | 現代文B<br>世界史B<br>地理B<br>数学I            | 現代文B<br>世界史B<br>地理B<br>数学I            |
| 8時間            | 現代文B<br>世界史B<br>地理B<br>数学I            | 現代文B<br>世界史B<br>地理B<br>数学I            | 現代文B<br>世界史B<br>地理B<br>数学I            | 現代文B<br>世界史B<br>地理B<br>数学I            | 現代文B<br>世界史B<br>地理B<br>数学I            | 現代文B<br>世界史B<br>地理B<br>数学I            | 現代文B<br>世界史B<br>地理B<br>数学I            |

【平成31年度(2019年) 後期スクーリング時間割】

| 後期  | 1週    | 2週    | 3週   | 4週    | 5週    | 6週    | 7週   |
|-----|-------|-------|------|-------|-------|-------|------|
|     | 10/21 | 10/28 | 11/4 | 11/11 | 11/18 | 11/25 | 12/2 |
|     | 現代文B  | 現代文B  | 現代文B | 現代文B  | 現代文B  | 現代文B  | 現代文B |
| 1時限 | 世界史B  | 世界史B  | 世界史B | 世界史B  | 世界史B  | 世界史B  | 世界史B |
| 2時限 | 現代文A  | 現代文A  | 現代文A | 現代文A  | 現代文A  | 現代文A  | 現代文A |
| 3時限 | 現代文B  | 現代文B  | 現代文B | 現代文B  | 現代文B  | 現代文B  | 現代文B |
| 4時限 | 現代文C  | 現代文C  | 現代文C | 現代文C  | 現代文C  | 現代文C  | 現代文C |
| 5時限 | 現代文D  | 現代文D  | 現代文D | 現代文D  | 現代文D  | 現代文D  | 現代文D |
| 6時限 | 現代文E  | 現代文E  | 現代文E | 現代文E  | 現代文E  | 現代文E  | 現代文E |
| 7時限 | 現代文F  | 現代文F  | 現代文F | 現代文F  | 現代文F  | 現代文F  | 現代文F |
| 8時限 | 現代文G  | 現代文G  | 現代文G | 現代文G  | 現代文G  | 現代文G  | 現代文G |

| 8週   | 9週   | 10週  | 11週  | 12週  | 13週  | 14週  | 15週  |
|------|------|------|------|------|------|------|------|
| 6/22 | 6/29 | 7/6  | 7/13 | 7/20 | 7/27 | 8/3  | 8/10 |
| 現代文B | 現代文B | 現代文B | 現代文B | 現代文B | 現代文B | 現代文B | 現代文B |
| 現代文B | 現代文B | 現代文B | 現代文B | 現代文B | 現代文B | 現代文B | 現代文B |
| 現代文C | 現代文C | 現代文C | 現代文C | 現代文C | 現代文C | 現代文C | 現代文C |
| 現代文D | 現代文D | 現代文D | 現代文D | 現代文D | 現代文D | 現代文D | 現代文D |
| 現代文E | 現代文E | 現代文E | 現代文E | 現代文E | 現代文E | 現代文E | 現代文E |
| 現代文F | 現代文F | 現代文F | 現代文F | 現代文F | 現代文F | 現代文F | 現代文F |
| 現代文G | 現代文G | 現代文G | 現代文G | 現代文G | 現代文G | 現代文G | 現代文G |
| 現代文H | 現代文H | 現代文H | 現代文H | 現代文H | 現代文H | 現代文H | 現代文H |
| 現代文I | 現代文I | 現代文I | 現代文I | 現代文I | 現代文I | 現代文I | 現代文I |
| 現代文J | 現代文J | 現代文J | 現代文J | 現代文J | 現代文J | 現代文J | 現代文J |
| 現代文K | 現代文K | 現代文K | 現代文K | 現代文K | 現代文K | 現代文K | 現代文K |
| 現代文L | 現代文L | 現代文L | 現代文L | 現代文L | 現代文L | 現代文L | 現代文L |
| 現代文M | 現代文M | 現代文M | 現代文M | 現代文M | 現代文M | 現代文M | 現代文M |
| 現代文N | 現代文N | 現代文N | 現代文N | 現代文N | 現代文N | 現代文N | 現代文N |
| 現代文O | 現代文O | 現代文O | 現代文O | 現代文O | 現代文O | 現代文O | 現代文O |
| 現代文P | 現代文P | 現代文P | 現代文P | 現代文P | 現代文P | 現代文P | 現代文P |
| 現代文Q | 現代文Q | 現代文Q | 現代文Q | 現代文Q | 現代文Q | 現代文Q | 現代文Q |
| 現代文R | 現代文R | 現代文R | 現代文R | 現代文R | 現代文R | 現代文R | 現代文R |
| 現代文S | 現代文S | 現代文S | 現代文S | 現代文S | 現代文S | 現代文S | 現代文S |
| 現代文T | 現代文T | 現代文T | 現代文T | 現代文T | 現代文T | 現代文T | 現代文T |
| 現代文U | 現代文U | 現代文U | 現代文U | 現代文U | 現代文U | 現代文U | 現代文U |
| 現代文V | 現代文V | 現代文V | 現代文V | 現代文V | 現代文V | 現代文V | 現代文V |
| 現代文W | 現代文W | 現代文W | 現代文W | 現代文W | 現代文W | 現代文W | 現代文W |
| 現代文X | 現代文X | 現代文X | 現代文X | 現代文X | 現代文X | 現代文X | 現代文X |
| 現代文Y | 現代文Y | 現代文Y | 現代文Y | 現代文Y | 現代文Y | 現代文Y | 現代文Y |
| 現代文Z | 現代文Z | 現代文Z | 現代文Z | 現代文Z | 現代文Z | 現代文Z | 現代文Z |





～複数レポートをまとめて郵送するときは？～  
市販の封筒に入れて提出してください。その際は下記の条件を満たすようにしてください。

- ① 「学校の宛名のある白い紙」と同じ宛名を書く。
- ② 封筒の宛名の書いてある面の左端に「東京都教育委員会認可通信教育」と書く。
- ③ 封筒の糊じ口を1/3程度開ける。
- ④ 必要な金額の切手を貼る。  
100円まで（レポート3通分）15円。100円以上の時は100円毎に、10円ずつ加算。

～作品を提出するときは？～  
美術Ⅰ・Ⅱの作品の場合  
① 作品にも生徒番号、氏名を記入するか、バーコードシールを貼る。  
② 通信制職員室で作品を提出し（※美術の先生には渡さないでください）、その際に必ずレポートに捺印をもらう。  
③ 捺印が押されたレポートを校内レポート用ポストに入れる。

家庭総合の作品の場合  
提出には未封筒（返信用）と白封筒（郵送用）が必要です。もらっていない人は申し出ててください。提出方法は家庭総合のレポートの「学習上の注意」に書いてあります。

【レポートに評価がつかずに返送されてきたら】  
次の場合、レポートは受け付けられません。未提出扱いとなります。不備な点を直し、再度、提出してください。  
 提出票に生徒番号や名前が記入されていない。  
 提出票にバーコードシールが貼っていない。  
 返信用宛名を書き忘れている。  
 提出が早過ぎる。（提出期限の1ヶ月前より前に届いている）  
 美術・家庭総合の作品が一緒に提出されていない。

どれも該当していないことを確認してから提出しましょう。  
※ 年度のレポート最終提出期限間際だと上記に該当していたことが原因でそのレポートが不合格（＝その科目の単位が不認定）になることもあるので注意してください。

【評価されたレポートが返送されてきたら】  
① 提出されたレポートは添削され、評価をつけて返送されます。返送されたら、レポート提出の記録用紙（20～22ページ）に返送月日および評価を記入してください。  
② 返送されたレポートは科目ごとファイリングしてまとめておきましょう。  
③ 評価はA B C Dが合格で、Eが不合格です。Eの場合も通常は再提出のチャンスが与えられます。  
④ 合格であったとしても添削されたレポートをよく見直し、勉強の不足していた部分は補っておきましょう。  
E判定の場合は以下のようになっています。（次ページに続く）

**ピンクの再提出票がついている場合**  
再提出のチャンスが与えられています。期限までに指示通りにやり直して、提出してください。なお、再提出の期限が来記入の場合は至急問い合わせてください。

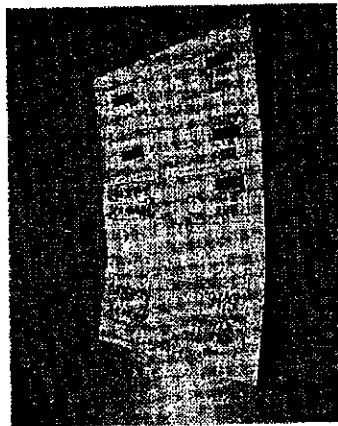
◆**解答の書き方**  
間違った解答のうち、指示された箇所のみ消しゴムで消して、鉛筆で記入してください。（ほかの部分は直さないこと）  
※ 指示がない場合は必要と思われる部分をすべてやり直してください。  
◆**提出方法**  
一番上にピンクの再提出票をつけるだけで、通常のレポートと提出する前の作業は同じです。バーコードシールも忘れずに貼ってください。

**ピンクの再提出票がついていない場合**  
提出の時刻や内容から担当者が不合格としたものです。その場合、単位は認定されません。再提出票の付け忘れの場合もあるので、要査、問い合わせてください。

【レポートについて次に該当する場合は学校に問い合わせを確認してください。】  
 郵送したレポートが到着しているか、不安な場合。  
 提出したつもりのレポートが受け付けられているか、不安な場合。  
 提出したレポートが提出期限後14日経過しても返送されていない場合。

【その他、レポート綴り内に入っている用紙・資料について】  
 受検変更願用紙  
試験のある科目のレポート綴りの中には2枚ずつ受検変更願用紙が入っています。複数科目の試験が同一時間帯にあるなどのために、受験時間を変更する場合に使います。詳しくは23ページを見てください。  
 NHK高校講座年間放送計画表  
NHK高校講座で講座が開講されている科目にはその放送計画表が入っています。この表を利用してNHKの高校講座を学習に役立ててください。（26・27ページ参照）

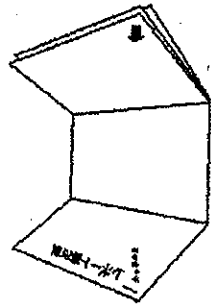
【レポートの綴じ方】



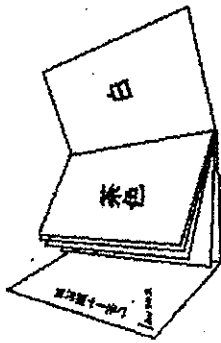
1. 紙の順序・表裏・上下を変えずにレポート冊子から取り出し、ホッチキスで差上せとめる。(白の学校宛表紙側からホッチキスをあててとめる＝はがす際に針が立たないように)

《注意事項》

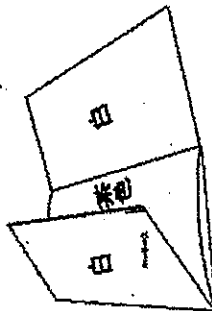
- ・生徒番号・氏名を書く
- ・バーコードシールを貼る
- ・複数のレポートを一冊にとじない
- ・ホッチキス止めを忘れると、郵送の途中で中身が抜け落ちる恐れがあります。
- ・色紙の提出票から白の郵送用表紙までが1回分です。



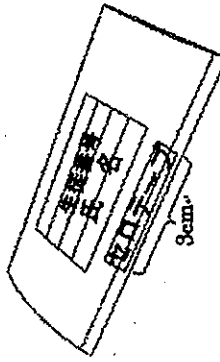
2. 三つ折りにする



3. D 葉側の 1/3 を、白紙を残して内側に折る



4. ホッチキスで留めた方の 1/3 を内側に折る



5. その上に3で残った白紙を乗せてセロテープで留める。

《注意事項》

セロテープは3cm程度にしてください。長すぎると受付がスムーズにできないうえに、レポートが破れる可能性があります。

【あると便利なもの】

- 【1】 ホッチキス  
10号の針を使用する。  
フラットタイプのものが好ましい。



- 【2】 セロテープカッター  
小さいものでもよい。  
机上で使うタイプのもの。



- 【3】 リムーパー  
ホッチキスの針をはずすもの。  
2タイプがある。



- 【4】 バンチ  
レポートが返送されたあと、  
穴をあけてファイリングする。



- 【5】 ポックスファイル(仕切り付き)  
提出月または科目別に整理する。  
2、3個あるとよい。



8. スケールリング出産・レポート提出の記録用紙

|                         |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |
|-------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|--|
| 科目名                     |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |
| レポート課題 (レポートの回数に合わせて使用) |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |
| 1                       | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |  |
| 提出                      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |
| 返送                      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |
| 評価                      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |
| スケールリング (1時間につき1つの欄を使用) |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |
| 1                       | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |    |    |  |
| 月日                      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |
| 月日                      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |

|                         |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |
|-------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|--|
| 科目名                     |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |
| レポート課題 (レポートの回数に合わせて使用) |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |
| 1                       | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |  |
| 提出                      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |
| 返送                      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |
| 評価                      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |
| スケールリング (1時間につき1つの欄を使用) |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |
| 1                       | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |    |    |  |
| 月日                      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |
| 月日                      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |

|                         |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |
|-------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|--|
| 科目名                     |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |
| レポート課題 (レポートの回数に合わせて使用) |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |
| 1                       | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |  |
| 提出                      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |
| 返送                      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |
| 評価                      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |
| スケールリング (1時間につき1つの欄を使用) |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |
| 1                       | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |    |    |  |
| 月日                      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |
| 月日                      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |

|                         |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |
|-------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|--|
| 科目名                     |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |
| レポート課題 (レポートの回数に合わせて使用) |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |
| 1                       | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |  |
| 提出                      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |
| 返送                      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |
| 評価                      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |
| スケールリング (1時間につき1つの欄を使用) |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |
| 1                       | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |    |    |  |
| 月日                      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |
| 月日                      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |

|                         |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |
|-------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|--|
| 科目名                     |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |
| レポート課題 (レポートの回数に合わせて使用) |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |
| 1                       | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |  |
| 提出                      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |
| 返送                      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |
| 評価                      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |
| スケールリング (1時間につき1つの欄を使用) |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |
| 1                       | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |    |    |  |
| 月日                      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |
| 月日                      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |

|                         |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |
|-------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|--|
| 科目名                     |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |
| レポート課題 (レポートの回数に合わせて使用) |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |
| 1                       | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |  |
| 提出                      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |
| 返送                      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |
| 評価                      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |
| スケールリング (1時間につき1つの欄を使用) |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |
| 1                       | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |    |    |  |
| 月日                      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |
| 月日                      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |

9. 定期試験および学習状況通知について

【定期試験】

1. 試験日

- ① 期末試験  
 前期 9月14日(土)、9月21日(土)  
 後期 2月8日(土)、2月15日(土)

- ② 試験予備日  
 前期 9月28日(土)  
 後期 2月22日(土)

受験変更額について

- 試験科目の重複などのある人は、事前に受験変更額を提出し許可された場合、受験時間を変更できます。重複以外で変更を希望する場合は受験変更額を提出する前に担任に相談してください。なお、仕事やアルバイトを理由とした変更は認められません。
- 受験変更額の用紙は試験のある科目のレポート順りの中に2枚ずつ入っています。用紙に書いてある注意をよく読んで記入し、正規の試験日の1週間前までに着くように送ってください。

試験予備日について

予備日に受験せざるを得ない事態が生じることもあります。予定を入れないで、必ず空けておいてください。

試験の時間割について

前期試験は月報8・9月号に、後期試験は1月号に掲載します。

2. 受験上の注意

- ① 同一時間内に複数科目の受験はできません。正規の時間帯で科目が重複している場合は受験変更額(上記参照)を提出し変更してください。
- ② 受験変更額を教務に提出し、許可を受けた人が、変更後の時間で受験する場合は許可を受けた「受験変更額」を持参してください。
- ③ 受験できるのは、試験日および試験予備日(事前許可を受けた人のみ)だけです。
- ④ 遅刻しないように来ててください。  
 ※問題の配付があるので開始5分前には入室していただく。

|                        |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |
|------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|--|
| 科目名                    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |
| レポート課題(レポートの回数に合わせて使用) |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |
| 1                      | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |  |
| 提出                     |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |
| 返送                     |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |
| 評価                     |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |
| スクーリング(1時間につき1つの欄を使用)  |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |
| 1                      | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |    |    |  |
| 月日                     |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |
| 月日                     |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |

|                        |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |
|------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|--|
| 科目名                    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |
| レポート課題(レポートの回数に合わせて使用) |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |
| 1                      | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |  |
| 提出                     |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |
| 返送                     |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |
| 評価                     |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |
| スクーリング(1時間につき1つの欄を使用)  |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |
| 1                      | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |    |    |  |
| 月日                     |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |
| 月日                     |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |

|                        |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |
|------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|--|
| 科目名                    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |
| レポート課題(レポートの回数に合わせて使用) |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |
| 1                      | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |  |
| 提出                     |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |
| 返送                     |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |
| 評価                     |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |
| スクーリング(1時間につき1つの欄を使用)  |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |
| 1                      | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |    |    |  |
| 月日                     |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |
| 月日                     |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |

⑤ 電子機器（スマートフォン・タブレット・音楽プレーヤー等）の電源はOFFにし、カバンの中に入れること。

⑥ 机の上は筆記用具、時計のみとする。鞄はカバンの中に入れること。

⑦ 机の上に落書きがある場合にはすみやかに消すこと。また、机の中に何も入っていないことを確認すること。

⑧ 不正行為および、それと見なされる行為は絶対にしないこと。不正行為および、それと見なされる行為が確認された場合には当該科目は0点とする。

⑨ 途中退室は不可とする。  
 及びを得ない事情で退室する場合には、その時点で問題・解答用紙を提出し、再入室後は試験終了まで席で待機すること。再入室後の試験続行は不可とする。

【学習状況通知】

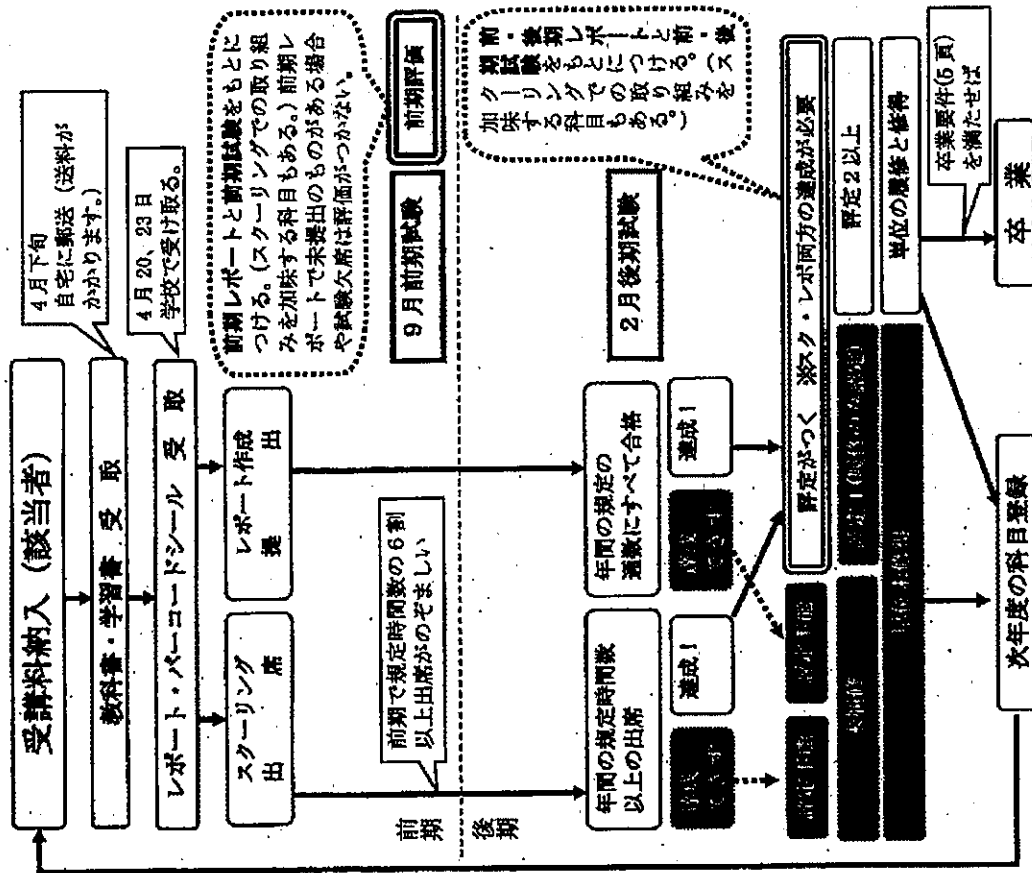
1. 学習状況通知の発送予定日

- ① 5月 23日
- ② 6月 20日
- ③ 7月 18日
- ④ 9月 5日 前期分レポート締切後
- ⑤ 10月 11日 前期終了時 ※名称は「前期評価通知」になる。
- ⑥ 11月 14日
- ⑦ 12月 5日
- ⑧ 1月 9日 前・後期分レポート最終締切直前
- ⑨ 2月 6日 前・後期分レポート最終締切後
- ⑩ 3月 6日 年度未成績・単位認定 ※名称は「単位認定通知」になる。

2. 注意事項

- ① 毎回自分の記録したものと合っているかどうか確認し、内容に異問があればただちに連絡をしてください。
- ② 住所の変更があった場合はすみやかに届けてください。届け出がないと、これらの通知がつかないこととなります。郵便局への転送手続きもしておきましょう。
- ③ 重要な連絡も一箱にされます。見落しのないようにしてください。
- ④ 発送予定日から3日を超えても届かないときは、連絡してください。特にレポート締切直前の、レポート提出状況に関するものは重要です。

10. 科目登録と学習の流れ



※ 次年度の科目登録は1月中旬に始まり、2月中旬が締め切りになります。  
 ※ 本人が登録して登録しなければなりません。詳しくは山吹通信(月報12月号)参照。  
 ※ 半則第25条により登録が認められないことがあります。

※ 卒業予定者・併修生には前期評価とは別に、提出期限が6月末までのレポートをもとに(※スクーリングの取り組み状況を加味する科目もある)7月上旬に仮評定を出します。該当するレポートが6月末までに提出されしていない場合は仮評定はつきません。

## 11. 学習のしかた

- ① 自宅学習がメインになります。  
スクーリングの限られた時間でレポートの作成および試験に合格するために必要な事柄をすべて教えてもらうことはできません。自宅で教科書・学習書あるいは参考書等を調べて学習することがどうしても必要になります。
- ② レポートの提出・学習で学習のペースを作ってくださいませよう。  
提出期限を守ってレポートを提出し、レポートが返却された時点で復習していくと、継続的な学習が自然とできるようになり、学力の定着が期待できます。

どのくらいのペースでレポートに取り組みことになるか

31単位登録の場合は単純計算で、2～3日で1通程度完成させていくこととなります。 (31単位登録の場合、年間のレポート通数は82～98通。レポート作成にあてられる日数を240日として計算。)

1通の学習にどのくらいの時間が必要になるか

1通の学習に必要な時間は、返却後の復習も含めると5～10時間となることが多いでしょう。

※ 上記は目安です。各自の学力、レポートの科目、扱っている内容によっても変わってきます。

- ③ スクーリングには、事前にスクーリング予定表 (エントランスで配布。本校HPにも掲載) で扱う内容を調べ、予習してから出席しましょう。

スクーリングの内容が理解しやすくなります。また、このようにすると疑問点をスクーリング後すぐに質問できるようになり、効率的です。

- ④ ホームルームや部活動、生徒会活動に積極的に参加して友人を作りましょう。  
他の人と交流することで視野を広げられます。また、空き時間や居休みななどに友人とともに学習すれば、その中で疑問が解決できたり、学習をしていく意欲が刺激されたり、ということもあるでしょう。

- ⑤ NHK高校講座を活用しましょう。

NHK Eテレビ・NHKラジオ第2放送・NHKネットラジオでは高校での学習をサポートする番組が放送されています。対応する番組が放送されている科目のレポート綴りの中にはその番組の放送予定表が入っていますので、ぜひ活用してください。  
※ 番組はインターネット (www.nhk.or.jp/kokozai) でも視聴・聴取できます。(スマートフォン、タブレット端末対応) 番組のページには理解度チェックなど自学自習に役立つインターネットコンテンツもあります。

※ NHK高校講座については次頁にも関連する内容が載っていますので、そちらも見てください。

## 12. 平成31年度 (2019年度) NHK高校講座番組時刻表

高校講座で使われている教科書は、本校で使用する教科書と異なる場合があります。しかし、教科書は異なっても、参考になります。高校講座は全番組がインターネット、スマートフォンで配信されています。

NHK高校講座やNHKネットラジオ放送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負担しなければなりません。

### 2019年度 NHK 高校講座 番組時刻表

※ 放送日時、放送内容

| 放送日時  | 放送内容   | 放送形式    | 放送対象 |
|-------|--|---------|------|
| 1月1日  | 1通の学習にどのくらいの時間が必要になるか  | インターネット | 全学年  |
| 1月2日  | 1通の学習に必要な時間は、返却後の復習も含めると5～10時間となること  | インターネット | 全学年  |
| 1月3日  | スクーリングには、事前にスクーリング予定表 (エントランスで配布。本校HPにも掲載) で扱う内容を調べ、予習してから出席しましょう。   | インターネット | 全学年  |
| 1月4日  | スクーリングの内容が理解しやすくなります。また、このようにすると疑問点をスクーリング後すぐに質問できるようになり、効率的です。  | インターネット | 全学年  |
| 1月5日  | ホームルームや部活動、生徒会活動に積極的に参加して友人を作りましょう。  | インターネット | 全学年  |
| 1月6日  | 他の人と交流することで視野を広げられます。また、空き時間や居休みななどに友人とともに学習すれば、その中で疑問が解決できたり、学習をしていく意欲が刺激されたり、ということもあるでしょう。                   | インターネット | 全学年  |
| 1月7日  | NHK高校講座を活用しましょう。   | インターネット | 全学年  |
| 1月8日  | NHK Eテレビ・NHKラジオ第2放送・NHKネットラジオでは高校での学習をサポートする番組が放送されています。   | インターネット | 全学年  |
| 1月9日  | 対応する番組が放送されている科目のレポート綴りの中にはその番組の放送予定表が入っていますので、ぜひ活用してください。   | インターネット | 全学年  |
| 1月10日 | 番組はインターネット (www.nhk.or.jp/kokozai) でも視聴・聴取できます。(スマートフォン、タブレット端末対応) 番組のページには理解度チェックなど自学自習に役立つインターネットコンテンツもあります。 | インターネット | 全学年  |
| 1月11日 | NHK高校講座については次頁にも関連する内容が載っていますので、そちらも見てください。  | インターネット | 全学年  |

### ラジオ第2

| 放送日時  | 放送内容   | 放送形式  | 放送対象 |
|-------|--|-------|------|
| 1月12日 | 1通の学習にどのくらいの時間が必要になるか  | ラジオ第2 | 全学年  |
| 1月13日 | 1通の学習に必要な時間は、返却後の復習も含めると5～10時間となること  | ラジオ第2 | 全学年  |
| 1月14日 | スクーリングには、事前にスクーリング予定表 (エントランスで配布。本校HPにも掲載) で扱う内容を調べ、予習してから出席しましょう。   | ラジオ第2 | 全学年  |
| 1月15日 | スクーリングの内容が理解しやすくなります。また、このようにすると疑問点をスクーリング後すぐに質問できるようになり、効率的です。  | ラジオ第2 | 全学年  |
| 1月16日 | ホームルームや部活動、生徒会活動に積極的に参加して友人を作りましょう。  | ラジオ第2 | 全学年  |
| 1月17日 | 他の人と交流することで視野を広げられます。また、空き時間や居休みななどに友人とともに学習すれば、その中で疑問が解決できたり、学習をしていく意欲が刺激されたり、ということもあるでしょう。                   | ラジオ第2 | 全学年  |
| 1月18日 | NHK高校講座を活用しましょう。   | ラジオ第2 | 全学年  |
| 1月19日 | NHK Eテレビ・NHKラジオ第2放送・NHKネットラジオでは高校での学習をサポートする番組が放送されています。   | ラジオ第2 | 全学年  |
| 1月20日 | 対応する番組が放送されている科目のレポート綴りの中にはその番組の放送予定表が入っていますので、ぜひ活用してください。   | ラジオ第2 | 全学年  |
| 1月21日 | 番組はインターネット (www.nhk.or.jp/kokozai) でも視聴・聴取できます。(スマートフォン、タブレット端末対応) 番組のページには理解度チェックなど自学自習に役立つインターネットコンテンツもあります。 | ラジオ第2 | 全学年  |
| 1月22日 | NHK高校講座については次頁にも関連する内容が載っていますので、そちらも見てください。  | ラジオ第2 | 全学年  |

### インターネット/ラジオ第2・ラジオ第1

| 放送日時  | 放送内容   | 放送形式    | 放送対象 |
|-------|--|---------|------|
| 1月23日 | 1通の学習にどのくらいの時間が必要になるか  | インターネット | 全学年  |
| 1月24日 | 1通の学習に必要な時間は、返却後の復習も含めると5～10時間となること  | インターネット | 全学年  |
| 1月25日 | スクーリングには、事前にスクーリング予定表 (エントランスで配布。本校HPにも掲載) で扱う内容を調べ、予習してから出席しましょう。   | インターネット | 全学年  |
| 1月26日 | スクーリングの内容が理解しやすくなります。また、このようにすると疑問点をスクーリング後すぐに質問できるようになり、効率的です。  | インターネット | 全学年  |
| 1月27日 | ホームルームや部活動、生徒会活動に積極的に参加して友人を作りましょう。  | インターネット | 全学年  |
| 1月28日 | 他の人と交流することで視野を広げられます。また、空き時間や居休みななどに友人とともに学習すれば、その中で疑問が解決できたり、学習をしていく意欲が刺激されたり、ということもあるでしょう。                   | インターネット | 全学年  |
| 1月29日 | NHK高校講座を活用しましょう。   | インターネット | 全学年  |
| 1月30日 | NHK Eテレビ・NHKラジオ第2放送・NHKネットラジオでは高校での学習をサポートする番組が放送されています。   | インターネット | 全学年  |
| 1月31日 | 対応する番組が放送されている科目のレポート綴りの中にはその番組の放送予定表が入っていますので、ぜひ活用してください。   | インターネット | 全学年  |
| 2月1日  | 番組はインターネット (www.nhk.or.jp/kokozai) でも視聴・聴取できます。(スマートフォン、タブレット端末対応) 番組のページには理解度チェックなど自学自習に役立つインターネットコンテンツもあります。 | インターネット | 全学年  |
| 2月2日  | NHK高校講座については次頁にも関連する内容が載っていますので、そちらも見てください。  | インターネット | 全学年  |

### NHK高校講座 ライブラリー 番組時刻表

| 放送日時  | 放送内容   | 放送形式   | 放送対象 |
|-------|--|--------|------|
| 1月31日 | 1通の学習にどのくらいの時間が必要になるか  | ライブラリー | 全学年  |
| 2月1日  | 1通の学習に必要な時間は、返却後の復習も含めると5～10時間となること  | ライブラリー | 全学年  |
| 2月2日  | スクーリングには、事前にスクーリング予定表 (エントランスで配布。本校HPにも掲載) で扱う内容を調べ、予習してから出席しましょう。   | ライブラリー | 全学年  |
| 2月3日  | スクーリングの内容が理解しやすくなります。また、このようにすると疑問点をスクーリング後すぐに質問できるようになり、効率的です。  | ライブラリー | 全学年  |
| 2月4日  | ホームルームや部活動、生徒会活動に積極的に参加して友人を作りましょう。  | ライブラリー | 全学年  |
| 2月5日  | 他の人と交流することで視野を広げられます。また、空き時間や居休みななどに友人とともに学習すれば、その中で疑問が解決できたり、学習をしていく意欲が刺激されたり、ということもあるでしょう。                   | ライブラリー | 全学年  |
| 2月6日  | NHK高校講座を活用しましょう。   | ライブラリー | 全学年  |
| 2月7日  | NHK Eテレビ・NHKラジオ第2放送・NHKネットラジオでは高校での学習をサポートする番組が放送されています。   | ライブラリー | 全学年  |
| 2月8日  | 対応する番組が放送されている科目のレポート綴りの中にはその番組の放送予定表が入っていますので、ぜひ活用してください。   | ライブラリー | 全学年  |
| 2月9日  | 番組はインターネット (www.nhk.or.jp/kokozai) でも視聴・聴取できます。(スマートフォン、タブレット端末対応) 番組のページには理解度チェックなど自学自習に役立つインターネットコンテンツもあります。 | ライブラリー | 全学年  |
| 2月10日 | NHK高校講座については次頁にも関連する内容が載っていますので、そちらも見てください。  | ライブラリー | 全学年  |

電子レディ、ラジオの放送日時を変更・休止することがあります。変更の場合は、別冊にホームページでお知らせします。

### 13. 各教科・科目の学習内容

- ① スクーリング予定表を前期・後期の初めに配布します。スクーリングの内容を考慮しつつも、すべての科目の規定時数を早期に満たすことを優先して出席計画をたてましょう。また、予定表の中に各教科の指示が入っている場合があります。注意して見てください。
- ② 教科書・学習書、その他各教科で指定されたものを必ず持参してください。また、できるかぎり予習してください。
- ③ 非常勤講師の先生(52ページ参照)がいらっしゃるのは、担当する科目のスクーリングの時間だけです。科目の内容に関する質問はその際にしてください。それ以外の時間に質問がある場合は、同じ教科の先生か、通信制教務に問い合わせてください。答えられる範囲で答えます。

### 【 国語 】

- ( 国語総合 ) 4 単位 レポ 12 週 スク 4 時間  
 受講条件 : 特になし。  
 学習内容 : 現代文(明治以降の文章)の分野、古典(古典・漢文)の分野、表現に關する分野の基礎・基本を学びます。それぞれの文章を「読む」ことが中心になります。
- ( 現代文B ) 4 単位 レポ 12 週 スク 4 時間  
 受講条件 : 国語総合を履修していること。  
 学習内容 : 小説、評論、随筆、詩、短歌、俳句などの学習をします。それぞれの作品の読解をするにとともに、作家の人生に對する態度も考察したいと思えます。それが、「文学」を学ぶことの1つの楽しみです。
- ( 古典A ) 2 単位 レポ 6 週 スク 2 時間  
 受講条件 : 国語総合を履修していること。  
 学習内容 : 国語総合で学んだ基礎的な知識をもとに、現代とは異なっている生活や習慣、ものの見方や考え方に触れて、古典に親しみ、古典を読む楽しさを味わい、古典への関心を高めめます。  
 学習書がありませんが、レポート作成に役立つ補助教材(口語訳・語注・問題のヒントなど)をレポートに添付してあるので活用してください。
- ( 古典B ) 4 単位 レポ 12 週 スク 4 時間  
 受講条件 : 国語総合を履修していること。  
 学習内容 : 古典(古文・漢文)の学習を通して、温故知新を心がけます。自分で調べなければならぬことも多く、自学自習の方法も学ぶことができます。国語総合Aとの同時履修もできますが、内容はやや難解になります。国語総合の古典分野の理解の上に立った学習になりますので、これまでの古典学習が苦手な人や基礎力の足りない人の登録はお勧めしません。

### 【 地理歴史 】

- ( 世界史B ) 4 単位 レポ 12 週 スク 4 時間  
 学習内容 : 世界各国の歴史を、教科書・史料集を使用してレポートを作成していきます。また、中学校、あるいは地理Bで使用した地図帳があると、どの地域についての内容を確認しながら学習できるので便利でしょう。スクーリングではプリントを配布し、レポート作成に役立つよう語彙を進めていきます。なお、スクーリングには教科書・史料集は必ず持参するようにしてください。
- ( 日本史B ) 4 単位 レポ 12 週 スク 4 時間  
 学習内容 : 教科書の本文・図版・史料などを調べて、レポートを作成してもらいます。穴埋め・設問などのほか、大まかな整理・年表作成などの内容も含まれます。レポートでは、基本的な内容が中心になりますが、大きな歴史の流れを頭に入れながら、一方で個々の歴史的な出来事について「なぜ?どうして?」「この出来事にはどのような歴史的な意味があったのだろうか?」と考えながら学習をすすめて、理解を深めるようにしていただきます。スクーリングでは、レポート作成の参考になるようなプリント等を使用し、興味を持って考察できるように進めていく予定です。教科書は必ず持参してください。学習書は必ず持参してください。
- ( 地理B ) 4 単位 レポ 12 週 スク 4 時間  
 学習内容 : レポートは、教科書・資料集を調べて空間を埋めたり、図版などを参考に自分で白地図に書き込んでもらったりします。スクーリングでは、レポート作成の参考になるようなプリント等を使用し、興味を持って考察できるように進めていく予定です。教科書・資料集は必ず持参してください。地図の着色作業のため、できれば鉛筆も持参してください。
- ( 公民 )
- ( 現代社会 ) 2 単位 レポ 6 週 スク 2 時間  
 学習内容 : 倫理、社会、文化、政治、経済、国際社会に關わる現代社会の諸課題を取り上げの中で、社会の在り方を考察したり、自分の考えを述べたり、発表したりすることを通じて、社会現象の見方や考え方を学びます。
- ( 政治・経済 ) 2 単位 レポ 6 週 スク 2 時間  
 学習内容 : これまで習得した知識、概念や理論を活用し、政治や経済の見方・考え方を動かしながら、現代社会の複雑な課題について学びます。できれば、現代社会を履修していることが望ましい。



## 【 数学 】

教科書・学習書をよく見て学習し、自分で例題の正しい解答を出せるようにしてからレポートを作成し、8割正解することを目指しましょう。レポートをまとめて提出することは難しいので、提出期限に合わせて1通ずつ提出してください。わからないところはスクーリングで確認するか、質問に来てください。スクーリングで聞かないとわかりにくい内容もあります。規定時間数をこなしても、できるだけ出席するようにしてください。定期試験は必ず2回とも受験してください。

- （ 数学Ⅰ ） 4 単位 レポ 12 通 スク 4 時間  
 学習内容 : 数と式、方程式と不等式、2次関数、三角比、集合と論証、データの分析
- （ 数学Ⅱ ） 4 単位 レポ 12 通 スク 4 時間  
 受講条件 : 数学Ⅰを履修していること  
 学習内容 : 方程式、式と証明、直線・円、指数関数・対数関数、三角関数、微分・積分
- （ 数学A ） 2 単位 レポ 6 通 スク 2 時間  
 学習内容 : 集合、順列・組合せ、確率、図形の性質、整数の性質
- （ 数学B ） 2 単位 レポ 6 通 スク 2 時間  
 受講条件 : 数学Ⅰを履修していること  
 学習内容 : 数列、漸化式、ベクトル  
 注意 : 数学Bは学習書がないので教科書だけでよく理解できなときは、参考書を各自購入して学習してください。受験等で数学Bが必要な人は、教科書の3章「確率分布と統計的な推測」について、自分で補って学習しておいてください。

## 【 理科 】

- （ 科学と人間生活 ） 2 単位 レポ 6 通 スク 8 時間  
 学習内容 : 私たちが学ぶ科学は「物理」「化学」「生物」「地学」という4つの分野に分かれています。生活の中の科学技術は分野に分かれている訳でなく、様々な技術が相互に関係して私たちの生活を便利にする技術として成り立っています。その科学技術が私たちの生活にどのように関わり、生活をどのように便利にしているのかを学びます。実験や観察など自分の手や体を使っての授業もあります。

## （ 物理基礎 ）

2 単位 レポ 6 通 スク 8 時間  
 学習内容 : 自然界がどのような法則で動いたり関連しあっていたりしているかを科学的にとらえ、どのような形で表現されるか、又それらの法則がどのように利用されているかを学びます。物体の運動や力、エネルギー、熱、波、電気について考察していきます。計算が中心となりますので、基本的な四則演算については準備をしておいてください。

## （ 化学基礎 ）

2 単位 レポ 6 通 スク 8 時間  
 学習内容 : 私たちの身の回りにあるものは、すべてさまざまな物質が集まってできています。物質のもことになる元素は、ほんの100種類ほどに過ぎませんが、それらの元素の原子が組み合わさって1000万種以上の多様な物質ができています。化学基礎では、そういった物質の性質と構造、変化を考えていく際の基本的な見方、考え方を学びます。特に「物質と化学変化」の分野は指数計算が必要となりますので、準備しておいてください。

## （ 生物基礎 ）

2 単位 レポ 6 通 スク 8 時間  
 学習内容 : 生物の特徴としての細胞、遺伝子の分子構造、個体の恒常性、生態系のごく身近について学びます。観察や実験も行います。自分の目で見て・触って・体感することで知識を得るだけでなく考える力も身につけていきます。

## （ 地学基礎 ）

2 単位 レポ 6 通 スク 8 時間  
 学習内容 : 私たちの地球、太陽系、天体について、メカニズム、現象、歴史、構造等を科学的に理解し、考える基本的な方法を学びます。地球内部の構造や動き、エネルギー、大気や海洋の諸現象、太陽系その他の天体について学びます。最近めざましい勢いで解明されつつあることから紹介し、右紹介します。

## 【 体育 】

- （ 体育 ） 2 単位 レポ 2 週 スク 10 時間  
 ースクラーリングー  
 ＊内容について  
 球技・ストレッチング・武漣・水泳から、各自選択します。  
 規定時間内に様々な種目を選択するように心がけてください。  
 ＊人数制限や講座指定しているものもあります。注意してください。
- ＊出席・遅刻・見学  
 ① 着替えを済ませて体育館に集合します。  
 ② 遅刻は、体育館への移動や着替えを考慮して、5分まで認めます。  
 ③ 見学は認めません。体調不良などの場合は、次のスクーリングに出席していただく。ただし、適性制生徒の長期見学については、学校生活管理指導案にもとづき医師に運動を禁止された場合に限り、別課題を以て出席に換えることができます。該当者は、担当教員に申し出てください。
- ＊着替え・服装など  
 若着えは体育館の更衣室を利用してください。  
 ロッカーは施設できません。荷物は個人で管理してください。  
 ＊ 荷物、貴重品は、更衣室に置かないでください。  
 ＊ 服装に指定はありませんが、体育館は体育館履き、テニスは運動靴を使用すること。シューズ・イージーパンツ類・シャツ・ブラウスなど不適切な服装では参加できません。  
 ＊ 不適切な服装とは、担当者が判断するものです。指示に従ってください。  
 （“自分はこれである”ということではありません。）  
 ＊ 目的の種目に参加できないことがあります。他の種目もできるように準備してください。（シューズがないので、ストレッチング以外できません、と言うことがないようにしてください。）
- ーレポート  
 ① 各講座、年2週です。  
 ② 提出期限に遅れると、減点になります。  
 ＊ 詳細は、レポートに添付した「スクーリングとレポートについて」を参照してください。
- ー第1回スクーリングについてー  
 本年度入学した生徒を対象に、オリエンテーションを行います。  
 ＊ 詳細は、レポートに添付した「スクーリングとレポートについて」を参照してください。  
 ＊ 荷物貴重品を携帯してください。  
 ＊ 昨年度受講した生徒の参加が判明した場合は、該当生徒の出席を取り消します。
- （ 保健A ） 1 単位 レポ 3 週 スク 2 時間  
 受講条件 保健の修得単位数が0単位の者。  
 学習内容 年間16回開講します。  
 詳細は、レポートに添付の「レポートとスクーリングについて」で確認してください。
- （ 保健B ） 1 単位 レポ 3 週 スク 2 時間  
 受講条件 保健の修得単位数が1単位の者。  
 学習内容 年間16回開講します。  
 詳細は、レポートに添付の「レポートとスクーリングについて」で確認してください。

## 【 芸術 】

- （ 音楽Ⅰ、Ⅱ ） 2 単位 レポ 6 週 スク 8 時間  
 受講条件 音楽Ⅱは音楽Ⅰを履修していないと科目登録できません。  
 学習内容 歌謡、器楽、楽典、制作、音楽の歴史と鑑賞、民謡音楽などCDやビデオを使い学習します。
- （ 美術Ⅰ ） 2 単位 レポ 6 週 スク 8 時間  
 学習内容 作品制作と鑑賞を行います。基本的な表現技法を学び、絵画、デザイン（平面構成など）を中心に制作します。レポート課題では「いろがみ」「色紙 しさし」「白と黒の活用紙」の準備が必要です。
- （ 美術Ⅱ ） 2 単位 レポ 6 週 スク 8 時間  
 受講条件 美術Ⅰを履修していること。  
 学習内容 美術Ⅰと同様です。レポート課題では「粘土」「いろがみ」「絵本制作用ノート」の準備が必要です。
- （ 書道Ⅰ ） 2 単位 レポ 6 週 スク 8 時間  
 学習内容 毛筆による楷書、行書、仮名、漢字仮名交じの書を学習します。  
 注意 スクーリングで使用する道具については学校で用意します。但し、筆を持つているのであれば、持参して下さい。
- （ 書道Ⅱ ） 2 単位 レポ 6 週 スク 8 時間  
 受講条件 書道Ⅰを履修していること。  
 学習内容 Ⅰの内容に加えて、篆書、隸書、草書も学びます。注意は書道Ⅰと同様です。

## 【 外国語 】

- （ コミュニケーション英語Ⅰ ） 4 単位 レポ 12 週 スク 16 時間  
 受講条件 特になし  
 学習内容 中学校で学習した内容を復習しながら、高校で学ぶべき新たな文法事項や読解力・表現の修得を目指して、練習していきます。  
 基礎から学習しますが、学習書を用いて事前に予習をして授業に臨めば、よりの理解度も深まります。授業は教科書・学習書・レポートがないと成り立たないので、毎時、必ず持参するようにしてください。また、英和辞典(紙版でも電子版でも)があれば持参してください。スマホの辞書機能は、授業中の使用は禁止です。
- （ コミュニケーション英語Ⅱ ） 4 単位 レポ 12 週 スク 16 時間  
 受講条件 コミュニケーション英語Ⅰ(英語Ⅰ)を履修していること。  
 学習内容 コミュニケーション英語Ⅰより難しいのでコミュニケーション英語(英語Ⅰ)の学習が十分でないといふ大要です。高校で初めて学ぶ内容も多いので英語が得意な人もコミュニケーション英語(英語Ⅰ)を十分に復習しておきましょう。また、スクーリングの規定期数をこなすには、厳密なスクーリング計画が必要です。

【コミュニケーション英語Ⅲ】 4 単位 レポ 12 通 スク 16 時間  
受講条件： コミュニケーション英語Ⅰ及びコミュニケーション英語Ⅱ（英語Ⅰ及び英語Ⅱ）を履修していること

学習内容： 学習書も無く、内容が多く難しいので、コミュニケーション英語Ⅱ（英語Ⅱ）までを完全にマスターしたレベルの学力が必要です。また、予習が不可欠となりますので、他の英語科目の数十倍の努力・時間を必要とします。スクーリングの規定数をこなすには、厳密なスクーリング計画が必要です。

【英語会話】 2 単位 レポ 6 通 スク 8 時間  
受講条件： (ペア、グループ、全員の前で)積極的に発言・発表できる人  
学習内容： 外国人講師と一緒に基本的なリスニングとスピーキングのトレーニングを通して、日常生活表現を学習します。スクーリングでは、実際にペアワークやグループワークなどで、積極的に英語を話す練習をします。それが評価対象にもなります。授業には教科書や辞書は必須です。不特定多数の生徒同士が対話するので、積極的・自発的に発言するのが苦手な人は注意してください。レポート作成にはCD を利用してリスニング練習をしますので、自宅でCD を聴ける環境(CD プレーヤー/パソコンなど)が必要です。なお、スマホの辞書機能は、授業中の使用は禁止です。

【家庭】 4 単位 レポ 12 通 スク 12 時間  
学習内容： 人の一生涯と家族、子どもの発達と保育、高齢者の生活と福祉、衣食住、消費生活(環境問題)などを学習します。レポートの前期では、教科書を中心に基礎的な知識を学習し、後期では、基礎技術を身に付けるため、保育(おもちゃ作り)・食物(調理実習)・衣服(基礎縫い)の実習も含まれます。スクーリングでは、レポートで学んだことを実生活で活用できるように、具体的な事例を用いて学習します。視覚教材(NH K高放講義等)の使用、車椅子体験、レポート実習課題のおもちゃ作り、基礎縫いなどの時間を設けます。担し、調理実習は、事前の申し込みが必要です。買い物消費者・生活の自立を目指します。

【情報】 2 単位 レポ 6 通 スク 8 時間  
学習内容： 情報が現代社会に及ぼす影響を理解するとともに、情報通信ネットワークなどを適切に活用して情報を収集・処理・表現し、コミュニケーション能力や情報の創造力等を養つなど、情報化の進む社会に積極的に参画することができる能力・態度を身につけるように学習します。レポートには、コンピュータを使用しない絵コンテの制作(第3回)やプレゼンテーション、コンピグとKJ法を用いた問題解決(第6回)などの実習課題が各まわっています。スクーリングは、Excel(表計算ソフト)やWord(文書処理ソフト)、PowerPoint(プレゼンテーションソフト)などを用いた演習を中心に行います。

## 【 商業 】

【ビジネス基礎】 2 単位 レポ 6 通 スク 4 時間  
学習内容： ビジネスに関する基礎的な知識と技術を学び、経済社会の一員としての望ましい心構えを身につけ、ビジネスの格活動に適切に対応する能力と態度を養うために学習します。

【マーケティング】 2 単位 レポ 6 通 スク 4 時間  
学習内容： 身近な経済に関することを学び、商品社会において売買を中心とした商業活動についての基礎的な事柄、特にマーケティングとは何かを学んでいきます。

【簿記】 4 単位 レポ 12 通 スク 8 時間  
学習内容： 簿記の基本原理を理解し、商品売買における取引を正しく記帳・計算・整理する能力を養います。ほとんどの人が初めて学ぶ科目だと感じます。最初の基礎的部分が理解できまないと、最後までわからなくなります。そのため、レポート作成が難しい場合は必ず出席してください。

【経済活動と法】 2 単位 レポ 6 通 スク 4 時間  
学習内容： ビジネスに必要な法規に関する基礎的な知識を習得し、経済社会における法の意識や役割について理解するとともに、経済現象を法的に考え、適切に判断して行動する能力と態度を身につけるように学習します。民法を中心として、商法、会社法などビジネスに必要な法規に関する基礎的な知識を習得し、経済社会における法の意識や役割について理解するとともに、具体的な経済現象を取り上げて法的に考察します。知っていは日常生活において将来必ず役に立つ知識を身につけましょう。

## 【 総合 】

【総合的な学習の時間】 4 単位 レポ 4 通 スク 4 時間  
受講条件： 基本的に卒業する年次に履修します。必修科目です。  
学習内容： 以下の内容を計画していますが、詳しくはかわら版などで確認してください。

進路について、進路体験活動、人間の生き方について、その他。  
※スクーリング教室が変わることがあるので注意してください(全8回)。

#### 14. 特別活動について

##### 【特別活動】

教科・科目の学習や部活動以外に、特別活動（ホームルーム活動、生徒会活動、学校行事等）に各年度10回以上出席しなければなりません。

##### (1) ホームルーム活動

4校時終了後シヨートホームルームが、8校時にホームルームの時間が設定されています。学校・生徒会からの連絡、生徒相互間の連絡、話し合い、親睦活動等が行われます。クラス独自の活動をいろいろ工夫して仲間作りに努めましょう。

##### (2) 生徒会活動

有志により企画、運営しています。生徒会は自主的に組織します。通信制生徒相互の親睦をはかりながら、自主的活動により各自の向上を目指します。  
土曜日の放課後、使用済み切手を切り取り、収集し、JOCSS（日本キリスト教海外医療協力会）に寄付する活動などを行っています。また、地域防災訓練に参加しています。

##### (3) 学校行事

入学式、卒業式、避難訓練、健康診断、文化祭、その他

##### 【部活動】

スクーリングのある土曜日の放課後に設定されています。共通の関心・興味を持つ生徒をもって部を組織し活動します。素晴らしい仲間との出会いが期待されます。

次の部があります。（昨年度）

生徒会、日本舞踊、介護トライアル、演劇、数学、硬式テニス、漫画研究、卓球、写真、デッサン・工作、軟式野球など

##### 【健康診断について】

平成31年5月25日（土） 9時～12時を予定、詳細は後日連絡します。  
全員受診してください。

特に、卒業対象生徒は進路活動に必要な場合があります。

##### 【東京都定時制通信制生徒会発表会】

「東京都定時制通信制生徒会発表会」が、開催されます。希望する人は、生徒会まで問い合わせてください。

#### 15. 受検科目登録について

##### 【申込期間】

| 生徒区分                  | 期間                                     | 備考                                       |
|-----------------------|--|--|
| ◎通信制課程の新入生<br>平成31年度分 | 4月14日（日）の説明会后。                         | 通信制課程の手続き規定による。<br>平成32年度分の申込みは在校生の欄を参照。 |
| ◎通信制課程の在校生<br>平成32年度分 | 年度末の指定された期間。<br>詳細は山吹通信（12月号）により連絡。    | 通信制課程の手続き規定による。                          |
| ●定時制課程の生徒<br>平成32年度分  | 年度末の指定された期間。                           | 定時制課程の手続き規定による。<br>申込は定時制の担任へ。           |
| ○他校からの併修生<br>平成32年度分  | 年度末の指定された期間。<br>詳細は平成32年3月初旬までに各学校へ連絡。 | 本校の定める併修規定による。<br>申込は在籍校の担任へ。            |

##### ◎通信制の生徒

① 各担任が個別に受講指導をした後、科目登録を行います。

② 次年度の科目登録は1月中旬に始まり、2月中旬が締め切りになります。本人が登録して登録しなければなりません。

※詳しくは「山吹通信」12月号を見てください。（11月21日発送予定）

③ 科目登録を締め切り日までに終わらない場合は、新年度の在籍が認められません。

④ 該当者は定められた期限内に受講料を納入しないと在籍できなくなります。

**16. 受講料の納入と在籍について**

**【受講料について】**

- (1) 平成 26 年度以降に高等学校等に入学した生徒（就学支援金制度対象者）

定時制授業料、通信教育受講料（以下「授業料等」という。）及び生涯学習講座受講料は原則全員徴収です。

（公立高等学校に係る授業料の不徴収及び高等学校等就学支援金の支給に関する法律（以下「旧法」という。）の一部を改正する法律」の成立により、平成 26 年度から公立高等学校の授業料無償制度が廃止され、私立高等学校等と同様の就学支援金制度へ移行することとなりました。）

高等学校等就学支援金（以下「就学支援金」という。）を希望する方は、本校の定める期限までに申請書等を提出します。審査の結果、受給資格認定の決定がなされると、就学支援金が授業料等に充当されるため、結果として、授業料等が免除となります。（生涯学習講座受講料を除く。）

※ ただし、次のいずれかに該当する方は、授業料等徴収対象者となります。

- ① 就学支援金の申請をしなかった方
  - ② 就学支援金の申請をしたが、不認定だった方
  - ③ 既に高等学校を卒業した後、本校に入学した方
  - ④ 標準修業年限（通信制課程は 48 ヶ月）を超えて在学する方（休学の場合を除く。）
- (2) 平成 25 年度以前から引き継ぎ高等学校等に在籍している生徒（不徴収制度対象者）

平成 22 年 4 月 1 日施行の旧法が適用されるため、授業料等は原則不徴収です。

※ ただし、次のいずれかに該当する方は、授業料等徴収対象者となります。

- ① 既に高等学校を卒業した後、本校に入学した方
- ② 標準修業年限（通信制課程は 48 ヶ月）を超えて在学する方（休学・留学・療病の療養による授業の欠席の場合を除く。）

(3) 授業料額

| 履修科目                  | 不徴収制度対象者     | 就学支援金制度対象者   |
|-----------------------|--------------|--------------|
| ① 定時制の科目<br>(1 単位につき) | 1,740円×履修単位数 | 1,740円×履修単位数 |
| ② 通信制の科目<br>(1 科目につき) | 870円×履修単位数   | 336円×履修単位数   |
| ③ 通信制の科目<br>(1 単位につき) |              |              |
| ④ 生涯学習講座<br>(1 単位につき) | 1,740円×履修単位数 | 1,740円×履修単位数 |

- 定時制併修生  
定時制課程の指示に従ってください。
- 他校併修生  
在籍校の担任の指示に従ってください。

**【在籍について】**

- (1) 入学許可予定者は、受講科目を登録し、該当者は指定の期日までに受講料を納入すること。
- (2) 年度末の指定期間内に次年度の科目を登録し、該当者は次年度当初の指定期日までに受講料を納入すること。  
上記の条件を満たさない場合は、入学許可の取消または退学となります。  
在籍可能期間は最長 6 年間です。

**17. 通信制授業の納入、レポート等の受領について**

| 生徒区分        | 納費   | レポート                      |
|-------------|--|---------------------------|
| ◎ 通信制課程の新生  | 入学手続書類提出日に納入。  | 入学式の日を受領。                 |
| ◎ 通信制課程の在籍生 | 4月20日(土) 18:30~16:00<br>23日(火) 10:00~15:00<br>※ 受講料納入の該当者で未納入の生徒（前もって金融機関又は郵便局で振り込む）は、レポートを受け取ることができません。領収書で納入確認をしますので、忘れずに持参すること。 |                           |
| ● 定時制課程の生徒  |  | 4月17日(水)<br>定時制併修生説明会で受領。 |
| ○ 他校からの併修生  |  | 4月18日(木)<br>他校併修生説明会で受領。  |

**18. 教科書の購入および補助金について**

自宅へ着払いで郵送されます。  
(教科書代とは別に送料がかかります。事前に通知される金額を用意しておいてください。)

- ◎ 通信制生徒で本校定時制の科目を併修する場合  
定時制の科目については、定時制の教科書販売日に登校し購入してください。

販売日 4月10日(水) 13:00~19:00  
11日(木) 13:00~15:00 16:00~18:00

**【教科書・学習書代の補助金について】**

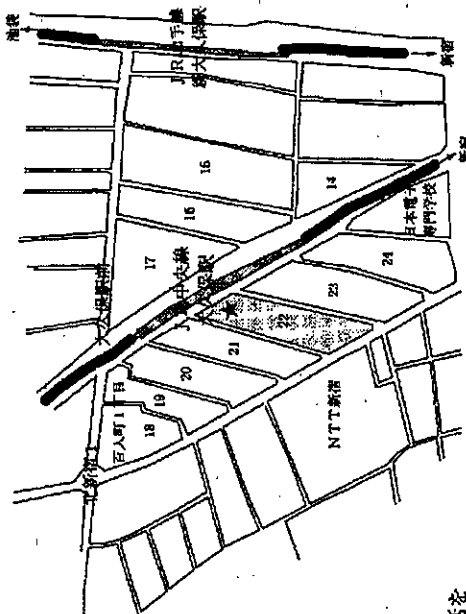
- (1) 対象者
- ① 定職に就いている人
  - ② パート、アルバイトで当該年度内(本年4月1日以降)に90日以上勤務した人  
なお、詳細については経営企画室に確認してください。
  - (2) 申請・支給時期：年3回程度を予定。詳細はその都度お知らせします。
  - (3) 申請書類等：申請書類を経営企画室から受け取り、必要証明書類を添付し、申請期間内に経営企画室へ提出してください。審査の結果、認められたら教科書・学習書の補助金が交付されます。紛失等で購入するものは対象外です。

**【書店で購入する場合】(紛失等により、個人の責任で購入する場合)**

第一教科書  
右の地図★  
新宿区百人町1-22-20  
Tel 03-3363-2764  
JR大久保駅ホーム沿い  
(新宿寄り改札を出て右)  
在庫がない場合は注文に  
なり、日数がかかります。

芳林堂書店外高部  
(冊数が多い場合)  
Tel 03-3984-0331  
fax 03-3984-1108

月曜～金曜(9時～18時)に電話を  
して申し込み、宅配便着払い(宅配便代  
各自負担)で受け取る。在庫はないので  
すべて注文になり、日数がかかります。



**19. 各種施設利用規定**

**【保健室】**

- ① スクーリングの日には、通信制担当の養護教員がいます。  
その指示に従って利用してください。
- ② 不在の場合は通信制の職員室へ連絡してください。

**【託児室】**

- ① 本校通信制生徒のみが利用可能です。事前の申請が必要です。
- ② 利用可能な日はスクーリングに出席する日、試験を受ける日のみです。
- ③ 条件は、原則として満1才以上学齢前まで、家庭で世話をする人がいない場合です。  
事情がある場合は、副校長にご相談ください。  
※ケガ等の傷害保険に各自で必ず加入してください。  
その他にも条件があります。詳しくは副校長まで問い合わせてください。

**【食堂】**

- ① スクーリングのある日、定期試験の日の昼休みには食堂のテーブルが利用できます。
- ② 通信制の科目を受講している人は誰でも利用できます。
- ③ 教室での飲食はしないこと。校内で飲食できる場所は、食堂と2階ラウンジのみです。
- ④ 利用時間は11:00～13:00です。
- ⑤ 食品の販売は行いません。

**【ラウンジ】**

- ① 自動販売機が利用できます。
- ② 空き缶・ペットボトル・紙パックは専用回収箱へ入れてください。
- ③ 他の人の迷惑にならないように利用してください。

**【自習室】**

- ① 利用時間 月～金 8:45～21:00 (定時制の授業・試験がある日)  
土 8:45～17:00 (スクーリング・試験がある日)
- ② 利用のしかた  
自習室入口にある注意事項を守り、静かに、かつ汚さないようにしてください。  
スクーリング、試験のある土曜日以外については開室されない場合があります。

**【掲示板】(2階食堂前)**

通信制課程からの連絡用です。支障のない範囲かつ期間限定で使用可能ですが、生徒部の  
許可が必要です。

【生徒会室】

- ① 生徒会室（2階206教室）を使用するには、生徒部の許可が必要です。
- ② 使用目的は生徒会・部の活動に限ります。

【図書室】

- ① 利用時間
 

|      |            |
|------|------------|
| 月～金  | 9:00～21:00 |
| 土    | 9:00～16:30 |
| 日・祝日 | 閉室         |

スクーリングおよび試験のときは基本的に閉室しています。それ以外の日については都合により閉室する場合がありますので、事前に学校まで問い合わせてください。

② 室内閲覧の注意

- (ア) 閲覧机に荷物を置いたままでも席を離れないでください。  
盗難や紛失の責任は負えません。
- (イ) 図書は自由に閲覧できますが、閲覧後は、元の位置に戻してください。
- (ウ) 図書を自習室で使うときも、必ず貸出手続きをしてください。
- (エ) 他人の迷惑になる行為は、行わないでください。
- (オ) 室内での飲食および飲食物の持込みは禁止です。

③ 貸出手続き

- (ア) 受付時間 利用時間と同じです。
- (イ) 貸出期間 2週間以内  
ただし、期間延長はできません。返却予定日以前にカウンタ  
ーで手続きをしてください。参考図書ラベルの貼ってある図  
書は翌日返却となります。長期休業中に因しては、「図書室  
だより」を参照してください。
- (ウ) 貸出冊数 1人 3冊まで  
《雑誌も最新号以外は貸し出しできません》
- (エ) 手続きの方法 生徒証を提示してください。
- (オ) 返却の方法 借りた本を、カウンターまでお持ちください。（必ず、職員  
に声をかけてください。）もし、図書室が閉室・休室してい  
る場合は、図書室入口横のブックポストへ入れてください。

④ 注意

図書の返却期限を厳守してください。  
図書を紛失・汚損した場合には、現物で弁償して頂きます。又貸しは絶対しないで  
ください。

【相談室】

- ① 進路相談室（4階）  
大学、短大、専門学校等の資料や模擬試験案内などがあります。  
原則として土曜日閉室ですので、平日に利用してください。なお、利用したい場合  
には通信制相談部の教員まで申し出てください。
- ② 生徒相談室（4階）  
各人の抱えている心の悩みについて、スクールカウンセラーからカウンセリングを受  
けることができます。  
相談時間は毎週土曜日9時～16時30分（予約制。最終の予約時間：15時30分～）です。  
相談予約の方法は次の通りです。いずれも土曜日に行ってください。  
・相談室に来て、カウンセラーに直接申し込む。  
・午前中に電話で予約する。その際は、「カウンセリング希望」と申し出る。  
③ 「しんじゆく若者サポートステーション」相談室（1階ガイダンス室）  
本校と連携している「しんじゆく若者サポートステーション」のキャリアアカウンセラ  
ーから、将来の進路や社会参加等についての悩みについてカウンセリングを受けるこ  
とができます。相談室は原則として月に1回、土曜日に開設されます。相談日時につ  
いては「スクーリングかわら版」や「山吹通信」でお知らせします。予約を優先しま  
すが、予約なしでも相談できます。また、保護者の方も相談できます。

【体育施設等】

- ① 使用するには、体育科及び生徒部の許可が必要です。
- ② 許可を得て使用する場合は、ラニスコートでは運動靴、体育館では体育短履を使用し  
てください。
- ③ 部活動の時間は顧問の指示に従ってください。

20. 各種届出・照会

以下に示すものは、所定の様式によりすみやかに届け出をしてくださいます。  
 ◎は通信制の生徒のみ、☆は通信制の科目を履修している人すべて。

| 様式                          | 用紙     | 届出先    | 備考   |
|-----------------------------|--------|--------|--|
| ◎変更届                        | 経営企画室  | 経営企画室  | 住所・電話番号・通学経路・氏名等に変更がある場合、速やかに提出してください。証明書類を添付して提出してください。経営企画室に提出する用紙とは異なります。 |
| ☆住所・氏名変更届                   | 通信制教務部 | 通信制教務部 | 証明書は不要です。転居後直ちに提出してください。   |
| ◎退学届                        | クラス担任  | クラス担任  | 未成年者は保護者が提出する。担任に相談してください。   |
| ◎転学届                        | クラス担任  | クラス担任  | 別途定める規定による。担任に相談してください。  |
| ◎留学届                        | クラス担任  | クラス担任  | 別途定める規定による。入学した年度は認められません。担任に相談してください。                                       |
| ◎公欠届                        | クラス担任  | クラス担任  | 通信制の生徒で定時制の授業を併修している場合のみ。確認できる書類が必要。   |
| ◎忌引届                        | クラス担任  | クラス担任  | 通信制の生徒で定時制の授業を併修している場合のみ。  |
| ☆自転車通学届                     | 通信制生徒部 | 通信制生徒部 | 自転車通学する場合。   |
| ☆再発行届                       | 通信制教務部 | 通信制教務部 | パソコン・シール等、通信制職員室発行のもので再(追加)発行を申請する場合。  |
| ☆受取変更届                      | レポートの中 | 通信制教務部 | 定期試験のとき正規の時間以外を受取を申請する場合。<br>仕事等の私的な理由では認めない。                                |
| ◎生徒証再発行届                    | 経営企画室  | 経営企画室  | 生徒証 (IDカード) を紛失してしまった場合等。  |
| ◎学生割引証発行申請書 (通信制課程回数券用) (注) | 経営企画室  | 経営企画室  | 発行可能期間は以下の通り<br>平成31年4月10日 ~ 平成32年2月28日                                      |
| ◎学生割引証発行申請書                 | 経営企画室  | 経営企画室  | JR を使い片道100 km を超える区間を旅行する場合。  |
| ◎日本スポーツ振興センター給付請求           | クラス担任  | クラス担任  | 加入手続がしてあること。学校内または登下校中での負傷であること。その事実が起きた時点で学校への連絡が必要。                        |

(注) 割引回数券は、通信制スクーリングや学校行事等参加のための通学にのみ利用できます。  
 授業と部活動以外の目的では利用できないので、注意してください。

◎【各種証明書の発行】

- 在校生 → 「証明書発行申請書 (在校生用)」
  - 卒業生・退学者 → 「調査書発行申請書 (卒業・退学者用)」
  - 卒業生・退学者 → 「調査書発行申請書 (卒業・退学者用)」
  - (別途、手数料がかかります。)
- ※ 旧生徒番号、卒業・退学の年月、旧担任名の記載が必要です。

各種申請書は経営企画室窓口のレタケースに入っています。また、ホームページからもダウンロードできます。

| 種類        | 所要日数 | 提出・受取           | 発行条件                                  |
|-----------|------|-----------------|---------------------------------------|
| 在学証明書     | 即日   | 経営企画室           | 科目登録・受取料納入済み (該当者のみ) であること。           |
| 卒業証明書     | 即日   |                 | 卒業していること。                             |
| 卒業見込証明書   | 翌日   | 在校生 → 担任        | 下記の発行条件を満たしていること。<br>センター試験の出願にも必要です。 |
| 調査書       |      |                 | 下記の発行条件を満たしていること。                     |
| 成績証明書     | 1週間  | 卒業生・退学者 → 経営企画室 | すでに修得した科目であること。                       |
| 単位修得証明書   |      |                 | すでに修得した科目であること。                       |
| 単位修得見込証明書 |      |                 | 下記の発行条件を満たしていること。                     |

- ① 成績関係証明書は発行までに1週間ほどかかります。早めに申請してください。
- ② 英文のものは2週間ほどかかります。
- ③ 通信制課程の在校生は発行手数料が無料です。
- ④ 卒業生・退学者は、発行手数料1週につき400円がかかります。

《調査書の発行条件》

調査書は、卒業予定となった生徒 (卒業条件を満たすことが見込まれる生徒) に対して発行します。この書類は、就職や進学などの際に必要となるもので、卒業見込み証明を兼ねます。卒業予定年度の成績は申請時点までの見込みになります。(これを「仮評定」と言います。)

調査書は、74単位以上の修得 (すべての必修修科目を含む) が見込まなければ発行できません。(5ページの卒業条件を参照)

調査書発行を希望する生徒は、担任まで申し出たうえで、申請書を送入してください。発行まで1週間程度かかりますので、余裕を持って申請するようにしてください。

発行時期は7月以降を原則とします。また、証明書の有効期間 (3か月) がありますので、早い時期には発行しません。

原則として、単位認定には科目ごとに定められたレポート数とスクーリング時間数を年度末までに満たす必要があります。調査書の発行申請ができたとしても、卒業が確定するわけではありせんので注意しましょう。



【進学・就職を希望する人へ】

- (1) 卒業後に進学・就職を考えている人は、卒業年度の履修科目をなるべく少なくするように、前年度までにできるだけたくさん単位を修得してください。
- (2) 卒業年度の履修科目では、定期試験のある科目をなるべく少なくすることが望ましいです。
- (3) スクーリングは早めに出席し、卒業年度には前期中に年間規定時数の6割以上、12月になるまでに規定時数すべてに出席することが望ましいです。
- (4) 調査書等が必要な人は、早めに担任まで申し出てください。(45ページ参照)  
(企画室に申請書を出してから発行まで1週間はかかります。)
- (5) A.O入試やハローワークを通さない就職、公務員試験、東京都立職業能力開発センターの一般入校など、調査書が必要としない場合もあります。  
希望進路に必要な書類が何かを確認し、手続きを進めてください。
- (6) 通信制の学習は2月まで続きます。年度途中に就職や進学などが決まっても、年度末に行われる成績会議で学習が不十分と評価されれば、卒業不可となることもあります。進路が決まった人は特に、レポートやスクーリングなどの規定数を早めに満たし、最後まで学習をやりきるように心がけましょう。
- (7) 「山吹通信」、「学習状況通知」、「スクーリングかわら版」などの印刷物・発送物には必ず目を通し、疑問点は担任へ確認しましょう。「進路希望調査」や「進路先アンケート」なども原則として郵送で行います。
- (8) 大学入試センター試験は学校を通して出願します。例年、9月初旬に説明会を開催し受験案内を配布します。これらはすべて相談部が窓口になります。
- (9) 卒業予定者の進学、就職希望者に対して、オリエンテーションを予定しています。日時は「山吹通信」や「スクーリングかわら版」等でお知らせします。できる限り参加してください。

☆ 進路希望先は、一人ひとりと違いますが、必要となる手続きもそれぞれ異なりますので、卒業予定の生徒は、早めに担任に相談してください。  
また、進路が決まった時も、担任まで連絡をお願いします。

☆ 相談部担当の教員も進学や就職に関する相談を随時受け付けています。

21. 定時制の科目および生涯学習の履修を併修する場合

【平成32年度(2020年度)科目登録について】

- ① 登録する際の制限
  - (ア) 原則として、次のいずれかに該当している生徒のみ平成32年度(2020年度)の併修の登録希望を受け付けます。
    - 平成31年度の年度当初から在籍していて、本校において28～31単位を登録し、その全てについて前期評価で2以上の評価がついており、かつ、レポート及びスクーリングの規定数を達成する見込みがある者
    - 平成31年度の9月転入学生で、本校において28～31単位を登録し、レポート及びスクーリングの規定数を達成する見込みがある者
  - (イ) 高認と合わせて10単位までしか登録できません。
  - (ウ) 定時制、生涯学習、いずれも月～金の間に登録可能な生徒に限ります。
- ② 定時制の科目の登録
  - (ア) 希望しても空きがない場合は登録できません。空きがある科目でも、通信制の生徒の希望者が多い場合は抽選となります。
  - (イ) 必修科目は登録できません。
  - (ウ) 登録の確定は3月末になります。
- ③ 生涯学習講座の登録
  - (ア) 一般募集枠では申し込みません。
  - (イ) 通信制科目の科目登録の枠切りと日程が違う場合があります。
  - (ウ) それぞれの科目に履修条件が定められています。
  - (エ) 各講座の定員は2～4名で、定員を超えた場合、抽選になることもあります。
  - (オ) 講師代のほか、講座によっては教科書代や材料費、さらに運動系講座ではスポーツ保険代(日本スポーツ振興センター未加入生徒)などが必要になります。費用は「就学支援金」対象外です。

定時制・生涯学習講座は通信制とはシステムが全く違うので、登録を考える前に、担任・通信制教務部とよく相談してください。特に卒業予定の年度は注意してください。

【授業等についての注意】

- ① 授業のときに生徒証(IDカード)を使用するので、常に携帯してください。
- ② 公欠、忌引、出席停止の扱いがあります。届が必要です。
- ③ 試験の日時等の連絡は印刷物で行われるので注意してください。
- ④ 修得、履修等の認定は定時制課程の認定規則によって行われます。
- ⑤ 成績の連絡は通信制から行います。
- ⑥ 詳しくは定時制課程の「学校生活のしおり」を見てください。

【定時制課程および生涯学習講座の時間】

|         |             |
|---------|-------------|
| 1・2校時   | 8:40～10:20  |
| 3・4校時   | 10:40～12:20 |
| 5・6校時   | 13:10～14:50 |
| 7・8校時   | 15:10～16:50 |
| 9・10校時  | 17:25～19:05 |
| 11・12校時 | 19:30～21:10 |

【生涯学習講座 受講時の履修条件】

| 講座名     | 増単となる科目      | 単位数 | 履修条件                            |
|---------|--------------|-----|---------------------------------|
| ストレッチ体操 | 体育           | 2   |                                 |
| テニス教室   | 体育           | 2   | 体育(7単位)を履修完了している。               |
| エアロビクス  | 体育           | 2   |                                 |
| 健康教室    | 保健           | 2   | 保健(2単位)を履修完了している。               |
| コーラス    | 音楽I          | 2   | 音楽I(2単位)を履修完了している。              |
| 絵画教室    | 美術I          | 2   | 美術I(2単位)を履修完了している。              |
| 書道教室    | 書道I          | 2   | 書道I(2単位)を履修完了している。              |
| 毛筆・硬筆教室 | 書道I          | 2   |                                 |
| 陶芸教室初級  | 工芸I          | 2   | 音楽I、美術I、書道Iのいずれか(2単位)を履修完了している。 |
| 陶芸教室中級  | 工芸I          | 2   |                                 |
| ビジネス英語  | コミュニケーション英語I | 2   | コミュニケーション英語I(4単位)を履修完了している。     |
| 料理教室    | 家庭総合         | 2   | 家庭総合(4単位)を履修完了している。             |
| パソコン基礎  | 社会と情報        | 2   | 社会と情報(2単位)を履修完了している。            |
| パソコン応用  | 社会と情報        | 2   |                                 |

注) 次の各講座は同じ講座内容を含むので、いずれかが1講座のみ受講が可能です。

- 料理教室アと料理教室イ
- 陶芸教室初級と陶芸教室中級
- パソコン基礎とパソコン応用

22. 平成31年度(2019年度)通債制 使用教科書一覧

| 講座名                         | 発行所       | 記号   | 冊数  | 原科書名                                   |
|-----------------------------|-----------|------|-----|--|
| 国際総合                        | 東書        | 国総   | 332 | 新編 国際総合                                |
| 現代文B                        | 第一        | 現B   | 340 | 高等学校 改訂版 標準現代文B                        |
| 古典A                         | 第一        | 古A   | 314 | 高等学校 改訂版 標準古典A 物語選                     |
| 古典B                         | 第一        | 古B   | 353 | 高等学校 改訂版 標準古典B                         |
| 世界史B                        | 山川        | 世B   | 314 | 高校世界史 改訂版                              |
| 日本史B                        | 東書        | 日B   | 310 | 新編日本史B                                 |
| 地理B                         | 二宮        | 地B   | 305 | 新編 詳解地理B 改訂版                           |
| 地理A                         | 二宮        | 地A   | 311 | 詳解 現代地理                                |
| 現代社会                        | 東書        | 現社   | 313 | 現代社会                                   |
| 政治経済                        | 東書        | 政経   | 311 | 政治・経済                                  |
| 数学I                         | 東書        | 数I   | 319 | 改訂 新数学I                                |
| 数学II                        | 東書        | 数II  | 319 | 改訂 新数学II                               |
| 数学A                         | 東書        | 数A   | 319 | 改訂 新数学A                                |
| 数学B                         | 東書        | 数B   | 318 | 新数学B                                   |
| 科学と人間生活                     | 翰林館       | 科人   | 302 | 科学と人間生活                                |
| 物理基礎                        | 東書        | 物基   | 312 | 改訂 新編物理基礎                              |
| 化学基礎                        | 東書        | 化基   | 314 | 改訂 新編化学基礎                              |
| 生物基礎                        | 東書        | 生基   | 312 | 改訂 新編生物基礎                              |
| 地学基礎                        | 東書        | 地基   | 306 | 改訂 地学基礎                                |
| 体育AB/体育CD/体育EF/体育GH/保健A/保健B | 大修館       | 保体   | 304 | 現代高等学校体育改訂版                            |
| 音楽I                         | 教出        | 音I   | 307 | 音楽I 改訂版 Tutli                          |
| 音楽II                        | 教出        | 音II  | 307 | 音楽II 改訂版 Tutli                         |
| 美術I                         | 日文        | 美I   | 302 | 高校美術1                                  |
| 美術II                        | 日文        | 美II  | 302 | 高校美術2                                  |
| 書道I                         | 東書        | 書I   | 305 | 書道I                                    |
| 書道II                        | 東書        | 書II  | 305 | 書道II                                   |
| コミュニケーション英語I                | 東書        | コI   | 328 | All Aboard I English Communication I   |
| コミュニケーション英語II               | 東書        | コII  | 301 | All Aboard I Communication English II  |
| コミュニケーション英語III              | 東書        | コIII | 325 | All Aboard I Communication English III |
| 英語会話                        | 東書        | 英会   | 301 | Hello there! English Conversation      |
| 家庭総合                        | 東書        | 家総   | 307 | 家庭総合 自立・共生・創造                          |
| 社会と情報                       | 東書        | 社情   | 310 | 社会と情報                                  |
| ビジネス基礎                      | 東書        | 高業   | 334 | ビジネス基礎 新訂版                             |
| マーケティング                     | 東書        | 高業   | 336 | マーケティング 新訂版                            |
| 簿記                          | 東書        | 高業   | 338 | 新簿記 新訂版                                |
| 経済活動と法                      | 東書        | 高業   | 354 | 経済活動と法                                 |
| 総合的な学習の時間                   | 東京創設教育委員会 |      |     | 人間と社会                                  |

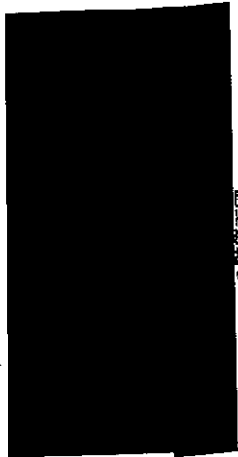
23. 施設

【施設一覧】

- 7階 普通教室 701～708
- 6階 普通教室 601～608
- 5階 化学教室、地学教室、生物教室、物理教室
- 4階 美術教室、音楽教室、調理教室、被服教室、情報実習室、工芸室、進路指導室、生徒相談室
- 3階 パソコン教室(第1・第2・第3)、L.L教室、大講義室、職員室(定時A・定時B・生涯)、普通教室 315～318
- 2階 図書室、自習室、食堂、ラウンジ、通信生徒会室、定時生徒会室、談話コーナー、ルーフグラウンド(テニスコート2面)
- 1階 通信制職員室、経営企画室(事務室)、保健室、第一研修室、第一会議室、多目的室、クラブハウス、屋内プール、カインドンス室、作法室
- 地下1階 大体育館、小体育館

テニスコート側

〔6階〕

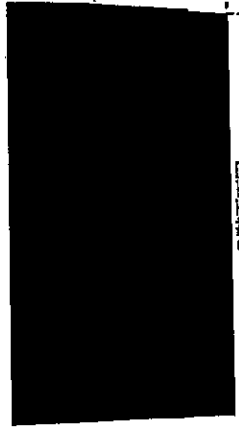


東側  
生徒用  
エレベーター

西側  
通信職員室

6階平面図

〔7階〕

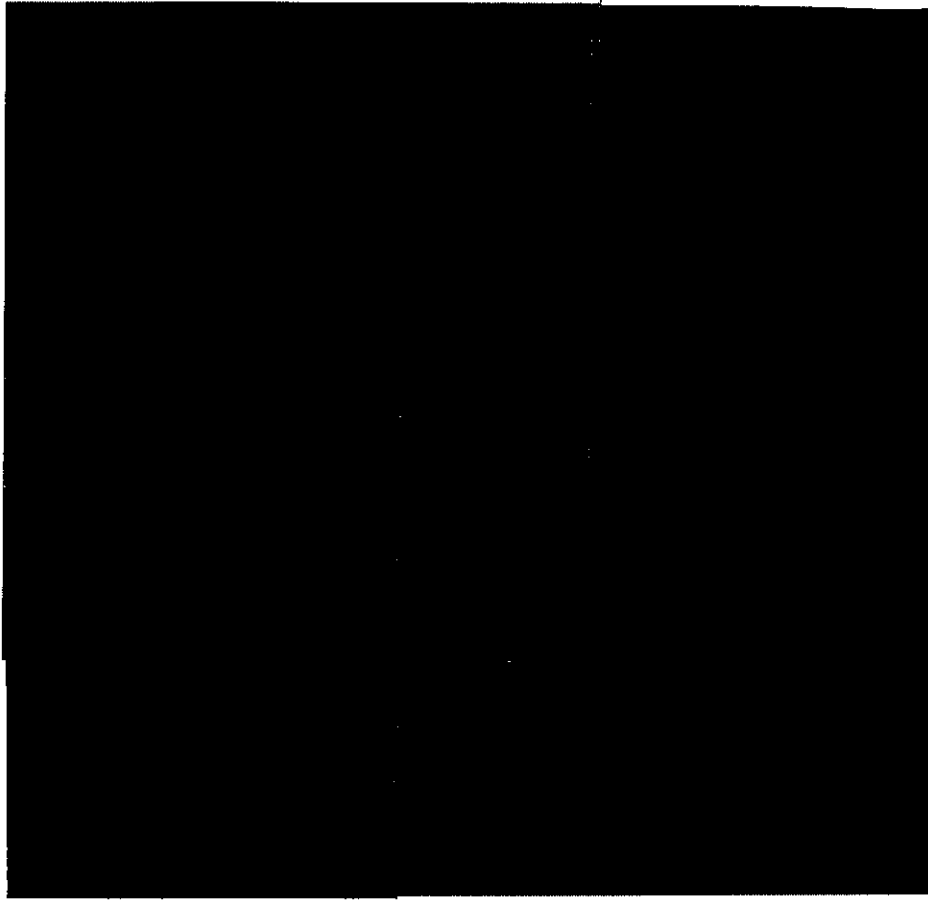


7階平面図

道路側

※クラス名は、HRの時間の使用教室を示しています。

【1階平面図】



EVはエレベーターです。  
★は伝言システム用パソコンの設置場所です。  
☆はスクリーニングかわら版が置いてあるところ です。

24. 平成31年度(2019年度)使用教室・教科担当一覧

※ 使用教室が変更される場合があります。毎日エントランスの掲示、「かわら版」「スクリーン」で確認してください。

| 科目名               | 教室            | スクーリング担当者                | レポート添削者 |
|-------------------|---------------|--------------------------|---------|
| 1 国語総合            | 701           | 田中(康)                    | 田中(康)   |
| 2 現代文B            | 605           | 横山                       | 横山      |
| 3 古典A             | 701           | 田中(康)                    | 田中(康)   |
| 4 古典B             | 605           | 横山                       | 横山      |
| 5 世界史B            | 705           | 矢野                       | 矢野      |
| 6 日本史B            | 601           | 滝田                       | 滝田      |
| 7 地理B             | 702           | ◎丸山                      | ◎丸山     |
| 8 現代社会            | 601           | 滝田                       | 滝田      |
| 9 政治経済            | 705           | 矢野                       | 矢野      |
| 10 数学I            | 608           | 樋口                       | 樋口      |
| 11 数学II           | 703           | 大土                       | 大土      |
| 12 数学A            |               |                          |         |
| 13 数学B            | 608           | 樋口                       | 樋口      |
| 14 科学と人間生活        | 生物教室(504)・603 | 風間                       | 風間      |
| 15 物理基礎           | 物理教室(506)     | ◎田中(真)                   | ◎田中(真)  |
| 16 化学基礎           | 化学教室(501)     | ◎土井                      | ◎土井     |
| 17 生物基礎           | 生物教室(504)・603 | 風間                       | 風間      |
| 18 地学基礎           | 地学教室(503)     | ◎田中(真)                   | ◎田中(真)  |
| 19 体育AB           |               |                          |         |
| 20 体育CD           | 大体育館          | 橋本<br>◎山崎 ◎秋葉<br>◎蛭間 ◎山路 | 橋本      |
| 21 体育EF           |               |                          |         |
| 22 体育GH           |               |                          |         |
| 23 保健A            | 606           | 橋本                       | ◎蛭間     |
| 24 保健B            |               |                          |         |
| 25 音楽I            |               |                          |         |
| 26 音楽II           | 音楽教室(402)     | ◎小池                      | ◎小池     |
| 27 美術I            |               |                          |         |
| 28 美術II           | 美術教室(401)     | ◎関谷                      | ◎関谷     |
| 29 書道I            |               |                          |         |
| 30 書道II           | 315           | ◎今村                      | ◎今村     |
| 31 コミュニケーション英語I   | 707           | 岡村                       | 岡村      |
| 32 コミュニケーション英語II  | 604           | ◎倉松                      | ◎倉松     |
| 33 コミュニケーション英語III | 604           |                          |         |
| 34 英語会話           | 707           | 岡村                       | 岡村      |
| 35 家庭総合           | 制服室・調理室・607   | 高橋                       | 高橋      |
| 36 社会と情報          | 第1パソコン教室(307) | 大土                       | 大土      |
| 37 ビジネス基礎         |               |                          |         |
| 38 マーケティング        | 706           | ◎佐伯                      | ◎佐伯     |
| 39 簿記             |               |                          |         |
| 40 経済活動と法         |               |                          |         |
| 41 総合的な学習の時間      | 毎回かわら版で確認     |                          | 各担任     |
| 42                |               |                          |         |

※ ◎は非常勤講師の先生です。基本的に土曜日しか来校されません。

25. スクーリング日曜表

【スクーリング時区】

| 1 校時   | 教科  | 8:50~9:35   | 45分 |
|--------|-----|-------------|-----|
| 休憩/移動  |     | 9:35~9:45   | 10分 |
| 2 校時   | 教科  | 9:45~10:30  | 45分 |
| 休憩/移動  |     | 10:30~10:40 | 10分 |
| 3・4 校時 | 教科  | 10:40~12:10 | 90分 |
|        | SHR | 12:10~12:15 | 5分  |
| 昼食     |     | 12:15~13:00 | 45分 |
| 5・6 校時 | 教科  | 13:00~14:30 | 90分 |
| 休憩/移動  |     | 14:30~14:40 | 10分 |
| 7 校時   | 教科  | 14:40~15:25 | 45分 |
| 8 校時   | HR  | 15:25~16:10 | 45分 |

【試験時間割】

|      |    |             |     |
|------|----|-------------|-----|
| 1 校時 | 試験 | 9:00~9:45   | 45分 |
| 2 校時 | 試験 | 10:00~10:45 | 45分 |
| 3 校時 | 試験 | 11:00~11:45 | 45分 |
| 昼食   |    | 11:45~12:30 | 45分 |
| 4 校時 | 試験 | 12:30~13:15 | 45分 |
| 5 校時 | 試験 | 13:30~14:15 | 45分 |
| 6 校時 | 試験 | 14:30~15:15 | 45分 |
| 7 校時 | 試験 | 15:30~16:15 | 45分 |

スクーリングの日はチャイムは鳴りません。遅刻は出席になりません。30分前までに登校し、5分前までに着席するように習慣づけましょう。試験の都合、開始時刻の5分前に問題用紙の配布を開始します。それまでに必ず着席してください。  
受験の際にはIDカード(生徒証)を必ず持参してください。

第1章 総則

- 第1条 (目的) 本校は、学校教育法の定めるところにより、単位の制の高等学校普通教育および情報に関する専門教育を施すことを目的とする。
- 第2条 (課程) 本校に定時制の課程及び通信制の課程を置く。
- 第3条 (学科) ①定時制課程には、次の部・学科を置く。  
 1. 1部普通科  
 2. 2部普通科・情報科  
 3. 3部普通科  
 4. 4部普通科・情報科  
 ②通信制課程には、普通科を置く。
- 第4条 (生涯学習講座) 本校に生涯学習講座を置く。
- 第5条 (修業年限) ①本校の修業年限は、定時制課程・通信制課程とも、本校入学以前に在籍した高等学校の修業年数と合わせて3年以上とする。  
 ②本校の在籍年数の上限は、休学・留学の期間を含めて6年とする。

第2章 年度・学期および休業日

- 第6条 (無学年制) 本校は、単位の制・無学年制とする。
- 第7条 (年度) 年度は、4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。
- 第8条 (学期) 2学期制とし、学期は次のように定める。  
 1. 前期  
 2. 後期
- 第9条 (休業日) ①定時制課程の休業日は、次のとおりとする。  
 1. 土曜日、日曜日  
 2. 国民の祝日  
 3. 開校記念日 9月19日  
 4. 都民の日 10月1日  
 5. 夏季休業日 7月21日から8月31日まで  
 6. 冬季休業日 12月26日から1月7日まで  
 7. 春季休業日 3月26日から4月5日まで  
 8. 学期間休業日 10月10日から10月12日まで  
 9. その他他東京都教育委員会が定める日  
 ②通信制課程の休業日は、別に定める。

第3章 教育課程及び授業日時等

- 第10条 (教育課程) 教育課程は、別に定める。
- 第11条 (授業日数) 授業日数は、別に定める。

第4章 単位の履修・修得の認定

- 第12条 (履修) 教科・科目の履修の認定は計画的・継続的にその授業を受け、出席時数が別に定めた基準を下回らないものとする。
- 第13条 (修得) 履修した教科・科目について、その成果が目標からみて満足できるものと認められるとき、校長はその教科・科目の所定の単位を修得したことを認定する。

第5章 生徒定員および職員組織

- 第14条 (生徒定員) 本校生徒の定員はつぎのとおりとする。  
 1. 定時制課程 720名  
 2. 通信制課程 360名
- 第15条 (職員組織) 本校に校長・副校長・経営企画室長のほか、主幹教諭・主任教諭・教諭・主任兼護教諭・養護教諭・専修実習助手・実習助手・司書教諭・経営企画室職員・その他の必要な職員を置く。

第6章 入学・留学・転学・退学・休学・入学および卒業

- 第16条 (入学) ①入学の時期は学期の始めとする。  
 ②入学を許可される者は、学校教育法第57条および学校教育法施行規則第91条の各号の1に該当する者とする。  
 ③入学選抜の方法は、別に定める。
- 第17条 (転・編入) 各課程に欠員が生じたときは、転入学・編入学を許可することができる。
- 第18条 (留学) ①校長は、生徒が外国の高等学校に留学することを許可することができる。  
 ②留学の単位の認定等については、校長が別に定める。
- 第19条 (転・退学) ①転学または退学しようとするときは、その理由を明記し保護者または保証人から校長に申請し、その許可を受けなければならない。  
 ②転学または退学しようとする者が成人の場合は、本人またはその配偶者が転退学を申請することができる。  
 校長は、病氣その他特別の事情で3か月以上出席困難と認められる者には、その年度内につき休学を許可することができる。  
 ③本校で一定年限以上修業し、別に定める規定により74単位以上修得した場合は、卒業を認定する。
- 第20条 (休学) 校長は、病氣その他特別の事情で3か月以上出席困難と認められる者には、その年度内につき休学を許可することができる。
- 第21条 (卒業) ①本校で一定年限以上修業し、別に定める規定により74単位以上修得した場合は、卒業を認定する。  
 ②前項の単位数は、次に掲げる単位数を累積加算することができる。  
 1. 他の高等学校で修得した教科・科目の単位で、本校で認定したものの。  
 2. 大学入学資格検定及び高等学校卒業程度認定試験の合格科目で、本校で認定したもの。  
 ③本校所定の課程を修了し、卒業を認定された者には、卒業証書を授与する。

④卒業の時期は、原則として年度末とする。ただし、特別の事情があると認められたときには前期末に卒業を認定することができる。

第7章 授業料その他

第22条 (授業料等) 本校生徒の授業料および納入方法等は、東京都立学校の授業料等徴収条例の定めるところによる。

第8章 賞罰

第23条 (褒 賞) 校長は必要と認めるとき、生徒に賞状もしくは賞品を与えてこれを褒賞する。

第24条 (懲 戒) 校長は必要と認めるとき、生徒に次の懲戒を行う。

1. 退学
2. 停学
3. 訓告
4. 戒告
5. その他

第25条 (退 学) 校長は、次に該当する者があるときは、退学を命ずることができる。

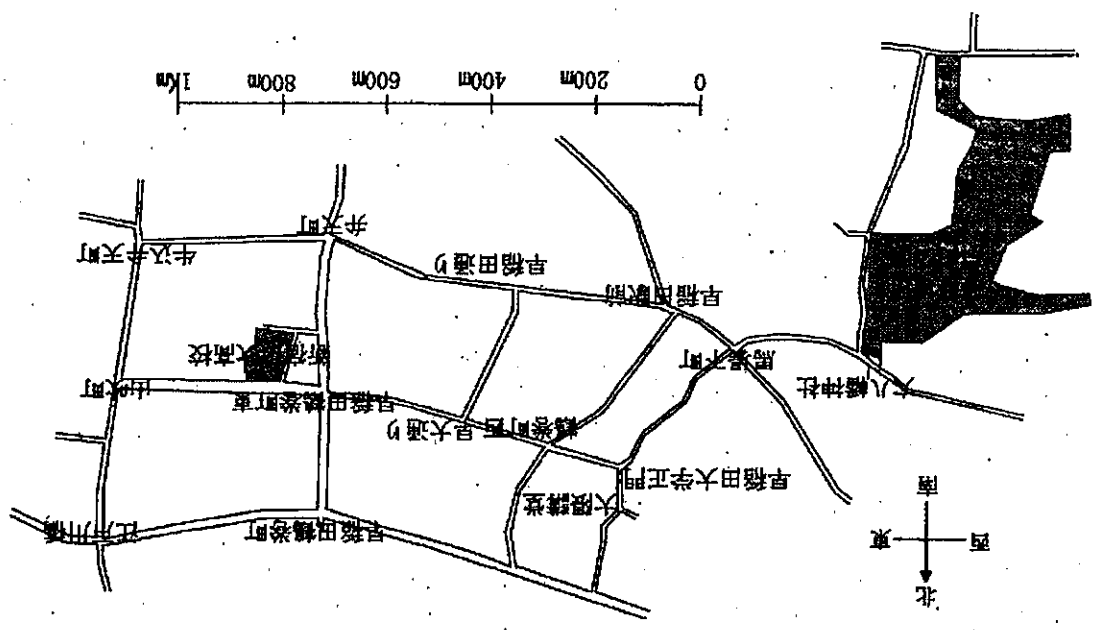
1. 品行不良で改善の見込がないと認められた者
2. 学力劣等で成業の見込がないと認められた者
3. 正当な理由がなく出席率がでない者
4. 学校の秩序を乱し、その他生徒としての本分に反する行為のあった者
5. 所定の期日までに履修登録を行わないなど修業の意思がないと認められた者
6. 学則第5条第2項に定める在籍年数を超えた者
7. 授業料を期限内に納付しなかった者

付則

1. 本学則は、平成3年4月1日から施行する。
2. この学則の施行についての細則は、校長が別に定める。
3. 平成10年12月1日改訂、同日から施行する。
4. 平成18年4月1日改訂、同日から施行する。
5. 平成21年4月1日改訂、同日から施行する。
6. 平成24年4月1日改訂、同日から施行する。

27. 遊園経路

大地震のときの指定避難場所は戸山公園です。経路は下図を参考にして事前に調べてください。自宅から学校までの地図をもっていると、いざというとき役立つと思います。



---

|   |   |    |
|---|---|----|
| 類 | 番 | 氏本 |
|---|---|----|