

松商学園高等学校通信制課程 出願書類提出の注意事項

出願書類がそろいましたら、市販角 2 封筒（色自由）に「封筒貼付用宛名シート」を貼り付けて簡易書留で郵送または持参してください。なお、出願書類提出期間内の必着となるようご準備ください。

出願書類は以下のとおりです。

入学区分	封入書類（確認用）
新入学	☐ 入学志願書（インターネット出願サイトで作成・印刷） ☐ 作文（志望理由 ホームページから印刷・記入） ☐ 調査書（中学校等が発行）
転入学	☐ 入学志願書（インターネット出願サイトで作成・印刷） ☐ 転学照会・在学証明書（本校指定） ☐ 学業成績・単位修得証明書（本校指定） ☐ 教育課程表（コピー可）
編入学	☐ 入学志願書（インターネット出願サイトで作成・印刷） ☐ 学業成績・単位修得証明書（本校指定） ☐ 在籍期間証明書（本校指定） ☐ 教育課程表（コピー可）
科目履修	☐ 入学志願書（本校指定） ☐ 科目履修願（本校指定）

「封筒貼付用宛名シート」記載の“封入書類”の欄に確認しながらチェックをしてください。持参する場合は、平日の午前 9 時から午後 5 時までの間に松商学園高等学校本校（事務室内）入試係までお願いします。土曜日・日曜日および上記時間外は受領できませんので、予めご了承ください。