

直接学校へ持参する人は、**折り曲げない。**ただし、裏表紙の返信用宛名用紙には必ず15円切手を貼り、自分の住所等を書いてください。

セロテープ貼り欄

こちらの面がかくれるように封筒にしてください。

視聴代替

15円分
切手を
貼る

通
信
教
育

〒245 - 0016

横浜市泉区和泉町2563

神奈川県立横浜修悠館高等学校 行

氏名 _____

生徒証番号 _____

住所 〒 _____

添削担当教員名 _____ 先生 (_____)

バーコードをここに貼り付けてください。

受付印

セロテープ貼り欄

こちら側が上。

直接学校へ持参する人は、**折り曲げない**。ただし、裏表紙の返信用宛名用紙には必ず15円切手を貼り、自分の住所等を書いてください。

セロテープ貼り欄

こちらの面がかくれるように封筒にしてください。

神奈川県教育委員会認可通信教育

15円分
切手を
貼る

〒

様

視聴代替返信用

バーコードをここに貼り付けてください。

〒245-0016

横浜市泉区和泉町2563
神奈川県立横浜修悠館高等学校

受付印

セロテープ貼り欄

こちら側が上。

この書式をコピーして使ってください。

視聴報告書

これを添削担当者に提出しましょう。

(注意) 放送視聴をして視聴報告をしようとする場合は、科目によっては記入時の注意等があるので必ず、事前に添削担当者に相談してください。
報告に当たっては、「履修ガイドブック」の21ページ、「学習のしおり」の注意事項をよく読んで、作成しましょう。

教科名	科目名	講座名	添削担当者
視聴したもの (○で囲む)	テレビ、ラジオ、ビデオ(DVD) インターネット、ITコンテンツ(第 回) 他()	視聴日	年 月 日 () 時 分 ~ 時 分
視聴番組名		出演者 (解説者)	

次の各項目について書きなさい。

- 1 番組の内容の要約
- 2 番組から学んだこと・感想等
- 3 その他、添削担当者から事前に指示されたこと

(ITコンテンツで視聴代替とする場合は、1~3にとらわれず、ITコンテンツの指示に従ってください。)

裏面に続く

組	生徒証番号	バーコード	氏名	連絡先(電話番号)
		ここにバーコードを 貼ってください		

(以下は添削担当者記載欄)

添削日	SN入力	承認・差し戻し・回数超過	添削担当者 確認印

この書式をコピーして使ってください。

(用紙が不足する場合は、市販のレポート用紙等に続きを記入し、この用紙といっしょに提出してください。)

(以下は添削担当者記載欄)