

Ulat ng Katayuang Pang-akademiya

(Form 1)

Kurso (gakka)	Full-time / Part-time/ Correspondence			Kursong (gakka)	Numero sa Eksamen			
(Pangalan sa letrang hiragana) Pangalan ng Aplikante	Kasarian ()			Nakaraang Pagpasok sa Paaralan	Pumasok sa _____ Junior High School noong Heisei / Reiwa _____ / _____ / _____ (taon) (buwan) (araw)			
	Ipinanganak noong Heisei _____ / _____ / _____ (taon) (buwan) (araw)				Nagtapos/Magtatapos ng _____ Junior High School noong/sa Heisei / Reiwa _____ / _____ / _____ (taon) (buwan) (araw)			
Ulat ng Pag-aaral sa Bawa't Asignatura				Ulat ng Pagpasok sa Paaralan				
Grado	Asignatura	Baytang 1	Baytang 2	Baytang 3	Baytang	Araw na hindi pinasukan	Pangunahing dahilan na hindi pumasok	
	Pambansang Wika				Baytang 1	Bilang ng Araw:		
	Araling Panlipunan				Baytang 2	Bilang ng Araw:		
	Matematika				Baytang 3	Bilang ng Araw:		
	Agham				Ulat ng Natatanging Aktibidad atbp.			
	Musika							
	Sining							
	Kalusugan & P.E.							
		Skill & Araling Pantahanan						
		Wikang Banyaga						
Mga Sanggunian								
Pinapatunayan ko na walang mali sa nakasulat sa itaas.					Reiwa _____ / _____ / _____ (taon) (buwan) (araw)			
Pangalan ng Junior High School:								
Pangalan ng punong-guro ng paaralan:					Selyo			

- ※ Ang laki ng papel ay dapat A4 at ang Junior High School ang gagawa sa gamit ng form na ito.
- ※ Sa blangko ng "Kurso (gakka)", isulat lamang ang pangalan ng kurso (gakka).
(Halimbawa) "Full-time, General Course (○○course)", "Multiple, ○○course, Pang-○○", "Full-time, Integrated Course".
- ※ Sa blanko ng "Kurso (gakka)" at "Nakaraang Pagpasok sa Paaralan", isulat lamang nang wasto. Halimbawa biluguan ang angkop na bagay, tanggalin ang di-kailangang bagay o ilagay ang dobleng linya sa di-kailangang bagay.
- ※ Sa mga blangkong walang malalagyan, ilagay lamang ang linyang pahilis tulad ng
- ※ Kung mahirap gawin ang papel sa gamit ng form na ito, maaaring baguhin ang ilang mga bahagi ng form base sa pag-uusap sa Board of Education ng Prepektura.