「調査書」及び「学習の記録等通知書」作成要領

特別支援学校長、中学校長及び義務教育学校長並びに中等教育学校長は、「調査書」及び「学習の記録等通知書」の作成に当たっては、その客観性と信頼性を高めるために、校長を委員長とする調査書等作成委員会を設け、厳正を期するとともに、保管についても適正に行うこと。幼稚部の調査書については、保護者もしくは専門機関等において作成する。
なお、その提出に際しては親展扱いとする。

Ⅰ　「調査書（様式２、様式２－２、様式－高２）」及び「学習の記録等通知書（様式３、様式３－２、様式－高３）」

「調査書（様式２、様式２-２、様式－高２）」として利用する場合は上段の「学習の記録等通知書」及び下段の「令和９年度埼玉県立・・・調査書の内容は、」を═══線で消すこと。

また、「学習の記録等通知書（様式３、様式３－２、様式－高３）」として利用する場合は上段の「令和９年度・・・入学志願者調査書」を═══線で消すこと。なお、この場合は公印の押印の必要はない。

Ⅱ　「調査書」

《様式－幼２、様式２、様式２-２、様式－高２に共通する事項》

１　県立特別支援学校塙保己一学園・大宮ろう学園・坂戸ろう学園幼稚部の入学志願者は様式－幼２、県立特別支援学校高等部（以下「高等部」という。）の入学志願者は様式２、県立特別支援学校高等部職業学科・高等部分校の入学志願者は様式－高２を使用する。

なお、高等部の入学志願者のうち、訪問教育の対象者及び重度・重複障害のある入学志願者については、様式２-２の調査書を使用してもよい。

２　黒ペン又は黒ボールペンなどの保存性の高い筆記具を用い、鮮明に記入する。コンピュータなどにより作成したものも可とする。なお、コピーしたものに公印を押印して提出してもよい。

３　記入する数字は、すべて算用数字を用いる。

４　記入上該当事項のない場合は、空欄とする。

５　調査書を手書で作成し、訂正が必要な場合は、═══ 線を用い、欄外に「○○字訂正」と記す。

６　「志願先」は、中学校（様式－幼２は作成者）において記入する。「受検番号」（様式－幼２は「相談番号」）は、特別支援学校で記入する。

７　「生徒氏名」（様式－幼２は「氏名」）は、ふりがなを付ける。なお、通称を用いてもよい。ただし、入学願書、調査書等の生徒氏名と同一のものを記入する。

８　「性別」は、男女の別を記入する。

９　「生年月日」は、年月日を記入する。

10　「卒業年月」は、卒業又は卒業見込のいずれかを○で囲み、年月を記入する。（様式－幼２を除く）

11　最下段の欄には、様式２、様式２-２、様式－高２においては「学校名」及び「校長氏名」を記入し、公印を押印する。「記入責任者氏名」は、原則として学級担任（複数担任の場合は主担任）の氏名を記入する（記入責任者の印は省略することができる）。

様式－幼２においては、「記入責任者」については、保護者若しくは専門機関等において作成する場合は、作成者の職名及び氏名を記入する。

12　過年度卒業生については、指導要録に基づいてその記載内容を適宜転記する。（様式－幼２を除く）

なお、卒業後５年を経過している場合は、提出する必要はない。その場合、出身中学校長の作成した卒業証明書を提出する。

13　災害等やむを得ない事由で、所定の調査書を提出できない場合は、その事由を記して、これに代わる参考となる資料を提出することができる。

《様式２、様式－高２の作成について》

１　各教科の学習の記録

⑴　令和９年３月中学校卒業見込者の場合

ア　高等部を志願する場合の「評定」は、第３学年の成績は、第１学期及び第２学期の成績によって判定するものとする。

ただし、２学期制をとる学校の第３学年の成績については、いずれも「前期」の成績によって判定するものとする。

イ　高等部職業学科及び高等部分校を志願する場合の「評定」は、各教科別に、第１学年、第２学年の評定及び第３学年の成績を５段階で評定欄に記入する。この場合、第１学年、第２学年の各教科の評定は、指導要録に記載されている評定とし、第３学年の成績は、第１学期及び第２学期の成績によって判定するものとする。

ただし、２学期制をとる学校の第３学年の成績については、いずれも「前期」の成績によって判定するものとする。

⑵　各教科の評定が行われていない学校にあっては、この欄の記入を省略することができる。

⑶　過年度卒業生の場合

「評定」は、指導要録に記載されている各学年の評定を評定欄に記入する。

２～10　各教科の記録

１各教科の学習の記録の「評定」について、欄に記入できない場合、又は記入したが補足する必要がある場合に簡潔な文章で記述する。なお、評定は第３学年の２学期（２学期制にあっては前期）のものとする。

11　自立活動の記録

第３学年の１学期、２学期（２学期制にあっては前期）を中心に記録・観察された事項に基づき、学習の状況や成果等についての評価等を簡潔な文章で記述する。

ただし、自立活動の時間における指導を行っていない場合は、記入する必要はない。

12　総合的な学習の時間の記録

第３学年の１学期、２学期（２学期制にあっては前期）を中心に記録・観察された事項に基づき、学習の状況や成果等についての評価等を簡潔な文章で記述する。

13　特別活動の記録

第３学年の１学期、２学期（２学期制にあっては前期）を中心に、内容ごとの趣旨に照らして十分満足できる状況にある事項について、具体的に記入する。また、部活動、特技、取得資格及びスポーツ活動・文化活動・ボランティア活動等について、特に顕著な具体的事項がある場合は記入する。

14　その他

⑴　「新体力テスト」の結果がある場合は記入する。

⑵　以上の記載事項以外で参考となる事項又は、「産業現場等における実習」などの就業体験の記録がある場合は記入する。

⑶　在籍学級の記入について、下記に従い当該記号に○を付ける。

・通常学級在籍者は（通）
・知的障害特別支援学級在籍者の場合は（知）
・自閉症・情緒障害特別支援学級在籍者の場合は（自）
・その他障害種の特別支援学級在籍者は（他）

特別支援学校に在籍する場合は、一般学級、重複学級、訪問学級の別を記入する。

⑷　過年度卒業生の場合、（過）に○を付け、⑶に則り、卒業時に在籍していた学級に○を付ける。

15　出欠の記録

⑴　「欠席日数」は、指導要録に記載されている日数を記入する。なお、在籍する者の第３学年分については第２学期までを記入する。ただし、２学期制をとる中学校については、１２月末までを記入する。

⑵　「欠席の主な理由」は、各学年ごとの「欠席日数」が１０日以上の者について、その主な理由を記入する。

《様式２－２の作成について》

１　各教科の学習の記録

様式２、様式－高２と同様とする。

２　各学習の記録

学習活動全般にわたって見られる顕著な事項について具体的に文章で記述する。その際、健康や医療面について払うべき配慮事項についても記載する。

３　特別活動の記録

様式２、様式－高２と同様とする。

４　出欠の記録

様式２、様式－高２と同様とする。

５　その他

記載事項以外で参考となる事項又は、特記すべき事項がある場合には記入する。

※　備考欄において、上記様式２、様式－高２の14⑷その他欄同様に、在籍学級について当該記号に○を付ける。

また、過年度卒業生の場合、（過）に○を付け、卒業時に在籍していた学級に○を付ける。

《様式－幼２の作成について》

１　相談の経緯

幼稚部に志願するに至るまでの間に関わった医療機関、相談機関、教育機関、その他専門機関の名称やその内容について、簡潔に記入する。

２　障害の状況

診断又は観察された障害の種類や程度・状況等について、具体的に記入する。

３　生活の状況

食事、排泄、睡眠、衣類の着脱等の日常生活の様子について具体的に記入する。また、養育に関する心配や相談したい事項があれば記載する。

４　その他

服薬、運動制限等、生活の中で配慮を要すること、その他記載事項以外で参考となる事項がある場合には記入する。

Ⅲ　学習の記録等通知書

「学習の記録等通知書」は、「Ⅱ　調査書」に定めるところにより作成する。

ただし、「学習の記録等通知書」（様式３又は様式３－２、様式－高３）の内容は、調査書（様式２又は様式２－２、様式－高２）の内容と同一とする。

なお、「学習の記録等通知書」は、高等部、高等部職業学科及び高等部分校の入学選考について適用する（幼稚部入学相談は除く）。