

調査書の記入・作成要領等

長崎県立時和特別支援学校

I 作成

- ① 在籍（又は出身）校の校長は、志願者の調査書を令和7年12月末日現在（出欠の記録も同様）で作成する。所定の様式は、長崎県時和特別支援学校ホームページから取得する。
(ホームページアドレス：<https://www2.news.ed.jp/section/tokiwa-ss/>)
- ② 調査書の各欄は、特に指示するもののほかは、「指導要録」に基づいて記入し、作為があつてはならない。
- ③ 卒業後5年を超える志願者の調査書については、学籍の記録を除き記入を不要とする。また、卒業後20年を超える志願者については、調査書に代えて卒業証明書を作成して提出する。
※なお、旧年度卒業者の調査書の「現住所」欄は、志願者が現在居住している住所を記入する。

2 各欄の記入

- ① 数字は、原則として算用数字を用いる。 ※例外：身体障害者手帳の等級（一種Ⅰ級）
- ② 該当しない項目には黒一本線を引く。また、記載しない欄には斜線を引く。
- ③ 「性別」欄は、「男」または「女」を記入する。
- ④ 「現住所」欄は、指導要録に基づいて記入する。
- ⑤ 「略歴」欄の「通常」は通常学級、「重複」は重複学級、「通級」は通級による指導、「特別支援」は特別支援学級である。（「通級」は学級ではないが、指導を受けていた場合は○を付けること）
旧年度卒業者の場合は「見込」に黒一本線を引く。
- ⑥ 「卒業後の状況」欄は、中学校等の卒業後の状況を具体的に記入する。
- ⑦ 「保護者」の「現住所」が志願者と同じであれば、「志願者の欄に同じ」と記入する。
- ⑧ 「標準検査」欄の検査名の欄には、実際に行われた検査名（田中ビネー、田中ビネーV、鈴木ビネー、WISC-IV、WISC-V等）を○で囲む。その他の検査（遠城寺式乳幼児分析的発達検査等）は、右の空欄に記入する。
- ⑨ 「検査日」欄には、いずれかに3年以内に実施した検査結果を含め記入する。
- ⑩ 「検査結果」欄には、IQとSQは整数、MAとSAは○歳○か月で記入する。
- ⑪ 「出欠の記録」欄の欠席理由は、全てその理由（病名、事故欠の種類等）を記入する。
例：病欠、事故欠合わせて12日の場合は（発熱2、腹痛5、家庭の都合5）と記入する。
- ⑫ 「学習の記録」欄は、各教科等を合わせた指導の形態であつても教科等ごとに学習の状況を記入する。
- ・総合的な学習の時間の欄は、第1学年、第2学年及び第3学年の第一学期、第二学期（二学期制をとる学校においては、前期及び後期のうち令和7年12月末日まで）における活動内容と学習の状況を記入する。
 - ・自立活動の欄は、個別の指導計画に基づき、具体的な指導内容や学習の状況を記入する。
- ⑬ 「健康診断の記録」欄は、健康診断票に基づいて記入する。
- ・身長及び体重については、直近の数値を記載する。
 - ・「視力」欄の（　　）内には矯正視力を記入する。
 - ・「聴力」欄は、異常がなければ「異常なし」と記入する。
 - ・いずれも測定が困難な場合は「測定不能」と記入する。
- ⑭ 「療育手帳」等の欄は、有の場合はA1などから該当する等級を○で囲む。申請中の場合は、申請中を○で囲む。
- ⑮ 「記載責任者」は、学級担任とし、「職」については、教諭、講師等の職名を記入する。押印は、公印のみとする。