

第4章 様式・帳票要件

4.1 様式・帳票全般

4.1.1 様式・帳票全般

【実装すべき機能】

- (1) 以下の様式・帳票について、以降で示すレイアウトに従い、XLSX 形式、PDF 形式又は直接印刷のいずれかの形式により出力できること。

○学齢簿管理

新規就学者登録

- ・異動通知書 (4.2.4 参照)

学齢簿異動

- ・転入学通知書 (4.3.1 参照)
- ・異動通知書 (4.2.4 参照)
- ・就学猶予・免除通知書 (4.3.5 参照)
- ・就学校変更申請書 (4.3.6 参照)
- ・就学校変更許可通知書 (4.3.7 参照)
- ・区域外就学申請書 (4.3.10 参照)
- ・区域外就学協議書 (4.3.11 参照)
- ・区域外就学承諾書 (4.3.12 参照)
- ・区域外就学許可通知書 (4.3.13 参照)

学校の新設・統廃合

- ・新設校・廃校に伴う入学通知書 (4.4.1 参照)

○発行

通知書等出力

- ・入学予定通知書 (4.5.1 参照)
- ・学校選択制案内書 (4.5.3 参照)
- ・学校選択制調査書 (小学校) (4.5.5 参照)
- ・学校選択制調査書 (中学校) (4.5.6 参照)
- ・健康診断通知書 (4.5.7 参照)
- ・健康診断票 (4.5.9 参照)
- ・健康診断予備調査票 (4.5.10 参照)

- ・健康診断結果通知書（4.5.11 参照）
- ・小学校入学通知書（4.5.13 参照）
- ・中学校入学通知書（4.5.15 参照）
- ・就学校変更満了通知書（4.5.17 参照）
- ・区域外就学満了通知書（4.5.19 参照）

不就学

- ・日本人・外国人出入国記録照会書（4.12.1 参照）
- ・外国籍児童への就学案内（4.12.3 参照）

(2) 以下の様式・帳票について、対象の項目を直接印刷でき、併せて XLSX 形式又は CSV 形式のいずれかの形式により出力できること。

○学齢簿管理

新規就学者登録

- ・小学校就学予定者一覧（4.2.1 参照）
- ・保護者情報チェック一覧表（4.2.2 参照）
- ・保護者警告チェックリスト（4.2.3 参照）
- ・学齢簿異動者一覧（4.2.5 参照）
- ・小学校入学者名簿（4.2.6 参照）

学齢簿異動

- ・学齢簿異動者一覧（4.2.5 参照）
- ・同一人リスト（4.3.3 参照）
- ・住基異動者リスト（4.3.4 参照）
- ・就学校変更者一覧（4.3.8 参照）
- ・区域外就学者一覧（4.3.9 参照）
- ・中学校入学者名簿（4.3.14 参照）
- ・原級留置対象者一覧（4.3.15 参照）

学校の新設・統廃合

- ・新設校・廃校に伴う入学通知書発送者一覧（4.4.2 参照）
- ・各種通知書発送者文字切れリスト（4.4.3 参照）

○発行

通知書等出力

- ・ 入学予定通知書発送者一覧 (4.5.2 参照)
- ・ 学校選択制案内書発送者一覧 (4.5.4 参照)
- ・ 健康診断通知書発送者一覧 (4.5.8 参照)
- ・ 健康診断結果通知書発送者一覧 (4.5.12 参照)
- ・ 小学校入学通知書発送者一覧 (4.5.14 参照)
- ・ 中学校入学通知書発送者一覧 (4.5.16 参照)
- ・ 就学校変更満了通知書発送者一覧 (4.5.18 参照)
- ・ 区域外就学満了通知書発送者一覧 (4.5.20 参照)
- ・ 各種通知書発送者文字切れリスト (4.4.3 参照)

名簿出力

- ・ 学齢簿 (単票) (4.6.1 参照)

学齢簿情報出力

- ・ 学齢簿情報 (学齢簿の一覧情報) (4.7.1 参照)

統計

- ・ 学区・地域別人口統計表 (4.10.1 参照)
- ・ 学区・学校・地域別集計表 (小学校) (4.10.2 参照)
- ・ 学区・学校・地域別集計表 (中学校) (4.10.3 参照)

支援対象・抑止対象

- ・ 支援対象者一覧 (4.11.1 参照)
- ・ 抑止対象者一覧 (4.11.2 参照)

不就学

- ・ 日本人・外国人出入国記録照会書発送者一覧表 (4.12.2 参照)
- ・ 各種通知書発送者文字切れリスト (4.4.3 参照)

その他

- ・ 学区別児童生徒一覧 (4.13.1 参照)
- ・ 外国籍児童一覧 (4.13.2 参照)
- ・ 外国籍生徒一覧 (4.13.3 参照)

- (3) 外国籍を有する児童生徒及び保護者の氏名を帳票に印字する際は、本国名、通称名又は併記名の何れかを選択して印字できること。また、同様に日本国籍を有する児童生徒及び保護者の氏名を帳票に印字する際は、本名又は通称名の何れかを選択して印字できること。

【実装してもしなくても良い機能】

- (4) 以下の様式・帳票のうち通知書及び案内について、対象の項目を XLSX 形式、PDF 形式又は直接印刷のいずれかの形式により出力できること。また、通知書及び案内以外について、直接印刷ができ、併せて XLSX 形式又は CSV 形式のいずれかの形式により出力できること。

○学齢簿管理

学齢簿異動

- ・編入学通知書（4.3.2 参照）

○発行

成人式案内出力

- ・成人式案内（4.8.1 参照）
- ・成人式案内送付一覧（4.8.2 参照）
- ・各種通知書発送者文字切れリスト（4.4.3 参照）

運動会案内出力

- ・運動会案内（4.9.1 参照）
- ・運動会案内送付一覧（4.9.2 参照）
- ・各種通知書発送者文字切れリスト（4.4.3 参照）

統計

- ・教育人口等推計表（4.10.4 参照）

【考え方・理由】

学齢簿に関する帳票については、指定都市、中核市、人口5万以下、人口5万～10万、人口10万～20万の市町村を対象にして、実際に使用している「様式」及び「帳票」の提供を依頼し、またヒアリングを実施したところ、基本的な様式、帳票以外のものについても確認された。各市町村におけるこれらの様式・帳票の有無について調査し、すべての自治体で同様の機能を要

望している、または自治体ごとに要望は異なるが、望ましい仕様が定義できるものを実装すべき機能、一部の自治体ではあるが、必要性が認められるものを実装してもしなくてもよい機能として整理した。

また、各帳票を、①出力項目及びレイアウトを定義する帳票（業務上、定型帳票としての出力が必要な主に通知書等の外部向けの帳票等）、②出力項目のみ定義する帳票（業務上出力項目が定められていればレイアウトを問わない、主に一覧表等の内部向けの帳票）、③出力項目やレイアウトの定義を行わない帳票、に分類した。このうち、①については、宛先、文書番号、通知日、認証者、公印、タイトル、及びお問い合わせ先を共通項目とした標準レイアウトを作成し、ニーズの多寡によって各通知書の項目とレイアウトを定めていくこととする。②については、検索条件、出力順、タイトル、ページ数、ヘッダー、フッター等は出力方法によって異なるため標準項目としては定めず、検索結果の出力項目をニーズの多寡によって定めていくこととする。

有識者検討会にて、職員の業務負担軽減や電子化・ペーパーレス化も含め、これからのデジタル社会においてあるべき姿を視野に入れると、基本的には紙に印刷することなくペーパーレスで対応することが望ましいとの意見が多かった。また、学齢簿編製事務においては法令上押印を義務付けていない。公印印字の有無や電子公印への対応に関しては各自治体の運用にゆだねる。

また、現在利用されている様式から標準的なレイアウトを定義したため、通知書に性別欄を設けているが、性の多様性に配慮し行政文書から性別欄の削除に向けて取り組んでいる自治体は削除しても構わない。

4.1.2 通知書の標準レイアウト

○ 通知書（A4縦版）の標準レイアウト

様式番号	文書番号 発行年月日
宛先 ・保護者 ・学校長 ・教育委員会	認証者職種 認証者氏名 公印 公印（注釈）
通知書タイトル	
通知文	
記	
お問い合わせ先	

○ 通知書（圧着ハガキ版）の標準レイアウト

<p>宛先 ・保護者</p>	<p>通知書タイトル</p>	<p>文書番号 発行年月日</p>	<p>認証者職種 認証者氏名 公印 公印（注釈）</p>
--------------------	----------------	-----------------------	--

記載諸元 【4. 1. 1. 2 標準レイアウト】

1. 項目・記載内容

項番	帳票名	項目名	内容	行数(繰り返し)	折り返し	型	桁数/行末	文字コード	和暦・西暦	左寄せ・右寄せ	文字溢れの対応	記載が無い又は省略する場合の表示	基本フォントサイズ(ポイント)	最小フォントサイズ(ポイント)	その他編集条件
1	標準レイアウト (A4版)		送付先郵便番号を記載 郵便番号(「999-9999」形式)	1	無	全角	8	IPAmj明朝	—	左	—	—	11	—	
2		宛先(保講習)	送付先住所を記載	1	有	宛名住所型	17/3	IPAmj明朝	—	左	○	—	11	—	(参照)送付先による宛先レイアウトの違い
3			送付先氏名を記載	1	有	宛名氏名型	17/2	IPAmj明朝	—	左	○	—	11	—	
4			カスタムバーコードを付す	—	—	バーコード	—	—	—	左	—	—	—	—	
5		宛先(学校長)	送付先氏名を記載	1	有	宛名氏名型	17/2	IPAmj明朝	—	左	—	—	11	—	
6		様式番号	教育委員会内で定めている様式番号がある場合に記載する	1	無	全角/半角	17	IPAmj明朝	—	左	—	—	11	—	
7		文書番号		1	無	全角/半角	22	IPAmj明朝	—	右	—	—	11	—	
8		発行年月日		1	無	日付型	11	IPAmj明朝	和暦	右	—	—	11	—	
9		公印	認証者氏名の右横 認証者職種、認証者氏名と重ならないように印字する	—	—	イメージ	—	—	—	—	—	—	—	—	
10		公印(捺印)	公印を省略する場合は、認証者氏名の後に(公印省略)を印字する	1	無	全角	6	IPAmj明朝	—	中央	—	—	—	—	
11		公印(注釈)	公印の直下に任意の文言を印字する	1	無	全角	30	IPAmj明朝	—	右	—	—	8	—	
12		認証者職種	公印と重ならないように記載する	1	無	全角	30	IPAmj明朝	—	左	—	—	11	—	
13		認証者氏名	認証者職種の1行下、公印に寄せる 公印に重ならないように記載する	1	有	全角	7	IPAmj明朝	—	左	○	—	11	—	
14		通知書タイトル	マスター設定により文言は変更可能とする	1	無	全角	29	IPAmj明朝	—	中央	○	—	18	—	
15		通知文	マスター設定により文言は変更可能とする	1	有	全角	45/3	IPAmj明朝	—	左	○	—	11	—	
16		三つ折り線1	三つ折り線	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
17		三つ折り線2	三つ折り線	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
18		お問い合わせ先	マスター設定により文言は変更可能とする	1	有	全角	45/3	IPAmj明朝	—	左	○	—	11	—	
19	標準レイアウト (圧着ハガキ版)		送付先郵便番号を記載 郵便番号(「999-9999」形式)	1	無	全角	8	IPAmj明朝	—	左	—	—	9	—	
20		宛先	送付先住所を記載	1	有	宛名住所型	24/3	IPAmj明朝	—	左	○	—	9	—	
21			送付先氏名を記載	1	有	宛名氏名型	24/2	IPAmj明朝	—	中央	—	—	9	—	
22			カスタムバーコードを付す	—	—	バーコード	—	—	—	左	—	—	—	—	
23		お問い合わせ先	マスター設定により文言は変更可能とする	1	有	全角	24/3	IPAmj明朝	—	中央	○	—	9	—	
24		文書番号		1	無	全角/半角	22	IPAmj明朝	—	右	—	—	9	—	
25		発行年月日		1	無	日付型	11	IPAmj明朝	和暦	右	—	—	9	—	
26		公印	認証者氏名の右横 認証者職種、認証者氏名と重ならないように印字する	—	—	イメージ	—	—	—	—	—	—	—	—	
27		公印(捺印)	公印を省略する場合は、認証者氏名の後に(公印省略)を印字する	1	無	全角	6	IPAmj明朝	—	左	—	—	—	—	
28		公印(注釈)	公印の直下に任意の文言を印字する	1	無	全角	24	IPAmj明朝	—	右	—	—	6	—	
29		認証者職種	公印と重ならないように記載する	1	無	全角	30	IPAmj明朝	—	右	—	—	9	—	
30		認証者氏名	認証者職種の1行下、公印に寄せる 公印に重ならないように記載する	1	無	全角	7	IPAmj明朝	—	右	—	—	9	—	
31		通知書タイトル	マスター設定により文言は変更可能とする	1	無	全角	24	IPAmj明朝	—	中央	—	—	12	—	

※: 単位は文字数。プリンターのハードや帳票印刷プログラムにより合致できない場合を考慮し、本値に近い文字数であれば可とする。

2. 構成

項番	帳票名	用紙サイズ	線・機	最低余白(上)※	最低余白(下)※	最低余白(左)※	最低余白(右)※	記録可能人数	以下余白の記載位置	複数枚の罫り	○枚中○枚目表示	職務執行者	公印有無	公用有無	発行単位	同一証明内の発行単位	別様式との同時発行	別様式との同時発行順
1	標準レイアウト (A4件)	A4	縦	11	5	13	5	1	-	無	無	有	有	無	個人	規定しない	無	-
2	標準レイアウト (圧着ハガキ版)	ハガキ	縦	5	5	5	5	1	-	無	無	有	有	無	個人	規定しない	無	-

※：単位はミリメートル。最低限確保する余白を示す。最低値の規定がない場合は「-」を記入する。

【考え方・理由】

○ 通知書（A4縦版）の記入例

様式第○号 ○○第99999999号
令和○年○月○日

999-9999
○○県○○市○○町○○99-99
○○アパート○○号

○○ ○○ 様 ○○市教育委員会
○○ ○○

年月日の記載について
・改ざん防止のため、年月日が1桁の場合は左に詰めて記入し、スペースができないようにする

公印

※この通知書は、黒色の電子公印を使用しています。

宛先の記載について
(参考) 送付先による宛先レイアウトの違い

帳票タイトル、通知文の文言について
・帳票タイトル、通知文は任意に設定可能とする

○○通知書

学校教育法施行令第○条の規定により、下記の通り通知いたします。

児童生徒氏名、保護者氏名について
・原則として、日本人の場合【本人氏名型(日本人)】、外国人の場合【本人氏名型(外国人)】を記載し、本人氏名型(日本人)・本人氏名型(外国人)ともにフリガナを出力する

生年月日の記載について
・改ざん防止のため、年月日が1桁の場合は左に詰めて記入し、スペースができないようにすることとする
・外国人住民の場合は西暦で記載する

児童生徒氏名	○○○○ ○○○	児童生徒から見た続柄	父
	○○ ○○		
生年月日	平成○○年○○月○日		
住所	○○県○○市○○町○○ ○○アパート○○号		
保護者氏名	○○○○ ○○○		
	○○ ○○		
入学校名	○○市立第一小学校		
入学期日	令和○○年○○月○日		
入学式日時	令和○○年○○月○日	開始時間	午前10時から
	備考		

項目名について
・第3章 機能要件の管理項目に合わせることを原則とする
・一部項目名は帳票内の表記として使われることのできる項目名で記載する。管理項目と帳票内の項目名が一致しない場合は、各帳票の項目・記載内容に記載する

※その他、ご

お問い合わせ先
○○市立教育委員会 学務課 学務係
住所 ○○市立○○町○○丁目○○番○号(○○市役所○階)
電話 99-999-9999

(参考) 送付先による宛先レイアウトの違い

宛先の記載について

- ・標準レイアウトでは送付先郵便番号、送付先住所、送付先氏名、カスタマバーコードが記載されている保護者向け宛先と、送付先氏名のみで学校長向け宛先、教育委員会向け宛先を準備する


・保護者向け宛先 レイアウト

送付先郵便番号
送付先住所
送付先氏名
カスタマバーコード

保護者向け宛先について

- ・窓付き封筒の使用を想定して宛先を記載する
(参考) 宛名部分に対応した封筒レイアウト
- ・居所の設定がある場合は、居所の宛名を優先し、設定がない場合は保護者郵便番号、保護者の現住所、保護者氏名、カスタマバーコードを記載する
- ・敬称は様を用いることとする
- ・発行元は封筒に記載すれば良いことから削ることとした

・保護者向け宛先 記入例

999-9999
〇〇県〇〇市〇〇町〇〇99-99
〇〇アパート〇〇号
〇〇 〇〇 様


・学校長向け宛先、教育委員会向け宛先 レイアウト

送付先氏名

学校長向け宛先、教育委員会向け宛先について

- ・原則として送付先氏名を記載することとする
- ・敬称は様、もしくは殿を用いることとする

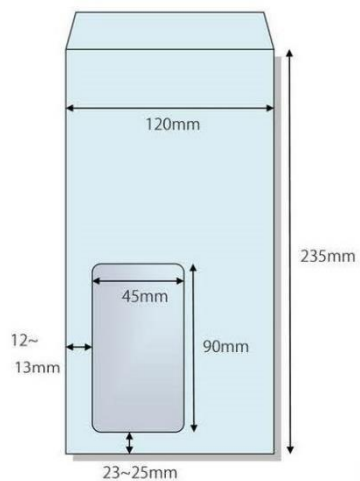
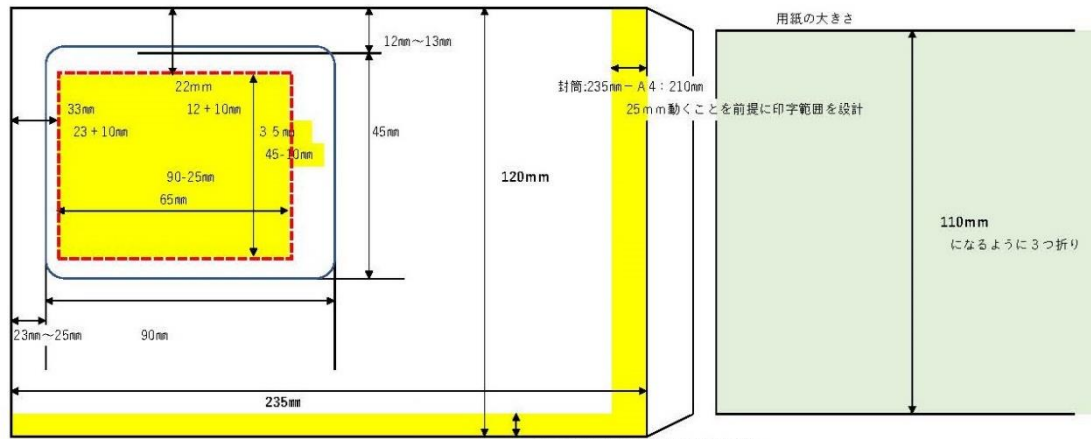
・学校長向け宛先、教育委員会向け宛先 記入例

〇〇市立第一小学校長 様

(参考) 宛名部分に対応した封筒レイアウト

封筒レイアウト

■内容物のズレを意識して設計 パーコードは 窓枠から最低2mmは必要



【窓あき封筒】

- ・封筒として長6封筒を推奨、長3封筒も利用可能
- ・窓あき封筒対応 (45mm×90mm) 用紙左から23~25mm、上から12~13mm
- ・内容物のズレを意識して設計→パーコードは窓枠から最低2mmは必要



【三つ折り線】

様式等に三つ折り線を記す場合は、以下を基準とする。

- ・左位置：10mm
- ・長6封筒の場合、上位置：99mm、198mmを基準とする
- ・長3封筒の場合、上位置：110mm、220mmを基準とする

※いずれの場合も三つ折り線の位置は基準を参考とすればよく厳密な位置の一致は求めない

○ 通知書（圧着ハガキ版）の記入例

<p style="text-align: center;">999-9999</p> <p style="text-align: center;">○○県○○市○○町○○</p> <p style="text-align: center;">99-99 00アパート○○号</p> <p style="text-align: center;">○○ ○○ 様</p> <p style="text-align: center;">  ○○通知書 </p> <div style="border: 1px solid black; background-color: #fff9c4; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p style="font-size: 8px;">お問い合わせ先について ・圧着ハガキでは原則としてお問い合わせ先を記載することとする</p> </div> <p style="text-align: center;">お問い合わせ先 ○○市立教育委員会 学務課 学務係</p> <p style="text-align: center;">○○市立○○町○丁目 ○○番○号（○○市役所○階） 03-999-9999</p>	<p style="text-align: center;">○○第99999999号 令和○○年○○月○○日</p> <p style="text-align: center;">○○通知書</p> <p>学校教育法施行令第○○条の規定により、 下記の通り通知いたします。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">児童生徒氏名</td> <td style="width: 50%;">○○ ○○</td> </tr> <tr> <td>生年月日</td> <td>令和○○年○○月○○日</td> </tr> <tr> <td>就学学校名</td> <td>○○市立○○小学校</td> </tr> <tr> <td>入学式日時</td> <td>令和○○年○○月○○日 午前10時から</td> </tr> </table>	児童生徒氏名	○○ ○○	生年月日	令和○○年○○月○○日	就学学校名	○○市立○○小学校	入学式日時	令和○○年○○月○○日 午前10時から	<p>※その他、ご相談等がある場合は （お問い合わせ先）へ連絡してください。</p> <p style="text-align: center;">  ○○市教育委員会 </p> <p style="font-size: 8px;">※この通知書は、黒色の電子公印を使用しています。</p>
児童生徒氏名	○○ ○○									
生年月日	令和○○年○○月○○日									
就学学校名	○○市立○○小学校									
入学式日時	令和○○年○○月○○日 午前10時から									

○標準様式・帳票 共通項目

項番	共通項目	表示形式	注意事項
1	本人氏名型	(日本人) 氏+△+名+△ (カナ氏+△+カナ名) (外国人) 英字氏名+△+漢字氏名	・(日本人) カナ氏名は、かな氏名に関する本人確認実施済みの場合に括弧を含め記載する ・カナを記載する欄が別枠となっている場合は、氏名とカナを分けて記載する ・(外国人) 漢字氏名は英字氏名と区別がつくように、間に全角スペースをいれること
2	住所型	都道府県名+市区町村名+字+地番+△+方書	・方書は地番との区別がつくように間に全角スペースをいれること ・郡がある場合は郡名を含む(J-L I S住所辞書には入っているため)
3	日付型	(和暦) 元号9年9月9日 (西暦) 1999年9月9日	・(和暦) 元年は「1年」とせず、「元年」とすること ・(共通) 年月日は全角数字とし、1桁の場合前に空白を設けないこと
4	宛名氏名型	氏名+△様	外国人の場合、通称、漢字氏名、英字氏名の順に登録があるものを優先して氏名とする
5	宛名住所型	都道府県名+市区町村名+字+地番+△+方書+△ +宛名補記	宛名補記は郵便物が確実に届くように補記する情報 例) ○○様方
6	生年月日型	(日本人) (和暦) 元号9年9月9日 (外国人) (西暦) 1999年9月9日	・(外国人) 西暦で記載すること

4.1.3 一覧表の共通項目

【実装すべき機能】

各種一覧表は、以下に記載する項目と各帳票固有の項目を出力すること。

○児童生徒情報を出力する場合

- ・児童生徒氏名
- ・児童生徒カナ氏名
- ・児童生徒の生年月日
- ・児童生徒性別
- ・児童生徒国籍
- ・学校名
- ・学年

○保護者情報を出力する場合

- ・保護者氏名
- ・保護者カナ氏名
- ・保護者と児童生徒との関係
- ・保護者国籍

【実装してもしなくてもよい機能】

各種一覧表に、以下に記載する項目を出力すること。

○児童生徒情報を出力する場合

- ・児童生徒宛名コード
- 保護者情報を出力する場合
 - ・保護者宛名コード

4.1.4 発送者一覧の共通項目

【実装すべき機能】

発送者一覧は、以下に記載する項目と各帳票固有の項目を出力すること。また、支援対象者である旨が明示的に確認できること。

- ・文書番号
- ・発行年月日
- ・送付先郵便番号
- ・送付先住所
- ・送付先氏名
- ・学校名（学校宛の場合）
- ・児童生徒氏名
- ・児童生徒カナ氏名
- ・児童生徒の生年月日
- ・児童生徒性別
- ・保護者氏名（保護者宛の場合）
- ・保護者カナ氏名（保護者宛の場合）
- ・保護者と児童生徒との関係（保護者宛の場合）
- ・支援対象者である旨を示す情報（フラグ項目）

【実装してもしなくてもよい機能】

発送者一覧に、以下に記載する項目を出力すること。

- ・通知書発行担当者
- ・通知書発行回数
- ・備考
- ・児童生徒宛名コード
- ・保護者の現住所（保護者宛の場合）
- ・保護者宛名コード（保護者宛の場合）

4.2 新規就学者登録

4.2.1 小学校就学予定者一覧

【実装すべき機能】

小学校就学予定者一覧について、学校毎に直接印刷ができ、併せて XLSX 形式又は CSV 形式のいずれかの形式により出力できること。出力項目は、「4.1.3 一覧表の共通項目」に規定する項目（児童生徒情報及び保護者情報）に以下を加えたものとする。

- ・児童生徒の現住所

4.2.2 保護者情報チェック一覧表

【実装すべき機能】

保護者情報チェック一覧表について、直接印刷ができ、併せて XLSX 形式又は CSV 形式のいずれかの形式により出力できること。出力項目は、「4.1.3 一覧表の共通項目」に規定する項目（児童生徒情報及び保護者情報）とすること。

- ・児童生徒の住民記録情報の続柄
- ・児童生徒の世帯番号
- ・児童生徒の世帯主氏名

4.2.3 保護者警告チェックリスト

【実装すべき機能】

保護者警告チェックリストについて、保護者の自動判定が行えなかった児童生徒を対象に、直接印刷ができ、併せて XLSX 形式又は CSV 形式のいずれかの形式により出力できること。出力項目は、「4.1.3 一覧表の共通項目」に規定する項目（児童生徒情報）とすること。

- ・児童生徒の世帯番号
- ・児童生徒の世帯主氏名

4.2.4 異動通知書

【実装すべき機能】

異動通知書について、XLSX 形式、PDF 形式又は直接印刷のいずれかの形

式により出力できること（保護者宛、新旧学校長宛）。また、学齢簿変更届出年月日又は学齢簿変更年月日の範囲指定により一括出力できること。

カスタマーバーコードを記載すること。

通知書タイトル及び通知文は、個別に設定できること。

○ 異動通知書のレイアウト

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 100px;"> 宛先 ・ 保護者 ・ 新旧学校長 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 100px;"> 文書番号・発行年月日 認証者職種・認証者氏名 公印・公印（省略）・公印（注釈） </div>																																						
<h2 style="margin: 0;">異動通知書</h2> <p style="margin: 5px 0;">下記の通り学齢簿の記載事項に異動がありましたので通知します。</p> <p style="margin: 10px 0; text-align: center;">記</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; padding: 5px;">児童生徒氏名</td> <td colspan="3" style="height: 30px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">生年月日</td> <td style="width: 30%;"></td> <td style="width: 10%; padding: 5px;">性別</td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td rowspan="4" style="text-align: center; vertical-align: middle; padding: 5px;">新</td> <td style="padding: 5px;">住所</td> <td colspan="2" style="height: 25px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">氏名</td> <td colspan="2" style="height: 25px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">保護者</td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="padding: 5px;">児童生徒から見た続柄</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">学校名</td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="padding: 5px;">学年</td> </tr> <tr> <td rowspan="4" style="text-align: center; vertical-align: middle; padding: 5px;">旧</td> <td style="padding: 5px;">住所</td> <td colspan="2" style="height: 25px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">氏名</td> <td colspan="2" style="height: 25px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">保護者</td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="padding: 5px;">児童生徒から見た続柄</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">学校名</td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="padding: 5px;">学年</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">備考</td> <td style="padding: 5px;">届出</td> <td style="padding: 5px;">異動</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> </table>		児童生徒氏名				生年月日		性別		新	住所			氏名			保護者		児童生徒から見た続柄	学校名		学年	旧	住所			氏名			保護者		児童生徒から見た続柄	学校名		学年	備考	届出	異動	
児童生徒氏名																																							
生年月日		性別																																					
新	住所																																						
	氏名																																						
	保護者		児童生徒から見た続柄																																				
	学校名		学年																																				
旧	住所																																						
	氏名																																						
	保護者		児童生徒から見た続柄																																				
	学校名		学年																																				
備考	届出	異動																																					
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 300px; min-height: 40px;"> お問い合わせ先 </div>																																							

記載諸元 【4. 2. 4 異動通知書】

1. 項目・記載内容

項目番号	帳票名	項目名	内容	行数(繰り返し)	折り返し	型	桁数/行※	文字コード	和暦・西暦	左寄せ・右寄せ	文字溢れの対応	記載が無い又は省略する場合の表示	基本フォントサイズ(ポイント)	最小フォントサイズ(ポイント)	その他編集条件
1	異動通知書	児童生徒氏名	日本人の場合【本人氏名(日本人)】、外国人の場合【本人氏名(外国人)】を記載 本人氏名型(日本人)・本人氏名型(外国人)ともにフリガナを出力する	1	有	本人氏名型	38/2	IPA(m)明朝	-	左	-	-	11	-	
2		生年月日	児童生徒の生年月日を記載 日本人の場合【生年月日型(日本人)】、外国人の場合【生年月日型(外国人)】を記載、不詳の場合はその旨を記載	1	無	日付型	11	IPA(m)明朝	和暦/西暦	左	-	-	11	-	
3		性別	児童生徒性別を記載	1	無	全角	1	IPA(m)明朝	-	中央	-	-	11	-	
4		(新) 住所	異動後の児童生徒の現住所を記載	1	有	住所型	38/2	IPA(m)明朝	-	左	-	-	11	-	
5		(新) 氏名	異動後の児童生徒氏名を記載 日本人の場合【本人氏名型(日本人)】、外国人の場合【本人氏名型(外国人)】を記載 本人氏名型(日本人)・本人氏名型(外国人)ともにフリガナを出力する	1	有	本人氏名型	38/2	IPA(m)明朝	-	左	-	-	11	-	
6		(新) 保護者	異動後の保護者氏名を記載 日本人の場合【本人氏名型(日本人)】、外国人の場合【本人氏名型(外国人)】を記載 本人氏名型(日本人)・本人氏名型(外国人)ともにフリガナを出力する	1	有	本人氏名型	19/2	IPA(m)明朝	-	左	○	-	11	-	
7		(新) 児童生徒から見た養育		1	無	全角	5	IPA(m)明朝	-	中央	-	-	11	-	
8		(新) 学校名	異動後の就学学校名を記載	1	無	全角	38	IPA(m)明朝	-	左	-	-	11	-	
9		(新) 学年		1	無	全角	5	IPA(m)明朝	-	中央	-	-	11	-	
10		(旧) 住所	異動前の児童生徒の現住所を記載	1	有	住所型	38/2	IPA(m)明朝	-	左	-	-	11	-	
11		(旧) 氏名	異動前の児童生徒氏名を記載 日本人の場合【本人氏名型(日本人)】、外国人の場合【本人氏名型(外国人)】を記載 本人氏名型(日本人)・本人氏名型(外国人)ともにフリガナを出力する	1	有	本人氏名型	38/2	IPA(m)明朝	-	左	-	-	11	-	
12		(旧) 保護者	異動前の保護者氏名を記載 日本人の場合【本人氏名型(日本人)】、外国人の場合【本人氏名型(外国人)】を記載 本人氏名型(日本人)・本人氏名型(外国人)ともにフリガナを出力する	1	有	本人氏名型	19/2	IPA(m)明朝	-	左	○	-	11	-	
13		(旧) 児童生徒から見た養育		1	無	全角	5	IPA(m)明朝	-	中央	-	-	11	-	
14		(旧) 学校名	異動前の就学学校名を記載	1	無	全角	38	IPA(m)明朝	-	中央	-	-	11	-	
15		(新) 学年		1	無	全角	5	IPA(m)明朝	-	中央	-	-	11	-	

※: 単位は文字数。プリンターのハードや帳票印刷プログラムにより桁数できない場合を考慮し、本値に近い文字数であれば可とする。

2. 構成

項番	帳票名	用紙サイズ	縦・横	最低余白(上) ※	最低余白(下) ※	最低余白(左) ※	最低余白(右) ※	記帳可能人数	以下余白の記載位置	複数枚の罫り	○枠中心表示	職務執行者	公印有無	公用有無	発行単位	同一証明内の発行順位	別様式との同時発行	別様式との同時発行順
1	異動通知書	A 4	縦	11	5	13	5	1	—	無	無	有	有	無	個人	規定しない	無	—

※：単位はミリメートル。最低限確保する余白を示す。最低値の規定がない場合は「—」を記入する。

【考え方・理由】

○ 異動通知書の記入例

○○第99999999号
 令和○年○月○日

999-9999
 ○○県○○市○○町○○99-99
 ○○アパート○○号

○○ ○○ 様

○○市教育委員会
 ○○ ○○

公印

|||||

※この通知書は、黒色の電子公印を使用しています。

通知書タイトルについて

- ・「異動通知書」「変更通知書」
- 「学齢簿記載事項変更通知書」「氏名および住所等の変更通知書」等の文言を設定する

異動通知書

下記の通り学齢簿の記載事項に異動がありましたので通知します。

記

児童生徒氏名	○○○○ ○○○			
	○○ ○○			
生年月日	平成○○年○○月○日	性別	男	
新	住所	○○県○○市○○町○○99-99 ○○アパート○○号		
	氏名	○○○○ ○○○ ○○ ○○		
	保護者	○○○○ ○○○ ○○ ○○	児童生徒から見た続柄 父	
	学校名	○○市立第二小学校	学年 第6学年	
旧	住所	○○県○○市○○町○○11-11 ○○様方	異動がない項目について ・新旧で変更があった項目のみを記載するか、変更の有無に関わらずすべて記載するか、選択可能とする	
	氏名	○○○○ ○○○ ○○ ○○		
	保護者	○○○○ ○○○ ○○ ○○		児童生徒から見た続柄 父
	学校名	○○市立第二小学校		学年 第6学年
備考	届出	令和○○年○○月○日	異動	令和○○年○○月○日

年月日の記載について

- ・改ざん防止のため、年月日が1桁の場合は左に詰めて記入し、スペースができないようにする

お問い合わせ先

○○市立教育委員会 学務課 学務係

住所 ○○市立○○町○丁目○○番○号（○○市役所○階）

電話 99-999-9999

4.2.5 学齢簿異動者一覧

【実装すべき機能】

学齢簿異動者一覧について、学齢簿の異動(変更)を行った児童生徒を対象に、直接印刷ができ、併せて XLSX 形式又は CSV 形式のいずれかの形式により出力できること。また、児童生徒の学年と、学齢簿変更届出年月日又は学齢簿変更年月日日付の範囲指定により、新旧それぞれの学校毎に出力できること。出力項目は、「4.1.3 一覧表の共通項目」に規定する項目（児童生徒情報及び保護者情報）に以下を加えたものとする。

【変更前の情報】

- ・児童生徒氏名
- ・児童生徒カナ氏名
- ・児童生徒の生年月日
- ・児童生徒性別
- ・児童生徒の住所
- ・学校名
- ・保護者氏名
- ・保護者カナ氏名
- ・保護者と児童生徒との関係
- ・児童生徒の世帯主氏名

【変更後の情報】

- ・学齢簿変更届出年月日
- ・学齢簿変更年月日
- ・学齢簿変更事由

4.2.6 小学校入学者名簿

【実装すべき機能】

小学校入学者名簿について、学校毎に直接印刷ができ、併せて XLSX 形式又は CSV 形式のいずれかの形式により出力できること。出力項目は、「4.1.3 一覧表の共通項目」に規定する項目（児童生徒情報及び保護者情報）に以下を加えたものとする。

- ・児童生徒の現住所
- ・就学校変更事由
- ・就学校変更年月日

4.3 学齡簿異動

4.3.1 転入学通知書

【実装すべき機能】

転入学通知書について、XLSX 形式、PDF 形式又は直接印刷のいずれかの形式により出力できること（保護者宛、学校長宛）。

カスタマーバーコードを記載すること。

通知書タイトル及び通知文は、個別に設定できること。

○ 転入学通知書のレイアウト

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">宛先 ・ 保護者 ・ 学校長</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">文書番号・発行年月日 認証者職種・認証者氏名 公印・公印（省略）・公印（注釈）</div>																																				
<h3 style="margin: 0;">転入学通知書</h3> <p style="margin: 10px 0;">学校教育法施行令第6条の規定により、下記の通り転入学に関するお知らせをいたします。</p> <p style="margin: 20px 0;">記</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 10px 0;"> <tr> <td style="width: 25%; padding: 5px;">児童生徒氏名</td> <td colspan="3" style="height: 30px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">生年月日</td> <td style="width: 30%;"></td> <td style="width: 15%; padding: 5px;">性別</td> <td style="width: 30%;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">住所</td> <td colspan="3" style="height: 30px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">保護者氏名</td> <td style="width: 30%;"></td> <td style="width: 15%; padding: 5px;">児童生徒から見た続柄</td> <td style="width: 30%;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">転学期日</td> <td colspan="3" style="height: 30px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">前就学校</td> <td style="width: 30%;"></td> <td style="width: 15%; padding: 5px;">学年</td> <td style="width: 30%;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">転入期日</td> <td colspan="3" style="height: 30px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">転入学校</td> <td style="width: 30%;"></td> <td style="width: 15%; padding: 5px;">学年</td> <td style="width: 30%;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">備考</td> <td colspan="3" style="height: 40px;"></td> </tr> </table>		児童生徒氏名				生年月日		性別		住所				保護者氏名		児童生徒から見た続柄		転学期日				前就学校		学年		転入期日				転入学校		学年		備考			
児童生徒氏名																																					
生年月日		性別																																			
住所																																					
保護者氏名		児童生徒から見た続柄																																			
転学期日																																					
前就学校		学年																																			
転入期日																																					
転入学校		学年																																			
備考																																					
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">お問い合わせ先</div>																																					

記載諸元 【4. 3. 1 転入学通知書】

1. 項目・記載内容

項番	帳票名	項目名	内容	行数(繰り返し)	折り返し	型	桁数/行※	文字コード	和暦・西暦	左寄せ・右寄せ	記号・文字送れ の対応	記号が無い又は省略する場合の表示	基本フォントサイズ (ポイント)	最小フォントサイズ (ポイント)	その他編集条件
1	転入学通知書	児童生徒氏名	日本人の場合【本人氏名(日本人)】、外国人の場合【本人氏名(外国人)】を記載 本人氏名(日本人)・本人氏名(外国人)ともにフリガナを出力する	1	有	本人氏名型	38/2	IPAm明朝	-	左	-	-	11	-	
2		生年月日	児童生徒の生年月日を記載 日本人の場合【生年月日型(日本人)】、外国人の場合【生年月日型(外国人)】を記載、不詳の場合はその旨を記載	1	無	日付型	11	IPAm明朝	和暦/ 西暦	左	-	-	11	-	
3		性別	児童生徒性別を記載	1	無	全角	1	IPAm明朝	-	中央	-	-	11	-	
4		住所	児童生徒の現住所を記載	1	有	住所型	38/2	IPAm明朝	-	左	-	-	11	-	
5		保護者氏名	日本人の場合【本人氏名(日本人)】、外国人の場合【本人氏名(外国人)】を記載 本人氏名(日本人)・本人氏名(外国人)ともにフリガナを出力する	1	有	本人氏名型	19/2	IPAm明朝	-	左	○	-	11	-	
6		児童生徒から見た学籍		1	無	全角	5	IPAm明朝	-	中央	-	-	11	-	
7		転学期日	異動前の学校転入学年月日を記載	1	無	日付型	11	IPAm明朝	和暦	左	-	-	11	-	
8		前学年	異動前の就学学年を記載	1	有	全角	19/2	IPAm明朝	-	左	-	-	11	-	
9		(前就学校) 学年		1	無	全角	5	IPAm明朝	-	中央	-	-	11	-	
10		転入期日	異動後の学校入学生年月日を記載	1	無	日付型	11	IPAm明朝	和暦	左	-	-	11	-	
11		転入学校	異動後の就学学年を記載	1	有	全角	19/2	IPAm明朝	-	左	-	-	11	-	
12		(転入学校) 学年		1	無	全角	5	IPAm明朝	-	中央	-	-	11	-	

※：単位は文字数。プリンターのハードや帳票印刷プログラムにより合致できない場合を考慮し、本値に近い文字数であれば可とする。

2. 構成

項番	帳票名	用紙サイズ	縦・横	最低余白(上)※	最低余白(下)※	最低余白(左)※	最低余白(右)※	記載可能人数	記載位置	複数枚の罫り	○枠中 枚目表示	職務執行者	公印有無	発行単位	同一証明内の発行単位	別様式との同時発行	別様式との同時発行順
1	転入学通知書	A4	縦	11	5	13	5	1	-	無	無	有	無	個人	規定しない	無	-

※：単位はミリメートル。最低限確保する余白を示す。最低限の規定がない場合は「-」を記入する。

【考え方・理由】

○ 転入学通知書の記入例

○○第99999999号
 令和○年○月○日

999-9999
 ○○県○○市○○町○○99-99
 ○○アパート○○号

○○ ○○ 様

○○市教育委員会
 ○○ ○○

公印

※この通知書は、黒色の電子公印を使用しています。

通知書タイトルについて
 ・「転入学通知書」「転（編）入学通知書」「転入学（編入学）通知書」等の文言を設定する

転入学通知書

学校教育法施行令第6条の規定により、下記の通り転入学に関するお知らせをいたします。

記

児童生徒氏名	○○○○ ○○○		
	○○ ○○		
生年月日	平成○○年○○月○日	性別	男
住所	○○県○○市○○町○○99-99 ○○アパート○○号		
保護者氏名	○○○○ ○○○	児童生徒から見た続柄	母
	○○ ○○		
転学期日	令和○○年○○月○日		
前就学校	○○市立第一小学校	学年	第4学年
転入期日	令和○○年○○月○日		
転入学校	○○市立第二小学校	学年	第4学年
備考	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> 年月日の記載について ・改ざん防止のため、年月日が1桁の場合は左に詰めて記入し、スペースができないようにする </div>		

お問い合わせ先
 ○○市立教育委員会 学務課 学務係
 住所 ○○市立○○町○丁目○○番○号（○○市役所○階）
 電話 99-999-9999

4.3.2 編入学通知書

【実装してもしなくても良い機能】

編入学通知書について、XLSX 形式、PDF 形式又は直接印刷のいずれかの形式により出力できること（保護者宛、学校長宛）。出力項目は、「4.3.1 転入学通知書」と同様とすること。

4.3.3 同一人リスト

【実装すべき機能】

同一人リストについて、「第 3 章 > 4.2.1.2 > 二重登録」のチェック機能と同様の条件に該当する再転入や帰化、住民登録外者から住民となった児童生徒を対象に、直接印刷ができ、併せて XLSX 形式又は CSV 形式のいずれかの形式により登録済の情報と新しい情報の 2 つのデータを出力できること。出力項目は、「4.1.3 一覧表の共通項目」に規定する項目（児童生徒情報及び保護者情報）に以下を加えたものとする。

- ・児童生徒郵便番号
- ・児童生徒の現住所
- ・児童生徒宛名コード
- ・保護者郵便番号
- ・保護者の現住所
- ・保護者の宛名コード

4.3.4 住基異動者リスト

【実装すべき機能】

住基異動者リストについて、住民基本台帳に変更があった児童生徒又は保護者を対象に、直接印刷ができ、併せて XLSX 形式又は CSV 形式のいずれかの形式により出力できること。また、外国籍を有する児童生徒又は保護者については、日本国籍を有する児童生徒又は保護者とは分けて出力することができること。出力項目は、以下とすること。

【変更前の情報】

- ・児童生徒氏名
- ・児童生徒カナ氏名
- ・児童生徒の生年月日

- ・児童生徒性別
- ・児童生徒の住所
- ・保護者氏名
- ・保護者カナ氏名
- ・保護者と児童生徒との関係
- ・指定小学校区
- ・指定中学校区
- ・児童生徒の世帯主氏名

【変更後の情報】

- ・児童生徒の住民記録情報の続柄
- ・児童生徒の住民記録情報の異動事由、異動日、届出日

【実装してもしなくても良い機能】

住基異動者リストについて、住民基本台帳に変更があった身元引受人を対象に、XLSX 形式、CSV 形式又は PDF 形式又は直接印刷のいずれかの形式により出力できること。出力項目は、【実装すべき機能】に加え、以下とすること。

【変更前後の情報】

- ・身元引受人氏名
- ・身元引受人カナ氏名
- ・身元引受人住所

4.3.5 就学猶予・免除通知書

【実装すべき機能】

就学猶予・免除通知書について、XLSX 形式、PDF 形式又は直接印刷のいずれかの形式により出力できること（保護者宛、学校長宛）。

カスタマーバーコードを記載すること。

通知書タイトル及び通知文は、個別に設定できること。

○ 就学猶予・免除通知書のレイアウト

宛先 ・保護者 ・学校長	文書番号・発行年月日 認証者職種・認証者氏名 公印・公印（省略）・公印（注釈）																												
<h3>就学猶予・免除通知書</h3> <p>下記の児童生徒の就学猶予・免除を決定したので通知します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; padding: 5px;">児童生徒氏名</td> <td colspan="3" style="height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">生年月日</td> <td style="width: 30%;"></td> <td style="width: 10%; padding: 5px;">性別</td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">住所</td> <td colspan="3" style="height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">保護者氏名</td> <td style="width: 30%;"></td> <td style="width: 10%; padding: 5px;">児童生徒から見た続柄</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">許可期間</td> <td colspan="3" style="height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">事由</td> <td colspan="3" style="height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">備考</td> <td colspan="3" style="height: 40px;"></td> </tr> </table>		児童生徒氏名				生年月日		性別		住所				保護者氏名		児童生徒から見た続柄		許可期間				事由				備考			
児童生徒氏名																													
生年月日		性別																											
住所																													
保護者氏名		児童生徒から見た続柄																											
許可期間																													
事由																													
備考																													
お問い合わせ先																													

記載語元 【4. 3. 5 就学猶予・免除通知書】

1. 項目・記載内容

項番	帳票名	項目名	内容	行数(繰り返し)	折り返し	型	桁数/行※	文字コード	和暦・西暦	左寄せ・右寄せ	文字送れ の対応	記載が無い又 は省略する場 合の表示	基本フォン トサイズ (ポイント)	兼小フォン トサイズ (ポイント)	その他編集条件
1	就学猶予・免除 通知書	児童生徒氏名	日本人の場合【本人氏名(日本人)】、外国人の場合【本人氏名(外国人)】を記載 本人氏名(日本人)・本人氏名(外国人)ともにフリガナを出力する	1	有	本人氏名型	38/2	IPAmj明朝	-	左	-	-	11	-	
2		生年月日	児童生徒の生年月日を記載 日本人の場合【生年月日型(日本人)】、外国人の場合【生年月日型(外国人)】を記載、不詳の場合はその旨を記載	1	無	日付型	11	IPAmj明朝	和暦/ 西暦	左	-	-	11	-	
3		性別	児童生徒性別を記載	1	無	全角	1	IPAmj明朝	-	中央	-	-	11	-	
4		住所	児童生徒の現住所を記載	1	有	住所型	38/2	IPAmj明朝	-	左	-	-	11	-	
5		保護者氏名	日本人の場合【本人氏名(日本人)】、外国人の場合【本人氏名(外国人)】を記載 本人氏名(日本人)・本人氏名(外国人)ともにフリガナを出力する	1	有	本人氏名型	19/2	IPAmj明朝	-	左	○	-	11	-	
6		児童生徒から身元続柄		1	無	全角	5	IPAmj明朝	-	中央	-	-	11	-	
7		許可期間	就学免除年月日から就学免除後学年月日までを記載	1	無	全角	38	IPAmj明朝	-	左	-	-	11	-	
8		事由	就学免除事由を記載	1	有	全角	38/3	IPAmj明朝	-	左	○	-	11	-	

※：単位は文字数。プリンターのハードや帳票印刷プログラムにより合致できない場合を考慮し、本値に近い文字数であれば可とする。



2. 構成

項番	帳票名	用紙サイズ	縦・横	最低余白(上)※	最低余白(下)※	最低余白(左)※	最低余白(右)※	記載可能人数	以下余白の記載位置	種数かの跨り	○枠中○枚目表示	職務執行者	公印有無	発行単位	同一証明内の発行順位	別様式との同時発行	別様式との同時発行順
1	就学猶予・免除 通知書	A4	縦	11	5	13	5	1	-	無	無	有	無	個人	規定しない	無	-

※：単位はミリメートル。最低限確保する余白を示す。最低値の規定がない場合は「-」を記入する。

【考え方・理由】

○ 就学猶予・免除通知書の記入例

999-9999 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇99-99 〇〇アパート〇〇号		〇〇第99999999号 令和〇年〇月〇日	
〇〇 〇〇 様	〇〇市教育委員会 〇〇 〇〇		
		※この通知書は、黒色の電子公印を使用しています。	
<div style="border: 1px solid black; background-color: #fff9c4; padding: 5px;"><p>通知書タイトルについて ・「就学猶予・免除について」等の文言を設定する</p></div>			
<h2>就学猶予・免除通知書</h2>			
下記の児童生徒の就学猶予・免除を決定したので通知します。			
記			
児童生徒氏名	〇〇〇〇 〇〇〇		
	〇〇 〇〇		
生年月日	平成〇〇年〇〇月〇日	性別	女
住所	〇〇県〇〇市〇〇町〇〇99-99 〇〇アパート〇〇号		
保護者氏名	〇〇〇〇 〇〇〇		児童生徒から 見た続柄
	〇〇 〇〇		
許可期間	令和〇〇年〇〇月〇日から令和〇〇年〇〇月〇日まで		
事由	海外在住		
備考			
お問い合わせ先 〇〇市立教育委員会 学務課 学務係 住所 〇〇市立〇〇町〇丁目〇〇番〇号（〇〇市役所〇階） 電話 99-999-9999			

4.3.6 就学校変更申請書

【実装すべき機能】

就学校変更申請書を XLSX 形式、PDF 形式又は直接印刷のいずれかの形式により出力できること。

通知書タイトル及び通知文は、個別に設定できること。

○ 就学校変更申請書のレイアウト

就学校変更申請書

〇〇市教育委員会 様

保護者氏名
(申請者)

連絡先

下記児童・生徒について、次の理由により、指定学校の変更をお願いいたします。

記

児童生徒氏名			
生年月日		性別	
現住所 (住民登録地)			
()住所			
保護者氏名		児童生徒から 見た続柄	
指定学校		学年	
希望就学校		学年	
希望変更期間			
申請理由			

記載請求元 【4. 3. 6 就学校変更申請書】

1. 項目・記載内容

項番	帳票名	項目名	内容	行数(繰り返し)	折り返し	型	行数/行※	文字コード	和暦・西暦	左寄せ・右寄せ	記載が無い又は省略する場合の表示	基本フォントサイズ(ポイント)	兼小フォントサイズ(ポイント)	その他編集条件
1	就学校変更申請書	申請年月日	通知年月日を記載 通知年月日を記載しない場合、「元号 年 月 日」を印字	1	無	日付型	11	IPAmj明朝	和暦	左	-	11	-	
2		保護者氏名(申請者)	保護者氏名を記載	1	有	本人氏名型	15/3	IPAmj明朝	-	左	-	11	-	
3		連絡先	保護者電話番号を記載	1	無	全角	11	IPAmj明朝	-	左	-	11	-	
4		児童生徒氏名	日本人の場合【本人氏名型(日本人)】、外国人の場合【本人氏名型(外国人)】を記載 本人氏名型(日本人)・本人氏名型(外国人)ともにフリガナを出力する	1	有	本人氏名型	38/2	IPAmj明朝	-	左	-	11	-	
5		生年月日	児童生徒の生年月日を記載 日付を出力しない場合、「元号 年 月 日」を印字	1	無	日付型	11	IPAmj明朝	-	左	-	11	-	
6		性別	児童生徒性別を記載	1	無	全角	5	IPAmj明朝	-	中央	-	11	-	
7		現住所(住民登録地)	児童生徒の現住所を記載	1	有	住所型	38/3	IPAmj明朝	-	左	-	11	-	
8		保護者氏名	日本人の場合【本人氏名型(日本人)】、外国人の場合【本人氏名型(外国人)】を記載 本人氏名型(日本人)・本人氏名型(外国人)ともにフリガナを出力する	1	無	本人氏名型	19	IPAmj明朝	-	左	○	11	-	
9		児童生徒から見た敬称		1	無	全角	5	IPAmj明朝	-	中央	-	11	-	
10		指定学校	就学指定校名を記載	1	有	全角	19/2	IPAmj明朝	-	左	-	11	-	
11		(指定学校)学年		1	無	全角	5	IPAmj明朝	-	中央	-	11	-	
12		希望就学校		1	有	全角	19/2	IPAmj明朝	-	左	-	11	-	
13		(希望就学校)学年		1	無	全角	5	IPAmj明朝	-	中央	-	11	-	
14		希望変更期間	就学校変更年月日から就学校変更期間の完了日までを記載	1	無	全角	38	IPAmj明朝	-	左	-	11	-	
15		申請理由	就学校変更事由を記載 申請理由を出力しない場合は、代表的な選択肢を印字する	1	有	全角	38/7	IPAmj明朝	-	左	○	11	-	

※：単位は文字数。プリンターのハードや帳票印刷プログラムにより合致できない場合を考慮し、本値に近い文字数であれば可とする。

2. 構成

項番	帳票名	用紙サイズ	縦・横	最低余白(上)※	最低余白(下)※	最低余白(左)※	最低余白(右)※	記載可能人数	以下余白の記載位置	繰り跨り	複数枚の枚目表示	○印中	職務執行者	公印有無	公用有無	発行単位	同一証明内の発行順位	別様式との同時発行	別様式との同時発行順
1	就学校変更申請書	A4	縦	11	5	13	5	1	-	無	無	無	個人	無	無	規定しない	-	無	-

※：単位はミリメートル。最低限確保する余白を示す。最低値の規定がない場合は「-」を記入する。

【考え方・理由】

○ 就学校変更申請書の記入例

就学校変更申請書

○○市教育委員会 様

令和○○年○○月○○日

帳票タイトルについて
・任意の文言を設定する

保護者氏名 (申請者) ○○ ○○

連絡先 ○○-○○○○-○○○○

下記児童・生徒について、次の理由により、指定学校の変更をお願いいたします。

記

年月日の記載について
・改ざん防止のため、年月日が1桁の場合は左に詰めて記入し、スペースができないようにする
・日付を出力しない場合、「元号 年 月 日」を印字する

児童生徒氏名	○○○○ ○○○		
	○○ ○○		
生年月日	平成○○年○○月○○日	性別	女
現住所 (住民登録地)	○○県○○市○○町○○99-99 ○○アパート○○号		
() 住所			
保護者氏名	○○ ○○	児童生徒から見た続柄	母
指定学校	○○市立第一小学校	学年	第6学年
希望就学校	○○市立第二小学校	学年	第6学年
希望変更期間	令和○○年○○月○○日 から 令和○○年○○月○○日		
申請理由	最終学年のため		

() 住所について
・現住所と異なる住所を記入できるように、異動前・異動後・預け先等の区別を記入するための () を印字する

申請理由について
・申請理由を出力しない場合は、代表的な選択肢を印字する

4.3.7 就学校変更許可通知書

【実装すべき機能】

就学校変更許可通知書について、XLSX 形式、PDF 形式又は直接印刷のいずれかの形式により出力できること。

カスタマーバーコードを記載すること。

通知書タイトル及び通知文は、個別に設定できること。

当様式は就学校変更許可通知書、区域外就学許可通知書で共通とする。

○ 就学校変更許可通知書のレイアウト

宛先
・保護者

文書番号・発行年月日
認証者職種・認証者氏名
公印・公印（省略）・公印（注釈）

就学校変更許可通知書

学校教育法施行令第8条の規定によって下記のとおり学区外就学に関するお知らせをいたします。

記

児童生徒氏名			
生年月日		性別	
現住所			
保護者氏名			児童生徒から見た続柄
指定学校		学年	
希望就学校		学年	
変更期間			
申請理由			
備考			

お問い合わせ先

記載部元 【4. 3. 7 新学校変更許可通知書】 【4. 3. 13 区域外就学許可通知書】

1. 項目・記載内容

項番	帳票名	項目名	内容	行数(繰り返し)	折り返し	型	行数/行※	文字コード	和暦・西暦	左寄せ・右寄せ	文字溢れの場合の表示	基本フォントサイズ(ポイント)	兼小フォントサイズ(ポイント)	その他編集条件	
1	新学校変更許可通知書 1区域外就学許可通知書	児童生徒氏名	日本人の場合【本人氏名(日本人)】、外国人の場合【本人氏名(外国人)】を記載 本人氏名(日本人)・本人氏名(外国人)ともにフリガナを出力する	1	有	本人氏名型	38/2	IPAmj明朝	-	左	-	11	-		
		生年月日	児童生徒の生年月日を記載 日本人の場合【生年月日型(日本人)】、外国人の場合【生年月日型(外国人)】を記載、不詳の場合はその旨を記載する	1	無	日付型	11	IPAmj明朝	和暦/西暦	左	-	-	11	-	
		性別	児童生徒性別を記載	1	無	全角	1	IPAmj明朝	-	中央	-	-	11	-	
		住所	児童生徒の現住所を記載	1	有	住所型	38/2	IPAmj明朝	-	左	-	-	11	-	
5	保護者氏名	日本人の場合【本人氏名(日本人)】、外国人の場合【本人氏名(外国人)】を記載 本人氏名(日本人)・本人氏名(外国人)ともにフリガナを出力する	1	有	本人氏名型	19/2	IPAmj明朝	-	左	○	-	11	-		
		児童生徒から見た続柄		1	無	全角	5	IPAmj明朝	-	中央	-	-	11	-	
7	指定学校 (指定学校) 学年 希望就学校 (希望就学校) 学年 変更期間 申請理由	指定学校	就学指定校名を記載	1	有	全角	19/2	IPAmj明朝	-	左	-	11	-		
		(指定学校) 学年		1	無	全角	5	IPAmj明朝	-	中央	-	-	11	-	
		希望就学校		1	有	全角	19/2	IPAmj明朝	-	左	-	-	11	-	
		(希望就学校) 学年		1	無	全角	5	IPAmj明朝	-	中央	-	-	11	-	
		変更期間	就学校変更年月日から就学校変更期間の完了日までを記載	1	無	全角	38	IPAmj明朝	-	左	-	-	11	-	
		申請理由	就学校変更事由を記載	1	有	全角	38/5	IPAmj明朝	-	左	○	-	11	-	

※：単位は文字数。プリンターのハードや帳票印刷プログラムにより合致できない場合を考慮し、本値に近い文字数であれば可とする。

2. 構成

項番	帳票名	用紙サイズ	縦・横	最低余白(上)※	最低余白(下)※	最低余白(左)※	最低余白(右)※	記載可能人数	以下余白の複数枚の跨り	枚目表示	職務執行者	公印有無	公用有無	発行単位	同一証明内の発行順位	別様式との同時発行	
1	新学校変更許可通知書 1区域外就学許可通知書	A4	縦	11	5	13	5	1	無	無	有	無	無	個人	指定しない	無	-

※：単位はミリメートル。最低限確保する余白を示す。最低値の指定がない場合は「-」を記入する。

【考え方・理由】

○ 就学校変更許可通知書の記入例

<p>999-9999 ○○県○○市○○町○○99-99 ○○アパート○○号</p> <p>○○ ○○ 様</p>	<p>○○第99999999号 令和○年○月○日</p> <p>○○市教育委員会 ○○ ○○</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">公印</div>						
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; width: 40%;"> <p>通知書タイトルについて ・「学区外就学許可書」「指定変更通知書」「就学指定校変更許可通知書」「指定学校変更児童生徒通知書」等の文言を設定する</p> </div> <div style="margin-left: 20px;"> <p>※この通知書は、黒色の電子公印を使用しています。</p> </div>							
<h2 style="color: red;">就学校変更許可通知書</h2>							
<p>学校教育法施行令第8条の規定によって下記のとおり学区外就学に関するお知らせをいたします。</p>							
<p>記</p>							
児童生徒氏名	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">○○○○ ○○○</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>○○ ○○</td> <td colspan="2"></td> </tr> </table>	○○○○ ○○○			○○ ○○		
○○○○ ○○○							
○○ ○○							
生年月日	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">平成○○年○○月○日</td> <td style="width: 20%;">性別</td> <td style="width: 30%;">男</td> </tr> </table>	平成○○年○○月○日	性別	男			
平成○○年○○月○日	性別	男					
現住所	○○県○○市○○町○○99-99 ○○アパート○○号						
保護者氏名	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">○○○○ ○○○</td> <td style="width: 20%;">児童生徒から見た続柄</td> <td style="width: 30%;">父</td> </tr> <tr> <td>○○ ○○</td> <td colspan="2"></td> </tr> </table>	○○○○ ○○○	児童生徒から見た続柄	父	○○ ○○		
○○○○ ○○○	児童生徒から見た続柄	父					
○○ ○○							
指定学校	○○市立第一小学校						
希望就学校	○○市立第二小学校						
変更期間	令和○○年○○月○日から令和○○年○○月○日まで						
申請理由	<p>最終学年のため</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px; width: fit-content;"> <p>年月日の記載について ・改ざん防止のため、年月日が1桁の場合は左に詰</p> </div>						
備考							

○○市立教育委員会 学務課 学務係
 住所 ○○市立○○町○丁目○○番○号（○○市役所○階）
 電話 99-999-9999

4.3.8 就学校変更者一覧

【実装すべき機能】

就学校変更者一覧について、就学校の変更を行った児童生徒を対象に、直接印刷ができ、併せて XLSX 形式又は CSV 形式のいずれかの形式により出力できること。出力項目は、「4.1.3 一覧表の共通項目」に規定する項目（児童生徒情報及び保護者情報）に以下を加えたものとする。

- ・ 指定小学校区又は指定中学校区
- ・ 就学指定校名
- ・ 就学校変更事由
- ・ 就学校変更年月日
- ・ 就学校変更期間

4.3.9 区域外就学者一覧

【実装すべき機能】

区域外就学者一覧について、直接印刷ができ、併せて XLSX 形式又は CSV 形式のいずれかの形式により出力できること。出力項目は、「4.1.3 一覧表の共通項目」に規定する項目（児童生徒情報及び保護者情報）に以下を加えたものとする。

- ・ 設置者名
- ・ 区域外就学事由
- ・ 区域外就学申請年月日
- ・ 区域外就学許可年月日
- ・ 区域外就学期間

4.3.10 区域外就学申請書

【実装すべき機能】

区域外就学申請書について、XLSX 形式、PDF 形式又は直接印刷のいずれかの形式により出力できること。

通知書タイトル及び通知文は、個別に設定できること。

○ 区域外就学申請書のレイアウト

区域外就学申請書

宛先
・教育委員会

保護者氏名
(申請者)

連絡先

下記児童・生徒について、次の理由により、区域外就学の承認をお願い致します。

記

児童生徒氏名			
生年月日		性別	
現住所 (住民登録地)			
()住所			
保護者氏名			児童生徒から 見た続柄
指定学校		学年	
希望就学校		学年	
希望変更期間			
申請理由			

記載諸元 【4. 3. 10 区域外就学申請書】

1. 項目・記載内容

項番	帳票名	項目名	内容	行数(繰り返し)	折り返し	型	桁数/行※	文字コード	和暦・西暦	左寄せ・右寄せ	左寄せ・右寄せ	記載が無い又は省略する場合の表示	基本フォントサイズ(ポイント)	縦小フォントサイズ(ポイント)	その他編集条件
1	区域外就学申請書	申請年月日	通知年月日を記載 通知年月日を記載しない場合、「元号 年 月 日」を印字	1	無	日付型	11	IPAmj明朝	和暦	左	-	-	11	-	
2		保護者氏名(申請者)	保護者氏名を記載	1	有	本人氏名型	15/3	IPAmj明朝	-	左	○	-	11	-	
3		連絡先	保護者電話番号を記載	1	無	全角	11	IPAmj明朝	-	左	-	-	11	-	
4		児童生徒氏名	日本人の場合【本人氏名型(日本人)】、外国人の場合【本人氏名型(外国人)】を記載 本人氏名型(日本人)・本人氏名型(外国人)ともにフリガナを出力する	1	有	本人氏名型	38/2	IPAmj明朝	-	左	-	-	11	-	
5		生年月日	児童生徒の生年月日を記載 日付を出力しない場合、「元号 年 月 日」を印字	1	無	日付型	11	IPAmj明朝	-	左	-	-	11	-	
6		性別	児童生徒性別を記載	1	無	全角	5	IPAmj明朝	-	中央	-	-	11	-	
7		現住所(住民登録地)	児童生徒の現住所を記載	1	有	住所型	38/3	IPAmj明朝	-	左	-	-	11	-	
8		保護者氏名	日本人の場合【本人氏名型(日本人)】、外国人の場合【本人氏名型(外国人)】を記載 本人氏名型(日本人)・本人氏名型(外国人)ともにフリガナを出力する	1	無	本人氏名型	19	IPAmj明朝	-	左	○	-	11	-	
9		児童生徒から見た婚姻		1	無	全角	5	IPAmj明朝	-	中央	-	-	11	-	
10		指定学校	就学指定校名を記載	1	有	全角	19/2	IPAmj明朝	-	左	-	-	11	-	
11		(指定学校) 学年		1	無	全角	10	IPAmj明朝	-	中央	-	-	11	-	
12		希望就学校		1	有	全角	19/2	IPAmj明朝	-	左	-	-	11	-	
13		(希望就学校) 学年		1	無	全角	10	IPAmj明朝	-	中央	-	-	11	-	
14		希望変更期間	就学校変更年月日から就学校変更期間の完了日までを記載	1	無	全角	38	IPAmj明朝	-	左	-	-	11	-	
15		申請理由	就学校変更事由を記載 申請理由を出力しない場合は、代表的な選択肢を印字する	1	有	全角	38/6	IPAmj明朝	-	左	○	-	11	-	

※：単位は文字数。プリンターのハードウェアや帳票印刷プログラムにより白致できない場合を考慮し、本値に近い文字数であれば可とする。

2. 構成

項番	帳票名	用紙サイズ	縦・横	最低余白(上)※	最低余白(下)※	最低余白(左)※	最低余白(右)※	記載可能人数	以下余白の記載位置	複数枚の折り	枚目表示	職務執行者	公印有無	公用有無	発行単位	同一証明内の発行単位	別様式との同時発行	別様式との同時発行欄
1	区域外就学申請書	A4	縦	11	5	13	5	1	-	無	無	無	無	無	個人	無	無	-

※：単位はミリメートル。最低限確保する余白を示す。最低限の規定がない場合は「-」を記入する。

【考え方・理由】

○ 区域外就学申請書の記入例

区域外就学申請書

通知書タイトルについて
・任意の文言を記載する

○○町教育委員会 様

令和○○年○○月○○日

保護者氏名 (申請者) ○○ ○○

連絡先 ○○-○○○○○-○○○○○

下記児童・生徒について、次の理由により、区域外就学の承認をお願い致します。

記

年月日の記載について
・改ざん防止のため、年月日が1桁の場合は左に詰めて記入し、スペースができないようにする
・日付を出力しない場合、「元号 年 月 日」を印字する

児童生徒氏名	○○○○ ○○○		
	○○ ○○		
生年月日	平成○○年○○月○○日	性別	男
現住所 (住民登録地)	○○県○○郡○○町○○99-99 ○○アパート○○号		
()住所			
保護者氏名	○○○○ ○○○	児童生徒から見た続柄	母
	○○ ○○		
指定学校	○○町立第一小学校	学年	第6学年
希望就学校	○○市立第二小学校	学年	第6学年
希望変更期間	令和○○年○○月○○日 から 令和○○年○○月○○日		
申請理由	最終学年のため		

申請理由について
・申請理由を記載しない場合は、代表的な選択肢を印字する

()住所について
・異動前・異動後・預け先等の区別を記入するための()を印字する

4.3.11 区域外就学協議書

【実装すべき機能】

区域外就学協議書について、XLSX 形式、PDF 形式又は直接印刷のいずれかの形式により出力できること。

通知書タイトル及び通知文は、個別に設定できること。

○ 区域外就学協議書のレイアウト

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">宛先 ・教育委員会</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">文書番号・発行年月日 認証者職種・認証者氏名 公印・公印（省略）・公印（注釈）</div>																																				
<h3 style="margin: 0;">区域外就学協議書</h3> <p style="margin: 10px 0;">下記の区域外就学を承諾するに当たり、学校教育法施行令第9条第2項により協議します。</p> <p style="margin: 20px 0; text-align: center;">記</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%; padding: 5px;">児童生徒氏名</td> <td colspan="3" style="height: 30px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">生年月日</td> <td style="width: 30%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: center; padding: 5px;">性別</td> <td style="width: 35%;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">現住所 (住民登録地)</td> <td colspan="3" style="height: 30px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">() 住所</td> <td colspan="3" style="height: 30px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">保護者氏名</td> <td style="width: 30%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: center; padding: 5px;">児童生徒から 見た続柄</td> <td style="width: 35%;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">指定学校</td> <td></td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">学年</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">希望就学校</td> <td></td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">学年</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">希望変更期間</td> <td colspan="3" style="height: 30px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">申請理由</td> <td colspan="3" style="height: 60px;"></td> </tr> </table>		児童生徒氏名				生年月日		性別		現住所 (住民登録地)				() 住所				保護者氏名		児童生徒から 見た続柄		指定学校		学年		希望就学校		学年		希望変更期間				申請理由			
児童生徒氏名																																					
生年月日		性別																																			
現住所 (住民登録地)																																					
() 住所																																					
保護者氏名		児童生徒から 見た続柄																																			
指定学校		学年																																			
希望就学校		学年																																			
希望変更期間																																					
申請理由																																					

記載語元 【4.3.1.1 区域外就学協議書】

1. 項目・記載内容

項番	帳票名	項目名	内容	行数(繰り返し)	折り返し	型	桁数/行※	文字コード	和暦・西暦	左寄せ・右寄せ	文字溢れの対応	記載が無い又は省略する場合の表示	基本フォントサイズ(ポイント)	基本フォントサイズ(ポイント)	その他編集条件
1	区域外就学協議書	宛先	協議先の教育委員会を記載	1	無	全角	19	IPAm明朝	-	左	-	-	11	-	
2		児童生徒氏名	日本人の場合【本人氏名(日本人)】、外国人の場合【本人氏名(外国人)】を記載 本人氏名(日本人)・本人氏名(外国人)ともにフリガナを出力する	1	有	本人氏名型	38/2	IPAm明朝	-	左	-	-	11	-	
3		生年月日	児童生徒の生年月日を記載	1	無	日付型	11	IPAm明朝	-	左	-	-	11	-	
4		性別	児童生徒性別を記載	1	無	全角	5	IPAm明朝	-	中央	-	-	11	-	
5		居住所(住民登録地)	児童生徒の居住所を記載	1	有	住所型	38/3	IPAm明朝	-	左	-	-	11	-	
6		()住所	区域外就学申請書で居住所と異なる異動前、移動後、預かり先の区分の住所の記載がある場合、項目名には区分、住所には記載されている住所を記載	1	有	住所型	38/3	IPAm明朝	-	左	-	-	11	-	
7		保護者氏名	日本人の場合【本人氏名(日本人)】、外国人の場合【本人氏名(外国人)】を記載 本人氏名(日本人)・本人氏名(外国人)ともにフリガナを出力する	1	無	本人氏名型	19	IPAm明朝	-	左	○	-	11	-	
8		児童生徒から見た籍地		1	無	全角	5	IPAm明朝	-	中央	-	-	11	-	
9		指定学校	就学指定校名を記載	1	有	全角	19/2	IPAm明朝	-	左	-	-	11	-	
10		(指定学校)学年		1	無	全角	10	IPAm明朝	-	中央	-	-	11	-	
11		希望就学校		1	有	全角	19/2	IPAm明朝	-	左	-	-	11	-	
12		(希望就学校)学年		1	無	全角	10	IPAm明朝	-	中央	-	-	11	-	
13		希望変更期間	就学変更年月日から就学変更期間の完了日までを記載	1	無	全角	38	IPAm明朝	-	左	-	-	11	-	
14		申請理由	就学変更事由を記載	1	有	全角	38/6	IPAm明朝	-	左	○	-	11	-	

※：単位は文字数。プリンターのハードや帳票印刷プログラムにより合致できない場合を考慮し、本値に近い文字数であれば可とする。

2. 構成

項番	帳票名	用紙サイズ	縦・横	最低余白(上)※	最低余白(下)※	最低余白(左)※	最低余白(右)※	記載可能人数	種数枚の跨り	枚目表示	職務執行者	公印有無	公用有無	発行単位	同一証明内の発行単位	別様式との同時発行	別様式との同時発行順
1	区域外就学協議書	A4	縦	11	5	13	5	1	無	無	有	無	無	個人	規定しない	無	-

※：単位はミリメートル。最低限確保する余白を示す。最低値の規定がない場合は「-」を記入する。


【考え方・理由】

○ 区域外就学協議書の記入例

○○第99999999号
 令和○年○月○日

○○町教育委員会 様

○○市教育委員会
 ○○ ○○



※この通知書は、黒色の電子公印を使用しています。

通知書タイトルについて
・任意の文言を記載する

区域外就学協議書

下記の区域外就学を承諾するに当たり、学校教育法施行令第9条第2項により協議します。

記

児童生徒氏名	○○○○ ○○○		
	○○ ○○		
生年月日	平成○○年○○月○日	性別	女
現住所 (住民登録地)	○○県○○郡○○町○○99-99 ○○アパート○○号		
()住所			
保護者氏名	○○○○ ○○○		児童生徒から 見た続柄
	○○ ○○		
指定学校	○○町立第一小学校	学年	第6学年
希望就学校	○○市立第二小学校	学年	第6学年
希望変更期間	令和○○年○○月○○日 から 令和○○年○○月○○日		
申請理由	最終学年のため		

年月日の記載について
・改ざん防止のため、年月日が1桁の場合は左に詰めて記入し、スペースができないようにする

()住所について
・区域外就学申請書で異動前・異動後・預け先等の区別と住所の記載があった場合に、項目名の()内に区別と、項目に住所を記載する

4.3.12 区域外就学承諾書

【実装すべき機能】

区域外就学承諾書について、XLSX 形式、PDF 形式又は直接印刷のいずれかの形式により出力できること。

通知書タイトル及び通知文は、個別に設定できること。

○ 区域外就学承諾書のレイアウト

令和 年 月 日

宛先 ・教育委員会

教育委員会

区域外就学承諾書

下記の区域外就学の協議について（ 同意 ・ 不同意 ）致します。

記

児童生徒氏名			
生年月日		性別	
現住所 (住民登録地)			
() 住所			
保護者氏名			児童生徒から 見た続柄
指定学校		学年	
希望就学校		学年	
希望変更期間			
申請理由			

お問い合わせ先

--

記載諸元 【4.3.1.2 区域外就学承諾書】

1. 項目・記載内容

項番	帳票名	項目名	内容	行数(繰り返し)	折り返し	型	桁数/行※	文字コード	和暦・西暦	左寄せ・右寄せ	文字溢れ の対応	記載が無い又は省略する場合の表示	基本フォントサイズ (ポイント)	基本フォントサイズ (ポイント)	その他編集条件
1	区域外就学承諾書	祖先	認盟者の教育委員会名を記載	1	有	全角	38/2	IPAmj明朝	-	左	-	-	11	-	
2		児童生徒氏名	日本人の場合【本人氏名(日本人)】、外国人の場合【本人氏名(外国人)】を記載	1	有	本人氏名型	38/2	IPAmj明朝	-	左	-	-	11	-	
3		生年月日	児童生徒の生年月日を記載	1	無	日付型	11	IPAmj明朝	-	左	-	-	11	-	
4		性別	児童生徒の性別を記載	1	無	全角	5	IPAmj明朝	-	中央	-	-	11	-	
5		現住所(住民登録地)	児童生徒の現住所を記載	1	有	住所型	38/3	IPAmj明朝	-	左	-	-	11	-	
6		()住所	区域外就学申請書で現住所と異なる異動前、移動後、預かり先等の区分の住所の記載がある場合、項目名には区分、住所には記載されている住所を記載	1	有	住所型	38/3	IPAmj明朝	-	左	-	-	11	-	
7		保護者氏名	日本人の場合【本人氏名(日本人)】、外国人の場合【本人氏名(外国人)】を記載 本人氏名(日本人)・本人氏名(外国人)ともにフリガナを出力する	1	無	本人氏名型	19	IPAmj明朝	-	左	○	-	11	-	
8		児童生徒から見た続柄		1	無	全角	5	IPAmj明朝	-	中央	-	-	11	-	
9		指定学校	就学指定校名を記載	1	有	全角	19/2	IPAmj明朝	-	左	-	-	11	-	
10		(指定学校) 学年		1	無	全角	10	IPAmj明朝	-	中央	-	-	11	-	
11		希望就学校		1	有	全角	19/2	IPAmj明朝	-	左	-	-	11	-	
12		(希望就学校) 学年		1	無	全角	10	IPAmj明朝	-	中央	-	-	11	-	
13		希望変更期間	就学校変更年月日から就学校変更期間の完了日までを記載	1	無	全角	38	IPAmj明朝	-	左	-	-	11	-	
14		申請理由	就学校変更事由を記載	1	有	全角	38/7	IPAmj明朝	-	左	○	-	11	-	

※：単位は文字数。プリンターのハードや帳票印刷プログラムにより合致できない場合を考慮し、本値に近い文字数であれば可とする。

2. 構成

項番	帳票名	用紙サイズ	縦・横	最低余白(上)※	最低余白(下)※	最低余白(左)※	最低余白(右)※	記録可能人数	以下余白の記録位置	複数枚の罫り	○枠中 校目表示	職務執行者	公印有無	公用有無	発行単位	同一証明内の発行単位	別様式との同時発行	別様式との同時発行順
1	区域外就学承諾書	A4	縦	11	5	13	5	1	-	無	無	個人	無	無	発行単位	同一証明内の発行単位	別様式との同時発行	別様式との同時発行順

※：単位はミリメートル。最低限確保する余白を示す。最低値の規定がない場合は「-」を記入する。

【考え方・理由】

○ 区域外就学承諾書の記入例

令和 年 月 日																																															
〇〇市教育委員会 教育長宛																																															
			教育委員会																																												
<div style="border: 1px solid black; background-color: #fff9c4; padding: 5px; display: inline-block; margin-bottom: 10px;"> 通知書タイトルについて ・任意の文言を記載する </div> <h2 style="margin: 0;">区域外就学承諾書</h2> <p style="margin: 0;">下記の区域外就学の協議について（ 同意 ・ 不同意 ）致します。</p> <p style="text-align: center; margin: 0;">記</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; padding: 5px;">児童生徒氏名</td> <td colspan="3" style="padding: 5px;">〇〇〇〇 〇〇〇</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"></td> <td colspan="3" style="padding: 5px;">〇〇 〇〇</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">生年月日</td> <td style="padding: 5px;">令和〇〇年〇〇月〇日</td> <td style="padding: 5px;">性別</td> <td style="padding: 5px;">女</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">現住所 (住民登録地)</td> <td colspan="3" style="padding: 5px;">〇〇県〇〇郡〇〇町〇〇99-99 〇〇アパート〇〇号</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">()住所</td> <td colspan="3" style="padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">保護者氏名</td> <td style="padding: 5px;">〇〇〇〇 〇〇〇</td> <td style="padding: 5px;">児童生徒から 見た続柄</td> <td style="padding: 5px;">母</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"></td> <td style="padding: 5px;">〇〇 〇〇</td> <td style="padding: 5px;"></td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">指定学校</td> <td style="padding: 5px;">〇〇町立第一小学校</td> <td style="padding: 5px;">学年</td> <td style="padding: 5px;">第6学年</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">希望就学校</td> <td style="padding: 5px;">〇〇市立第二小学校</td> <td style="padding: 5px;">学年</td> <td style="padding: 5px;">第6学年</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">希望変更期間</td> <td colspan="3" style="padding: 5px;">令和〇〇年〇〇月〇〇日 から 令和〇〇年〇〇月〇〇日</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">申請理由</td> <td colspan="3" style="padding: 5px;">最終学年のため</td> </tr> </table>				児童生徒氏名	〇〇〇〇 〇〇〇				〇〇 〇〇			生年月日	令和〇〇年〇〇月〇日	性別	女	現住所 (住民登録地)	〇〇県〇〇郡〇〇町〇〇99-99 〇〇アパート〇〇号			()住所				保護者氏名	〇〇〇〇 〇〇〇	児童生徒から 見た続柄	母		〇〇 〇〇			指定学校	〇〇町立第一小学校	学年	第6学年	希望就学校	〇〇市立第二小学校	学年	第6学年	希望変更期間	令和〇〇年〇〇月〇〇日 から 令和〇〇年〇〇月〇〇日			申請理由	最終学年のため		
児童生徒氏名	〇〇〇〇 〇〇〇																																														
	〇〇 〇〇																																														
生年月日	令和〇〇年〇〇月〇日	性別	女																																												
現住所 (住民登録地)	〇〇県〇〇郡〇〇町〇〇99-99 〇〇アパート〇〇号																																														
()住所																																															
保護者氏名	〇〇〇〇 〇〇〇	児童生徒から 見た続柄	母																																												
	〇〇 〇〇																																														
指定学校	〇〇町立第一小学校	学年	第6学年																																												
希望就学校	〇〇市立第二小学校	学年	第6学年																																												
希望変更期間	令和〇〇年〇〇月〇〇日 から 令和〇〇年〇〇月〇〇日																																														
申請理由	最終学年のため																																														
<div style="border: 1px solid black; background-color: #fff9c4; padding: 5px; display: inline-block; margin-bottom: 10px;"> 年月日の記載について ・改ざん防止のため、年月日が1桁の場合は左に詰めて記入し、スペースができないようにする </div> <div style="border: 1px solid black; background-color: #fff9c4; padding: 5px; display: inline-block; margin-top: 10px;"> ()住所について ・区域外就学申請書で異動前・異動後・預け先等の区別と住所の記載があった場合に、項目名の()内に区別と、項目に住所を </div>																																															
<p style="margin: 0;">お問い合わせ先</p> <p style="margin: 0;">〇〇市立教育委員会 学務課 学務係</p> <p style="margin: 0;">住所 〇〇市立〇〇町〇丁目〇〇番〇号（〇〇市役所〇階）</p> <p style="margin: 0;">電話 99-999-9999</p>																																															

4.3.13 区域外就学許可通知書

【実装すべき機能】

区域外就学許可通知書について、XLSX 形式、PDF 形式又は直接印刷のいずれかの形式により出力できること。

カスタマーバーコードを記載すること。

区域外就学許可通知書の様式は就学校変更許可通知書と共通とし、必要に応じて各項目名と文言を変更することで対応することとする（参考までにレイアウトと記載例を次に示す。）。

○ 区域外就学許可通知書のレイアウト

宛先
 ・保護者
 ・新旧学校長

文書番号・発行年月日
 認証者職種・認証者氏名
 公印・公印（省略）・公印（注釈）

区域外就学許可通知書

申請のあった区域外就学変更申請に対して審議した結果、下記の通り決定したので通知します。



記

児童生徒氏名			
生年月日		性別	
現住所			
保護者氏名			児童生徒から見た続柄
指定学校		学年	
希望就学校		学年	
変更期間			
申請理由			
備考			

お問い合わせ先

【考え方・理由】

○ 区域外就学許可通知書の記入例

<p>999-9999 ○○県○○市○○町○○99-99 ○○アパート○○号</p>		<p>○○第99999999号 令和○年○月○日</p>	
<p>○○ ○○ 様</p>		<p>○○市教育委員会 ○○ ○○</p>	
			
<p>通知書タイトルについて ・「区域外就学承諾書」「区域外就学許可通知書」「区域外就学承諾通知書」「区域外就学について（通知）」等の文言を設定する</p>		<p>※この通知書は、黒色の電子公印を使用しています。</p>	
<h2>区域外就学許可通知書</h2>			
<p>申請のあった区域外就学変更申請に対して審議した結果、下記の通り決定したので通知します。</p>			
<p>記</p>			
児童生徒氏名	<p>○○○○ ○○○ ○○ ○○</p>		
生年月日	平成○○年○○月○日	性別	男
現住所	<p>○○県○○市○○町○○99-99 ○○アパート○○号</p>		
保護者氏名	<p>○○○○ ○○○ ○○ ○○</p>	児童生徒から見た続柄	父
指定学校	○○市立第一小学校	学年	第6学年
希望就学校	○○市立第二小学校	学年	第6学年
変更期間	<p>令和○○年○○月○日から令和○○年○○月○日まで</p>		
申請理由	<p>最終学年のため</p>		
備考	<p>年月日の記載について ・改ざん防止のため、年月日が1桁の場合は左に詰</p>		
<p>お問い合わせ先 ○○市立教育委員会 学務課 学務係 住所 ○○市立○○町○丁目○○番○号（○○市役所○階） 電話 99-999-9999</p>			

4.3.14 中学校入学者名簿

【実装すべき機能】

中学校入学者名簿について、学校毎に直接印刷ができ、併せて XLSX 形式又は CSV 形式のいずれかの形式により出力できること。出力項目は、「4.1.3 一覧表の共通項目」に規定する項目（児童生徒情報及び保護者情報）に以下を加えたものとする。

- ・ 児童生徒の現住所
- ・ 出身小学校
- ・ 就学校変更事由
- ・ 就学校変更年月日

4.3.15 原級留置対象者一覧

【実装すべき機能】

原級留置対象者一覧について、学校毎に直接印刷ができ、併せて XLSX 形式又は CSV 形式のいずれかの形式により出力できること。出力項目は、「4.1.3 一覧表の共通項目」に規定する項目（児童生徒情報及び保護者情報）に以下を加えたものとする。

- ・ 原級留置決定年月日
- ・ 原級留置期間
- ・ 原級留置理由

4.4 学校の新設・統廃合

4.4.1 新設校・廃校に伴う入学通知書

【実装すべき機能】

新設校・廃校に伴う入学通知書について、XLSX 形式、PDF 形式又は直接印刷のいずれかの形式により一括出力及び個別出力できること。

カスタマーバーコードを記載すること。

通知書タイトル及び通知文は、個別に設定できること。

○ 新設校・廃校に伴う入学通知書のレイアウト

宛先
・保護者

文書番号・発行年月日
認証者職種・認証者氏名
公印・公印（省略）・公印（注釈）

新設校・廃校に伴う入学通知書

次のとおり入学されるよう通知します。

記

児童生徒氏名			
生年月日		性別	
住所			
入学校名			
学部・学年			
入学期日			

この通知書は学校へ持参してください。

お問い合わせ先

記載語元 【4. 4. 1 新設校・廃校に伴う入学通知書】

1. 項目・記載内容

項目番号	帳簿名	項目名	内容	行数(繰り返し)	折り返し	型	行数/行※	文字コード	和暦・西暦	左寄せ・右寄せ	文字送れ	記載が無い又は省略する場合の表示	基本フォントサイズ(ポイント)	縦小フォントサイズ(ポイント)	その他編集条件
1	新設校・廃校に伴う入学通知書	児童生徒氏名	日本人の場合【本人氏名(日本人)】、外国人の場合【本人氏名(外国人)】を記載 本人氏名(日本人)・本人氏名(外国人)ともにフリガナを出力する	1	有	本人氏名型	38/2	IPAm明朝	—	左	—	—	11	—	
2		生年月日	児童生徒の生年月日を記載 日本人の場合【生年月日型(日本人)】、外国人の場合【生年月日型(外国人)】を記載、不詳の場合はその旨を記載	1	無	日付型	11	IPAm明朝	和暦/西暦	左	—	—	11	—	
3		性別	児童生徒性別を記載	1	無	全角	1	IPAm明朝	—	中央	—	—	11	—	
4		住所	児童生徒の現住所を記載	1	有	住所型	38/2	IPAm明朝	—	左	—	—	11	—	
5		入学校名	異動先の児童学校名を記載	1	無	全角	38	IPAm明朝	—	左	—	—	11	—	
6		学部・学年	異動先の学部・学年を記載	1	無	全角	38	IPAm明朝	—	左	—	—	11	—	
7		入学期日	学校入学年月日を記載	1	無	日付型	11	IPAm明朝	和暦	左	—	—	11	—	

※：単位は文字数。プリンターのハードや帳票印刷プログラムにより合致できない場合を考慮し、本値に近い文字数であれば可とする。

2. 構成

項目番号	帳簿名	用紙サイズ	縦・横	最低余白(上)※	最低余白(下)※	最低余白(左)※	最低余白(右)※	記載可能人数	以下余白の記載位置	複数枚の折り	枚数表示	職務執行者	公印有無	公用有無	発行単位	同一証明内の発行順位	別様式との同時発行	別様式との同時発行順
1	新設校・廃校に伴う入学通知書	A4	縦	11	5	13	5	1	—	無	無	有	無	無	個人	規定しない	無	—

※：単位はミリメートル。最低限確保する余白を示す。最低値の指定がない場合は「—」を記入する。

【考え方・理由】

○ 新設校・廃校に伴う入学通知書の記入例

999-9999 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇99-99 〇〇アパート〇〇号		〇〇第9999999号 令和〇年〇月〇日	
〇〇 〇〇 様		〇〇市教育委員会 〇〇 〇〇	
			
<p>通知書タイトルについて ・任意の文言を設定する。</p>		※この通知書は、黒色の電子公印を使用しています。	
<h2>新設校・廃校に伴う入学通知書</h2>			
次のとおり入学されるよう通知します。			
記			
児童生徒氏名	〇〇〇〇 〇〇〇 〇〇 〇〇		
生年月日	平成〇〇年〇〇月〇日	性別	男
住所	〇〇県〇〇市〇〇町〇〇99-99 〇〇アパート〇〇号		
入学校名	〇〇市立第一小学校		
学部・学年	小学部		
入学期日	令和〇〇年〇〇月〇日		

この通知書は学校へ持参してください。

お問い合わせ先
〇〇市立教育委員会 学務課 学務係
住所 〇〇市立〇〇町〇丁目〇〇番〇号（〇〇市役所〇階）
電話 99-999-9999

4.4.2 新設校・廃校に伴う入学通知書発送者一覧

【実装すべき機能】

新設校・廃校に伴う入学通知書発送者一覧について、直接印刷ができ、併せて XLSX 形式又は CSV 形式のいずれかの形式により出力できること。出力項目は、「4.1.4 発送者一覧の共通項目」に規定する項目とすること。

4.4.3 各種通知書発送者文字切れリスト

【実装すべき機能】

各種通知書発送者文字切れリストについて、直接印刷ができ、併せて XLSX 形式又は CSV 形式のいずれかの形式により出力できること。出力項目は、「4.1.3 一覧表の共通項目」に規定する項目（児童生徒情報及び保護者情報）に以下を加えたものとする。

- ・エラー内容
- ・該当項目
- ・オーバー字・内容

4.5 通知書等出力

4.5.1 入学予定通知書

【実装すべき機能】

入学予定通知書について、XLSX 形式、PDF 形式又は直接印刷のいずれかの形式により一括出力及び個別出力できること。

カスタマーバーコードを記載すること。

通知書タイトル及び通知文は、個別に設定できること。

○ 入学予定通知書のレイアウト

宛先
・保護者

文書番号・発行年月日
認証者職種・認証者氏名
公印・公印（省略）・公印（注釈）

入学予定通知書

来春、小学校入学予定児童の入学までの日程（予定）をお知らせします。

記

児童氏名			
生年月日		性別	
保護者氏名		児童から見た続柄	
予定就学校			

お問い合わせ先

記載諸元 【4. 5. 1 入学予定通知書】

1. 項目・記載内容

項番	帳票名	項目名	内容	行数(繰り返し)	折り返し	型	行数/行※	文字コード	和暦・西暦	左寄せ・右寄せ	文字送れ の対応	記載が無い又は省略する場合の表示	基本フォントサイズ (ポイント)	兼小フォントサイズ (ポイント)	その他編集条件
1	入学予定通知書	児童氏名	日本人の場合【本人氏名(日本人)】、外国人の場合【本人氏名(外国人)】を記載 本人氏名(日本人)・本人氏名(外国人)ともにフリガナを出力する	1	有	本人氏名型	38/2	IPAm明納	-	左	-	-	11	-	
2		生年月日	児童生徒の生年月日を記載 日本人の場合【生年月日型(日本人)】、外国人の場合【生年月日型(外国人)】を記載、不詳の場合はその旨を記載	1	無	日付型	11	IPAm明納	和暦/ 西暦	左	-	-	11	-	
3		性別	児童生徒性別を記載	1	無	全角	1	IPAm明納	-	中央	-	-	11	-	
5		保護者氏名	日本人の場合【本人氏名(日本人)】、外国人の場合【本人氏名(外国人)】を記載 本人氏名(日本人)・本人氏名(外国人)ともにフリガナを出力する	1	有	本人氏名型	19/2	IPAm明納	-	左	○	-	11	-	
6		児童から見た級柄	就学学校名を記載	1	無	全角	5	IPAm明納	-	中央	-	-	11	-	
7		予定指定学校	入学までの日程の詳細を記載	1	無	全角	38	IPAm明納	-	左	-	-	11	-	
8		備考	入学までの日程の詳細を記載	1	有	全角	38/23	IPAm明納	-	左	○	-	11	-	

※：単位は文字数。プリンターのハードや帳票印刷プログラムにより合致できない場合を考慮し、本値に近い文字数であれば可とする。

2. 構成

項番	帳票名	用紙サイズ	縦・横	最低余白(上)※	最低余白(下)※	最低余白(左)※	最低余白(右)※	記載可能人数	以下余白の記載位置	○枠中 数表示	職務執行者	公印有無	公用有無	発行単位	同一証明内の発行順位	別様式との 同時発行	別様式との 同時発行順
1	入学予定通知書	A4	縦	11	5	13	5	1	-	無	有	無	無	個人	規定しない	無	-

※：単位はミリメートル。最低値確保する余白を示す。最低値の規定がない場合は「-」を記入する。

【考え方・理由】

○ 入学予定通知書の記入例

<p>999-9999 ○○県○○市○○町○○99-99 ○○アパート○○号</p>		<p>○○第99999999号 令和○年○月○日</p>									
<p>○○ ○○ 様</p>		<p>○○市教育委員会 ○○ ○○</p>									
<p>通知書タイトルについて ・任意の文言を設定する</p>		<p>※この通知書は、黒色の電子公印を使用しています。</p>									
<p>入学予定通知書</p>											
<p>来春、小学校入学予定児童の入学までの日程（予定）をお知らせします。</p>											
<p>記</p>											
児童氏名	<p>○○○○ ○○○ ○○ ○○</p>										
生年月日	平成○○年○○月○日	性別	女								
保護者氏名	<p>○○○○ ○○○ ○○ ○○</p>	児童から見た続柄	父								
予定就学校	○○市立第一小学校										
<p>入学までの日程について</p> <table border="1"> <tr> <td>10月中旬</td> <td> <p>就学時健康診断実施のお知らせ（受信日時・場所を記した通知）が送付されます。 ※健康診断により入学する学校が決まるものではありません。健康診断のお知らせにある学校以外で受診を希望する場合は、受診する学校と受診しない学校に直接連絡をしてください。</p> </td> </tr> <tr> <td>10月下旬 ～ 12月上旬</td> <td> <p>就学時健康診断が実施されます。 ※就学時健康診断の日程（予定）を教育委員会ホームページに掲載しますので、ご確認ください。 http://～</p> </td> </tr> <tr> <td>1月末日</td> <td> <p>「入学通知書」が送付されます。 指定学校（住所により指定されます）。入学期日、入学式日時が記載されています。入学式当日にお持ちください。</p> </td> </tr> <tr> <td>2月～3月</td> <td> <p>各小学校主催の入学説明会等が開催されます。</p> </td> </tr> </table>				10月中旬	<p>就学時健康診断実施のお知らせ（受信日時・場所を記した通知）が送付されます。 ※健康診断により入学する学校が決まるものではありません。健康診断のお知らせにある学校以外で受診を希望する場合は、受診する学校と受診しない学校に直接連絡をしてください。</p>	10月下旬 ～ 12月上旬	<p>就学時健康診断が実施されます。 ※就学時健康診断の日程（予定）を教育委員会ホームページに掲載しますので、ご確認ください。 http://～</p>	1月末日	<p>「入学通知書」が送付されます。 指定学校（住所により指定されます）。入学期日、入学式日時が記載されています。入学式当日にお持ちください。</p>	2月～3月	<p>各小学校主催の入学説明会等が開催されます。</p>
10月中旬	<p>就学時健康診断実施のお知らせ（受信日時・場所を記した通知）が送付されます。 ※健康診断により入学する学校が決まるものではありません。健康診断のお知らせにある学校以外で受診を希望する場合は、受診する学校と受診しない学校に直接連絡をしてください。</p>										
10月下旬 ～ 12月上旬	<p>就学時健康診断が実施されます。 ※就学時健康診断の日程（予定）を教育委員会ホームページに掲載しますので、ご確認ください。 http://～</p>										
1月末日	<p>「入学通知書」が送付されます。 指定学校（住所により指定されます）。入学期日、入学式日時が記載されています。入学式当日にお持ちください。</p>										
2月～3月	<p>各小学校主催の入学説明会等が開催されます。</p>										
<p>お問い合わせ先 ○○市立教育委員会 学務課 学務係 住所 ○○市立○○町○丁目○○番○号（○○市役所○階） 電話 99-999-9999</p>											

4.5.2 入学予定通知書発送者一覧

【実装すべき機能】

入学予定通知書発送者一覧について、直接印刷ができ、併せて XLSX 形式又は CSV 形式のいずれかの形式により出力できること。出力項目は、「4.1.4 発送者一覧の共通項目」に規定する項目とすること。

4.5.3 学校選択制案内書

【実装すべき機能】

学校選択制案内書について、XLSX 形式、PDF 形式又は直接印刷のいずれかの形式により一括出力及び個別出力できること。

カスタマーバーコードを記載すること。

通知書タイトル及び通知文は、個別に設定できること

○ 学校選択制案内書のレイアウト

宛先
・保護者

文書番号・発行年月日
認証者職種・認証者氏名
公印・公印（省略）・公印（注釈）

学校選択制案内書

〇〇市では、学校選択制「隣接校選択制及び特認校制」を実施しております。お子様の入学する学校は住所によって指定されておりますが、隣接校及び特認校を希望することができます。実施要領及び調査書を同封しておりますので、希望される場合は、締切日まで調査書をご提出くださいますようお願い致します。

記

児童生徒氏名			
生年月日		性別	
住所			
保護者氏名			児童生徒から見た続柄
指定校			

隣接校及び特認校を希望される場合は、〇〇月〇〇日までに学校選択制調査書を提出してください。指定校に入学される場合は、学校選択制調査書の提出は不要です。

お問い合わせ先

記載諸元 【4. 5. 3 学校選択制案内書】

1. 項目・記載内容

項番	帳票名	項目名	内容	行数(繰り返し)	折り返し	型	桁数/行※	文字コード	和暦・西暦	左寄せ・右寄せ	文字溢れの対応	記載が無い又は省略する場合の表示	基本フォントサイズ(ポイント)	最小フォントサイズ(ポイント)	その他備考条件
1	学校選択制案内書	児童生徒氏名	日本人の場合【本人氏名(日本人)】、外国人の場合【本人氏名(外国人)】を記載 本人氏名(日本人)・本人氏名(外国人)ともにフリガナを出力する	1	有	本人氏名型	38/2	IPAmi明朝	—	左	—	—	11	—	
2		生年月日	児童生徒の生年月日を記載 日本人の場合【生年月日型(日本人)】、外国人の場合【生年月日型(外国人)】を記載、不詳の場合はその旨を記載	1	無	日付型	11	IPAmi明朝	和暦/西暦	左	—	—	11	—	
3		性別	児童生徒性別を記載	1	無	全角	1	IPAmi明朝	—	中央	—	—	11	—	
4		住所	児童生徒の現住所を記載	1	有	住所型	38/2	IPAmi明朝	—	左	—	—	11	—	
5		保護者氏名	日本人の場合【本人氏名(日本人)】、外国人の場合【本人氏名(外国人)】を記載 本人氏名(日本人)・本人氏名(外国人)ともにフリガナを出力する	1	有	本人氏名型	19/2	IPAmi明朝	—	左	○	—	11	—	
6		児童生徒から見た級別		1	無	全角	5	IPAmi明朝	—	中央	—	—	11	—	
7		指定校	郡庁指定校名を記載	1	無	全角	38	IPAmi明朝	—	左	—	—	11	—	

※：単位は文字数。プリンターのハードや帳票印刷プログラムにより桁数でできない場合を考慮し、本値に近い文字数であれば可とする。

2. 構成

項番	帳票名	用紙サイズ	縦・横	最低余白(上)※	最低余白(下)※	最低余白(左)※	最低余白(右)※	記載可能人数	以下余白の記載位置	複数枚の折り	○枚中○枚目表示	職務執行者	公印有無	公用有無	発行単位	同一証明内の発行順位	別様式との同時発行	別様式との同時発行順
1	学校選択制案内書	A 4	縦	11	5	13	5	1	—	無	無	有	有	無	個人	規定しない	無	—

※：単位はミリメートル。最低限確保する余白を示す。最低限の規定がない場合は「—」を記入する。

【考え方・理由】

○ 学校選択制案内書の記入例

<p>999-9999 ○○県○○市○○町○○99-99 ○○アパート○○号</p> <p>○○ ○○ 様</p>	<p style="text-align: right;">○○第99999999号 令和○年○月○日</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>年月日の記載について ・改ざん防止のため、年月日が1桁の場合は左に 詰めて記入し、スペースができないようにする</p> </div> <p style="text-align: right;">○○市教育委員会 ○○ ○○</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 40px; float: right; text-align: center;"> <p>公印</p> </div>																								
<p>※この通知書は、黒色の電子公印を使用しています。</p>																									
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 200px;"> <p>通知書タイトルについて ・任意の文言を設定する。</p> </div> <h2 style="margin: 20px 0;">学校選択制案内書</h2> <p>○○市では、学校選択制「隣接校選択制及び特認校制」を実施しております。お子様の入学する学校は住所によって指定されておりますが、隣接校及び特認校を希望することができます。実施要領及び調査書を同封しておりますので、希望される場合は、締切日まで調査書をご提出くださいますようお願い致します。</p>																									
<p>記</p>																									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="width: 20%;">児童生徒氏名</td> <td colspan="3">○○○○ ○○○</td> </tr> <tr> <td colspan="3">○○ ○○</td> </tr> <tr> <td>生年月日</td> <td>令和○○年○○月○日</td> <td>性別</td> <td>女</td> </tr> <tr> <td>住所</td> <td colspan="3">○○県○○市○○町○○99-99 ○○アパート○○号</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">保護者氏名</td> <td>○○○○ ○○○</td> <td rowspan="2">児童生徒から 見た続柄</td> <td rowspan="2">母</td> </tr> <tr> <td>○○ ○○</td> </tr> <tr> <td>指定校</td> <td colspan="3">○○市立第一小学校</td> </tr> </table>		児童生徒氏名	○○○○ ○○○			○○ ○○			生年月日	令和○○年○○月○日	性別	女	住所	○○県○○市○○町○○99-99 ○○アパート○○号			保護者氏名	○○○○ ○○○	児童生徒から 見た続柄	母	○○ ○○	指定校	○○市立第一小学校		
児童生徒氏名	○○○○ ○○○																								
	○○ ○○																								
生年月日	令和○○年○○月○日	性別	女																						
住所	○○県○○市○○町○○99-99 ○○アパート○○号																								
保護者氏名	○○○○ ○○○	児童生徒から 見た続柄	母																						
	○○ ○○																								
指定校	○○市立第一小学校																								
<p>隣接校及び特認校を希望される場合は、○○月○○日までに学校選択制調査書を提出してください。 指定校に入学される場合は、学校選択制調査書の提出は不要です。</p>																									
<p>お問い合わせ先 ○○市立教育委員会 学務課 学務係 住所 ○○市立○○町○丁目○○番○号（○○市役所○階） 電話 99-999-9999</p>																									

4.5.4 学校選択制案内書発送者一覧

【実装すべき機能】

学校選択制案内書発送者一覧について、直接印刷ができ、併せて XLSX 形式又は CSV 形式のいずれかの形式により出力できること。出力項目は、「4.1.4 発送者一覧の共通項目」に規定する項目とすること。

4.5.5 学校選択制調査書（小学校）

【実装すべき機能】

学校選択制調査書（小学校）について、XLSX 形式、PDF 形式又は直接印刷のいずれかの形式により一括出力及び個別出力できること。

カスタマーバーコードを記載すること。

通知書タイトル及び通知文は、個別に設定できること。

当様式は学校選択制調査書（小学校）、学校選択制調査書（中学校）で共通とする。

○ 学校選択制調査書（小学校）のレイアウト

宛先 ・保護者

文書番号・発行年月日 認証者職種・認証者氏名 公印・公印（省略）・公印（注釈）

学校選択制調査書（小学校）

〇〇市では、小学校・中学校の入学時に学校を選択できる制度を実施しています。
お住いのブロックの中から小学校を選択していただきます。

記

児童氏名			
生年月日		性別	
保護者氏名		児童から見た続柄	
選択できる学校			
回答期限			

ご確認の上、小学校希望調査票を、令和〇〇年〇〇月〇〇日（水）までに返信用封筒にて返送してください。

希望理由欄は特色ある教育活動、教師の熱意・指導、落ち着いた学校の雰囲気、子どもの友人関係、地域とのつながり、通学の距離・安全、その他具体的内容をご記入ください。

小学校希望調査票

児童氏名			
生年月日		性別	
希望校			
希望理由			

令和 年 月 日

保護者氏名
（申請者）

連絡先

記載語元【4. 5. 5 学校選択制調査書(小学校)】【4. 5. 6 学校選択制調査書(中学校)】

1. 項目・記載内容

項番	帳票名	項目名	内容	行数(繰り返し)	折り返し	型	桁数/行※	文字コード	和暦・西暦	左寄せ・右寄せ	文字溢れ の対応	記載が無い又は 省略する場合の表示	基本フォント サイズ (ポイント)	最小フォント サイズ (ポイント)	その他編集条件
1	学校選択制調査書(小学校)	児童生徒氏名	児童生徒氏名を記載 日本人の場合【本人氏名(日本人)】、外国人の場合【本人氏名(外国人)】を記載 本人氏名(日本人)・本人氏名(外国人)ともにフリガナを出力する	2	有	本人氏名型	38/2	IPAm明朝	-	左	-	-	11	-	
2		生年月日	児童生徒の生年月日を記載 日本人の場合【生年月日型(日本人)】、外国人の場合【生年月日型(外国人)】を記載、不詳の場合はその旨を記載	1	無	日付型	11	IPAm明朝	和暦/ 西暦	左	-	-	11	-	
3		性別	児童生徒性別を記載	1	無	全角	1	IPAm明朝	-	中央	-	-	11	-	
4		保護者氏名	異動後の保護者氏名を記載 日本人の場合【本人氏名(日本人)】、外国人の場合【本人氏名(外国人)】を記載 本人氏名(日本人)・本人氏名(外国人)ともにフリガナを出力する	1	有	本人氏名型	19/2	IPAm明朝	-	左	○	-	11	-	
5		児童生徒から見た統括 選考できる学校		1	無	全角	5	IPAm明朝	-	中央	-	-	11	-	
6		回答期限		1	有	全角	38/4	IPAm明朝	-	左	○	-	11	-	
7				1	無	全角	38	IPAm明朝	-	左	-	-	11	-	

※：単位は文字数。プリンターのハードや帳票印刷プログラムにより合致できない場合を考慮し、本値に近い文字数であれば可とする。

2. 構成

項番	帳票名	用紙サイズ	縦・横	最低余白(上)※	最低余白(下)※	最低余白(左)※	最低余白(右)※	記載可能人数	以下余白の 記載位置	種数枚の 跨り	○枚中○ 枚目表示	職務執行者	公印有無	公用有無	発行単位	同一証明内の発行単位	別様式との 同時発行	別様式との 同時発行順
1	学校選択制調査書(小学校)	A4	縦	11	5	13	5	1	-	無	無	有	有	無	個人	規定しない	無	-

※：単位はミリメートル。最低限確保する余白を示す。最低値の規定がない場合は「-」を記入する。

【考え方・理由】

○ 学校選択制調査書（小学校）の記入例

999-9999	〇〇第99999999号
〇〇県〇〇市〇〇町〇〇99-99	令和〇年〇月〇〇日
〇〇アパート〇〇号	
〇〇 〇〇 様	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> 帳票タイトルについて ・任意の文言を設定する </div>
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> 当様式について ・学校選択制調査書（小学校）、学校選択制調査書（中学校）で共通とす </div>	〇〇市教育委員会 〇〇 〇〇
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> 公印 </div>	
<h2>学校選択制調査書（小学校）</h2>	
<p>〇〇市では、小学校・中学校の入学時に学校を選択できる制度を実施しています。 お住いのブロックの中から小学校を選択していただきます。</p>	
記	
児童氏名	〇〇〇〇 〇〇〇
生年月日	平成〇〇年〇〇月〇日
性別	男
保護者氏名	〇〇〇〇 〇〇〇
児童から見た続柄	父
選択できる学校	第1ブロック 〇〇第一小学校 〇〇市〇〇町1-1-1 〇〇第二小学校 〇〇市〇〇町2-2-2 〇〇第三小学校 〇〇市〇〇町3-3-3
回答期限	令和〇〇年〇〇月〇〇日
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> 選択できる学校について ・学校選択制の分類と選択可能な学校・住所を記載する </div>	
<p>ご確認の上、小学校希望調査票を、令和〇〇年〇〇月〇〇日（水）までに返信用封筒にて返送してください。</p> <p>希望理由欄は特色ある教育活動、教師の熱意・指導、落ち着いた学校の雰囲気、子どもの友人関係、地域とのつながり、通学の距離・安全、その他具体的内容をご記入ください。</p>	
----- 小学校希望調査票	
児童氏名	〇〇〇〇 〇〇〇
生年月日	令和〇〇年〇〇月〇日
性別	男
希望校	
希望理由	
令和 年 月 日	
保護者氏名 （申請者）	
連絡先	

4.5.6 学校選択制調査書（中学校）

【実装すべき機能】

学校選択制調査書（中学校）について、XLSX 形式、PDF 形式又は直接印刷のいずれかの形式により一括出力及び個別出力できること。

カスタマーバーコードを記載すること。

通知書タイトル及び通知文は、個別に設定できること。

学校選択制調査書（中学校）の様式は学校選択制調査書（小学校）と共通とし、必要に応じて各項目名と文言を変更することで対応することとする（参考までにレイアウトと記載例を次に示す。）。

○ 学校選択制調査書（中学校）のレイアウト

宛先 ・保護者

文書番号・発行年月日 認証者職種・認証者氏名 公印・公印（省略）・公印（注釈）

学校選択制調査書（中学校）

〇〇市では、小学校・中学校の入学時に学校を選択できる制度を実施しています。
お住いのブロックの中から中学校を選択していただきます。

記

生徒氏名			
生年月日		性別	
保護者氏名		生徒から見た続柄	
選択できる学校			
回答期限			

ご確認の上、中学校希望調査票を、令和〇〇年〇〇月〇〇日（水）までに返信用封筒にて返送してください。

希望理由欄は特色ある教育活動、教師の熱意・指導、落ち着いた学校の雰囲気、子どもの友人関係、地域とのつながり、通学の距離・安全、その他具体的内容をご記入ください。

中学校希望調査票

生徒氏名			
生年月日		性別	
希望校			
希望理由			


令和 年 月 日

保護者氏名
(申請者)

連絡先

【考え方・理由】

○ 学校選択制調査書（中学校）の記入例

999-9999 ○○県○○市○○町○○99-99 ○○アパート○○号 ○○ ○○ 様	○○第99999999号 令和○年○月○日	帳票タイトルについて ・任意の文言を設定する	
当様式について Ⅲ ・学校選択制調査書（小学校）、学校選択制調査書（中学校）で共通とす	○○市教育委員会 ○○ ○○		
<h2 style="margin: 0;">学校選択制調査書（中学校）</h2>			
○○市では、小学校・中学校の入学時に学校を選択できる制度を実施しています。 お住いのブロックの中から中学校を選択していただきます。			
記			
生徒氏名	○○○○ ○○○		
	○○ ○○		
生年月日	平成○○年○月○日	性別	男
保護者氏名	○○○○ ○○○	生徒から見た続柄	母
	○○ ○○		
選択できる学校	第1ブロック ○○第一中学校 ○○市○○町1-1-1 ○○第二中学校 ○○市○○町2-2-2 ○○第三中学校 ○○市○○町3-3-3		選択できる学校について ・学校選択制の分類と選択可能な学校・住所を記載する
回答期限	令和○○年○月○日		
ご確認の上、中学校希望調査票を、令和○○年○月○日（水）までに返信用封筒にて返送してください。 希望理由欄は特色ある教育活動、教師の熱意・指導、落ち着いた学校の雰囲気、子どもの友人関係、地域とのつながり、通学の距離・安全、その他具体的内容をご記入ください。			
----- 中学校希望調査票			
生徒氏名	○○○○ ○○○		
	○○ ○○		
生年月日	令和○○年○月○日	性別	男
希望校			
希望理由			
令和 年 月 日 保護者氏名 （申請者） 連絡先			

4.5.7 健康診断通知書

【実装すべき機能】

健康診断通知書について、XLSX 形式、PDF 形式又は直接印刷のいずれかの形式により一括出力及び個別出力できること（A 4 縦版、圧着ハガキ版）。

カスタマーバーコードを記載すること。

通知書タイトル及び通知文は、個別に設定できること。

○ 健康診断通知書（A4縦版）のレイアウト

宛先
・保護者

文書番号・発行年月日
認証者職種・認証者氏名
公印・公印（省略）・公印（注釈）

健康診断通知書

学校保健安全法第11条の規定により、就学時健康診断について下記の通り通知いたします。

記

就学時の健康診断を行う趣旨

就学時の健康診断は、就学予定者の心やからだの状況を把握して、適正な就学に期するために行います。保護者は、就学予定者を就学させる義務に基づき、この健康診断を受けさせる必要があります。

就学予定者			
生年月日		性別	
健康診断実施日		開始時間	
受付時間			
受付会場			
備考			

注意事項

- (1) 別紙「健康診断票」の太線枠内を確認・記入し、当日お持ちください。
- (2) 保護者又は保護者に代わる付き添いの人は、別紙に記入の上、健康診断の受付場所にご提出ください。
- (3) 当日は上履きをお持ちください。
- (4) この健康診断を受けるに当たって、特別な練習や準備は必要ありません。
- (5) 都合により健康診断に行けない場合やその他ご相談がある方は、事前にお問い合わせ先までご連絡ください。

お問い合わせ先

○ 健康診断通知書（圧着ハガキ版）のレイアウト

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p style="text-align: center;">文書番号・発行年月日</p> </div> <h2 style="text-align: center;">健康診断通知書</h2> <p style="text-align: center;">学校保健安全法第11条の規定により、就学时健康診断について下記の通り通知いたします。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 30%;">就学予定者</td> <td></td> </tr> <tr> <td>生年月日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>健康診断日時</td> <td></td> </tr> <tr> <td>受付時間</td> <td></td> </tr> <tr> <td>受付会場</td> <td></td> </tr> </table>	就学予定者		生年月日		健康診断日時		受付時間		受付会場		<p style="text-align: center;">宛先 ・保護者</p> <div style="border: 1px solid black; height: 100px; margin-top: 10px;"></div> <h2 style="text-align: center;">健康診断通知書</h2> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px; text-align: center;"> <p>お問い合わせ先</p> </div>	<p>注意事項</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 別紙「健康診断票」の太線枠内を確認・記入し、当日お持ちください。 (2) 保護者又は保護者に代わる付き添いの人は、別紙に記入の上、健康診断の受付場所にご提出ください。 (3) 当日は上履きをお持ちください。 (4) この健康診断を受けるに当たって、特別な練習や準備は必要ありません。 (5) 都合により健康診断に行けない場合やその他ご相談がある方は、事前にお問い合わせ先までご連絡ください。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px; text-align: center;"> <p>認証者職種・認証者氏名 公印・公印（省略）・公印（注釈）</p> </div>
就学予定者												
生年月日												
健康診断日時												
受付時間												
受付会場												

記載請求元 【4. 5. 7 健康診断通知書】

1. 項目・記載内容

項番	帳票名	項目名	内容	行数(繰り返し)	折り返し	型	桁数/行※	文字コード	和暦・西暦	左寄せ・右寄せ	文字送れ の対応	記載が無い又は省略する場 合の表示	基本フォント トサイズ (ポイント)	最小フォント トサイズ (ポイント)	その他編集条件
1	健康診断通知書	新学時の健康診断を行う 趣旨	学校保健安全法第11条に基づいた健康診断を行う趣旨を記載	1	有	全角	48/3	IPAmj明朝	—	左	○	—	11	—	—
2		就学予定者	就学予定者の児童生徒氏名を記載 日本人の場合【本人氏名(日本人)】、外国人の場合【本人氏名(外国人)】を記載 本人氏名(日本人)・本人氏名(外国人)ともにフリガナを出力する	1	有	本人氏名型	38/2	IPAmj明朝	—	左	—	—	11	—	—
3		生年月日	就学予定者の児童生徒の生年月日を記載 日本人の場合【生年月日型(日本人)】、外国人の場合【生年月日型(外国人)】を記載、不詳の場合はその旨を記載	1	無	日付型	11	IPAmj明朝	和暦/ 西暦	左	—	—	11	—	—
4		児童性別	就学予定者の児童生徒性別を記載	1	無	全角	1	IPAmj明朝	—	中央	—	—	11	—	—
5		健康診断実施日	健康診断実施日を記載	1	無	日付型	11	IPAmj明朝	和暦	左	—	—	11	—	—
6		開始時間	健康診断の開始時間を記載	1	無	全角	10	IPAmj明朝	—	中央	—	—	11	—	—
7		受付時間	健康診断の受付開始時間を記載	1	無	全角	38	IPAmj明朝	—	左	—	—	11	—	—
8		受付会場	健康診断の受付会場を記載	1	無	全角	38	IPAmj明朝	—	左	—	—	11	—	—

※：単位は文字数。プリンターのハードウェアプログラムにより合致できない場合を考慮し、本値に近い文字数であれば可とする。

2. 構成

項番	帳票名	用紙サイズ	縦・横	最低余白(上)※	最低余白(下)※	最低余白(左)※	最低余白(右)※	記載可能人数	以下余白の 記載位置	複数枚の 跨り	○枚中○ 枚目表示	職務執行者	公印有無	公用有無	発行単位	同一証明内の発行単位	別様式との 同時発行	別様式との 同時発行順
1	健康診断通知書	A4	縦	11	5	13	5	1	—	無	無	有	有	無	個人	規定しない	無	—

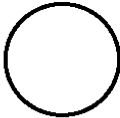

※：単位はミリメートル。最低確保する余白を示す。最低値の規定がない場合は「—」を記入する。

【考え方・理由】

○ 健康診断通知書（A 4 縦版）の記入例

<p>999-9999 ○○県○○市○○町○○99-99 ○○アパート○○号</p> <p>○○ ○○ 様</p>	<p>○○第99999999号 令和○年○月○日</p> <p>○○市教育委員会 ○○ ○○</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">公印</div>		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>通知書タイトルについて</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「令和○○年度小学校就学者健康診断通知書」「就学時健康診断通知」「健康診断通知書」「健康診断通知書」「就学時健康診断の実施について」「就学時健康診断通知書」等の文言を設定する </div>			
<p>※この通知書は、黒色の電子公印を使用しています。</p>			
<h2 style="margin: 0;">健康診断通知書</h2> <p style="margin: 0;">学校保健安全法第11条の規定により、就学時健康診断について下記の通り通知いたします。</p>			
<p>記</p>			
<p>就学時の健康診断を行う趣旨</p> <p>就学時の健康診断は、就学予定者の心やからだの状況を把握して、適正な就学に期するために行います。保護者は、就学予定者を就学させる義務に基づき、この健康診断を受けさせる必要があります。</p>			
<p>就学予定者</p>	<p>○○○○ ○○○ ○○ ○○</p>		
<p>生年月日</p>	<p>平成○○年○○月○日</p>	<p>性別</p>	<p>男</p>
<p>健康診断実施日</p>	<p>令和○○年○○月○日</p>	<p>開始時間</p>	<p>午前10時から</p>
<p>受付時間</p>	<p>午前9時から午前9時50分まで</p>		
<p>受付会場</p>	<p>○○市立第一小学校体育館</p>		
<p>備考</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>就学時の健康診断を行う趣旨について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学校保健安全法第11条に基づいた健康診断を行う趣旨を記載する </div>		
<p>注意事項</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 別紙「健康診断票」の太線枠内を確認・記入し、当日お持ちください。 (2) 保護者又は保護者に代わる付き添いの人は、別紙に記入の上、健康診断の受付場所にご提出ください。 (3) 当日は上履きをお持ちください。 (4) この健康診断を受けるに当たって、特別な練習や準備は必要ありません。 (5) 都合により健康診断に行けない場合やその他ご相談がある方は、事前にお問い合わせ先までご連絡ください。 			
<p>お問い合わせ先</p> <p>○○市立教育委員会 学務課 学務係</p> <p>住所 ○○市立○○町○丁目○○番○号（○○市役所○階）</p> <p>電話 99-999-9999</p>			

○ 健康診断通知書（圧着はがき版）の記入例

<div style="text-align: center;">  <p>999-9999</p> <p>〇〇県〇〇市〇〇町〇〇</p> <p>99-99 〇〇アパート〇〇号</p> <p>〇〇 〇〇 様</p>  </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <h3>健康診断通知書</h3> </div> <p style="text-align: center;">お問い合わせ先 〇〇市立教育委員会 学務課 学務係 〇〇市立〇〇町〇丁目 〇〇番〇号（〇〇市役所〇階） 99-9999-9999</p>	<div style="text-align: right; margin-bottom: 10px;"> 〇〇第999999999号 令和〇年〇月〇〇日 </div> <div style="text-align: center;"> <h3>健康診断通知書</h3> </div> <p>学校保健安全法第11条の規定により、就学时健康診断について下記の通り通知いたします。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 30%;">就学予定者</td> <td style="text-align: center;">〇〇 〇〇</td> </tr> <tr> <td>生年月日</td> <td style="text-align: center;">令和〇〇年〇〇月〇日</td> </tr> <tr> <td>健康診断 日時</td> <td style="text-align: center;">令和〇〇年〇〇月〇日 午前10時から</td> </tr> <tr> <td>受付時間</td> <td style="text-align: center;">午前9時から午前9時50分まで</td> </tr> <tr> <td>受付会場</td> <td style="text-align: center;">〇〇市立第一小学校体育館</td> </tr> </table>	就学予定者	〇〇 〇〇	生年月日	令和〇〇年〇〇月〇日	健康診断 日時	令和〇〇年〇〇月〇日 午前10時から	受付時間	午前9時から午前9時50分まで	受付会場	〇〇市立第一小学校体育館
就学予定者	〇〇 〇〇										
生年月日	令和〇〇年〇〇月〇日										
健康診断 日時	令和〇〇年〇〇月〇日 午前10時から										
受付時間	午前9時から午前9時50分まで										
受付会場	〇〇市立第一小学校体育館										

4.5.8 健康診断通知書発送者一覧

【実装すべき機能】

健康診断通知書発送者一覧について、直接印刷ができ、併せて XLSX 形式又は CSV 形式のいずれかの形式により出力できること。出力項目は、「4.1.4 発送者一覧の共通項目」に規定する項目とすること。

4.5.9 健康診断票

【実装すべき機能】

健康診断票について、XLSX 形式、PDF 形式又は直接印刷のいずれかの形式により一括出力及び個別出力できること。

様式は、文部科学省ホームページに掲載されている「就学时健康診断票（第1号様式）（令和3年度以降様式）」を参考にすること。

○ 健康診断票のレイアウト

就学時健康診断票（第1号様式）（令和3年度以降様式）

第1号様式(用紙 日本産業規格A4縦型)(第4条関係)

就 学 時 健 康 診 断 票

				健康診断日			
就学予定者	氏名			性別	男	女	氏名
	生年月日	年	月	日生	年齢		現住所
	現住所						保護者
主な既往症							
予防接種		インフルエンザ菌b型(Hib) 小児肺炎球菌 B型肝炎 ジフテリア・百日せき・破傷風・ポリオ BCG 麻しん・風しん(第1期 第2期) 水痘 日本脳炎					
栄養状態	栄養	養	良	耳鼻咽喉頭疾患			
	不	満	向				
脊柱		皮膚疾患					
胸郭				歯	乳歯	処置	
視力	右	()			未処置		
	左	()			処置		
聴力	右				永久歯	未処置	
	左			歯数			
眼の疾病及び異常				その他の歯の疾病及び異常			
口腔の疾病及び異常							
その他の疾病及び異常							
担当医師所見							
担当歯科医師所見							
事後措置	治療勧告						
	就学に関し保健上必要な助言						
	その他						
備考							

教育委員会名

記載部元【4. 5. 9 健康診断票】

1. 項目・記載内容

項番	帳票名	項目名	内容	行数(繰り返し)	型	桁数/行添	文字コード	和暦・西暦	左寄せ・右寄せ	左寄せ・文字溢れの対応	記載が無い又は省略する場合の表示	基本フォントサイズ(ポイント)	最小フォントサイズ(ポイント)	その他備録条件
1	健康診断票	(新学予定者)氏名	児童生徒氏名を記載 日本人の場合【本人氏名(日本人)】、外国人の場合【本人氏名(外国人)】を記載	1	無 本人氏名型	11	IPAm明朝	-	左	○	-	11	-	
2		(新学予定者)生年月日	児童生徒の生年月日を記載 日本人の場合【生年月日(日本人)】、外国人の場合【生年月日(外国人)】を記載、不詳の場合はその旨を記載 生年月日を出力しない場合は「年 月 日 生」を印字	1	無 日付型	11	IPAm明朝	和暦/西暦	左	-	-	12	-	
3		(新学予定者)性別	児童生徒性別を参照し、対象の性別に○を印字	1	無 全角	-	-	-	-	-	-	11	-	
4		(新学予定者)年齢	児童生徒年齢を記載	1	無 全角	4	IPAm明朝	-	左	-	-	11	-	
5		(新学予定者)現住所	児童生徒の現住所を記載	1	有 住所型	20/4	IPAm明朝	-	左	○	-	11	-	
6		健康診断年月日	健康診断年月日を記載	1	無 日付型	11	IPAm明朝	和暦	左	-	-	6	-	
7		(保護者)氏名	保護者氏名を記載 日本人の場合【本人氏名(日本人)】、外国人の場合【本人氏名(外国人)】を記載	1	無 本人氏名型	7	IPAm明朝	-	左	○	-	11	-	
8		(保護者)現住所	保護者の現住所を記載 保護者と児童生徒の現住所が同じ場合「新学予定者の住所に同じ」を印字	1	無 住所型	7	IPAm明朝	-	左	○	-	11	-	
9		(保護者)新学予定者との関係	保護者と児童生徒との関係に記載	1	無 全角	5	IPAm明朝	-	中央	-	-	11	-	

※：単位は文字数。プリンターのハードや帳票印刷プログラムにより合致できない場合を考慮し、本値に近い文字数であれば可とする。

2. 構成

項番	帳票名	用紙サイズ	縦・横	最低余白(上)※	最低余白(下)※	最低余白(左)※	最低余白(右)※	記載可能人数	以下余白の記載位置	複数枚の繰り返し	○印中○抜目表示	職務執行者	公印有無	公用有無	発行単位	同一証明内の発行順位	別様式との同時発行	別様式との同時発行順
1	健康診断票	A4	縦	11	5	13	5	1	-	無	無	無	無	無	個人	指定しない	無	-

※：単位はミリメートル。最低限確保する余白を示す。最低値の規定がない場合は「-」を記入する。

【考え方・理由】

○ 健康診断票の記入例

就学時健康診断票（第1号様式）（令和3年度以降様式）

第1号様式(用紙 日本産業規格A4縦型) (第4条関係)

就学時健康診断票

生年月日について ・生年月日を出力しない場合、「元号 年 月 日 生」を印字する		健康診断日 令和〇〇年〇〇月〇〇日
氏名 〇〇〇〇	性別 男() 女(○)	氏名 〇〇〇〇
就学予定者 生年月日 令和〇年〇〇月〇〇日生 年齢 6歳	保護者 就学予定者の住所に同じ	就学予定者の係 父
現住所 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇99-99 〇〇アパート 〇〇号	保護者の現住所について ・就学予定者と保護者の現住所が同じ場合「就学予定者の住所に同じ」を印字する ・就学予定者と保護者の住所が異なる場合、保護者の住所を記載する	
主な既往症	性別について ・性別を出力する場合、対象の性別に○を印字する	
予防接種種	インフルエンザ菌b型(Hib) 小児肺炎球菌 B型肝炎 ジフテリア・百日せき・破傷風・ポリオ BCG 麻疹・風しん(第1期 第2期) 水痘 日本脳炎	
栄養状態 栄不 肥満 傾向	耳鼻咽喉頭疾患	
脊柱 胸郭	皮膚疾患	
視力 右 () 左 ()	歯 乳歯 永久歯 未処置 未処置 未処置	
聴力 右 左	その他の歯の疾病及び異常	
眼の疾病及び異常	口腔の疾病及び異常	
その他の疾病及び異常	様式について ・文部科学省ホームページに掲載されている「就学時健康診断票(第1号様式)(令和3年度以降様式)」を参考とする	
担当医師所見		
担当歯科医師所見		
事後措置 治療勧告		
就学に関し保健上必要な助言		
その他		
備考		

教育委員会名

4.5.10 健康診断予備調査票

【実装すべき機能】

健康診断予備調査票について、XLSX 形式、PDF 形式又は直接印刷のいずれかの形式により一括出力及び個別出力できること。

様式は、日本学校保健会の「就学時の健康診断マニュアル（平成 29 年度改訂）」に掲載されている「健康に関する調査（例）」を参考にする事。

○ 健康診断予備調査票のレイアウト

健康に関する調査	
就学予定者名	生年月日
保護者名	住所
本 人 に つ い て	(1) 生まれた時の様子や、乳幼児健康診査で指摘されたことなどがあれば記入してください。 []
	(2) 予防接種等で、あてはまるものを○でかこんでください。 <ul style="list-style-type: none"> ・ ジ フ テ リ ア (未・済) ・ 百 日 咳 (未・済) ・ 破 傷 風 (未・済) ・ ポ リ オ (未・済) ・ 麻 し ん (未・済) ・ 風 し ん (未・済) ・ 日 本 脳 炎 (未・済) ・ 結 核 (B C G) (未・済) ・ 小 児 肺 炎 球 菌 (未・済) ・ インフルエンザ菌b型 (Hib) (未・済) ・ 水 た ふ く か ぜ (未・済) ・ B 型 肝 炎 (未・済)
	(3) 今までにかかった病気があれば、番号を○でかこんでください。 <ul style="list-style-type: none"> 1. は し か 2. 水 ぼ う そ う 3. お た ふ く か ぜ 4. 風 し ん 5. ぜ ん し ょ く 6. 川 崎 病 (MCLS) 7. 食 物 ア レ ル ギ ー 8. ア ト ピ ー 性 皮 膚 炎 9. ア レ ル ギ ー 性 鼻 炎 10. ア レ ル ギ ー 性 結 膜 11. 弱 視 ・ 斜 視 12. 結 核 13. 心 臓 病 14. 腎 臓 病 15. 難 聴 16. そ の 他 ()
	(4) よく起こる病気について記入してください。 (例えば、ひきつけ、ぜんそくの発作、扁桃炎など。) []
	(5) 現在、医師に診てもらっている病気があれば記入してください。 []
	(6) 眼科や耳鼻科に関する項目で気になることがあれば、番号を○でかこんでください。 < 眼科 > 1.目線がずれる 2.目を細めて見る 3.目やにがよく出る 4.色間違いをする 5.目をよくこする 6.その他 () < 耳鼻科 > 1.聞き返しが多い 2.鼻水・鼻づまりが多い 3.いびきをよくかく 4.発音がおかしい 5.その他 () (6) 体や心の健康及び性格・行動のことで、気になっていること、学校へ知らせておく方がよいと思われることがあれば記入してください。 []
検査等の際、配慮してほしいことがあればお知らせください。 (※初めての場所に不安を感じることもある、一度にたくさんの質問をすると答えられない、など)	

記載誌元 【4. 5. 1. 0 健康診断予備調査票】

1. 項目・記載内容

項目番号	帳票名	項目名	内容	行数(繰り返し)	型	桁数/行※	文字コード	和暦・西暦	左寄せ・右寄せ	記載が無い又は省略する場合の表示	基本フォントサイズ(ポイント)	縮小フォントサイズ(ポイント)	その他編集条件
1	健康診断予備調査票	就学予定者名	児童生徒氏名を記載 日本人の場合【本人氏名(日本人)】、外国人の場合【本人氏名(外国人)】を記載 フリガナは出力しない	1	有 本人氏名型	12/2	IPAm明朝	-	左	-	11	-	
2		性別	児童生徒性別を参照し、対象の性別に○を印字	1	無 全角	1	IPAm明朝	-	-	-	11	-	
3		生年月日	児童生徒の生年月日を記載 日本人の場合【生年月日型(日本人)】、外国人の場合【生年月日型(外国人)】を記載、不詳の場合はその旨を記載 生年月日を出力しない場合は「元号 年 月 日 生」を印字	1	無 日付型	11	IPAm明朝	和暦/ 西暦	左	-	11	-	
4		保護者名	保護者氏名を記載 日本人の場合【本人氏名(日本人)】、外国人の場合【本人氏名(外国人)】を記載 フリガナは出力しない	1	有 本人氏名型	15/2	IPAm明朝	-	左	-	11	-	
5		住所	児童生徒の現住所を記載	1	有 全角	20/2	IPAm明朝	-	左	-	11	-	

※：単位は文字数。プリンターのハードや帳票印刷プログラムにより合致できない場合を考慮し、本値に近い文字数であれば可とする。

2. 構成

項目番号	帳票名	用紙サイズ	縦・横	最低余白(上)※	最低余白(下)※	最低余白(左)※	最低余白(右)※	記載可能人数	以下余白の記載位置	○印字枚数表示	職務執行者	公印準無	公用有無	発行単位	同一証明内の発行順位	別様式との同時発行	
1	健康診断予備調査票	A 4	縦	11	5	13	5	1	-	無	無	無	無	個人	規定しない	無	-

※：単位はミリメートル。最低限確保する余白を示す。最低値の規定がない場合は「-」を記入する。

【考え方・理由】

○ 健康診断予備調査票の記入例

健康に関する調査			
就学予定者名	〇〇 〇〇	男 <input type="radio"/> 女 <input checked="" type="radio"/>	生 年 月 日 令和〇年〇〇月〇〇日 生
保 護 者 名	〇〇 〇〇	住 所	〇〇県〇〇市〇〇町〇〇99-99 〇〇 アパート〇〇号
本 人 に つ い て	(1) 生まれた時の様子や、乳幼児健康診査で指摘されたことなどがあれば記入してください。		
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> 性別について ・対象の性別に○を印字 </div>		
	(2) 予防接種等で、あてはまるものを○でかこんでください。		
	・ジフテリア (未・済) ・百日咳 (未・済) ・破傷風 (未・済) ・ポリオ (未・済) ・麻疹 (未・済) ・風しん (未・済) ・日本脳炎 (未・済) ・結核 (B C G) (未・済) ・小児肺炎球菌 (未・済) ・インフルエンザ菌b型 (Hib) (未・済) ・水痘 (未・済) ・B型肝炎 (未・済) ・おたふくかぜ (未・済)		
	(3) 今までにかかった病気があれば、番号を○でかこんでください。		
	1. はしか 2. 水ぼうそう 3. おたふくかぜ 4. 風しん 5. ぜんそく 6. 川崎病 (MCLS) 7. 食物アレルギー 8. アトピー性皮膚炎 9. アレルギー性鼻炎 10. アレルギー性結膜 11. 弱視・斜視 12. 結核 13. 心臓病 14. 腎臓病 15. 難聴 16. その他 ()		
(4) よく起こる病気について記入してください。 (例えば、ひきつけ、ぜんそくの発作、扁桃炎など。)			
<div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 100%;"></div>			
(5) 現在、医師に診てもらっている病気があれば記入してください。			
<div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 100%;"></div>			
(6) 眼科や耳鼻科に関する項目で気になることがあれば、番号を○でかこんでください。			
< 眼科 > 1.目線がずれる 2.目を細めて見る 3.目やにがよく出る 4.色間違いをする 5.目をよくこする 6.その他 ()			
< 耳鼻科 > 1.聞き返しが多い 2.鼻水・鼻づまりが多い 3.いびきをよくかく 4.発音がおかしい 5.その他 ()			
(6) 体や心の健康及び性格・行動のことで、気になっていること、学校へ知らせておく方がよいと思われることがあれば記入してください。			
<div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 100%;"></div>			
検査等の際、配慮してほしいことがあればお知らせください。 (※初めての場所に不安を感じることもある、一度にたくさんの質問をすると答えられない、など)			

4.5.11 健康診断結果通知書

【実装すべき機能】

健康診断結果通知書について、XLSX 形式、PDF 形式又は直接印刷のいずれかの形式により一括出力及び個別出力できること。

様式は、日本学校保健会の「就学時の健康診断マニュアル（平成 29 年度改訂）」に掲載されている「就学時の健康診断結果のお知らせ（例）」を参考にすること。

カスタマーバーコードを記載すること。

通知書タイトル及び通知文は、個別に設定できること。

○ 健康診断結果通知書のレイアウト

宛先 ・保護者	文書番号・発行年月日 認証者職種・認証者氏名 公印・公印（省略）・公印（注釈）	
<h3>就学時の健康診断結果のお知らせ</h3> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">幼児氏名 _____</p> <p>就学時の健康診断結果を下記のとおり、お知らせいたします。</p> <p>() 専門医の受診の必要はありません。</p> <p>() 専門医の受診をお勧めします。</p>		
健康診断結果		
項目	疾病、疾患又は異常の疑いがない項目 →専門医の受診の必要はありません	疾病、疾患又は異常の疑いがある項目 →専門医の受診をお勧めします。
内 科 的 疾 患		
栄 養 状 態 (栄養不良・肥満傾向)		
脊 柱 ・ 胸 郭		
皮 膚 疾 患		
視 力	右 A (1.0以上)	B (0.9~0.7) C (0.6~0.3) ・ D (0.3未満)
	左 A (1.0以上)	B (0.9~0.7) C (0.6~0.3) ・ D (0.3未満)
目の疾病及び異常		
聴 力	右	
	左	
耳鼻咽喉科疾患		
う 歯	乳歯	未処置数 (本)
	永久歯	未処置数 (本)
その他口腔の疾病 及 び 異 常		
そ の 他 の 疾 病 及 び 異 常		
備 考	(予防接種を実施していない場合には、接種するよう記載)	

記載誌元 【4. 5. 1.1 健康診断結果通知書】

1. 項目・記載内容

項目	帳票名	項目名	内容	行数(繰り返し)	折り返し	型	桁数/行※	文字コード	和暦・西暦	左寄せ・右寄せ	文字溢れの対応	記載が無い又は省略する場合の表示	基本フォントサイズ(ポイント)	縦横フォントサイズ(ポイント)	その他編集条件
1	健康診断結果通知書	幼児氏名	就学予定の児童生徒氏名を記載	1	無	全角	14	IPAn1明細	-	左	○	-	11	-	

※：単位は文字数。プリンターのハードや帳票印刷プログラムにより合致できない場合を考慮し、本値に近い文字数であれば可とする。

2. 構成

項目	帳票名	用紙サイズ	線・構	最低余白(上)※	最低余白(下)※	最低余白(左)※	最低余白(右)※	記載可能人数	以下余白の記載位置	複数枚の罫り	○枚中○枚目表示	職務執行者	公印有無	公用有無	発行単位	同一証明内の発行順位	別様式との同時発行	別様式との同時発行順
1	健康診断結果通知書	A 4	縦	11	5	13	5	1	-	無	無	有	有	無	個人	無	無	-

※：単位はミリメートル。最低限確保する余白を示す。最低値の規定がない場合は「-」を記入する。

【考え方・理由】

○ 健康診断結果通知書の記入例

<p>999-9999 ○○県○○市○○町○○99-99 ○○アパート○○号</p> <p>○○ ○○ 様</p> <p>○○市教育委員会 ○○ ○○</p>	<p>○第9999999号 令和○年○月○日</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">公印</div>		
<p>※この通知書は、黒色の電子公印を使用しています。</p>			
<h3>就学時の健康診断結果のお知らせ</h3>			
<p>幼児氏名 ○○ ○○</p>			
<p>就学時の健康診断結果を下記のとおり、お知らせいたします。</p> <p>() 専門医の受診の必要はありません。</p> <p>() 専門医の受診をお勧めします。</p>			
<p>各項目・レイアウトについて ・日本学校保健会の就学時健康診断マニュアル（平成29年度改訂）に掲載されている「就学時の健康診断結果のお知らせ（例）」の項目とする</p>			
<p>健康診断結果</p>			
項目	<p>疾病、疾患又は異常の疑いがない項目 →専門医の受診の必要はありません</p>	<p>疾病、疾患又は異常の疑いがある項目 →専門医の受診をお勧めします。</p>	
内科的疾患	<p>健康診断結果について ・学齢簿システムでは健康診断結果を管理しないため、記載例は省略する</p>		
栄養状態 (栄養不良・肥満傾向)			
脊柱・胸郭			
皮膚疾患			
視力	右	A (1.0以上)	B (0.9~0.7) C (0.6~0.3)・D (0.3未満)
	左	A (1.0以上)	B (0.9~0.7) C (0.6~0.3)・D (0.3未満)
目の疾病及び異常			
聴力	右		
	左		
耳鼻咽喉科疾患			
う 歯	乳歯		未処置数 (本)
	永久歯		未処置数 (本)
その他口腔の疾病及び異常			
その他の疾病及び異常			
備考	(予防接種を実施していない場合には、接種するよう記載)		

4.5.12 健康診断結果通知書発送者一覧

【実装すべき機能】

健康診断結果通知書発送者一覧について、直接印刷ができ、併せて XLSX 形式又は CSV 形式のいずれかの形式により出力できること。出力項目は、「4.1.4 発送者一覧の共通項目」に規定する項目とすること。

4.5.13 小学校入学通知書

【実装すべき機能】

小学校入学通知書について、XLSX 形式、PDF 形式又は直接印刷のいずれかの形式により一括出力及び個別出力できること（A 4 縦版、圧着ハガキ版）。

カスタマーバーコードを記載すること。

通知書タイトル及び通知文は、個別に設定できること。

当様式は小学校入学通知書、中学校入学通知書で共通とする。

○ 小学校入学通知書（A4縦版）のレイアウト

宛先 ・保護者	文書番号・発行年月日 認証者職種・認証者氏名 公印・公印（省略）・公印（注釈）
------------	---

小学校入学通知書

学校教育法施行令第5条の規定により、下記の通り入学に関するお知らせをいたします。

記

児童氏名			
生年月日		性別	
住所			
保護者氏名		児童から 見た続柄	
入学校名			
入学期日			
入学式日		開始時間	
受付時間			
備考			

下記のいずれかに該当する場合は、お問い合わせ先へご連絡ください。

- 1 事情により他市町村の学校に入学される場合または国立・県立・私立の学校へ入学される場合
- 2 記載事項等に誤りがある場合またはこの通知を受け取ってから入学までの間に住所・氏名等を変更される場合
- 3 病気、その他の理由により就学が困難と思われる場合
- 4 特別な理由により入学する学校の変更を希望する場合

お問い合わせ先

○ 小学校入学通知書（圧着ハガキ版）のレイアウト

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 宛先 ・保護者 </div> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;"> <h2 style="margin: 0;">小学校入学通知書</h2> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> お問い合わせ先 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; text-align: center;"> 文書番号・発行年月日 </div> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;"> <h2 style="margin: 0;">小学校入学通知書</h2> </div> <p style="font-size: small; margin: 5px 0;"> 学校教育法施行令第5条の規定により、下記の通り入学に関するお知らせをいたします。 </p> <p style="text-align: center; margin: 5px 0;">記</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 5px 0;"> <tr><td style="width: 30%;">児童生徒氏名</td><td></td></tr> <tr><td>生年月日</td><td></td></tr> <tr><td>入学校名</td><td></td></tr> <tr><td>入学期日</td><td></td></tr> <tr><td>入学式日時</td><td></td></tr> </table>	児童生徒氏名		生年月日		入学校名		入学期日		入学式日時		<p style="font-size: small; margin: 5px 0;"> 下記のいずれかに該当する場合は、お問い合わせ先へご連絡ください。 </p> <ol style="list-style-type: none"> 1 事情により他市町村の学校へ入学される場合 または国立・県立・私立の学校へ入学される場合 2 記載事項等に誤りがある場合またはこの通知を受け取ってから入学までの間に住所・氏名等を変更される場合 3 病気、その他の理由により就学が困難と思われる場合 4 特別な理由により入学する学校の変更を希望する場合 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px; text-align: center; font-size: x-small;"> 認証者職種・認証者氏名 公印・公印（省略）・公印（注釈） </div>
児童生徒氏名												
生年月日												
入学校名												
入学期日												
入学式日時												

記載諸元 【4. 5. 1. 3 小学校入学通知書】 【4. 5. 1. 5 中学校入学通知書】

1. 項目・記載内容

項番	帳票名	項目名	内容	行数(繰り返し)	折り返し	型	行数/行※	文字コード	和暦・西暦	左寄せ・右寄せ	文字送れ の対応	記載が無い又は省略する場合の表示	基本フォントサイズ (ポイント)	兼小フォントサイズ (ポイント)	その他編集条件
1	小学校入学通知書 (A4縦版) 中学校入学通知書 (A4縦版)	児童生徒氏名	日本人の場合【本人氏名(日本人)】、外国人の場合【本人氏名(外国人)】を記載 本人氏名(日本人)・本人氏名(外国人)ともにフリガナを出力する	1	有	本人氏名型	38/2	IPAmj明朝	-	左	-	-	11	-	
2		生年月日	児童生徒の生年月日を記載 日本人の場合【生年月日型(日本人)】、外国人の場合【生年月日型(外国人)】を記載、不詳の場合はその旨を記載	1	無	日付型	11	IPAmj明朝	和暦/西暦	左	-	-	11	-	
3		性別	児童生徒性別を記載	1	無	全角	1	IPAmj明朝	-	中央	-	-	11	-	
4		住所	児童生徒の現住所を記載	1	有	住所型	38/2	IPAmj明朝	-	左	-	-	11	-	
5		保護者氏名	日本人の場合【本人氏名(日本人)】、外国人の場合【本人氏名(外国人)】を記載 本人氏名(日本人)・本人氏名(外国人)ともにフリガナを出力する	1	有	本人氏名型	19/2	IPAmj明朝	-	左	○	-	11	-	
6		入学校名	就学校名を記載	1	無	全角	38	IPAmj明朝	-	左	-	-	11	-	
7		入学期日	学校入学年月日を記載	1	無	日付型	11	IPAmj明朝	和暦	左	-	-	11	-	
8		入学式日	入学式の日を記載	1	無	日付型	11	IPAmj明朝	和暦	左	-	-	11	-	
9		開始時間	入学式開始時間を記載	1	無	全角	11	IPAmj明朝	-	中央	-	-	11	-	
10		受付時間	入学式の受付開始時間を記載	1	無	全角	38	IPAmj明朝	-	左	-	-	11	-	
11		案内文		1	有	全角	38/7	IPAmj明朝	-	左	○	-	11	-	
12	小学校入学通知書(圧着ハガキ版) 中学校入学通知書(圧着ハガキ版)	児童生徒氏名	日本人の場合【本人氏名(日本人)】、外国人の場合【本人氏名(外国人)】を記載 本人氏名(日本人)・本人氏名(外国人)ともにフリガナを出力する	1	有	本人氏名型	14/3	IPAmj明朝	-	中央	○	-	9	-	
13		生年月日	児童生徒の生年月日を記載 日本人の場合【生年月日型(日本人)】、外国人の場合【生年月日型(外国人)】を記載、不詳の場合はその旨を記載	1	無	日付型	11	IPAmj明朝	和暦/西暦	中央	-	-	9	-	
14		入学校名	就学校名を記載	1	有	全角	14/2	IPAmj明朝	-	中央	-	-	9	-	
15		入学期日	学校入学年月日を記載	1	無	日付型	11	IPAmj明朝	和暦	中央	-	-	9	-	
16		入学式日	入学式の日を記載	1	無	日付型	11	IPAmj明朝	和暦	中央	-	-	9	-	
17		開始時間	入学式開始時間を記載	1	無	全角	11	IPAmj明朝	-	中央	-	-	9	-	
18		受付時間	入学式の受付開始時間を記載	1	無	全角	38	IPAmj明朝	-	左	-	-	11	-	
19		案内文		1	有	全角	28/14	IPAmj明朝	-	左	○	-	9	-	

※：単位は文字数。プリンターのハードや帳票印刷プログラムにより合致できない場合を考慮し、本値に近い文字数であれば可とする。

2. 構成

項番	帳票名	用紙サイズ	縦・横	最低余白(上)※	最低余白(下)※	最低余白(左)※	最低余白(右)※	記載可能人数	以下余白の記載位置	複数枚の折り	○枚中○枚目表示	職務執行書	公印押無	公用有無	発行単位	同一証明内の発行順位	別様式との同時発行	別様式との同時発行順
1	小学校入学通知書(A4縦版) 中学校入学通知書(A4縦版)	A4	縦	11	5	13	5	1	—	無	無	有	無	無	個人	規定しない	無	—
2	小学校入学通知書(圧着ハガキ版) 中学校入学通知書(圧着ハガキ版)	ハガキ	縦	5	5	5	5	1	—	無	無	有	無	無	個人	規定しない	無	—

※：単位はミリメートル。最低限確保する余白を示す。最低値の規定がない場合は「—」を記入する。

【考え方・理由】

○ 小学校入学通知書（A4縦版）の記入例

○○第99999999号
 令和○年○月○日

999-9999
 ○○県○○市○○町○○99-99
 ○○アパート○○号

○○ ○○ 様

○○市教育委員会
 ○○ ○○

公印

※この通知書は、黒色の電子公印を使用しています。

当様式について
 ・小学校入学通知書、中学校入学通知書で共通とする

小学校入学通知書

学校教育法施行令第5条の規定により、下記の通り入学に関するお知らせをいたします。

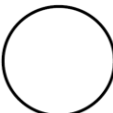


記			
児童氏名	○○○○ ○○○ ○○ ○○	通知書タイトルについて ・「令和○○年度小学校入学通知書」「入学	
生年月日	平成○○年○○月○日	性別	女
住所	○○県○○市○○町○○99-99 ○○アパート○○号		
保護者氏名	○○○○ ○○○ ○○ ○○	児童から見た続柄	父
入学校名	○○市立第一小学校	年月日の記載について ・改ざん防止のため、年月日が1桁の場合は左に詰めて記入し、スペースができないようにすること	
入学期日	令和○○年○○月○日	開始時間	午前10時から
入学式日	令和○○年○○月○日	午前9時から午前9時50分まで	
受付時間	午前9時から午前9時50分まで		
備考			

下記のいずれかに該当する場合は、お問い合わせ先へご連絡ください。

- 1 事情により他市町村の学校に入学される場合または国立・県立・私立の学校へ入学される場合
- 2 記載事項等に誤りがある場合またはこの通知を受け取ってから入学までの間に住所・氏名等を変更される場合
- 3 病気、その他の理由により就学が困難と思われる場合
- 4 特別な理由により入学する学校の変更を希望する場合

お問い合わせ先
 ○○市立教育委員会 学務課 学務係
 住所 ○○市立○○町○○丁目○○番○号（○○市役所○階）
 電話 99-999-9999

○ 小学校入学通知書（圧着はがき版）の記入例

<div style="text-align: center;">  <p>999-9999</p> <p>〇〇県〇〇市〇〇町〇〇</p> <p>99-99 〇〇アパート〇〇号</p> <p>〇〇 〇〇 様</p>  <p>小学校入学通知書</p> <p>当様式について ・小学校入学通知書、中学校入学通知書で共通とする</p> <p>お問い合わせ先 〇〇市立教育委員会 学務課 学務係 〇〇市立〇〇町〇丁目 〇〇番〇号（〇〇市役所〇階） 99-999-9999</p> </div>	<div style="text-align: center;"> <p>〇〇第999999999号 令和〇年〇月〇〇日</p> <p>小学校入学通知書</p> <p>学校教育法施行令第5条の規定により、下記の通り入学に関するお知らせをいたします。</p> <p>記</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>児童生徒氏名</td> <td>〇〇 〇〇</td> </tr> <tr> <td>生年月日</td> <td>令和〇〇年〇〇月〇〇日</td> </tr> <tr> <td>入学校名</td> <td>〇〇市立第一小学校</td> </tr> <tr> <td>入学期日</td> <td>令和〇〇年〇〇月〇〇日</td> </tr> <tr> <td>入学式日時</td> <td>令和〇〇年〇〇月〇〇日 午前10時から</td> </tr> </table> <p>通知書タイトルについて ・「令和〇〇年度小学校入学通知書」「入学すべき学校及び入学期日の指定について（通知）」「就学通知書」等の文言を設定する</p> </div>	児童生徒氏名	〇〇 〇〇	生年月日	令和〇〇年〇〇月〇〇日	入学校名	〇〇市立第一小学校	入学期日	令和〇〇年〇〇月〇〇日	入学式日時	令和〇〇年〇〇月〇〇日 午前10時から	<p>下記のいずれかに該当する場合は、お問い合わせ先へご連絡ください。</p> <ol style="list-style-type: none"> 事情により他市町村の学校に入学される場合 または国立・県立・私立の学校へ入学される場合 記載事項等に誤りがある場合またはこの通知を受け取ってから入学までの間に住所・氏名等を変更される場合 病気、その他の理由により就学が困難と思われる場合 特別な理由により入学する学校の変更を希望する場合 <div style="text-align: center;"> <p>〇〇市教育委員会</p>  </div> <p style="text-align: right; font-size: small;">※この通知書は、黒色の電子公印を使用しています。</p>
児童生徒氏名	〇〇 〇〇											
生年月日	令和〇〇年〇〇月〇〇日											
入学校名	〇〇市立第一小学校											
入学期日	令和〇〇年〇〇月〇〇日											
入学式日時	令和〇〇年〇〇月〇〇日 午前10時から											

4.5.14 小学校入学通知書発送者一覧

【実装すべき機能】

小学校入学通知書発送者一覧について、直接印刷ができ、併せて XLSX 形式又は CSV 形式のいずれかの形式により出力できること。出力項目は、「4.1.4 発送者一覧の共通項目」に規定する項目とすること。

4.5.15 中学校入学通知書

【実装すべき機能】

中学校入学通知書について、XLSX 形式、PDF 形式又は直接印刷のいずれかの形式により一括出力及び個別出力できること（A 4 縦版、圧着ハガキ版）。

カスタマーバーコードを記載すること。

通知書タイトル及び通知文は、個別に設定できること。

中学校入学通知書の様式は小学校入学通知書と共通とし、必要に応じて各項目名と文言を変更することで対応することとする（参考までにレイアウトと記載例を次に示す。）。

○ 中学校入学通知書（A4縦版）のレイアウト

宛先
・保護者

文書番号・発行年月日
認証者職種・認証者氏名
公印・公印（省略）・公印（注釈）

中学校入学通知書

学校教育法施行令第5条の規定により、下記の通り入学に関するお知らせをいたします。

記

生徒氏名			
生年月日		性別	
住所			
保護者氏名		生徒から 見た続柄	
入学校名			
入学期日			
入学式日		開始時間	
受付時間			
備考			

下記のいずれかに該当する場合は、お問い合わせ先へご連絡ください。

- 1 事情により他市町村の学校に入学される場合または国立・県立・私立の学校へ入学される場合
- 2 記載事項等に誤りがある場合またはこの通知を受け取ってから入学までの間に住所・氏名等を変更される場合
- 3 病気、その他の理由により就学が困難と思われる場合
- 4 特別な理由により入学する学校の変更を希望する場合

お問い合わせ先

○ 中学校入学通知書（圧着ハガキ版）のレイアウト

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 宛先 ・保護者 </div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;"> <h3>中学校入学通知書</h3> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> お問い合わせ先 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; text-align: center;"> 文書番号・発行年月日 </div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;"> <h3>中学校入学通知書</h3> </div> <p style="font-size: small;">学校教育法施行令第5条の規定により、下記の通り入学に関するお知らせをいたします。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <tr><td style="width: 50%;">児童生徒氏名</td><td style="width: 50%;"></td></tr> <tr><td>生年月日</td><td></td></tr> <tr><td>入学校名</td><td></td></tr> <tr><td>入学期日</td><td></td></tr> <tr><td>入学式日時</td><td></td></tr> </table>	児童生徒氏名		生年月日		入学校名		入学期日		入学式日時		<p>下記のいずれかに該当する場合は、お問い合わせ先へご連絡ください。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 事情により他市町村の学校へ入学される場合 または国立・県立・私立の学校へ入学される場合 2 記載事項等に誤りがある場合またはこの通知を受け取ってから入学までの間に住所・氏名等を変更される場合 3 病気、その他の理由により就学が困難と思われる場合 4 特別な理由により入学する学校の変更を希望する場合 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px; text-align: center; font-size: small;"> 認証者職種・認証者氏名 公印・公印（省略）・公印（注釈） </div>
児童生徒氏名												
生年月日												
入学校名												
入学期日												
入学式日時												

【考え方・理由】

○ 中学校入学通知書（A4縦版）の記入例

○○第99999999号
 令和○年○月○日

999-9999
 ○○県○○市○○町○○99-99
 ○○アパート○○号

○○ ○○ 様

○○市教育委員会
 ○○ ○○

公印

当様式について
 ・小学校入学通知書、中学校入学通知書で共通とする

※この通知書は、黒色の電子公印を使用しています。

中学校入学通知書

学校教育法施行令第5条の規定により、下記の通り入学に関するお知らせをいたします。

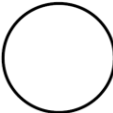


記			
生徒氏名	○○○○ ○○○ ○○ ○○	通知書タイトルについて ・「令和○○年度中学校入学通知書」「入学すべき学校及び入学期日の指定について（通知）」「就学通知書」等の文言を設定する	
生年月日	平成○○年○○月○日	性別	女
住所	○○県○○市○○町○○99-99 ○○アパート○○号		
保護者氏名	○○○○ ○○○ ○○ ○○	生徒から見た続柄	母
入学校名	○○市立第一中学校	年月日の記載について ・改ざん防止のため、年月日が1桁の場合は左に詰めて記入し、スペースができないようにすること	
入学期日	令和○○年○○月○日	入学式日	令和○○年○○月○日
受付時間	午前9時から午前9時50分まで		
備考			

下記のいずれかに該当する場合は、お問い合わせ先へご連絡ください。

- 1 事情により他市町村の学校に入学される場合または国立・県立・私立の学校へ入学される場合
- 2 記載事項等に誤りがある場合またはこの通知を受け取ってから入学までの間に住所・氏名等を変更される場合
- 3 病気、その他の理由により就学が困難と思われる場合
- 4 特別な理由により入学する学校の変更を希望する場合

お問い合わせ先
 ○○市立教育委員会 学務課 学務係
 住所 ○○市立○○町○丁目○○番○号（○○市役所○階）
 電話 99-999-9999

○ 中学校入学通知書（圧着はがき版）の記入例

<div style="text-align: center;">  <p>999-9999</p> <p>〇〇県〇〇市〇〇町〇〇 99-99 〇〇アバート〇〇号</p> <p>〇〇 〇〇 様</p>  </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> <h3>中学校入学通知書</h3> <p style="font-size: small;">当様式について ・小学校入学通知書、中学校入学通知書で共通とする</p> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> <p>お問い合わせ先</p> <p>〇〇市立教育委員会 学務課 学務係 〇〇市立〇〇町〇丁目 〇〇番〇号（〇〇市役所〇階） 99-999-9999</p> </div>	<div style="text-align: center;"> <p>〇〇第9999999999号 令和〇年〇月〇〇日</p> <h3>中学校入学通知書</h3> <p style="font-size: small;">学校教育法施行令第5条の規定により、下記の通り入学に関するお知らせをいたします。</p> </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 60%;">児童生徒氏名</td> <td style="width: 40%;">〇〇 〇〇</td> </tr> <tr> <td>生年月日</td> <td>令和〇年〇〇月〇日</td> </tr> <tr> <td>入学校名</td> <td>〇〇市立第一中学校</td> </tr> <tr> <td>入学期日</td> <td>令和〇年〇〇月〇日</td> </tr> <tr> <td>入学式日時</td> <td>令和〇年〇〇月〇日 午前10時から</td> </tr> </table> <div style="margin-top: 10px; border: 1px solid black; padding: 5px; font-size: x-small;"> <p>通知書タイトルについて ・「令和〇〇年度中学校入学通知書」「入学すべき学校及び入学期日」の指定について（通知）」「就学通知書」等の文言を設定する</p> </div>	児童生徒氏名	〇〇 〇〇	生年月日	令和〇年〇〇月〇日	入学校名	〇〇市立第一中学校	入学期日	令和〇年〇〇月〇日	入学式日時	令和〇年〇〇月〇日 午前10時から	<p>下記のいずれかに該当する場合は、お問い合わせ先へご連絡ください。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 事情により他市町村の学校へ入学される場合 または国立・県立・私立の学校へ入学される場合 2 記載事項等に誤りがある場合またはこの通知を受け取ってから入学までの間に住所・氏名等を変更される場合 3 病気、その他の理由により就学が困難と思われる場合 4 特別な理由により入学する学校の変更を希望する場合 <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">  <p>〇〇市教育委員会</p> </div> <p style="font-size: x-small; margin-top: 10px;">※この通知書は、黒色の電子公印を使用しています。</p>
児童生徒氏名	〇〇 〇〇											
生年月日	令和〇年〇〇月〇日											
入学校名	〇〇市立第一中学校											
入学期日	令和〇年〇〇月〇日											
入学式日時	令和〇年〇〇月〇日 午前10時から											

4.5.16 中学校入学通知書発送者一覧

【実装すべき機能】

中学校入学通知書発送者一覧について、直接印刷ができ、併せて XLSX 形式又は CSV 形式のいずれかの形式により出力できること。出力項目は、「4.1.4 発送者一覧の共通項目」に規定する項目とすること。

4.5.17 就学校変更満了通知書

【実装すべき機能】

就学校変更満了通知書について、XLSX 形式、PDF 形式又は直接印刷のいずれかの形式により一括出力及び個別出力できること。

カスタマーバーコードを記載すること。

通知書タイトル及び通知文は、個別に設定できること。

就学校変更満了通知書の様式は区域外就学満了通知書と共通とする。

○ 就学校変更満了通知書のレイアウト

宛先
・保護者

文書番号・発行年月日
認証者職種・認証者氏名
公印・公印（省略）・公印（注釈）

就学校変更満了通知書

下記の指定外就学申請について許可期間が満了したことを通知します。

記

児童生徒氏名			
生年月日		性別	男
住所			
保護者氏名			児童生徒から 見た続柄
指定就学校		学年	
現在籍校		学年	
就学期間			
備考			

許可期間が満了となりましたので、○月○日までに
居住地の教育委員会で転入学の手続きを行ってください。

お問い合わせ先

記載諸元 【4.5.1.7 就学校変更満了通知書】 【4.5.1.9 区域外就学満了通知書】

1. 項目・記載内容

項目番号	帳票名	項目名	内容	行数(繰り返し)	折り返し	型	桁数/行※	文字コード	和暦・西暦	左寄せ・右寄せ	文字送れ・省略の対応	記載が無い又は省略する場合の表示	基本フォントサイズ(ポイント)	兼小フォントサイズ(ポイント)	その他編集条件
1	就学校変更満了通知書 1 区域外就学満了通知書	児童生徒氏名	日本人の場合【本人氏名型(日本人)】、外国人の場合【本人氏名型(外国人)】を記載 本人氏名型(日本人)・本人氏名型(外国人)ともにフリガナを出力する	1	有	本人氏名型	38/2	IPAmj明朝	-	左	-	-	11	-	-
2		生年月日	児童生徒の生年月日を記載 日本人の場合【生年月日型(日本人)】、外国人の場合【生年月日型(外国人)】を記載、不詳の場合はその旨を記載	1	無	日付型	11	IPAmj明朝	和暦/西暦	左	-	-	11	-	-
3		性別	児童生徒性別を記載	1	無	全角	1	IPAmj明朝	-	中央	-	-	11	-	-
4		住所	児童生徒の現住所を記載	1	有	住所型	38/2	IPAmj明朝	-	左	-	-	11	-	-
5		保護者氏名	日本人の場合【本人氏名型(日本人)】、外国人の場合【本人氏名型(外国人)】を記載 本人氏名型(日本人)・本人氏名型(外国人)ともにフリガナを出力する	1	有	本人氏名型	19/2	IPAmj明朝	-	左	○	-	11	-	-
6		児童生徒から見た職柄	児童生徒から見た職柄	1	無	全角	5	IPAmj明朝	-	中央	-	-	11	-	-
7		指定就学校	就学指定校名を記載	1	有	全角	19/2	IPAmj明朝	-	左	-	-	11	-	-
8		(指定就学校での)学年	(指定就学校での)学年	1	無	全角	5	IPAmj明朝	-	中央	-	-	11	-	-
9		現在籍校	就学校名を記載	1	有	全角	19/2	IPAmj明朝	-	左	-	-	11	-	-
10		(現在籍校での)学年	(現在籍校での)学年	1	無	全角	5	IPAmj明朝	-	中央	-	-	11	-	-
11		就学期間	就学校変更年月日から就学校変更期間の完了日までを記載	1	無	全角	38	IPAmj明朝	-	左	-	-	11	-	-

※：単位は文字数。プリンターのハードや帳票印刷プログラムにより合致できない場合を考慮し、本値に近い文字数であれば可とする。


2. 構成

項目番号	帳票名	用紙サイズ	縦・横	最低余白(上)※	最低余白(下)※	最低余白(左)※	最低余白(右)※	記録可能人数	以下余白の記載位置	複数枚の罫り	○枚中○枚目表示	職務執行者	公印有無	公用有無	発行単位	同一証明内の発行順位	別様式との同時発行	別様式との同時発行順
1	就学校変更満了通知書 1 区域外就学満了通知書	A4	縦	11	5	13	5	1	-	無	無	有	有	無	個人	規定しない	無	-

※：単位はミリメートル。最低限確保する余白を示す。最低値の規定がない場合は「-」を記入する。

【考え方・理由】

○ 就学校変更満了通知書の記入例

<p>999-9999 ○○県○○市○○町○○99-99 ○○アパート○○号</p> <p>○○ ○○ 様</p>	<p>○第99999999号 令和○年○月○日</p> <p>○市教育委員会 ○○ ○○</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">公印</div>		
			
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>当様式について</p> <p>・就学校変更満了通知書、区域外就学満了通知書で共通とする。</p> </div> <div style="margin-left: 200px;"> <p>※この通知書は、黒色の電子公印を使用しています。</p> </div>			
<h2 style="margin: 0;">就学校変更満了通知書</h2> <p style="margin: 0;">下記の指定外就学申請について許可期間が満了したことを通知します。</p>			
<p>記</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>通知書タイトルについて</p> <p>・「就学指定校変更期間満了通知書」「指定学校変更期間満了通知書」等の文言を設定する。</p> </div>			
児童生徒氏名	○○○○ ○○○		
生年月日	令和○○年○月○日	性別	男
住所	○○県○○市○○町○○99-99 ○○アパート○○号		
保護者氏名	○○○○ ○○○	児童生徒から見た続柄	父
	○○ ○○		
指定就学校	○○市立第一小学校	学年	第6学年
現在籍校	○○市立第二小学校	学年	第6学年
就学期間	令和○○年○月○日から令和○○年○月○日まで満了		
備考			

許可期間が満了となりましたので、○月○日までに
 居住地の教育委員会で転入学の手続きを行ってください。

お問い合わせ先
 ○市立教育委員会 学務課 学務係
 住所 ○市立○町○丁目○番○号（○市役所○階）
 電話 99-999-9999

4.5.18 就学校変更満了通知書発送者一覧

【実装すべき機能】

就学校変更満了通知書発送者一覧について、直接印刷ができ、併せて XLSX 形式又は CSV 形式のいずれかの形式により出力できること。出力項目は、「4.1.4 発送者一覧の共通項目」に規定する項目とすること。

4.5.19 区域外就学満了通知書

【実装すべき機能】

区域外就学満了通知書について、XLSX 形式、PDF 形式又は直接印刷のいずれかの形式により一括出力及び個別出力できること。

カスタマーバーコードを記載すること。

通知書タイトル及び通知文は、個別に設定できること。

区域外就学満了通知書の様式は就学校変更満了通知書と共通とし、必要に応じて各項目名と文言を変更することで対応することとする（参考までにレイアウトと記載例を次に示す。）。

○ 区域外就学満了通知書のレイアウト

宛先
・保護者

文書番号・発行年月日
認証者職種・認証者氏名
公印・公印（省略）・公印（注釈）

区域外就学満了通知書

下記の区域外就学について許可期間が満了したことを通知します。

記



児童生徒氏名			
生年月日		性別	男
住所			
保護者氏名			児童生徒から 見た続柄
指定就学校		学年	
現在籍校		学年	
就学期間			
備考			

許可期間が満了となりましたので、○月○日までに
居住地の教育委員会で転入学の手続きを行ってください。

お問い合わせ先

【考え方・理由】

○ 区域外就学満了通知書の記入例

		○○第99999999号 令和○年○月○日		
999-9999 ○○県○○市○○町○○99-99 ○○アパート○○号				
○○ ○○ 様		○○市教育委員会 ○○ ○○ 		
				
<p>当様式について</p> <p>・就学校変更満了通知書、区域外就学満了通知書で共通とする。</p>		※この通知書は、黒色の電子公印を使用しています。		
<h2>区域外就学満了通知書</h2>				
下記の区域外就学について許可期間が満了したことを通知します。				
		<p>通知書タイトルについて</p> <p>・「区域外就学期間満了通知書」等の文言を設定する</p>		
記				
児童生徒氏名	○○○○ ○○○			
	○○ ○○			
生年月日	令和○○年○月○日	性別	男	
住所	○○県○○市○○町○○99-99 ○○アパート○○号			
保護者氏名	○○○○ ○○○		児童生徒から見た続柄	母
	○○ ○○			
指定就学校	○○市立第一小学校	学年	第6学年	
現在籍校	○○市立第二小学校	学年	第6学年	
就学期間	令和○○年○月○日から令和○○年○月○日まで満了			
備考				
許可期間が満了となりましたので、○月○日までに 居住地の教育委員会で転入学の手続きを行ってください。				
お問い合わせ先 ○○市立教育委員会 学務課 学務係 住所 ○○市立○○町○丁目○○番○号（○○市役所○階） 電話 99-999-9999				

4.5.20 区域外就学満了通知書発送者一覧

【実装すべき機能】

区域外就学満了通知書発送者一覧について、直接印刷ができ、併せて XLSX 形式又は CSV 形式のいずれかの形式により出力できること。出力項目は、「4.1.4 発送者一覧の共通項目」に規定する項目とすること。

4.6 名簿出力

4.6.1 学齢簿（単票）

【実装すべき機能】

学齢簿（単票）を XLSX 形式、PDF 形式又は直接印刷のいずれかの形式により一括出力及び個別出力できること。出力項目は、以下の管理項目「学齢簿関連データ」から出力できること。

- ・ 児童生徒データ
- ・ 保護者データ
- ・ 市町村内学校関連データ
- ・ 区域外学校関連データ
- ・ 特別支援学校関連データ
- ・ 督促関連データ
- ・ 猶予・免除関連データ
- ・ 学齢簿変更関連データ
- ・ 支援対象者関連データ

4.7 学齡簿情報出力

4.7.1 学齡簿情報（学齡簿の一覧情報）

【実装すべき機能】

学齡簿情報を XLSX 形式又は CSV 形式のいずれかの形式により出力できること。出力項目は、第 6 章「6.2 就学事務システム（学齡簿編製等）からの出力」を参照のこと。

4.8 成人式案内出力

4.8.1 成人式案内

【実装してもしなくても良い機能】

成人式案内について、XLSX 形式、PDF 形式又は直接印刷のいずれかの形式により一括出力及び個別出力できること。出力項目は、以下のとおりとすること。

- ・ 送付先郵便番号
- ・ 送付先住所
- ・ 送付先氏名
- ・ カスタマーバーコード
- ・ 文書番号
- ・ 発行年月日
- ・ 認証者氏名
- ・ 認証者職種
- ・ 通知書タイトル
- ・ 案内文
- ・ 成人式 開催日
- ・ 成人式 開催場所
- ・ お問合せ先 名称
- ・ お問合せ先 住所
- ・ お問合せ先 電話番号

4.8.2 成人式案内送付一覧

【実装してもしなくても良い機能】

成人式案内送付一覧について、直接印刷ができ、併せて XLSX 形式又は CSV 形式のいずれかの形式により出力できること。出力項目は、「4.1.4 発送者一覧の共通項目」に規定する項目とすること。

4.9 運動会案内出力

4.9.1 運動会案内

【実装してもしなくても良い機能】

運動会案内について、XLSX 形式、PDF 形式又は直接印刷のいずれかの形式により一括出力及び個別出力できること。出力項目は、以下のとおりとすること。

- ・送付先郵便番号
- ・送付先住所
- ・送付先氏名
- ・カスタマーバーコード
- ・文書番号
- ・発行年月日
- ・認証者氏名
- ・認証者職種
- ・通知書タイトル
- ・案内文
- ・児童生徒氏名
- ・運動会 開催日
- ・運動会 開催場所
- ・お問合せ先 名称
- ・お問合せ先 住所
- ・お問合せ先 電話番号

4.9.2 運動会案内送付一覧

【実装してもしなくても良い機能】

運動会案内送付一覧について、直接印刷ができ、併せて XLSX 形式又は CSV 形式のいずれかの形式により出力できること。出力項目は、「4.1.4 発送者一覧の共通項目」に規定する項目とすること。

4.10 統計

4.10.1 学区・地域別人口統計表

【実装すべき機能】

学区・地域別人口統計表について、直接印刷ができ、併せて XLSX 形式又は CSV 形式のいずれかの形式により出力できること。出力項目は、以下のとおりとすること。

- ・学区（住所や行政区などから指定される小学校区または中学校区）
- ・地域（自治会）
- ・児童生徒数（年齢・男女別）
- ・児童生徒数（合計）

4.10.2 学区・学校・地域別集計表（小学校）

【実装すべき機能】

学区・学校・地域別集計表（小学校）について、直接印刷ができ、併せて XLSX 形式又は CSV 形式のいずれかの形式により出力できること。出力項目は、以下のとおりとすること。

- ・学区（住所や行政区などから指定される小学校区）
- ・学校
- ・地域（自治会）
- ・普通学級児童生徒数（学年・男女別）
- ・普通学級児童生徒数（合計）
- ・特別支援学級児童生徒数（学年・男女別）
- ・特別支援学級児童生徒数（合計）
- ・児童生徒数（学年・男女別）
- ・児童生徒数（合計）

4.10.3 学区・学校・地域別集計表（中学校）

【実装すべき機能】

学区・学校・地域別集計表（中学校）について、直接印刷ができ、併せて XLSX 形式又は CSV 形式のいずれかの形式により出力できること。出力項目は、以下のとおりとすること。

- ・学区（住所や地域などから指定される中学校区）

- ・学校
- ・地域（自治会）
- ・普通学級児童生徒数（学年・男女別）
- ・普通学級児童生徒数（合計）
- ・特別支援学級児童生徒数（学年・男女別）
- ・特別支援学級児童生徒数（合計）
- ・児童生徒数（学年・男女別）
- ・児童生徒数（合計）

4.10.4 教育人口等推計表

【実装してもしなくても良い機能】

教育人口等推計表について、直接印刷ができ、併せて XLSX 形式又は CSV 形式のいずれかの形式により出力できること。出力項目は、以下のとおりとすること。

- ・学区（住所や地域などから指定される小学校区または中学校区）
- ・就学予定者数（年齢・男女別、小計）
- ・小学校児童数（学年・男女別、小計）
- ・中学校生徒数（学年・男女別、小計）
- ・児童生徒数（男女別、合計）

4.11 支援対象・抑止対象

4.11.1 支援対象者一覧

【実装すべき機能】

支援対象者一覧について、直接印刷ができ、併せて XLSX 形式又は CSV 形式のいずれかの形式により出力できること。出力項目は、「4.1.3 一覧表の共通項目」に規定する項目（児童生徒情報及び保護者情報）とすること。

4.11.2 抑止対象者一覧

【実装すべき機能】

抑止対象者一覧について、直接印刷ができ、併せて XLSX 形式又は CSV 形式のいずれかの形式により出力できること。出力項目は、「4.1.3 一覧表の共通項目」に規定する項目（児童生徒情報及び保護者情報）とすること。

4.12 不就学

4.12.1 日本人・外国人出入国記録照会書

【実装すべき機能】

日本人・外国人出入国記録照会書について、XLSX 形式、PDF 形式又は直接印刷のいずれかの形式により一括出力及び個別出力できること。

様式は、文部科学省ホームページに掲載されている「照会書（様式例）」を参考にすること。

○ 日本人・外国人出入国記録照会書のレイアウト

東京出入国在留管理局長 殿

文書番号・発行年月日
認証者職種・認証者氏名
公印・公印（省略）・公印（注釈）

照会書

当教育委員会は、学校教育法施行令（昭和28年政令第340号）第1条の規定による学齢簿等の編成を行っておりますが、下記学齢児童生徒の所在が不明となっており、当該学齢児童生徒の所在把握のために必要がありますので、下記児童生徒に係る出入（帰）国記録を調査の上、御回答くださるようお願いいたします。

記

照会対象記録

国籍

氏名

生年月日（西暦）

住所

在留カード番号

（特別永住者証明書番

その他参考事項

父親 国籍 氏名 生年月日

母親 国籍 氏名 生年月日

調査期間（西暦）

添付物

住民票（外国人の場合）又は学齢簿（日本人の場合）の写し（学校教育法施行令第1条は照会の根拠法令ではないため、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第58号）第8条第2項第3号で規定する業務上の必要性（照会書上段に記載されている照会の理由）を示す根拠となる資料の添付が必要となる。照会文書の裏側と添付物の表側に割印を押印して一体の文書であることを示すこと。）

【本件連絡先】

記載語元 【4. 1. 2. 1 外国人出入国履歴】

1. 項目・記載内容

項番	帳票名	項目名	内容	行数(繰り返し)	折り返し	型	桁数/行※	文字コード	和暦・西暦	左寄せ・右寄せ	文字溢れ の対応	記載が無い又は 省略する場合の表示	基本フォント トサイズ (ポイント)	最小フォント トサイズ (ポイント)	その他編集条件
1	外国人出入国履歴 会書	照会対象記録	外国人出入国記録(日本人の場合は日本人出国記録)を記載 児童生徒国籍を記載 重国籍の可能性がある場合は、住国籍と思われる国(例:アメリカ出生、など)を記載の上、国籍も記載 児童生徒氏名を記載 重国籍の可能性がある場合は、外国籍氏名も英字で記載 漢字圏の外国人の場合は、漢字及び英字の両方の氏名を記載	1	無	全角	38	IPAmj明朝	-	左	-	-	11	-	
2		国籍		1	無	全角	38	IPAmj明朝	-	左	-	-	11	-	
3		氏名		1	有	全角	38/2	IPAmj明朝	-	左	-	-	11	-	
4		生年月日	児童生徒の生年月日を記載 西暦で記載	1	無	日付型	11	IPAmj明朝	西暦	左	-	-	11	-	
5		性別	児童生徒性別を記載	1	無	全角	1	IPAmj明朝	-	中央	-	-	11	-	
6		住所	児童生徒の居住所を記載	1	有	住所型	38/2	IPAmj明朝	-	左	-	-	11	-	
7		在留カード番号 (特別永住者証明番号)		1	無	全角	38	IPAmj明朝	-	左	-	-	11	-	
8		父親 国籍		1	無	全角	38	IPAmj明朝	-	左	-	-	11	-	その他参考事項
9		父親 氏名		1	有	全角	38/2	IPAmj明朝	-	左	-	-	11	-	照会対象児童生徒の身分事項が判然
10		父親 生年月日		1	無	日付型	11	IPAmj明朝	西暦	左	-	-	11	-	としない場合、両親の身分事項から
11		母親 国籍		1	無	全角	38	IPAmj明朝	-	左	-	-	11	-	照会対象児童生徒の身分事項が判然
12		母親 氏名		1	有	全角	38/2	IPAmj明朝	-	左	-	-	11	-	できる可能性があるため、可能な限り、両親の身分事項を記載する。
13		母親 生年月日		1	無	日付型	11	IPAmj明朝	西暦	左	-	-	11	-	
14		調査期間	調査開始から調査日前日までを記載する	1	無	全角	38	IPAmj明朝	-	左	-	-	11	-	

※: 単位は文字数。プリンターのハードや帳票印刷プログラムにより合致できない場合を考慮し、本値に近い文字数であれば可とする。

2. 構成

項番	帳票名	用紙サイズ	縦・横	最低余白(上)※	最低余白(下)※	最低余白(左)※	最低余白(右)※	記載可能人数	以下余白の 記載位置	複数枚の 罫り	枚目表示	職務執行書	公印有無	公用有無	発行単位	同一証明内の発行順位	別様式との 同時発行	別様式との 同時発行順
1	外国人出入国履歴 会書	A4	縦	11	5	13	5	1	-	無	無	有	有	無	個人	規定しない	無	-

※: 単位はミリメートル。最低限確保する余白を示す。最低値の指定がない場合は「-」を記入する。

【考え方・理由】

○ 日本人・外国人出入国記録照会書の記入例

東京出入国在留管理局長 殿	文書番号・発行年月日 認証者職種・認証者氏名 公印・公印（省略）・公印（注釈）	
その他参考事項 ・照会対象児童生徒の身分事項が判然としない場合、両親の身分事項から照会対象児童生徒の身分事項が推測できる可能性があるため、可能な限り、両親の身分事項を記載する。		
照会書		
当教育委員会は、学校教育法施行令（昭和28年政令第340号）第1条の規定による学齢簿等の編成を行っておりますが、下記学齢児童生徒の所在が不明となっており、当該学齢児童生徒の所在把握のために必要がありますので、下記児童生徒に係る出入（帰）国記録を調査の上、御回答くださるようお願いいたします。		
照会対象記録	記	
外国人出入国記録	照会対象記録について ・外国人出入国記録（日本人の場合は日本人出帰国記録）を記入	
国籍	〇〇〇〇	国籍について ・重国籍の可能性がある場合は重国籍と思われる根拠（例：アメリカ出生、など）を記載の上、国籍も記載
	〇〇〇〇 〇〇〇	
氏名	〇〇 〇〇	
生年月日（西暦）	〇〇〇〇年〇〇月〇〇日	
住所	〇〇県〇〇市〇〇町〇〇99-99 〇〇アパート〇〇号	
在留カード番号 （特別永住者証明書番）	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	
その他参考事項	父親 国籍：〇〇 氏名：〇〇〇〇 ^{ふりがな} 生年月日：〇〇〇〇年〇〇月〇〇日 母親 国籍：〇〇 氏名：〇〇〇〇 ^{ふりがな} 生年月日：〇〇〇〇年〇〇月〇〇日	
調査期間（西暦）		
添付物		
住民票（外国人の場合）又は学齢簿（日本人の場合）の写し（学校教育法施行令第1条は照会の根拠法令ではないため、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第58号）第8条第2項第3号で規定する業務上の必要性（照会書上段に記載されている照会の理由）を示す根拠となる資料の添付が必要となる。照会文書の裏側と添付物の表側に割印を押印して一体の文書であることを示すこと。）		
氏名について ・重国籍の可能性がある場合は、外国籍氏名も英字で記載、・漢字圏の外国人の場合は、漢字及び英字の両方の氏名を記載	【本件連絡先】 〇〇市立教育委員会 学務課 学務係 住所 〇〇市立〇〇町〇丁目〇〇番〇号（〇〇市役所〇階） 電話 99-999-9999	

4.12.2 日本人・外国人出入国記録照会書発送者一覧表

【実装すべき機能】

日本人・外国人出入国記録照会書発送者一覧表について、直接印刷ができ、併せて XLSX 形式又は CSV 形式のいずれかの形式により出力できること。出力項目は、「4.1.4 発送者一覧の共通項目」に規定する項目とすること。

4.12.3 外国籍児童への就学案内

【実装すべき機能】

外国籍児童への就学案内（外国籍）について、XLSX 形式、PDF 形式又は直接印刷のいずれかの形式により出力できること。出力項目は、以下のとおりとすること。

- ・送付先郵便番号
- ・送付先住所
- ・送付先氏名
- ・カスタマーバーコード
- ・文書番号
- ・発行年月日
- ・認証者氏名
- ・認証者職種
- ・通知書タイトル
- ・案内文
- ・お問合せ先 名称
- ・お問合せ先 住所
- ・お問合せ先 電話番号

○ 外国籍児童への就学案内のレイアウト

通知内容は日本語のみならず、外国語表記に対応でき、自治体の状況に応じていくつかの外国語パターンを用意する。(以下は、日本語版と英語版)

<p>999-9999 ○○県○○市○○町○○99-99 ○○アパート○○号</p> <p>○○ ○○ 様</p> <p>〒111-1111 ○○市○○区○○○○○○○○○○</p> <p style="text-align: right;">○○第99999999号 令和○○年○○月○○日</p> <p style="text-align: right;">○○市教育委員会 ○○ ○○ 公印</p> <p style="text-align: center;">日本の学校への入学案内</p> <p>日本の学校では4月1日より新学期となります。令和○○年4月よりあなたのお子さん が小学校に入学する年齢になります。 あなたのおさんは○○市の学校に入学を希望されますか。 希望される場合は、10月に就学時健診を受診しなければなりませんので、○○市立教 育委員会 学務課学務係に速やかにお越しいただき、就学願を書いて提出してください。</p> <p>受付は○○月○日までです。受付の際、お子さんのパスポートと外国人登録証または在留 カードが必要となりますのでお持ちください。 なお、入学を迷っている場合も一度ご相談に来てください。希望されていても受付期間中 に来ることができない方は○○課へ連絡してください。</p> <p>また、外国人学校へ行くことが決まっている場合やお子さんが帰国している場合など、日 本の学校に入学を希望しない人は、市役所まで必ず連絡してください。</p> <p style="text-align: center;">お問い合わせ先 ○○市立教育委員会 学務課 学務係 住所 ○○市立○○町○○丁目○○番○号 (○○市役所○階) 電話 99-999-9999</p>	<p style="text-align: right;">○○ Year / ○○ Month / ○○ Day</p> <p>To: Parents or guardians</p> <p style="text-align: right;">○○CITY BOARD OF EDUCATION</p> <p style="text-align: center;">Guidance on Admission to Public Schools in Japan</p> <p>We would like to inform you that your child has reached the age at which he/she can be enrolled in a Japanese elementary school from April 1st of the new school year in Japan. (Students enrolling in April 1st.)</p> <p>Furthermore, newly-enrolling pupils must undergo a medical checkup this October. If you are willing to enroll your child at ○○ City's public school, please appear at the Public Education Division before ○ Month(s)/Day(s) not forget to bring your child's passport and "Residence Card" or alien card.</p> <p>However, if you intend to enroll your child to ○○ City's public school but cannot decide it during the period above, please consult with the Public Education Division.</p> <p style="text-align: right;">○○CITY BOARD OF EDUCATION Public Education Division TEL. 99-999-9999</p>
---	--

4.13 その他

4.13.1 学区別児童生徒一覧

【実装すべき機能】

学区別児童生徒一覧について、学区別に直接印刷ができ、併せて XLSX 形式又は CSV 形式のいずれかの形式により出力できること。出力項目は、「4.1.3 一覧表の共通項目」に規定する項目（児童生徒情報及び保護者情報）とすること。

4.13.2 外国籍児童一覧

【実装すべき機能】

外国籍児童一覧について、直接印刷ができ、併せて XLSX 形式又は CSV 形式のいずれかの形式により出力できること。出力項目は、「4.1.3 一覧表の共通項目」に規定する項目（児童生徒情報及び保護者情報）とすること。

4.13.3 外国籍生徒一覧

【実装すべき機能】

外国籍生徒一覧について、直接印刷ができ、併せて XLSX 形式又は CSV 形式のいずれかの形式により出力できること。出力項目は、「4.1.3 一覧表の共通項目」に規定する項目（児童生徒情報及び保護者情報）とすること。