

令和6年度版



入学支援ファイル

～「個別の教育支援計画」等の作成支援ツール～



<https://onl.la/ijBM6wb>
(HPで入力用のデータが取得できます)

お子さんのお名前	ふ り が な
----------	---------

新潟市教育委員会 特別支援教育課

入学支援ファイルの構成



この「入学支援ファイル」は、就学前の保護者・幼児教育・保育・療育・相談機関からの願いと支援情報を学校に引継ぐための連携ツールです。

「入学支援ファイル」の作成・活用・所有主体は、保護者であり、保護者がお子さんの基本情報を記入するページと、保護者が直接依頼して幼稚園・保育園・療育機関等からの情報提供のページで構成してあります。



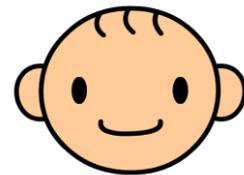
支援情報を提供くださる皆様へ

お子さんにとって、必要と思われる教育的支援や配慮事項、有効な手だてなどを記入し、このファイルでお子さん・保護者をご支援ください。また、幼稚園、保育園等からは、「個別の（教育）支援計画」等を併せて提供いただければ幸いです。

入学は、お子さんにとって環境が大きく変化するときです。「この子のために！」を合言葉に、お子さん、保護者、入学先の学校教職員を、どうぞご支援ください。

も く じ

1 ページ	表紙
2 ページ	入学支援ファイルの構成
3 ページ	入学までのスケジュール
4 ページ	保護者の皆様へ
5 ページ	お子さんの基本情報（1， 2， 3）
6 ページ	お子さんの基本情報（4， 5， 6）
7 ページ	お子さんの基本情報（7， 8， 9）
8～9 ページ	お子さんの関係者・関係機関の皆様へ
10 ページ	支援情報提供書
11 ページ	診療情報提供書
12 ページ	保護者の願い
13 ページ	資料 教育委員会の相談窓口
14 ページ	入学支援ファイル活用記録



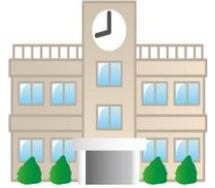
入学校の皆様へ

「個別の教育支援計画」「個別の指導計画」等を作成する際の作成支援ツールです。ファイルの内容を管理職と校内委員会で確認した後、特別支援コーディネーターと学級担任に渡し、適切に活用ください。保護者から入学支援ファイルを受け取られた入学校の方は、必ず管理職にお渡しください。ファイルをコピーし、14 ページの活用記録欄にサイン・押印し、保護者へ入学支援ファイル原本をお返しください。

入学までのスケジュール

春季相談会
(5月)

入学までの日程や特別支援学級、特別支援学校などの学びの場についての説明や情報提供を行います。心配なことや不明な点についてご相談ください。



夏季相談会
(7月下旬～8月初め)

春季・夏季相談会と同内容の相談、状況に合わせた個別の相談（心配なこと、不明な点について等）を行います。夏季相談会後にも案内を配布いたします。学びの場の選択及び準備については、時間がかかる場合が多いため、就学時健康診断前の相談をお勧めしています。

個別相談
(5月～11月)

【就学時健康診断（10月～11月）】

法令に基づく健康診断です。住民票に基づく学区の小学校が会場となります。健康診断、学習適応検査、校内教育相談などを行います。

就学時健康診断後の相談は、入学後の支援・配慮についてが中心になります。

特別支援学校、特別支援学級を希望する方は就学支援委員会の判断が必要です。就学支援委員会では医師や心理などの専門の方から、適切な学びの場（就学先）についてアドバイスをいただきます。

※発達障がい通級指導教室を希望する場合は、入学後小学校との相談になります。

就学相談の結果をもとに、お子様が入学する学校を教育委員会からお知らせします。
※保護者様宛に入学指定通知が届きます。

就学先の決定にあたり、学校の見学をおすすめします。

見学を希望する学校に連絡し、日程の調整をしてください。



就学支援委員会
(11月)

*委員会の判断を受けるには入学支援ファイルの提出が必要です。
<10月上旬頃までに各区教育支援センターへご提出ください>

入学する学校のお知らせ
(1月)



入学説明会（1月下旬～2月中旬）

○入学通知書を学校に持参し、手続きを行ってください。学校から入学説明会の案内があります。

○「入学支援ファイル」を入学する学校にお渡しください。ファイルをコピーし、「個別の教育支援計画」「個別の指導計画」等の作成の支援ツールとします。

※原本はお返ししますので、ご家庭で保管してください。

保護者の皆様へ

《入学支援ファイルの作成・活用手順》

ステップ1

【準備】

- ・クリップ類を外し、用紙を1枚ずつA4版クリアファイルなどに入れてください。

ステップ2

【作成】



①基本情報記入

- ・初対面の学校教職員に伝えることをイメージして「お子さんの基本情報」を記入します。箇条書きで構いません。

②療育機関に情報提供依頼

- ・現在利用している療育機関に情報提供を依頼します。
- ・入学支援ファイルをクリアファイルごと持参して、表紙などを示しながら説明すると、作成の意図を理解いただけるかと思います。
- ・情報提供用紙、または各療育機関独自の用紙で情報提供いただくようにご依頼ください。
- ・療育機関等で受けた検査結果や診断書などをお持ちの場合には、クリアファイルに加えてください。



③幼稚園・保育園に情報提供依頼

- ・幼稚園・保育園に情報提供を依頼します。
- ・入学支援ファイルをクリアファイルごと持参し、情報提供用紙、または園独自の用紙で情報提供いただくようにご依頼ください。それまでに集めた支援情報を園でも共有いただけるように、ぜひファイルごと託してご依頼ください。

ステップ3

【区センターへ提出】



- ・就学支援委員会の判断をご希望される場合は、入学支援ファイルを各区教育支援センターの就学支援担当者に渡し、コピーを依頼し、コピーを資料として提出ください。原本は保管ください。

※判断を希望されない場合は持参する必要はありません。

ステップ4

【学校へ提出】



- ・入学する学校が決まり、2月ごろになりましたら、12ページを記入ください。記入後、入学説明会等の際に、お子さんの最近の様子などを補足説明した上で、教職員にクリアファイルを渡してコピーを依頼し、コピーを学校にお渡しください。原本は保管してください。

お子さんの基本情報

お子さんのお名前 生年月日 性別	ふりがな 平成・令和 年 月 日 (男・女)		
保護者のお名前		続柄	
住 所 電話番号	〒 TEL — —		

1 在籍している幼稚園・保育園・認定こども園について

幼稚園・保育園・認定こども園 名	担任氏名	電話番号

2 利用している療育機関(医療機関、相談機関、福祉サービス機関など)について

療育機関名	主治医・担当者氏名	利用開始年・月

3 手帳について

無 ・ 有 (※ 有の場合は、下段へご記入ください)

◇取得期間： 年 月ごろ

◇種 類： 療育手帳 A ・ B 級
 身体障がい者手帳 級
 精神障がい者保健福祉手帳 級

4 健康・安全・身体に関すること

例 ◆健康状態 ◆体力 ◆運動能力 ◆手先の器用さ ◆歩行 ◆視覚や聴覚の状態 ◆発作 ◆運動や生活の制限事項 ◆服薬 ◆アレルギー など	お子さんの様子、必要と思われる支援・配慮、有効な手立て、参考事項他
--	-----------------------------------

5 生活習慣・日常生活に関すること

例 ◆食事 ◆排泄 ◆着替え ◆靴の着脱 ◆うがいや手洗い ◆整理整頓 など	お子さんの様子、必要と思われる支援・配慮、有効な手立て、参考事項他
---	-----------------------------------

6 コミュニケーション・人とのかかわり方に関すること

例 ◆友だちとの付き合い方や遊びの様子 ◆人とのかかわり ◆感情表現の仕方 ◆ことばの理解と表出 ◆サイン、身振り、文字、絵、写真、記号の理解と使用 など	お子さんの様子、必要と思われる支援・配慮、有効な手立て、参考事項他
---	-----------------------------------

7 性格・行動・社会性・自己管理能力に関すること

例 ◆性格 ◆ルール・約束・順番・役割 の理解と遵守 ◆行動、感情の起伏 ◆危険回避力 ◆勝敗や予定変更の受容 ◆集中力 ◆友だちへの協力・共感性 など	お子さんの様子、必要と思われる支援・配慮、有効な手立て、参考事項他
---	-----------------------------------

8 家庭での支援や学習に関することについて

例 ◆好きなこと・得意なこと・ 嫌いなこと・苦手なこと 「ことば・文字・数・絵 工作・歌・運動など」 ◆子どもと接するうえで、家 庭で工夫していることや 成長を支えるために気を つけていること ◆学校生活で子どもが困り そうな場面 ◆困った場面での配慮や 対応について	お子さんの様子、必要と思われる支援・配慮、有効な手立て、参考事項他
--	-----------------------------------

9 その他 知っておいて欲しいことなど(関係機関との連携等)

お子さんの関係者・関係機関の皆様へ

新潟市は、「インクルーシブな社会を支える特別支援教育の充実」を新潟市立学校園教育の推進における学校園教育に係る目標の一つに定め、児童生徒一人一人の「目指す姿」や具体的方策を明確にした「個別の教育支援計画」「個別の指導計画」の作成により、一人一人の力を着実に高める教育活動を推進しています。

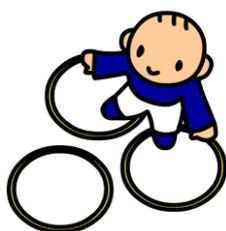
各学校では、校内委員会を中心に、特別な配慮が必要な児童生徒の実態を十分に把握し、専門機関と連携を図り、全校体制による支援に取り組んでいます。

この特別支援教育の取組をサポートするのが、「入学支援ファイル」です。入学支援ファイルは、家庭・幼稚園・保育園・療育機関などで今まで大切にしてきたこと・積み上げてきたことを学校に伝え、学校が進める「個別の教育支援計画」「個別の指導計画」の作成をサポートし、個に応じた指導の工夫をサポートします。

ご記入いただきたい内容



- お子さんの好きなこと、できること、もう少しでできるようになりそうなこと、伸びつつあること、長所や強みを存分に生かして伸ばす方法など、お子さんが達成感・満足感をもって学校生活を過ごすことのできるヒントを教えてください。
- お子さんの健康・安全上で留意すること、どうしても苦手なことや環境、情緒が不安定になったときの対応の仕方など、学校生活で配慮が必要なこととその対応方法を教えてください。
- お子さんが意欲的に学習に取り組むことのできる指導方法のポイント、落ち着いて学習に取り組むことのできる環境設定のポイント、これまでにお子さんに合わせて工夫した指導内容や教材・教具例、お子さんに適した言葉の掛け方や補助の仕方などを教えてください。
- その他、入学後も引き継いでほしい内容、学校に伝えたい内容などがあれば教えてください。



記入と活用上の留意点

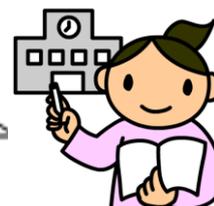
- 個人情報保護条例の趣旨を踏まえ、入学支援ファイルの作成・活用・所有主体は、保護者とします。在籍園や療育機関などへの情報提供の依頼は、保護者が行います。作成や情報提供依頼などにかかる費用も、保護者負担です。ご記入の際、関係機関の皆さんは、保護者に分かりやすい内容・表現となるようにご配慮ください。
- 保護者の同意を得ずに、関係者以外にファイルを見せたり、内容を伝えたりしないでください。
- 入学支援ファイルで学校に伝えることができる情報量には、限りがあります。学校は保護者懇談や出身園引継ぎ会などの機会を通じて、ファイルの情報を是非補ってください。

情報提供の様式

- 「支援情報提供書」と「診療情報提供書」を用意しました。未記入欄があっても構いません。記入できるところだけでもお願いします。
- この様式で表現しにくい場合は、各療育機関独自の様式・書類でお書きください。
- 必要に応じて、写真、手紙、検査結果通知書、検査結果分析レポート、リハビリテーション実施計画書などもファイルに加えてください。

入学支援ファイルの作成にご協力をお願いします。

保護者から入学支援ファイルごと受け取られた幼稚園・保育園・認定こども園の方は、記入した用紙をファイルに収め、保護者にお返してください。



お問い合わせ先
新潟市教育委員会 特別支援教育課
電話 025-226-3267 (直通)

 さんの保護者 様
 （お子さんのお名前）



支援情報提供書

項 目	お子さんの様子、必要と思われる支援・配慮、有効な手だて、参考事項他
健康・安全・身体 ◆健康状態、体力 ◆歩行、器用さ ◆視覚や聴覚 ◆発作、運動や生活の制限、服薬 ◆アレルギー など	
生活習慣・日常生活 ◆食事、排泄、着替え、靴の着脱 ◆うがいや手洗い ◆整理整頓 など	
コミュニケーション・かかわり ◆ことば、文字や絵・写真の理解 ◆人とのかかわり、友達づきあいや遊びの様子 など	
性格・行動・社会性・自己管理能力 ◆行動、感情の起伏 ◆ルール・順番・役割・勝敗 ・日程変更の理解、集中力 ◆危険回避力 など	
そ の 他	

令和 年 月 日

情報提供機関名	担当者名
	印

幼稚園・保育園・認定こども園・療育機関記入用

保護者 様

診療情報提供書



患者氏名	住所 〒
(男・女) 平成・令和 年 月 日生 (歳 か月)	Tel ()
病名・紹介理由	
症状経過・検査結果・治療経過や現在の処方内容・入学後に望まれる配慮など	

令和 年 月 日 医療機関名

医 師 名

印

医療機関記入用

ご入学おめでとうございます。

入学する学校名： _____ 学校

1 学校生活に向け、保護者の願いを書き並べてみてください。

思い浮かんだ「願い」を、思い付くままに書いてください。順序や表現など気にせず、とにかく、たくさん書いてみてください。

-
-
-
-
-
-
-
-
-

2 将来の生活についての希望・願いについて書いてみてください。

(お子さんの現在の希望も聞いてみてください)

【本人】

【保護者】

「入学支援ファイル」は、これで完成です。

入学する学校の校長（教頭）と連絡を取り合い、このファイルを学校に持参し、入学直前のお子さんの様子について話し合った後に、コピーしたファイルを学校に託してください。原本は、保護者が保管してください。

資料

＜教育委員会の相談窓口＞

就学相談は、各区の教育支援センターが窓口になります。何でもお気軽にご相談ください。

区分	区	相談窓口	電話番号
 就学相談	北	北区教育支援センター 就学相談担当 〒950-3393 北区東栄町1-1-14 北区役所内	電話025-387-1525
	東	東区教育支援センター 就学相談担当 〒950-8709 東区下木戸14-1 東区役所内	電話025-250-2180
	中央	中央区教育支援センター 就学相談担当 〒951-8553 中央区西堀通6番町866 NEXT21 5階	電話025-223-7026
	江南	江南区教育支援センター 就学相談担当 〒950-0195 江南区泉町3-4-5 江南区役所内	電話025-382-4903
	秋葉	秋葉区教育支援センター 就学相談担当 〒956-8601 秋葉区程島2009 秋葉区役所内	電話0250-25-5500
	南	南区教育支援センター 就学相談担当 〒950-1292 南区白根1235 南区役所内	電話025-372-6635
	西	西区教育支援センター 就学相談担当 〒950-2097 西区寺尾東3-14-41 西区役所内	電話025-264-7530
	西蒲	西蒲区教育支援センター 就学相談担当 〒953-8666 西蒲区巻甲2690-1 西蒲区役所内	電話0256-72-8560
	全区	特別支援教育サポートセンター 〒951-8104 中央区西大畑町458-1	電話025-222-8996

☆ 市の就学相談全般、特別支援学校、院内学級、特別支援学級の設置状況など、詳しい情報や市全体の情報などが必要な方は、下記にご連絡ください。

新潟市教育委員会 特別支援教育課 〒951-8554 中央区古町通7番町1010番地 古町ルフル4F	電話025-226-3267 (直通)
--	------------------------



入学支援ファイル活用記録

学校・教育支援センター関係者の皆様へ

入学支援ファイルを適切に活用するために記録しましょう。

【記入例1】

個別の教育支援計画作成の資料 として、
入学支援ファイルのコピーを 1 部、受領しました。

令和7年2月19日

新潟市立古町小学校 教頭 新潟 花子 印

【記入例2】

〇〇区就学支援委員会の資料 として、
入学支援ファイルのコピーを 1 部、受領しました。

令和6年10月1日

〇〇区教育支援センター 指導主事 万代 太郎 印

として、

入学支援ファイルのコピーを 部、受領しました。

令和 年 月 日

印

として、

入学支援ファイルのコピーを 部、受領しました。

令和 年 月 日

印

として、

入学支援ファイルのコピーを 部、受領しました。

令和 年 月 日

印