

実施報告書（本紙）

デジタル庁高等学校入学者選抜のデジタル化に関する調査研究

2024年3月

目次

1. エグゼクティブサマリ
2. 本事業の概要
3. 高等学校入学者選抜デジタル化の実施理念
4. 高等学校入試のデジタル化による主な効率化例（As-Is To-Be）
5. 各都道府県における必要書類の状況
6. 高等学校入試における書類作成等のプロセスの調査
 - ✓ 概念図
 - ✓ スケジュール図 ※別紙参照
7. モデルプロセス検証
8. その他留意事項
9. ヒアリング内容（教育委員会・教員）
 - ✓ 実施概要
 - ✓ 実施結果
10. Appendix

エグゼクティブサマリ (1/4)

背景

- 高等学校への進学率が 99%という現状において、おおよその生徒が高等学校入試を経験するが、調査書、成績書をはじめ作成される**必要書類がアナログ（紙媒体）で手渡しで提出されている実態**があり、教員が負担と感じる事務作業が発生している。デジタル化を進めることで、中・高等学校の教職員や生徒・保護者の負担の抜本的な軽減が期待。

目的

- 中学校の生徒が高等学校に入学するまでの期間を2つに分け、中学校及び高等学校の教職員、並びに生徒・保護者等が**作成・送付すべき書類等**を調査し、現行、**紙媒体で作成・郵送されている場合、その書類等のデジタル化(データ作成・データ連携化)が可能か**を検証する。それにより、どれだけ教職員の業務効率化が見込めるかを検証する。

目指すべき姿（本事業の示唆）

- 既に、**日常的な書類作成は文書作成ソフトや表計算ソフトで作成**されており、作成した書類データのまま高等学校入試の手続で活用することが重要となる。その際に、必要な視点として**データの整備・組織間のデータ連携共有**を考慮したデジタル活用が求められている。
- 今後、WEB出願システム導入することにより、**出願時に生徒情報や調書等の出力が簡素化**され、既に校務システム活用が進んでいる自治体については、**入試手続きにかかる教員の負担軽減を実現**できるようになる。
- セキュリティ観点では、**現行のネットワーク分離（境界防御型）を解消し、アクセス認証型**にすることで、日常的に校務-学習情報がシームレスに連携されるだけでなく、**出願システムとの連携も容易**になる。**クラウド上で安全にデータの受け渡しが可能**になる。
- 出願システムだけ導入の場合は、一定業務（記録を残していない等）が発生し、真の負担軽減にはならない。そのため、高等学校入試DXを考える前に、まずは**日常的な校務支援システムを導入・活用**できている状態(校務-学習情報の連携)を目指すべき。

エグゼクティブサマリ (2/4)

調査結果

1. 生徒・保護者や教員が負担に感じる事務手続き

【出願書類の送付（中学校⇔高等学校）】

- 大半の中学校において、**高等学校へ出願書類の提出が①直接持参もしくは②郵送**で行われており、**1中学校につき約7時間～20時間**(訪問時間：20～60分/1校×訪問学校数：20校)の工数が生じている。現状として、**授業振り替えによる訪問時間の確保**が行われているほか、**離島地域の場合は更なる訪問時間が必要**となっている。
- 内申書については、PC入力で作成されているため、アップロードにて提出を完了させることも可能であるが、実態としては**提出時に紙媒体に出力を行い、持参・郵送**が行われている。また**出願書類の様式がPDFファイルで配布**され、PC編集ができないケースもあり、データの連続性が失われている。
- 自治体によって提出書類の有無が異なり、**自治体指定の調査作成ソフト**を利用することで、**中学校が発行する成績一覧表の提出が免除**されるケースがある。
- PCが普及している現代では、ほぼ全ての事務書類(生徒用のテスト・プリントはこの限りではない)は、データで整理されているため、無駄なく事務作業を行うための土台が整っているが、**最適化できていない実情**がある。
- 高等学校側では、**出願書類のPC入力作業が発生**しており、手書きの場合**判別不能な文字解読や中学校コードとの照合、住所の誤記等の確認作業**が発生するケースがあり、更なる工数負担に繋がっている。特に専門学科を要する高等学校については、**志望学科の整理や、出願期間に各学科の教員を窓口配置**する必要があり、多くの教員が出願対応に追われている。

【考査料納付（生徒・保護者⇔高校・都道府県教育委員会）】

- 直接銀行店舗での支払もしくは証紙購入の上、**紙の願書に証明書を貼り付けして出願するケースが基本**となっている。銀行窓口の場合、営業時間が限られているほか、**店舗への移動**や大学入試との混雑時期が重なるため、**窓口での待ち時間**が発生している。

エグゼクティブサマリ (3/4)

【合理的な配慮（生徒・保護者⇔中学校⇔高等学校）】

- 生徒・保護者及び中学校間にて、高等学校への受験配慮要望を取りまとめ、中学校が直接都道府県教育委員会もしくは高等学校に配慮相談に訪問している。コミュニケーションが求められる一方、**訪問時間の調整やオンライン会議システムの利用等**、やり取り効率化の余地がある。

【合格者発表・採点（高等学校）】

- 高等学校においては、採点誤りがないように1受験生に対して、**3人以上の体制にて採点及びチェック**が行われている。最終的な合否判定については、口頭での読み上げを行った上で合格者一覧表への取りまとめが行われる。Excelを導入した場合でも、**並び替えによるズレや複数端末で同時作業できないことに懸念を示す声**がある。

2. 高等学校入試におけるデジタル化への期待

- 高校入試は中学校・高校の異なる組織間でのやり取りが多く発生するため、印刷等で**データを壊すことを避け、データのままやり取りすることが効率化の観点では非常に重要**である。
- 必要書類を電子データ化して、全ての書類を**システム上での提出を可能にしている自治体**もあり、デジタル上で書類の受け渡しが完結することで、**手入力の回数が少なくなる**と共に、**進捗状況の共有や管理が容易**になる。**加工編集や情報共有も容易**に行えるため、**多忙な教員にとって特に負担に感じる事務作業の大幅な軽減**に繋がる。また出願期間に入試担当以外の高等学校教員による**支援が不要**になる等の効果もある。
- **全国で必要書類・書類フォーマットの標準化を行うこと**で、自治体をまたいで出願するケースでの提出書類の相違がなくなり、**効率的に対応**できるようになる。
- 導入コストとメリットを勘案した上で、**デジタル1.0～デジタル3.0の中から適したものを選択し、対応可能な範囲から業務効率化に向けた対応を進める**ことが肝要である。

エグゼクティブサマリ (4/4)

- PCやスマートフォンでの利用環境がない生徒・保護者においても、**1人1台端末による出願環境の構築を目指している自治体**も存在。**“誰一人取り残されないデジタル社会の実現”**として、校務DXが進んでいる学校に限らず、**全ての教育委員会、中・高等学校の教員が利益を享受できるデジタル化**を目指すことが可能。更には、生徒・保護者の高等学校入試出願の手の簡略化にも繋がる。
- 高校入試だけに関わらず、校務全般の事務作業が効率化できれば、教員の働き方が抜根的に変わると考えており、生徒1人1人と向き合う時間を多く確保できたり、**教員のワーク・ライフ・バランス向上**にも繋げることができる。

3. 留意事項

【初年度のデジタル導入時のフォローアップ】

- これまで中学校・市町村教育委員会が担っていた出願の出願過程が、WEB出願システムに移管されるため、**システム導入時に高等学校・都道府県教育委員会に保護者からの問い合わせが増える**可能性がある。**初年度のみでもヘルプデスクを設置**することで、高等学校・教育委員会の負荷を軽減することができる。
- (例)チャットボット等を導入しても、個別問い合わせは減らないという判断で、別途予算計上してヘルプデスクを設置した自治体もある。

【セキュリティ対策及び教員の情報リテラシーレベルの向上】

- デジタル化する上でサイバー攻撃や大規模情報漏えい等のリスクを軽減のために強固なセキュリティシステムの設計や運用指針の整理は当然必要であるが、実際にシステムに触れるのは教員になるため、**教員のセキュリティ意識レベルの向上は不可欠**で、セキュリティ研修等の追加的な取り組みが求められる。

【公立高等学校に対応した出願システム構成】

- 私立高等学校入試では出願をデジタル完結しているケースがある一方、**公立高等学校入試では中学校の出願内容承認等のプロセス**が発生する。公立高等学校入試に向けて、**一から出願システム開発やカスタマイズを行う自治体**も存在する。

目次

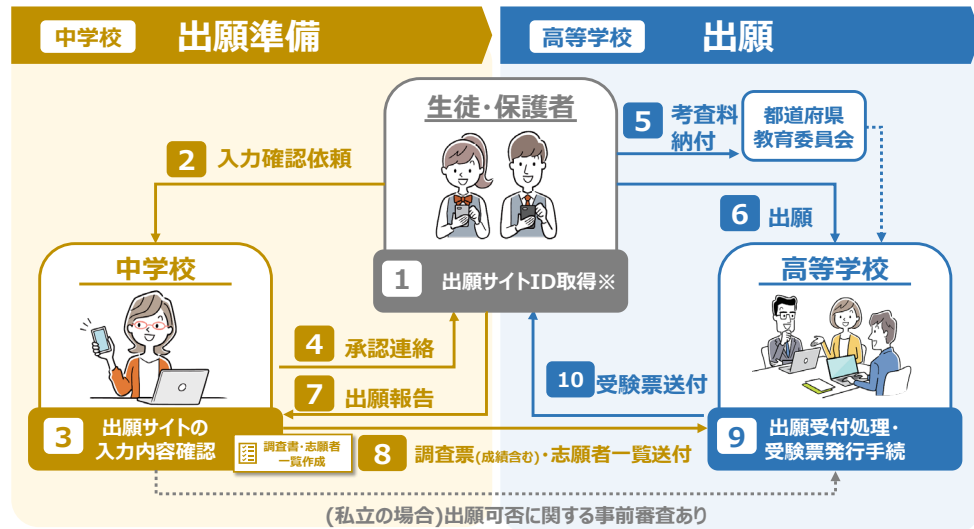
1. エグゼクティブサマリ
2. 本事業の概要
3. 高等学校入学者選抜デジタル化の実施理念
4. 高等学校入試のデジタル化による主な効率化例 (As-Is To-Be)
5. 各都道府県における必要書類の状況
6. 高等学校入試における書類作成等のプロセスの調査
 - ✓ 概念図
 - ✓ スケジュール図 ※別紙参照
7. モデルプロセス検証
8. その他留意事項
9. ヒアリング内容 (教育委員会・教員)
 - ✓ 実施概要
 - ✓ 実施結果
10. Appendix

本事業の概要（全体像）

- 中学校の生徒が高等学校に入学するまでの期間を下記①、②の2つに分け、中学校及び高等学校の教職員、並びに生徒・保護者等が作成・送付すべき書類等を調査し、現行、紙媒体で作成・郵送されている場合、その書類等のデジタル化（データで作成・データ連携化）が可能かを検証する。
- また、それにより、どれだけ教職員の業務効率化が見込めるかを検証する。

<期間①>

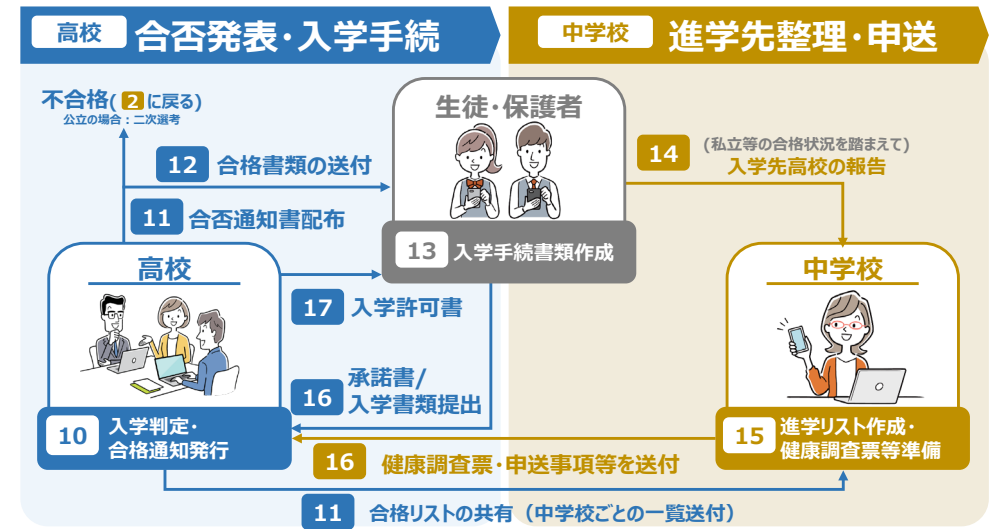
中学校の生徒が志望校を選択し、出願※を行い、入学者選抜試験を受けるまでの期間



受験

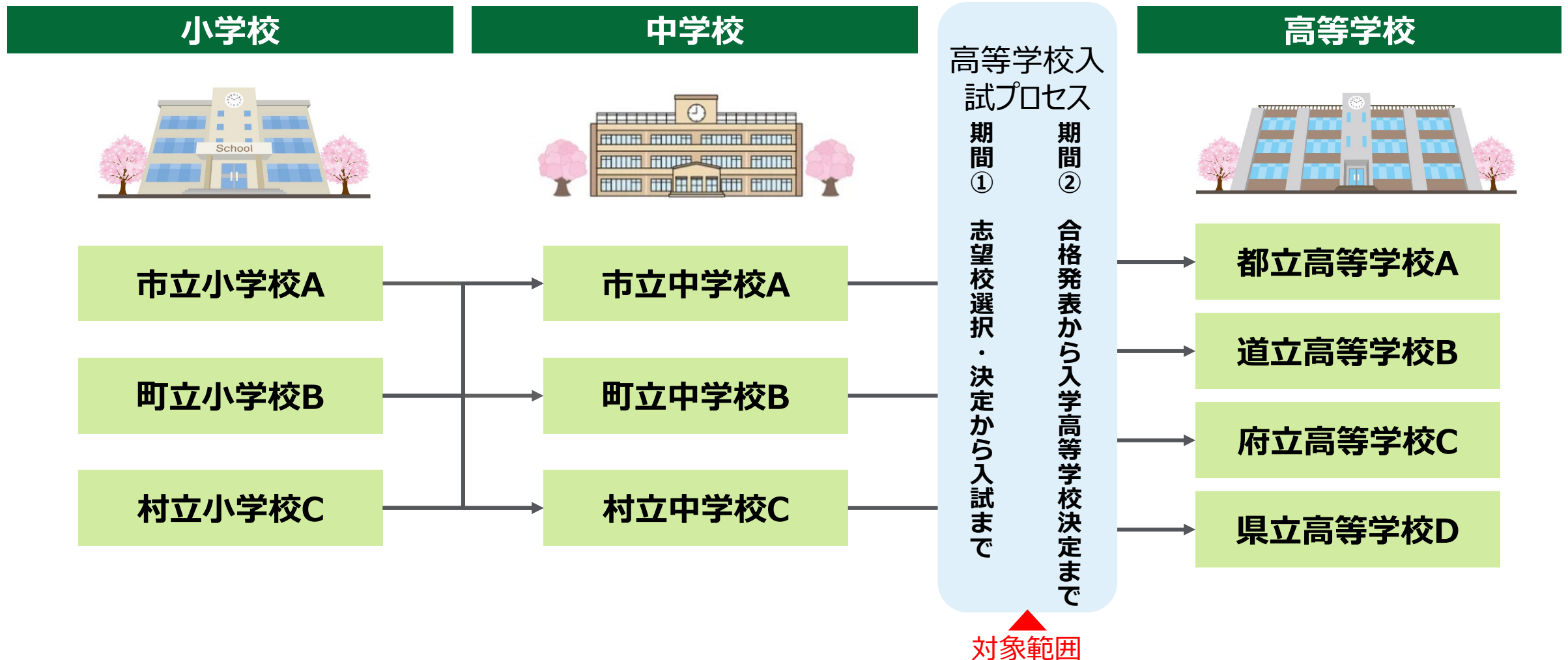
<期間②>

入学者選抜試験後から、高等学校側の合格者発表を経て、生徒が入学する高等学校を決定するまでの期間



本事業の概要（調査の対象範囲）

本調査の対象範囲は、中学校の生徒の志望校選択・決定から、最終的に入学する高等学校を決定するまでのプロセスとし、小・中学校間でも行われる中・高等学校間の卒業及び入学前後の学校間の情報の引継ぎは対象外とする。



目次

1. エグゼクティブサマリ
2. 本事業の概要
3. 高等学校入学者選抜デジタル化の実施理念
4. 高等学校入試のデジタル化による主な効率化例 (As-Is To-Be)
5. 各都道府県における必要書類の状況
6. 高等学校入試における書類作成等のプロセスの調査
 - ✓ 概念図
 - ✓ スケジュール図 ※別紙参照
7. モデルプロセス検証
8. その他留意事項
9. ヒアリング内容 (教育委員会・教員)
 - ✓ 実施概要
 - ✓ 実施結果
10. Appendix

高等学校入学者選抜デジタル化の実施理念

“誰一人取り残されないデジタル社会の実現”をミッションとして掲げるデジタル庁としては、校務DXが進んでいる学校に限らず、**全ての教育委員会、中・高等学校の教員が利益を享受できるデジタル化**を目指す。更には、生徒・保護者の高等学校入試出願の手續の簡略化にも繋がる。

低

システム導入コスト・利便性

高

デジタル1.0

文書作成ソフトや表計算ソフト等も活用し、作業の“デジタル完結”へ

Excel・Wordと差し込み印刷で実現可

出願システム



校務支援システム



【期待される削減業務・効率化】

- 調査書・出願書類等の手書き時間及び記入内容のWチェック業務がなくなる。
- セキュリティを担保したオンラインファイル共有サービスを活用すれば、中・高等学校間の教職員の移動時間も削ることができる。

デジタル2.0

(一部システム＋便利)

“一部導入されたシステム”の活用により、無駄な業務を削減し、PC作業・やり取りを軽減

出願システム



校務支援システム



【期待される削減業務・効率化】

- 中学校1年生時から日々入力され、整理された成績データを基に、調査票が自動出力できるようになる。
- 調査書・出願書類の中・高等学校間の共有方法は、デジタル1.0と同じ。

出願システム



校務支援システム



- 郵送・持参によって行われていた書類が出願システム上でやり取りできるようになると共に、高等学校側での受領後の情報入力・集計業務がなくなる。
- 調査書・出願書類の中・高等学校内の作成方法は、デジタル1.0と同じ。

デジタル3.0

(全てシステム＋便利)

教職員・生徒・保護者等の全ての者の負担が抜本的に軽減する“高等学校入試DX”へ

出願システム



校務支援システム



【期待される削減業務・効率化】

- デジタル1.0のデータ作成・オンライン共有作業が、システムで一元的に実施ができ、高等学校入試に携わる全ての者の負担が抜本的に軽減する。
- 最小限の情報入力で、システム上での情報連携が容易になる。
- 複数のファイル管理が不要になる。
- 書類等の物理的な紛失といった事故を抑止できるようになり、セキュリティの担保と副次的な作業負担が軽減される。

○：導入済・活用済、△：未導入・未活用

目次

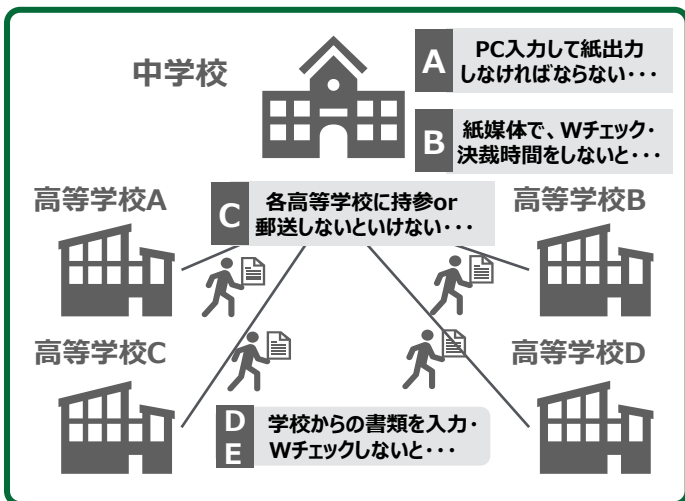
1. エグゼクティブサマリ
2. 本事業の概要
3. 高等学校入学者選抜デジタル化の実施理念
4. 高等学校入試のデジタル化による主な効率化例 (As-Is To-Be)
5. 各都道府県における必要書類の状況
6. 高等学校入試における書類作成等のプロセスの調査
 - ✓ 概念図
 - ✓ スケジュール図 ※別紙参照
7. モデルプロセス検証
8. その他留意事項
9. ヒアリング内容 (教育委員会・教員)
 - ✓ 実施概要
 - ✓ 実施結果
10. Appendix

高等学校入試のデジタル化による主な効率化例（調査書送付） 1/3

これまでは中学校から高等学校に紙媒体で調査票を持参するケースがあり、持参に伴って書類の紙出力も生じていた。今後はシステム導入により、PC作成したファイルを電子上でそのまま高等学校側に連携することで、工数を大幅に削減可能。

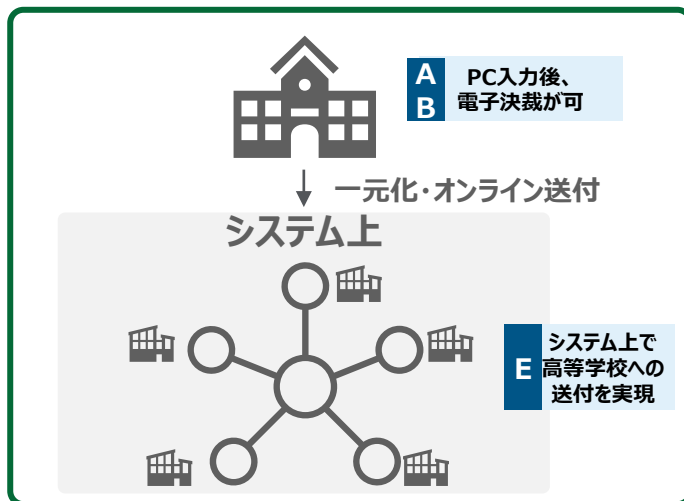
ケース：調査書送付(中学校⇔高校)

As-Is



- これまでPC入力した調査票を紙で出力した上で、校内決裁・Wチェックを行い、高等学校ごとに調査票を取りまとめ。
- 教員は書類を各学校に持参もしくは郵送にて紙媒体を受け渡している状況。

To-Be



- PC入力した調査書は、そのまま電子ファイルのまま校内で電子決裁・Wチェックを行うことでスムーズなファイル管理が可能。
- システム上で高等学校に電子ファイルを送付することで、紙媒体の受け渡しがなくなる。

工数削減イメージ (例)

中学校 (1学校あたり)		
A	PC入力・印刷時間 30分/人(※1) × 作成学生数 110~330人(※2)	= 約55~165時間
B	Wチェック・決裁時間 5分/人(※1) × 作成学生数 110~330人(※2)	= 約9~28時間
C	訪問時間 20~60分/1校(※3) × 訪問学校数 20校(※1)	= 約7~20時間
高等学校 (1学校あたり)		
D	PC入力時間 5分/人(※1) × 作成学生数 240~600人(※5)	= 約20~50時間
E	Wチェック 2~5分/人(※4) × 作成学生数 240~600人(※5)	= 約8~50時間

従来の選考

中学校 (1学校あたり)		
A	PC入力時間 20分/人(※1) × 作成学生数 110~330人(※2)	= 約37~110時間
B	Wチェック 2分/人(※1) × 作成学生数 110~330人(※2)	= 約4~11時間
高等学校 (1学校あたり)		
E	内容の確認 2分/人(※1) × 作成学生数 240~600人(※5)	= 約8~20時間

今後の選考

中学校約43%
59%・高等学校約71%
80%工数削減(※6)

※1：ヒアリング調査を参考に各工数値を算出

※2：文部科学省「令和5年度学校基本統計」を参考に算出。公立中学校在学者数2,902,882人、公立中学の校数9,095校、一校当たり 約319人(一学年あたり約110人)が平均値。大規模学校を全校生徒1,000人と定め、約330名を最大値とする。

※3：最大：離島等の距離が遠い、最少：都内等の近距離にて高等学校がある地域、各学校へのヒアリング結果を基に算出

※4：最大：専門学科があり、複数学科の教諭が対応する学校、最少：1学科のみの学校、各学校へのヒアリング結果を基に算出

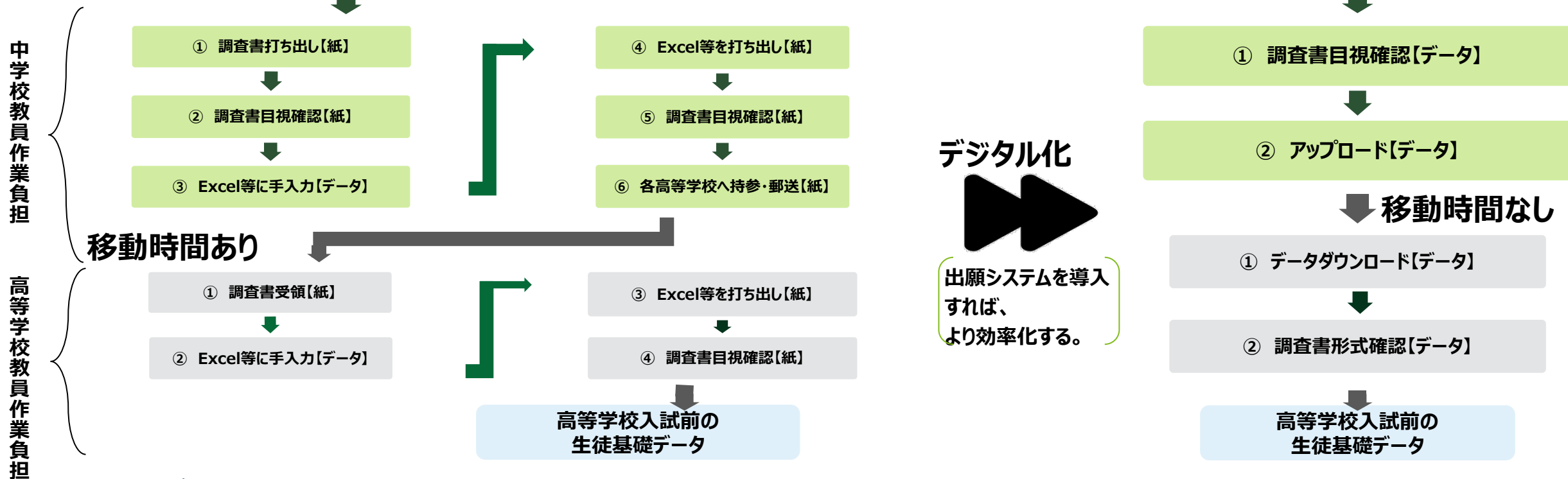
※5：最大：都市部の大規模高等学校、最少：地方の小規模高等学校、各学校へのヒアリング結果を基に算出

※6：高等学校入試全体の割合ではなく、一部のやり取りに関わる削減割合である。また時間表示については、四捨五入・約で計算をしている

高等学校入試のデジタル化による主な効率化例（調査書送付） 2/3

前頁の続き。

削減されるプロセス



更に、日常的に校務支援システムを使い熟すことで、

調査書等を作成

部分についても、抜本的な効率化が見込める。

高等学校入試のデジタル化による主な効率化例（調査書送付） 3/3

高等学校入試の時期に調査票の作成に慌てる・追われるのではなく、日常的に校務支援システムを活用して、成績データの管理をすることが重要。

日常的な校務支援システムの活用

<イメージ> 夏休みの宿題

- 時間があると思ってさぼっていると…

7月



8月31日



1年生

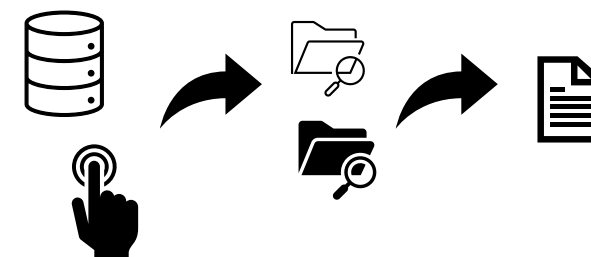
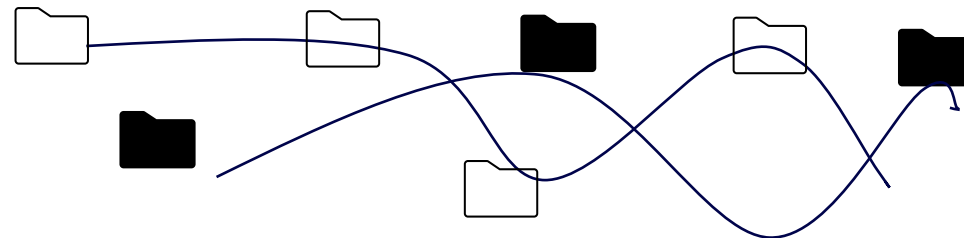
2年生

3年生1学期

高等学校入試

校務支援システム

<成績データ>



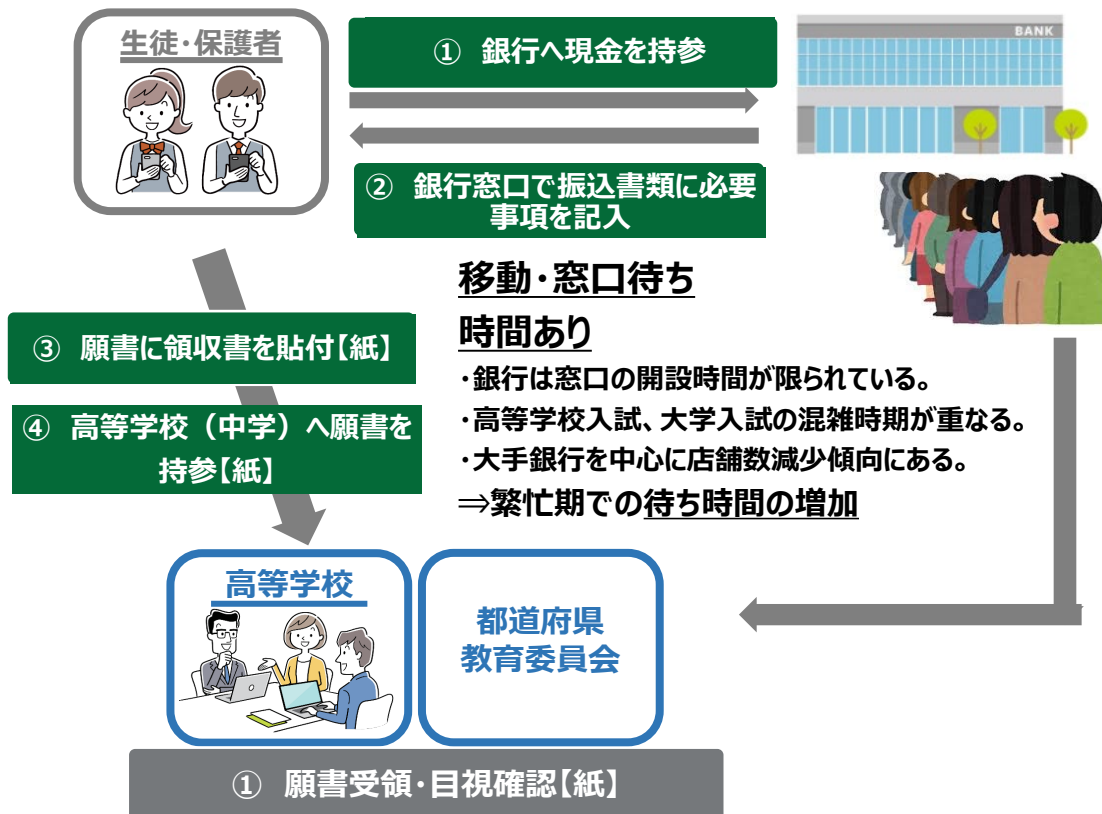
高等学校入試のデジタル化による主な効率化例（考査料納付）

考査料の支払は、銀行店舗にて支払った振込証明書もしくは証紙を願書に貼付されているが、今後はコンビニ振込やアプリ支払が普及することで、場所や時間に縛られずに支払いすることが可能。

ケース：考査料納付(生徒・保護者⇔高校・都道府県教育委員会)

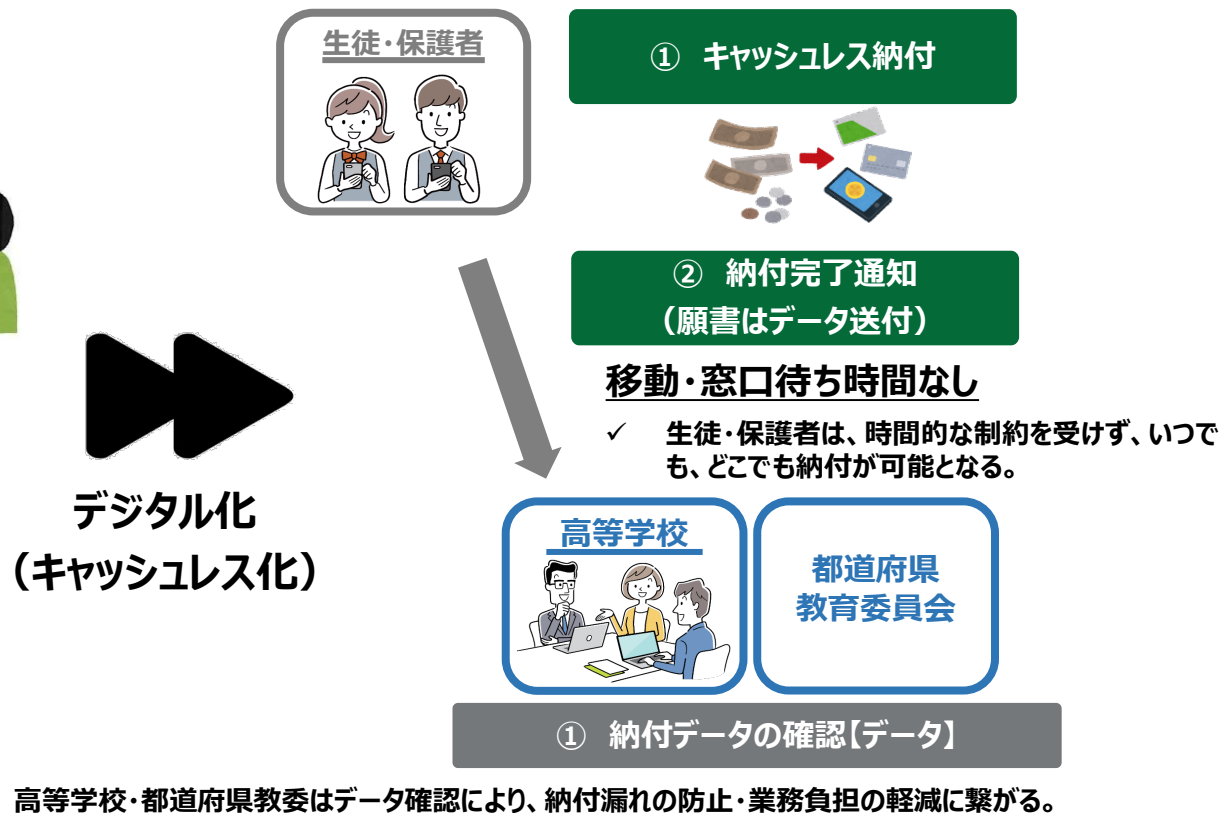
<現状>

銀行納付や収入証紙の購入



<期待>

キャッシュレス化 (ネットバンク決済・スマホ決済)

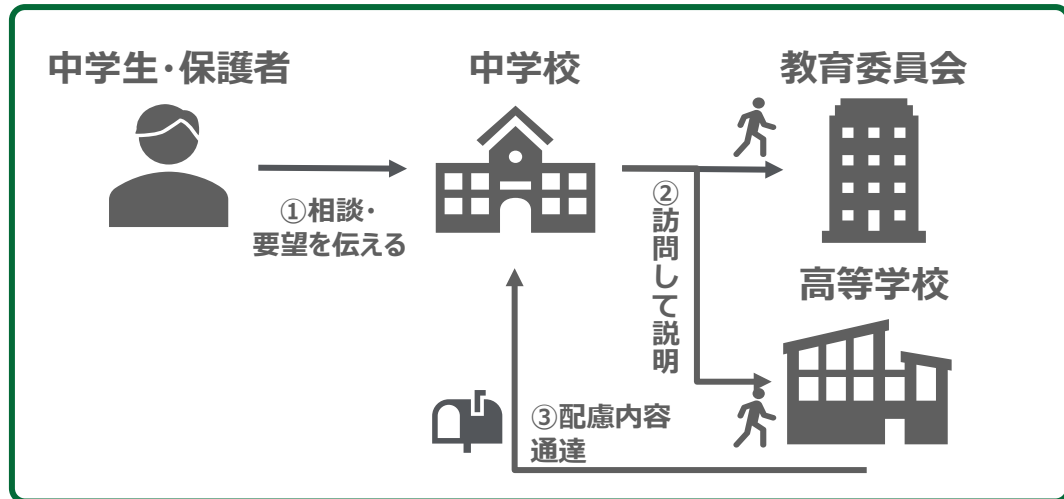


高等学校入試のデジタル化による主な効率化例（合理的な配慮）

合理的な配慮が必要な場合、中学校側で生徒・保護者の要望を取りまとめ、教育委員会もしくは高等学校へ直接配慮内容の相談を行っていたが、デジタル化により、①配慮が必要なケースのやり取りや②志望校選定時に必要な情報を参照することが可能。

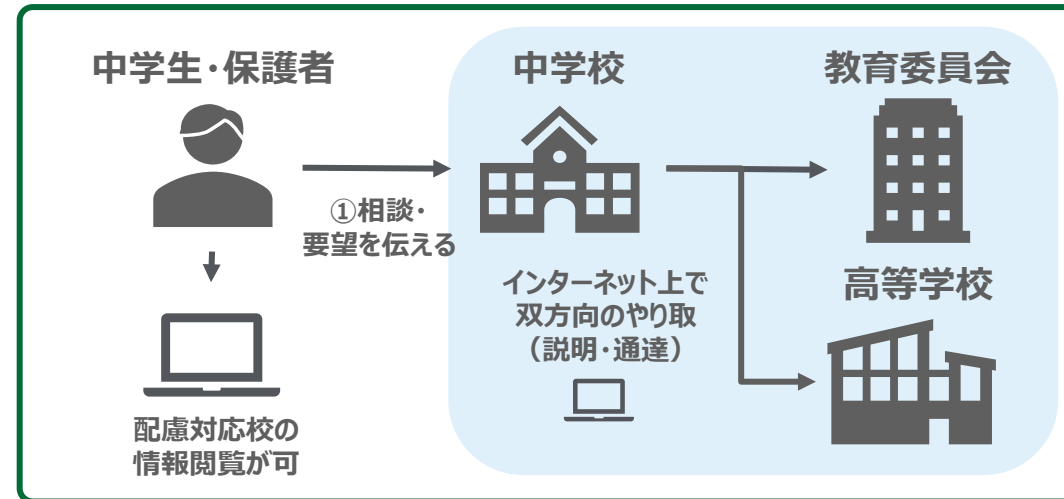
ケース：合理的な配慮(生徒・保護者⇔中学校⇔高校)

As-Is



- これまでは中学校側で中学生・保護者の要望を任意の様式で取りまとめを行い、教育委員会もしくは高等学校に説明へ訪問する。
- 配慮内容が決定後に、中学校側に郵送等で配慮内容の通達が行われる。

To-Be



- 今後は中学校側は、配慮内容を指定フォーマットに記入し、教育委員会もしくは高等学校へインターネット上で伝達する。
- コミュニケーションが必要なケースは、Zoom等のオンライン会議システムを利用する。(リンク送付等の仕組みが必要)
- 配慮内容が決定後に、中学校側に配慮内容をインターネット上で通達が行われる。

目次

1. エグゼクティブサマリ
2. 本事業の概要
3. 高等学校入学者選抜デジタル化の実施理念
4. 高等学校入試のデジタル化による主な効率化例 (As-Is To-Be)
5. 各都道府県における必要書類の状況
6. 高等学校入試における書類作成等のプロセスの調査
 - ✓ 概念図
 - ✓ スケジュール図 ※別紙参照
7. モデルプロセス検証
8. その他留意事項
9. ヒアリング内容 (教育委員会・教員)
 - ✓ 実施概要
 - ✓ 実施結果
10. Appendix

各都道府県における必要書類の状況（1/3）

入学願書・考査料・内申書は提出が必須である。近年ではオンライン出願導入の可否により考査料納入方法の種類等が異なる。

出願関係書類

	域内卒業見込	域外卒業見込	その他	説明
入学願書	47件/47件 (100%)	47件/47件 (100%)	47件/47件 (100%)	<ul style="list-style-type: none"> 全ての都道府県自治体にて提出が求められている。 主な記載事項は、志願校(学校名・希望コース)、志願者情報(氏名・現住所・入学後の住所・中学校名・卒業年月・保護者名)、保護者承諾、写真。
入学考査料	47件/47件 (100%)	47件/47件 (100%)	47件/47件 (100%)	<ul style="list-style-type: none"> 全ての都道府県自治体にて納入が求められている。 支払い方法は証紙がメインであるが、オンライン出願に対応している一部の自治体等では銀行振込やクレジットカード決済等にも対応している。
調査書 (内申書)	47件/47件 (100%)	47件/47件 (100%)	47件/47件 (100%)	<ul style="list-style-type: none"> 全ての都道府県自治体にて提出が求められている。 主な記載事項は学校での成績、出欠の記録、委員会や部活動といった特別活動の記録、総合所見である。 各都道府県でフォーマットや記載事項が異なる。

※各都道府県教育委員会のホームページより参照

各都道府県における必要書類の状況（2/3）

在学生の成績に関する書類は内申書であるが、域外や卒業済みの生徒の場合は別途証明書を提出する必要がある。また、中学校ごとの成績評価基準を一定にするための一覧表の提出を求める地域もある。

成績関係書類

	域内卒業見込	域外卒業見込	その他	説明
成績証明書	0件/47件 (0%)	3件/47件 (3%)	3件/47件 (3%)	<ul style="list-style-type: none">卒業済みの受験生が調査書（内申書）の代わりに高等学校に提出する。主な記載事項は学校での成績、出欠の記録、委員会や部活動といった特別活動の記録、総合所見である。
成績一覧表	14件/47件 (30%)	14件/47件 (30%)	14件/47件 (30%)	<ul style="list-style-type: none">各中学校ごとに成績の偏りがないかを高等学校側が判断するための書類であり、調査書と照合させる。大阪府では、調査書作成ソフトを使用して調査書を作成した場合、成績一覧表の提出を不要としており、今後デジタル化が進めば廃止される可能性が高い。

※各都道府県教育委員会のホームページより参照

各都道府県における必要書類の状況（3/3）

健康診断書に関しては、入学前・後の提出が県ごとに異なっている。また、自己申告書等に関しては提出が任意であり、高等学校や教育委員会に相談すれば免除となるケースもある。出願書類として写真の提出が求められるケースは少なくなっている。また、志願理由書は特別な場合のみ提出が必要である。

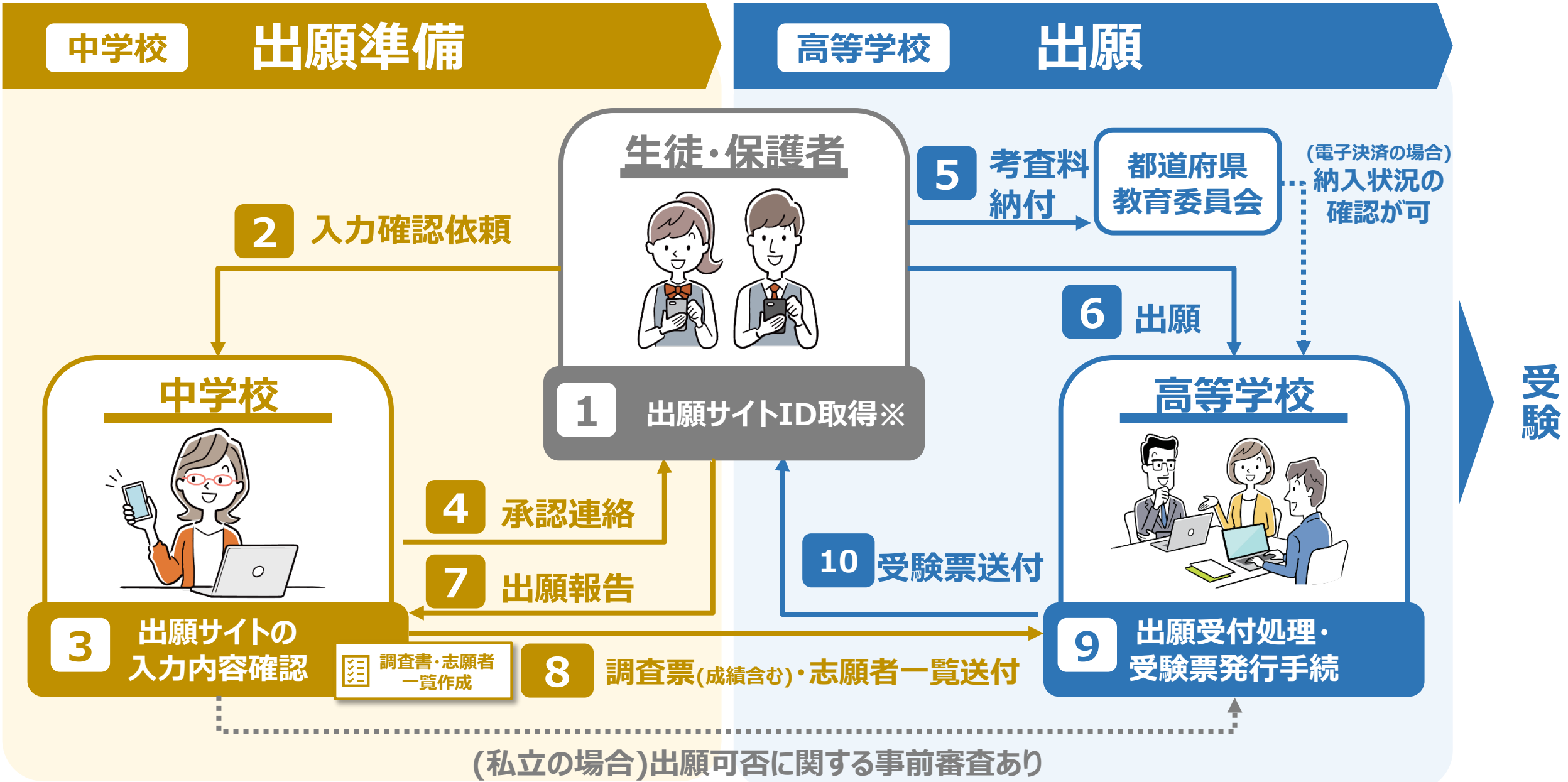
その他書類

	域内卒業見込	域外卒業見込	その他	説明
写真	11件/47件 (23%)	11件/47件 (23%)	11件/47件 (23%)	<ul style="list-style-type: none"> 受験票貼り付け用または予備として提出が必要である。 願書内に受験票が添付されており、そこに直接写真を張り付けるパターンやオンライン出願サイトに写真を登録するため、別途提出するケースは少なくなっている。
志願理由書	8件/47件 (17%)	8件/47件 (17%)	8件/47件 (17%)	<ul style="list-style-type: none"> 推薦入試や二次募集等特別な場合にのみ提出が求められるケースが多く、主に面接時に使われる。
健康診断書	5件/47件 (11%)	5件/47件 (11%)	5件/47件 (11%)	<ul style="list-style-type: none"> 毎学年定期的に児童生徒等に実施する健康診断の結果表である。 受験時ではなく、入学が決定した後に中学校から高等学校へ送られるケースが多い。
住民票	0件/47件 (0%)	14件/47件 (30%)	14件/47件 (30%)	<ul style="list-style-type: none"> 基本的には域外受験生徒や卒業済みの生徒の受験時に提出が必要となる。 卒業見込み生徒は指導要録の住所と照らし合わせるため提出が不要である。
自己PRカード・自己申告書	(任意) 13件/47件 (28%)	(任意) 13件/47件 (28%)	(任意) 13件/47件 (28%)	<ul style="list-style-type: none"> 欠席が多い等何らかの事情がある生徒のみ提出が必要。 調査書に記載がされているため提出を不要とするケースも少なくない。

目次

1. エグゼクティブサマリ
2. 本事業の概要
3. 高等学校入学者選抜デジタル化の実施理念
4. 高等学校入試のデジタル化による主な効率化例 (As-Is To-Be)
5. 各都道府県における必要書類の状況
6. 高等学校入試における書類作成等のプロセスの調査
 - ✓ 概念図
 - ✓ スケジュール図 ※別紙参照
7. モデルプロセス検証
8. その他留意事項
9. ヒアリング内容 (教育委員会・教員)
 - ✓ 実施概要
 - ✓ 実施結果
10. Appendix

概念図 期間①志望校選択・決定から入試まで



※合理的配慮が必要なケースは、出願サイトのID取得前に調整が必要 (別紙参照)

※ヒアリング結果を基に作成した理想的なモデルプロセスの例

概念図 期間②合格発表から入学高等学校決定まで

高等学校 合否発表・入学手続

中学校 進学先整理・申送

不合格(2に戻る)
公立の場合：二次選考

生徒・保護者



12 合格書類の送付

11 合否通知書配布

13 入学手続書類作成

14 (私立等の合格状況を踏まえて)
入学先高等学校の報告

高等学校



17 入学許可書の送付

16 承諾書・
入学書類提出

10 入学判定・
合格通知発行

中学校



15 進学リスト作成・
健康調査票等準備

16 健康調査票・申送事項等の送付

11 合格リストの共有 (中学校ごとの一覧送付)

入学高等学校決定・手続完了

概念図 【別紙】合理的配慮が必要な場合



目次

1. エグゼクティブサマリ
2. 本事業の概要
3. 高等学校入学者選抜デジタル化の実施理念
4. 高等学校入試のデジタル化による主な効率化例 (As-Is To-Be)
5. 各都道府県における必要書類の状況
6. 高等学校入試における書類作成等のプロセスの調査
 - ✓ 概念図
 - ✓ スケジュール図 ※別紙参照
7. モデルプロセス検証
8. その他留意事項
9. ヒアリング内容 (教育委員会・教員)
 - ✓ 実施概要
 - ✓ 実施結果
10. Appendix

モデルプロセス検証 ～中学校における書類作成手続き



現状、高校入試に係る書類については、微修正は手作業であるものの、中学校の校務支援システムから自動でデータ出力可能である。但し、受験する際の住民票との整合性等は目視で確認しなければならない。また、生徒が高校に入学後、スムーズに連携できるように指導要録の確認も行う必要がある。

現状、手書きで作成されている書類は、文書作成ソフトやシステム上の手続きで代替可能か

実現ステップ

現状

- PDFでフォーマットが配布されることが多く、紙に印刷して手書きで書類を作成している。
- 作成する書類によって電子印や書類内での押印が必要。

今後

- フォーマットはデジタル上で記入可能な様式（WordやExcel等）で配布する。住民票等の書類はPDF化することでデジタルで手続き行うことが可能。
- 既に内閣府において、地方公共団体における押印見直しマニュアルが出されており、デジタル上で適切な運用フローを回すことにより、作成印や承認印等、押印(電子印)の省略が可能になる。

現場からの声



- システム内で作業を行うため、全てシステム上に入力できると良い。PDFで配布された資料は、印刷する必要があるため、ExcelやWord等の編集可能なファイル形式が良い。
- 対応できる学校・できない学校が出てくるので、必要な書類については、システムから全て出力・編集できるようになると良い。



- 県としては、出願対応の全工程をデジタルで完了できないかと考えている。
- 各中学で調査票(Excel形式データ)を出力/プリントアウトし、出願書類と一緒に提出している。調査票の手書き部分はほぼないが、特記事項や一部不都合があった場合等の微修正は手入力で行っている。

(参考)

https://www8.cao.go.jp/kisei-kaikaku/kisei/imprint/i_index.html

https://www8.cao.go.jp/kisei-kaikaku/kisei/imprint/document/manual/201218manual_gaiyou.pdf

モデルプロセス検証 ～中学校における書類作成手続き



実現可能

現状、成績各資料は手書きではないが、全て出すことができるため、受験以外の出願部分を全てデジタル化しても問題ないと思われる。その一方で、校務支援システムが小中高まで連動できていると良いが、引き継ぐ必要があるためセキュリティ面の心配がある。

必要書類のうち、中学校の校務支援システムから自動でデータ出力可能なものはあるか

実現ステップ

現場からの声

現状

- 成績各資料は手書きではないが、全て出すことができる。

今後

- 出願の部分を全てデジタルで完結。
 - 生徒の住所等、学校で保有しているデータの出力がスムーズにできる。
- 中学校の校務支援システムから自動でデータ出力可能。
 - ほとんどの中学校では、校務支援システムで書き出した帳票を使っているため、手書きはない。



- 域内の中学校では、校務支援システムを使用し、デジタル上で帳票を作成しているため、手書きで作成している書類はない。



- 校務支援システムとのデータ連動について、小中高まで一貫して連動できていると理想だが、データ受け渡し等、セキュリティ面が心配である。
- 便利な反面で個人情報保護等の観点から心配がある。

モデルプロセス検証 ～中学校における書類作成手続き



実現可能

①～④のような方式が考えられるが、適切な権限管理や、公開鍵暗号方式等流出リスクを考慮したセキュリティ施策が必要である。特に②については、導入にあたり、各県等のセキュリティポリシーを設定し、安全なクラウドにPDFをUPして、適切な権限を持って利用できるようにする必要がある。

郵送または持ち込みではなく、セキュリティを担保しつつデータとして提出することは可能か

実現ステップ

現場からの声

現状

- 郵送・持ち込みにより、中学校の先生が高等学校に提出を行う。
- 教育委員会と共有するフォルダーとして、シェアポ等を簡易に用意できている自治体はある。

今後

導入に向けた進め方は下記のとおり。

- ① WEB出願システムの導入、中高一貫のシステムはハードル高い
- ② 教育委員会と共有するフォルダー等
 - シェアポ等を簡易に用意して、活用できるようにする
- ③ 公開鍵方式
 - セキュリティの高い情報をメールで送付するより、アップロードファイル形式が望ましい
- ④ メール（LGWAN）の仕組みがあれば、実現可能



- システムを活用する場合、ログインパスワードの流出リスクがあるため、二段階認証等のセキュリティ施策があると良い。
- ファイルにパスワードをかけてやり取りする場合、ファイルの流出リスクがあるため、公開鍵暗号方式等のセキュリティ施策があると良い。



- LGメールは管理職しか使えないため、一般教諭・進路担当は使う権限がない。専用のアドレスを各中学校に作るとやりやすい。
- LGメールを使用する場合、外部へメールを送信することは可能だが、外部からメールを受信することができないため、受験・事務用の専用アドレスがあると良い。

モデルプロセス検証 ～中学校における書類作成手続き



実現可能

中学校側が提出すべきものは、調査書・志望者一覧表・副申書であり、保護者・生徒からは願書・振込証明書を提出する。

学校から提出すべきものと生徒・保護者から提出すべき書類の精査は可能か

実現ステップ

現場からの声

現状

- 学校から提出すべきものは、調査書・志望者一覧表・副申書である。
- 保護者から提出すべきものは、願書・振込証明書等である。
- 受験する際、住民票との整合性等、高等学校入試に係る書類は目視で確認する必要がある。

今後

- デジタル化によって、文字の判別(誤字脱字)や整合性が高まる。
- 一方、デジタル化を行っても一部も目視での確認作業は残る。



- 都道府県内でフォーマットが共通化されている。
- 個別判断の際は、フォーマットがない。



- 各中学で調査票をExcel形式データで出力、プリントアウトして、出願書類と一緒に提出している。

モデルプロセス検証 ～中学校における書類作成手続き



実現可能

現状、私立高等学校入試での出願手続きはモバイル端末からの出願も可能であることもあり、子供・保護者も利用しているため導入のハードルは感じていない。公立高等学校入試では、今後1人1台端末を活用した出願も想定され、パソコンを使えない家庭については願書をスマホでも入力できるように促していくことが必要。

出願手続きは、パソコンだけでなく、スマートフォン等のモバイル端末からでも行えるか

実現ステップ

現状

- 現状、公立高等学校の一部地域・学校ではモバイル端末からの出願可能。
- 既に私立学校等では実装されており、子供だけでなく保護者も利用しているためハードルを感じていない。問い合わせ窓口の設置も不要である。

今後

- パソコンやスマートフォン等、端末を問わずに出願手続きを行うことが可能。
- 環境がない場合は1人1台端末を使うことも可能。

現場からの声



- 出願サイトの導入について、デメリットは感じておらず、進めていきたいと考えている。
- 既に私立出願にて、子供・保護者も出願サイトを利用しているため、パソコンやスマホ利用でのハードルは感じていない。



- パソコンを使えない家庭については願書をスマホでも入力するよう、促していきたい。
- 願書自体はスマホでも可能ではないかと思われる。

モデルプロセス検証 ～中学校における書類作成手続き



出願システム
は使う



校務システム
は使わない

出願書類の確認は校務支援システムを利用できるが、入金記録の確認は、校務支援システムを利用できないため、入金記録は、中学校から直接現金を高等学校に持参しなければならない。これに当たり、中学教員の授業の振り替えが必要になる。また、生徒が高等学校に入学してからの対応や外字等の問題が多い。

出願書類の確認や入金記録の確認は、校務支援システム等を利用し誤りの起こりにくい形で行い得るか

実現ステップ

現状

- 出願書類の確認は校務支援システムを利用できるが、入金記録の確認は、校務支援システムを利用できない。
- 入金記録は、中学校から直接現金を高等学校に持参、受験者分の金額を確認して、領収印を押した上で高等学校の事務室（事務員）を通じて、県教育委員会に送金（指定口座への振込）を行う。

今後

- 出願書類の確認は校務支援システムを利用する。
- 入金記録の確認は、出願システムを利用する。
- 入金記録は、中学校から直接現金を高等学校に持参する。受験者分の金額を確認して、領収印を押す。高等学校の事務室（事務員）を通じて、県教育委員会に送金（指定口座への振込）を行う。

現場からの声



- 高等学校ごとに金額を仕分けを行い、1日で5-6校を周るため、授業の振り替えが必要。
- 中学校の授業が多いため、振り替えを調整するのが難しい。



- デジタル化の導入により、受付業務がなくなった。
- 入金の確認についても、出願サイト上で確認できるようになった。

モデルプロセス検証 ～中学校における書類作成手続き



実現可能

合格発表では、職員会議にて数値を一覧表にして合格者を確定していく。HPに上げるデータに関しては、担当者2-3人で確認を行い、その後、教頭・校長先生にも確認してもらう。また、公表用・会議データの齟齬がないかも入念に確認する。

入学者選抜試験の合格者の決定をミスなく効率的に行えるか

実現ステップ

現場からの声

現状

- 合格発表では、職員会議にて数値を一覧表にする。
- 上から何番目かを確認、同率の場合は順位を決める・両方合格にする。
- 各グループの総括・入選委員→職員会議を実施する（校長が判断して決裁が下りる）。

今後

- 合格受験者の受験番号をHPに公開をする。
- HPに上げるデータに関しては、担当者2-3人で確認を行い、教頭・校長先生の確認（合格学科・番号）を行う。
- 得点に応じて、序列を並べて、合否結果を確認し、公表用・会議データの齟齬がないかも確認する。



- 入学願書に関しても紙媒体で提出してもらい、打ち込む形である。
- 加えて、学力調査の点数と受験番号も入力しダブルチェックをする。その後、再度自分たちで入力内容の確認を必須で実施している。



- 選抜会議にて、合格者を確定していくが、合格の場合、「合」、不合格の場合「否」にする。
- 現状Excelで並び替えを行い、合否を決定しているが、Excel上の操作は不安が残るため、システム上でボタン一つで合格・不合格が管理できると良い。

モデルプロセス検証 ～中学校における書類作成手続き



中学校・保護者からの問い合わせが多いため、入力の仕方・送り返すメール（gmail等）のサポート可能な専属のスタッフやコールセンター等を設置し、調査票のデータを中学校側が送付できるように、確認プロセスを得られるようにする必要がある。

高等学校入試に係る手続きのデジタル化を図る場合、どのようなシステム構成を行えば学校の負担軽減に繋がるか

実現ステップ

現場からの声

現状

- 私立高等学校向けの出願システムを活用する可能性はあるが、県立高等学校であると、願書を記入した後に中学校側に提出する過程が私立高等学校向けの出願システムにはないため、調査票のデータを一緒に送ることができない。
- WEB出願を行っているケースもあるが、中学校・保護者からシステムの利用方法に関する問い合わせが多い。

今後

- 中学校側が願書の確認プロセスを得られるようにする。
- コールセンター等のサポートが必要。
- 教育委員会側で情報周知・高等学校側でシステム導入した際の使い方、マニュアルの整備を行う必要がある。



- 入力の仕方・送り返すメール（gmail等）のサポート可能な専属のスタッフがいると良い。
- 県教委・中学校側で対応できないケースも多々あるため、システムの問い合わせ窓口があると良い。



- 進学予定の高等学校から、入学案内書類をデジタル上で伝達できると良い。紙面で渡しても入学案内を確認されておらず問い合わせが入るケースがある。
- 高等学校入試だけが業務ではないため、ヘルプデスクの役割がある期間は他の業務が滞ってしまう。WEB出願導入により手間が省けると良い。

モデルプロセス検証 ～中学校における書類作成手続き



実現可能

サポートを含めてコールセンター等を依頼予定であるが、何かトラブルがあった際は、システム関係になるため中学校は手を出せなくなる。そうなった場合、教育委員会側に問い合わせが増えるため、注意が必要である。

上記システムを構成する場合、中学校・高等学校内の組織体制はどうあるべきか
また、教育委員会はどのような支援を行うべきか

実現ステップ

現場からの声

現状

-

今後

- 業者システムの場合は、サポート含めてコールセンター等を設ける必要がある。
- トラブルがあった際は、システム関係になるため中学校は手を出せなくなる。そうなった場合、教育委員会側に問い合わせが増えるため、注意しなければならない。



- 学校側でなく、教育委員会側でも話に上がるが、高等学校入試だけの業務ではないので、その部分に追われてしまうとヘルプデスクの役割がある期間は他の業務が滞ってしまう。
- 特に保護者の方から直接相談に来た際に、システム系についてはわからない部分が出てくる。



- 保護者は入試に対して、優先度が高くなるので、自分の子供のためにはと直接電話での問い合わせが増える。
- 中学校が日常的にコミュニケーションを取っている保護者や生徒から、WEB出願にしたことで教育委員会にシフトすると、今までの中学校以上に負担が増える点が注意ポイントではある。

モデルプロセス検証 ～中学校における書類作成手続き



実現可能

デジタル化のメリットとして、教師が高等学校に出向くケースがゼロになるため、点検等も含めて作業が減る。デメリットとして、生徒が出願するため、入力ミスや選択する高等学校を間違える可能性がある。間違えた場合は高等学校側に取り消しの連絡を行う必要がある。

デジタル化導入により、中学校や高等学校側の担任等の負担はどの程度軽減できる見込みか

- ✓ **持参時間の短縮**
 - 中学校の教員の場合、特にコロナになってからは出願自体も願書も調査書も各学校にそれぞれの教員が分担して持っていった。その持参時間がなくなる。
- ✓ **手入力時間の削減**
 - 高等学校側では紙の願書から出願する生徒のため、手作業で入力して出願者リストを作るという手間がなくなる。
- **誤植チェックの工数**
 - 中でも、一番大変だったのは生徒の住所と氏名。全て手作業で入力していたため、確認も含めてすごく時間がかかっていた。400人いた場合、一日中1人で実施したとしても、一日中入力をして、更に次の日は3人、4人ぐらいのチェックが入っていたため、かなりの業務量があった。今までは紙にて、厳密にやっていたため、住民票記載事項どおり・JIS第1水準等の調整もあった。今回は外字入力なしにすることで、負担が減っていると思う。
 - 中学校は紙の願書で今まで行ってきたため、データ入力の後に確認するプロセス（生徒名の全角スペース、住所の番地：ハイフン、住民票の入力：修正指導）が大変だった。
- ✓ **再入力の手間**
 - 高等学校側は再入力の手間がなくなり、時間にして1日分の作業の手間がなくなった。受験者が多い学校は更にメリットが大きくなるのではないかと考えている。多い学校の場合、受験者300人ぐらいを、ネット環境に繋がらない1人のパソコンを2人で入れ替わりでデータを打ち込みしていた。
 - 志願者一覧が電子上で一覧として管理される。一度教育委員会にて、志願者一覧を学校ごとに切り分けた上で、高等学校に送っている。これまでは中学校コード等の打ち込みが必要であったが、Excelマクロで教育委員会が自動入力する。
- ✓ **移動の手間**
 - 願書の作成ができれば、中学校から高等学校に出向く過程がなくなる。一つの中学校が20程度の志望校に受験生の人数に限らずいかなければならない。平均すると、往復40分程度かかる。しかし、書類に不備があると、再提出する場合はもう一度行かなければならない。一つの中学校が20校、県立高等学校約80か所あるため、電子化ができれば膨大な作業時間が削減できるのではないかと思う。
- ✓ **高等学校事務局の窓口業務**
 - それぞれの作業の短縮がメリット、付随して受験生が入力の方が楽になり、願書の印刷の手間もなくなる。





教育委員会や教育現場へのヒアリングにおいて、現状特に対応をしていないという結果となったものは以下のとおりとなる。

合格発表日のオンライン閲覧に向けた回線増設はどの程度見込むべきか

- 教育委員会もしくは高等学校ホームページ、出願サイト上にて合格発表を行うが、特段対応している事例は聞いておらず、回線の混雑による問題は発生していない。

進路指導主事に期待される役割は何か

- 教育委員会側で情報周知・高等学校側でシステム導入した際の使い方、マニュアルの整備を行わなければならないため、今後、受験者・中学校、進路指導主事・高等学校の把握が必要になってくる。

提出すべき書類のうち、法令等で時期が規定されている等、真に入学者選抜試験 前に提出すべきものは何か

- 提出すべき書類のうち、法令等で時期が規定されている等、真に入学者選抜試験前に提出すべきものについて、法令関係の書類は特にない。
(参考) https://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/chukyo/chukyo3/079/siryo/_icsFiles/afieldfile/2017/08/22/1393809_3.pdf

目次

1. エグゼクティブサマリ
2. 本事業の概要
3. 高等学校入学者選抜デジタル化の実施理念
4. 高等学校入試のデジタル化による主な効率化例 (As-Is To-Be)
5. 各都道府県における必要書類の状況
6. 高等学校入試における書類作成等のプロセスの調査
 - ✓ 概念図
 - ✓ スケジュール図 ※別紙参照
7. モデルプロセス検証
8. その他留意事項
9. ヒアリング内容 (教育委員会・教員)
 - ✓ 実施概要
 - ✓ 実施結果
10. Appendix

その他の留意事項

今後、手続きのデジタル化を進めていく上で、生徒の個人情報保護のほか、技術面での対応の必要性認識が重要である。

データの正確性と信頼性の確保

- 調査書は学生の個人情報や成績等重要な情報を含んでおり、送付時にデータの正確性と信頼性を確保する必要がある。
- データの改ざんや誤送信等のリスクがあるため、適切なセキュリティ対策として、セキュリティポリシーの策定やアクセス認証（ゼロトラスト等）の対応が必要。

フォーマットの統一化

- 調査書のデジタル化には、送付に使用されるフォーマットの統一化が必要。異なるフォーマットを使用すると、データの整合性や処理の効率性に問題が生じる可能性がある。
- フォーマットの統一化には、教育機関や関係者の協力が必要。

生徒や保護者の利便性の確保

- デジタル化により、調査書の送付が簡便になることが期待されるが、生徒や保護者が適切にデータを提供し、送付手続きを行うための利便性を確保する必要がある。
- 技術的な面や操作の難しさに配慮し、使いやすいシステムや手続を提供することが重要。

総合行政ネットワーク（LGWAN）の活用

- LGアカウントを持つのは学校長等の管理者に限定されており、教職員は基本的に使用できないため、運用変更や新規アカウント作成等の対応が必要。
- セキュリティ順守のため、運用ガイドラインに従って正しく運用する必要があり、教職員の教育やリテラシーの向上が必要。
- 全国の教職員がLGアカウントを使用する場合、利用者が大きく増加するため、サーバー負荷が増大する。

目次

1. エグゼクティブサマリ
2. 本事業の概要
3. 高等学校入学者選抜デジタル化の実施理念
4. 高等学校入試のデジタル化による主な効率化例 (As-Is To-Be)
5. 各都道府県における必要書類の状況
6. 高等学校入試における書類作成等のプロセスの調査
 - ✓ 概念図
 - ✓ スケジュール図 ※別紙参照
7. モデルプロセス検証
8. その他留意事項
9. ヒアリング内容 (教育委員会・教員)
 - ✓ 実施概要
 - ✓ 実施結果
10. Appendix

ヒアリング実施概要

1. 目的：高等学校入試のデジタル化に向けた検討
2. 調査期間：令和5年12月18日(月)～令和6年2月29日(木)
3. 対象：中学校及び高等学校にて公立高等学校の入学試験に係る教員、教育委員会（都道府県・市町村）
群馬県、東京都、長野県、奈良県、長崎県、熊本県、姫路市、奈良市等の教育委員会及び、推薦いただいた域内の中学校・高等学校等10校に対してヒアリングを行った。
4. 方法：オンライン（Teams）にて1時間程度
5. 依頼内容：高等学校入試に関するプロセス調査・モデルプロセス検証に向けたヒアリング
6. 調査概要：別添「高等学校入学者選抜のデジタル化に関する調査研究（デジタル庁作成）
※令和5年10月27日文科科学省全国高等学校入学者選抜改善協議会配布資料
7. ヒアリングで明らかにしたい項目
 - **高等学校入試における書類作成等のプロセス**：中学校の生徒が高等学校に入学するまでの期間を下記①、②の2つに分け、その間にどのような書類作成作業や送付・持参作業が存在するかを調査する。
 - 中学校の生徒が志望校を選択し、出願を行い、入学者選抜試験を受けるまでの期間
 - 入学者選抜試験実施後から、高等学校側の合格者発表を経て、生徒が入学する高等学校を決定するまでの期間
 - **高等学校入試のデジタル化に向けたモデルプロセスの検証**：中学校における書類作成・提出手続き、生徒・保護者等の手続き、高等学校における手続き等がデジタル化可能であるか、及びデジタル化により、中学校・高等学校の教員の負担軽減に繋がるかを検証する。

教育委員会Aへのヒアリング結果（1/3）

- 教育委員会で考えていることや課題について
 - 高等学校入試に関して、出願に関わる部分、受験・検査の部分、合格発表の部分、入学までの部分の大きく分けて4つに分類される。
 - ✓ **出願・合格発表・合格後の処理**：現状紙ベースで行っている。受験のW検査以外はデジタル化をしていく必要があるのではないかと考えている。合格発表については、WEB発表を行ってデジタル化が進んでいる。
 - ✓ **納付手続**：受験料をコンビニで納付という形で半分デジタル、半分アナログの形になっている。県としては、出願の部分全てデジタルで完了できないかと考えている。
 - ✓ **今後の期待**：現在、合格発表がWEBだが、受験番号が一覧になって出てくるので個人個人でIDを入れて合否の照会あたりを入れられないか。また、合格発表の処理については現在、高等学校が例えば中学校に連絡をし、そこから合格者のところに連絡をもらうというような流れができ上がっているができれば高等学校から直接合格者に連絡がいくように、WEB上でできないか考えている。
- 合格発表の出力データはWEBで一斉にダウンロードできるのか。
 - 学校ごとに一覧で出てくる形。受験生が個別にわかるわけではないため、自分の合否だけでなく、他人の合否もわかってしまう。以前は掲示板で合否発表を行っていたが、コロナによる密を避けるため、令和3年度の入試からWEBでの発表が導入された。
- 他人の合否がわかってしまうということで、何か課題になっていることや寄せられる意見とかはあるのか。
 - 寄せられている意見というのは特段ないが、プライバシーの観点から、できれば個人個人の方がいいのではないかという話が出ている。
- 調査書以外はデジタルでやり取りされているのではないかと思っているが、調査書もデータとしてやり取りができれば良いという方向性なのか。
 - そこが一番ハードル高いとは思っているが、そこはチャレンジしないといけない取組だと思っている。
- 調査票は中学校の先生が高等学校に出向いて持っていったりしている形なのか、どこか集約して持っているのか、どういったやり取りを行っているのか。
 - 紙を持って、中学校の先生が各高等学校に持っていくというような形。受け取った側の高等学校は封筒に入れて紙媒体を管理して、なおかつ調査書の評定とか必要になるためパソコンに手打ちしている。中学校側はパソコンで作って、一旦紙のアナログに戻して、またデジタルに戻すという無駄が多い形になっている。
- 現在、倍率は大体1倍から1.2倍ほどだと思うが、その場合、1人の先生は何人分くらいのデータを打ち込むのか。
 - 学校により違うが、多いところだと600件程度打ち込む。負担感もあるが、ミスをしないかという恐怖感の方が大きい。点検で読み合わせを繰り返すので無駄な作業が多い。
- 調査書以外でダブルチェックが必要なものについて
 - 入学願書に関しても紙でもらっているため、打ち込む形となっている。加えて、学力調査があるため、その点数も入力してダブルチェックをする。また、合格発表も受験番号間違いができないため、受験番号を入力した後はダブルチェックするような形になる。一旦自分たちで入力したものを必ずチェックするような形になっている。

教育委員会Aへのヒアリング結果 (2/3)

- デジタル化を進める上での懸念点について
 - **問い合わせ対応**：わからない点がたくさん出てくる点である。わからない部分を解決するための、ヘルプデスクが必要だと考えている。学校側でなく、教育委員会側でも話に上がるが、高等学校入試だけの業務ではないので、その部分に追われてしまうとヘルプデスクの役割がある期間は他の業務が滞ってしまう。その部分についてもWEB出願を導入する時にかなり心配している点になっている。現在でも、他の問い合わせで結構対応しているため、WEBが加わった時に、相当数の質問が学校側からも含めて来ると考えている。特に保護者の方から直接来るかと思っており、今どこが懸念になる部分かというのは定かではないが、全体的にわからない部分が出てくるため、サポートするための期間というが必要になってくると考えている。保護者は入試に対して、優先度が高くなるので、自分の子供のためにはと直接電話での問い合わせが増える。
 - **採点のデジタル化**：出願の大半をデジタル化しても不満は出ないと考えている。学力検査に関しても要望として出ているのは採点のデジタル化である。CBTを入れると教員の負担になるが、採点でデジタルが使えないかという要望は受けている。合格発表の連絡も、生徒の方でやり取りできないかという問い合わせも受けているため、受験以外はデジタル化しても問題ないかと思われる。
- デジタル化した際の体制・サポート強化について
 - 問い合わせは3種類に分かれており、①高等学校側、②中学校側、③保護者側に分けられる。高等学校側と中学校側は毎年、同じ方が入試担当であれば慣れてくるため、年数を追うごとに少なくなる可能性はあるが、保護者の場合、1年ごとに変わっていく。兄弟姉妹がいればまた同じになると思うが、基本的には保護者の問い合わせ減らないのではほぼ同じだと考えている。
 - 2~3年前から受験料をコンビニで収納しているが、その際の問い合わせは教育委員会側に多く、中学校側の問い合わせは少なくなっているのではないと思う。
 - コンビニ収納に変わった際、収納用紙だけ渡されても保護者はどうしたら良いのかわからなかった。また、毎年多いのが、振込期間が決まっているが、期間前に振り込んでしまった等の問い合わせが多い。
- 中学校側としては、できる限りWEBが入ることによって、個人でしっかり高等学校入試の出願をして、払い込みをして、手続をしてほしいというような意向があると思う。
 - これまでは「中学校に聞いてください」という形もあったが、WEB出願にした際には、ある程度個人でやってくださいというスタンスを取る学校が増えてくるということも予想される。その中で問い合わせ先は、どうしても教育委員会になるという感じがある。働き方改革として、責任持って個人でしっかり出願してほしいという意見も県の方ではあるため、その部分がなくならなければ、結局働き方改革には十分繋がっていかないという意見もある。問い合わせの内容は毎年変わらないが、保護者からの問い合わせは実感としては減ってはいない。
 - 中学校が日常的にコミュニケーションを取っている保護者や生徒から、WEB出願にしたことで教育委員会にシフトすると、今までの中学校以上に負担が増える点が注意ポイントではある。何かトラブルがあった際は、システム関係になるため中学校は手を出せなくなる。そうなった場合、教育委員会側に問い合わせが増えるため、注意しなければならないと考えている。



教育委員会Aへのヒアリング結果 (3/3)

- 調査書以外のやり取りは比較的簡単にデジタル化できると考えているが、調査書が一番ネックというような発言についてご説明をお願いしたい。
 - 例えば、データベース上に個人情報を入力しても良いのか、特に評定等個人情報法の法律とか条例とか規則とか整合性がどうつけられるのか、クラウド上にその評定を一旦置くことに対して、情報漏えいがあった場合、どこに責任の所在があるのか、といったハードルがいくつか出てくる。やり取りやデータの送信がある程度、セキュアで送信できれば、比較的課題がクリアになる。高等学校側で打ち直してダブルチェックを行う受領物としては、調査書・願書・成績表に加えて、配慮が必要な生徒に関する書類になる。
- イレギュラーにあたる書類について
 - 例えば、難聴の受験生の方等で配慮する場合も書類を基本的に出しているため、そういうものが出来れば学校の方でダブルチェックをする必要がある。その他に県立であるため、県外から出願をしていただく際にも新たにプラスの書類が必要になってくる場合がある。個人個人でイレギュラーな部分があった場合には、注意が必要となる。この部分に関しては全体的なことではないため、正直考えていない。
- 1人の先生が打ち込む量の一番多い事例で600件ぐらい、1人で打ち込んでいくという話があったが、時間は大体どれくらいかかるのか
 - 打ち込みには、名前・出身中学校・学科が多ところでは学科の希望順位・評定・出席日数等が必要になり、早くても1人あたり1～2分かかる。600人分に加えて、読み合わせをする先生が2人で行う。例えば入学願いの場合、原本と打ち込んだものを2人で読み合わせをしていく。学校によっては1回良い場合もあり、2回やったりする学校もあるため、読み合わせにも同じぐらいの時間がかかる。
 - WEBシステムができていれば、打ち込む時間がゼロになる。学校ごとにExcelの用紙が違うと思うのでそこにただ貼り付けていくだけの話になるため、時間的にはそこまでかからないと思う。また、読み合わせはやると思うが、その回数が少なくなると考えている。
- 記録媒体はUSB・DVD等を経由してデータを入れ込むと打ち込む工数であったりとか、ダブルチェックの工数というのがなくなると思うが、実施されていない理由について
 - おそらく情報の媒体が多くなればなるほど、情報漏えいの可能性が高くなる。特にUSB・DVDは紛失が問題になるため、そういう危険を排除していくと、きちんと打ち出したものを、厳封した封筒で持ってきていただくのが一番安全な方法だということで、紙媒体で持ってきていただくような形を取っているのだと思う。USB自体の使用を県として推奨していないという背景もある。2023年から、登録していないUSBについては、県のネットワークの中でも使用できないようになっている。暗号をかけて対処も行えるが、紛失等の危険性を考えて推奨していない。
- デジタル化にそれだけの価値があるのかどうかを見ないと県としても予算を取れない。シンプルに言えば、Excelベースで作業ができるのであれば、一つのデジタル化と言える。お金の規模があるので、例えばExcelで行っていない作業はExcelでデータ管理をして何か打ち出してまた見直すみたいなのはやめるプロセスで示しましょうというのでも意味があると思う。
 - 必ずしもシステムを入れるためだけでなく良いと思う。今やっている作業の手書き・紙打ち出し・紙郵送をデータで何かできないかというのを最初に考えている。そうした中で、業務が効率化されデータ連携の方が簡単になったら、教育委員会の方々が議会に説明しやすくなると思う。予算が必要というエビデンスが作れるように頑張っているけど予算が取れないからとゼロではないと考えている。



教育委員会

教育委員会Bへのヒアリング結果（1/4）

- 高等学校入試について、都道府県の教育委員会で実施する内容を教えていただきたい。
 - 考査料の納付に関して、WEB出願システムを構築している。WEB出願システムを構築している業者が契約している決済代行サービスで考査料を納付している。
 - 納付の仕方としては3種類あり、①銀行振込、②PayPay、③クレジットカード
 - ✓ 今まで使っていた収入証紙(証紙収納)というのは今回条例をデジタル戦略課と一緒にやっているが、デジタルで収納が代行できる場合は証紙なしという決まりを作った。
 - ✓ 1校だけ村立の高等学校があり、その高等学校は現金で証紙を使っていなかったため、その高等学校は現金のまま残すということになった。
- 導入される際に、教育委員会にてマニュアルとか、高等学校からの問い合わせが増えた等の影響はあったか。
 - 実際は令和6年度入試となるため、運用はしていない。現在は2月からの入試に向けて説明会を行っている。
 - 銀行振込の場合、一番問題になっているのが、振り込んだ後の代行業者に反映されるまでどうしてもタイムラグが出てしまうということである。例えば、今まででの場合、入試の出願最終日15時までに全て手続きが終わらないと、入試の出願ができないという風に厳密に時間を区切っていたが、銀行振り込みの時間差があるために、区切る時間が難しくなった。
 - ✓ 現時点での解決方法は、出願者最終日15時にシステムの方で振り込みが確認できていない受験生、中学校側を把握し、高等学校側に伝えるというアナログ方式で行おうと思っている。受験の意思に基づき、高等学校側が確認を行う。振込後に受験番号の自動採番を行う。
- 誰が振り込んだのか、直接確認ができるようになっているのか。
 - 教員用のページがあり、中学校と高等学校の教員・県職員が受験生の出願ステータスを確認できる。
 - 出願者リストがあり、受験生の名前・申込選抜名・志望する学科コースの一元管理ができるようになっている。中学校の教員が出願締め切りの時間になった時に確認を行い、まだ振り込まれていなければ、高等学校にすぐに連絡するという形を取っている。
- 中学校・高等学校の教員、県職員間では、閲覧・編集ページの権限設定があるのか。
 - システム会社で設定しており、基本的には修正はできない。願書の内容を勝手に教員側で修正すると問題になるため、閲覧権限のみ付与されている。
 - ただ、ファイルの受け渡しも、デジタルWEB出願システムの中でできるようにしたいと考えているため、教員側のページから生徒が必要な書類（例：入試に関わる申請書・調査書等）にて生徒の情報に添付するという編集権限がある。編集権限の中には、承認権限も含まれる。
 - 中学校長の責任で出願を承認し、生徒が出願する流れにしている。その後、生徒が出願手続きというボタンから手続きを確定しないと、入学考査料の納付に進めないようなフローになっている。



教育委員会

教育委員会Bへのヒアリング結果（2/4）

- システムを導入することによって、実際の業務量ってどの程度減らせると思われるか。
 - **持参時間の短縮**：中学校の教員の場合、特にコロナになってからは出願自体も願書も調査書も各学校にそれぞれの教員が分担して持っていった。その持参時間がなくなる。
 - **手入力時間の削減**：高等学校側では紙の願書から出願する生徒のため、手作業で入力して出願者リストを作るという手間がなくなる。
 - **誤植チェックの工数**：中でも、一番大変だったのは生徒の住所と氏名。全て手作業で入力していたため、確認も含めてすごく時間がかかっていた。
 - ✓ 400人いた場合、一日中1人で実施したとしても、一日中入力をして、更に次の日は3人、4人ぐらいのチェックが入っていたため、かなりの業務量があった。今まで紙にて、厳密にやっていたため、住民票記載事項どおり・JIS第1水準等の調整もあった。今回は外字入力なしにすることで、負担が減っていると思う。
- 出願する際の生徒情報というのは、住所と氏名情報のほかにも、どのような記載事項があるのか。
 - 保護者の氏名・志望する学校の学科コース・中学校名・生年月日を手入力で記載していた。現時点では全てデジタル化のため、確認業務だけ行う必要がある。調査書が別のシステムで中学校の教員から上がってくるため、突き合わせ業務が発生する。
- 高等学校側が見に行った後に、改めて情報の打ち直しや管理する等の手間は発生していないか。
 - 発生しておらず、打ち直し等はしなくても良いルールにした。調査書自体は紙で出力し、生徒名を隠してしまえば、今までどおりの入試で使っていた形式になるため、転記はしていない。
- 小中学校がアップロードする書類としては、調査書・副申書以外であるか。
 - 基本的に校務支援システム同士では、入学後に必要な指導要録・健康診断表や副申書は連携できないため、アップロード対応となっている。但し、指導要録入力されている内容はExcel形式でもダウンロードができるため、打ち替えは必要がないことになっている。
 - 副申書の扱いについて、県の場合、135点満点での評価ができない教科があると、中学校の教員が評価できなかった理由を記載する。入試の時に主に使って、入学の時に参考に使う教員もいる。
 - 例えば、不登校の生徒で体育だけ一切来れていなければ、評価する材料もないため、評価できないという補足を行う。
- 受験の際に特別な配慮が必要な生徒は、別案内を行っているのか。
 - 配慮受験は年々増えているため、WEB出願後に県教育委員会が個別の事情を学校長から聞き取る。一般的だと思う。他地域とも情報交換しているが、入試担当係には、必ず配慮受験の担当者がある。
 - 受験校が決定しないと、どの学校でどんな配慮をするかというのが最終決定できない。そのため、県では12月末で申請を締め切り、配慮方針は2月の受験直前に決定し、中学校の校長・教員及び高等学校に県から通知を行う。12月で現時点の志望校は記載し、申請をしている。受験校が変わるケースも多々あるため、出願が確定した際に配慮事項が確定していく形となる。



教育委員会Bへのヒアリング結果 (3/4)

- 配慮の形でどのようなものがあるのか。
 - **識字障害（ディスレクシア）がある場合**：漢字にルビを振る。
 - **文字を把握できない場合**：答案用紙・問題用紙を拡大する配慮や、別室で問題文を読み上げる配慮も行っている。文章の読み上げ等で時間がかかるため、1.2倍時間を延長したり等も行っている。
 - **聴覚に障害がある場合**：リスニングの試験の時に、スクリプトと言う文字でリスニングの内容を伝えるカードを順番にフラッシュカードのように提示する。
 - **留意事項**：原則として、制限時間や開催日時を変更せずに、同じ試験を別室にて、できる限り公平性を保ちながら行っている。制限時間は、いつまでも延長できないため、県の中の取り決めとして、最長2時間までは後ろにずらして、次の科目からもう一度受けることができるといった目安時間を設定している。途中で具合悪くなって倒れてしまって受験できなくなるケースも同様。中には、延長や予定を変更するケースもある。
- 合格通知に関して、出願システムで全て対応しているのか。
 - 合格通知を良い紙で出力するというのはなしにした。WEB出願システム上でマイページから合否がわかるようにしている。合格発表時間になったら、生徒・中学校の教員がWEBで確認する。
 - 現地に行って、合格発表を見るのはコロナの密を避けるために取りやめて、基本はWEBで確認を行っている。
- 受験で合格した生徒のリストを高等学校にもらいに行くというケースが一部あったが、このような行いは残っているのか。
 - 県の場合は、受験番号の発表がない時は実際に回って、チェックしたこともあったかもしれない。今はWEB上で教員も合否が直接分かるようになっている。
 - 合格発表リスト：個人の名前の後ろに合否がわかるようになっている。中学校の教員はリストを出力することで全部わかるようになる。CSVでダウンロードして学校名でソートしてしまえば、学校ごとの出願リストが作れるため、教員がやる業務としてはコピー・ダウンロード・ソートに限る。
 - 合格書類について、本来であれば現地で受け取るというフローも出てくるが、現状は生徒に郵送されているのか。
 - 受験日当日に高等学校でプリントを配布し、合格者説明会の日程を案内している。そこで入学に必要な説明や書類は全て受け渡す。この作業はシステム外で、これまでの高等学校入試と変わらない流れとなる。
- 不合格の生徒に対しては、中学校側が不合格と認識して、その後発生するフローはあるのか。
 - 選抜が2回ある。2月：特色選抜、3月：一般選抜（一次・二次募集）となっている。
 - ✓ **特色選抜で不合格だった生徒**：一般選抜を受けるかどうかという、中学校側の指導がある。
 - ✓ **一般選抜不合格だった生徒**：二次募集・私立進学か等の指導が入る。
 - ✓ 上記は、システム外の業務となる。



教育委員会

教育委員会Bへのヒアリング結果（4/4）

- 今回一次選抜で不合格になり、二次選抜を受ける場合は、同様に願書システムに登録をし、同じステップを踏んでいく形になる。出願方法はボタンがあり、進めるようになっている。なお、住所・氏名は2回打ち込まなくて良い仕組みとなっている。志願校は選抜ごとに変わるため、その都度プルダウンで選んでいただく形になる。
- 基本的には別の高等学校を受験するため、再度中学校の教員も調査書を高等学校に送る必要がある。
- 願書システムは既存業者が提供しているシステムを利用したのか、1からシステム構築を行ったのか。
 - 1から作った。その分、要望等自由に作りこむことができた。
- 受験料の決済の際に銀行振込やクレジットカード、PayPayがあるが、なぜPayPayを導入したのか。
 - 決済事業者が持っている決済システムを使うことしかできなかったため、PayPayになった。選択権はなく、コンビニ決済をなくしたわけではなく、元々提供サービスになかった。
- 決済サービスを導入したのはいつ頃か。
 - 今年度入試からで、まだ実績も出ていない。これから、保護者は納付が始まる。
- 決済サービスで、先払いや技術が間に合わなかった等の問い合わせを懸念して、専用ヘルプデスクの用意という話も聞かれているが、県としてどのように構えられているのか。
 - 元々、コールセンターなかったが、お願いをして設置した。平日のみの対応となるが、出願期間中だけコールセンターを設けて、保護者の方が問い合わせできるようにする。



教育委員会

教育委員会Cへのヒアリング結果（1/2）

- 現在一部自治体にてWEB出願が進んでいる。
 - 昨年度は一部自治体で実施、今年度も同様の地域で中学校の意見を反映して実施した。
 - 今後は、徐々に実施地域を広げていき、最終的には県内全域でデジタル化ができれば良いと考えている。
- 昨年度の一部自治体で実施とあるが、どこの自治体で行ったのか。
 - 県立高等学校が2校、中学校が4校あり、島内で完結する生徒がほとんどであるため実施した。
 - ✓ 本土に行きづらく、限られた高等学校に進む生徒を対象にして行った。
- WEB出願を行って、中学校からのご意見があれば教えていただきたい。
 - 中学校は紙の願書で今まで行ってきたため、データ入力の後に確認するプロセス（生徒名の全角スペース、住所の番地：ハイフン、住民票の入力：修正指導）が大変だった。
 - 高等学校側は再入力の手間がなくなり、時間にして1日分の作業の手間がなくなった。
 - ✓ 受験者が多い学校は更にメリットが大きくなるのではないかと考えている。
 - ✓ 多い学校の場合、受験者300人くらいを、ネット環境に繋がらない1人のパソコンを2人で入れ替わりでデータを打ち込みしていた。
- 今後は県内全域でWEB出願できる体制にしたい。
 - 中学校側は生徒の登録情報を毎日確認できるため、間違いがあれば再度生徒に登録してもらう。
- セキュリティ面
 - 調査票のデータ化については、今後検討していこうと思う。
- 県ホームページに願書様式を掲載
 - 各中学で調査票：Excel形式データを出力しプリントアウトして、出願書類と一緒に提出している。
 - ✓ 調査票の手書きは、ほぼないが、特記事項や一部不都合があった場合等の微修正は手入力で行っている。
 - 高等学校ごとに一覧表を作成している。
 - 別室対応・証明書については、事前にやり取り（中学校・生徒→高等学校へ）を行い、出願の際に高等学校が対応できないことがないよう、合意形成（中学校側校長名→県教委との確認・方向性→高等学校）をした上で受験を行っている。
 - ✓ 配慮のケースについて
 - 受験する生徒に必要な措置かつ高等学校側で対応できるレベルで行っている。
 - 学力検査、面接で必要なケースもあり、公平性が保てるように行っている。
 - 中学校：市町村教育委員会単位で行い、出願したシステムでも可能となっている。



教育委員会Cへのヒアリング結果（2/2）

- 学校ごとにホームページで受験結果（受験番号）を示している。
 - 同時に合格者一覧（高等学校→中学校）を直接中学校の先生の個人アドレスにメールで送られている。
 - ✓ 出願の際にアドレスを中学校に示している。
 - その後の流れについて、受験の際に合格時のお知らせをしている。
 - 不合格の場合、進路先を中学校の方で相談する。
- 中学校→高等学校への送る書類について
 - 4月入ってから、中学校から各高等学校に健康調査書や申し送り事項、個人のこれまでの記録を郵送で送付している。
- 前期・後期選抜
 - 試験の手続きは二回繰り返される。
 - 前期選抜を紙で行い、導入段階で後期選抜が受験生が多いため、WEB出願システムのみとなっている。
 - 離島も多いため、対応や配慮を行っている。
- 校務支援システム（中学校：2種類導入）について
 - ほとんど利用している。（斜線・かこのつけ方等の細かい部分是对応が必要）
 - ✓ 調査票の修正・システム担当にも情報共有して書式統一している。
 - 中高連動システム
 - ✓ 現場の理解と共通認識があればメリットとして大きいと考えている。
 - ✓ 中学校の校務システムは市町村によって2種類のシステムを導入している。
 - 高等学校校務支援システム
 - ✓ 中学校と連携しているわけではない、校務システムが高等学校側に入っているが、今後、国としてサポートがあれば良いと考えている。
- 振込形式について
 - 検討中であるが、今後まとめて振り込みができれば良いと考えている。
- 中学校の先生・高等学校の先生
 - 今後、デジタル化に向けての期待することとして、作業の手間が省けることである。
- 出願システム導入初年度
 - 別課に依頼してシステム作成した。
 - ✓ エラー：今後修正がしやすいように作ったが、中学校側の意識との差があったため、システムは新たに構築をした。
 - 保護者：登録ができない問い合わせがあった。主にメール届かないケースが多かった。（迷惑メール設定・特定ドメイン）



教育委員会

教育委員会Dへのヒアリング結果 (1/2)

- 今月より出願サイトが公開された。電子申請受付システムを採用しており、入学願書・受験票の作成が可能である。
 - 但し、完全デジタルではなく、受験料納付や調査票の受け渡しはこれまでどおりとなる。
 - 考査料の納付はこれまでどおり、払込書での対応となる。
 - 調査票は、中学校の先生が持参をしている。志願者一覧表は、電子申請受付システムにて出力できるため不要である。
- 従来より業務削減がされた内容としては、
 - 志願者一覧が電子上で一覧として管理される。
 - 一度教育委員会にて、志願者一覧を学校ごとに切り分けた上で、高等学校に送っている。これまでは中学校コード等の打ち込みが必要であったが、Excelマクロで教育委員会が自動入力する。
- 出願サイトの導入について、デメリットは感じておらず、進めていきたいと考えている。
 - 既に私立出願にて、子供・保護者も利用しているためハードルも感じていない（スマホ利用も可）。問い合わせ窓口の設置も不要である。
 - 既存の入試システムでは、中学校側の承認・確認ステップが含まれていないことが課題である。
 - 現在導入した電子申請受付システムは、三者面談の時期に合わせて練習サイトを作成して、12月からの2ヶ月運用を行った。
- 現状の電子申請受付システムでは、入試に特化していないため、今後調査書・受験料納付（キャッシュレス化）のデジタル推進していきたいと考えている。
 - 特に市町村教育委員会等からは、成績や個人情報（名前・住所等）のインターネットアップが懸念されているため、セキュリティポリシーの確認が必要だと考えている。
- 考査料の納付確認について
 - 受付時に高等学校事務職員が入学願書、納付証明書（貼付）の確認をしている。
 - 教育委員会の管理課で納付証明書を、銀行から一括で金額提示してもらう。
- R6年度選抜より、インタビューシートを導入した。
 - これまでの志望理由書の書類名を変更した。志望理由書では、中学校・高等学校でも活用法が不明瞭であった。前期・後期選抜の一本化に当たり、面接の補助資料ということを明確化して、全ての受験生が提出することとした。
 - 面接でやり取りする前の段階で、高等学校に学習履歴書・志望理由等を共有する書類である。現状、紙にて中学生が記入して提出を行う。
 - なお、インタビューシートそのものは評価対象とならない。
 - 現状、電子申請受付システムでも添付は可能であるが、子供自身に書かせるために（保護者が記載するケースもこれまでであった）、紙での提出としている。受験料のキャッシュレス化と合わせて、電子提出は対応したい。
- アナログによる作業工数について
 - 出願データの手入力：1-2日分の業務×4人分、①読み上げる1人・②入力1人・③入力したものを確認2人で確認する。インターネットに接続されていないPCにて調査書の必要な情報を記入する。
 - 中学校名（選択式）は、中学校コードを入力する。コードの確認もあり、手間があったが、電子申請受付システムの導入に伴い、県教育委員会にてコード処理（0001が入力されるようなマクロ）を行うことで、高等学校側の入力の手間がなくなった。



教育委員会Dへのヒアリング結果（2/2）

- デジタル化に向けた進め方について
 - デジタル庁より、都道府県の教育委員会での選抜担当が集まる会（改善協議会）にて、調査していることに関して説明があった。
 - デジタル1.0は基本的なことであり、実現することは可能である。
 - ✓ できないとしたら、中学校の義務教育を所管している市町村教育委員会の理解をしっかりと進める必要がある。
 - ✓ 校務支援システムが連動していなくても、高等学校側にデータ連携することができるため、技術的な懸念はしていない（クラウド活用等）。
 - ✓ 校務支援システムを20年前にを導入した。市町村によっては、そもそも入っていないケースもある。
- 合格者発表は、県教育委員会のWEBページにて行う。
 - 受験生は、当日に家で確認を行い、合格であれば当日書類を受け取りに行く。合格者説明会は別日に保護者と行く。
- 中学校からは、高等学校側に生徒指導要録の写しを送付する。
 - 校務支援システムがあれば、今後連携すると考えている。現状は、紙ベースで中学校の先生が持参する。紙で受け取った要録は、高等学校では打ち直しをしていない。
 - ✓ これまで電子申請受付システム導入以前は、高等学校が入力していた。住民票の確認もあった。
 - なお、健康調査票は求められない。
- 特別な配慮が必要なケース
 - 中学校が高等学校に直接配慮してほしいという申請を出す。協議が必要であれば、県教委で協議も行う。
- 入学後に配慮が必要であれば、エレベーター等の校舎の改修を検討する。



教育委員会

教育委員会Eへのヒアリング結果（1/3）

- 納付について
 - 願書・調査票等を中学校の先生が持参している。
 - ✓ 県の収入証紙を購入して貼付をする。
 - ✓ 高等学校側もチェックをする。
 - 志望校の印を押していない段階の紙
- 受験票
 - 生徒から受理した出願書類を中学校の先生が高等学校に手渡しで提出する。高等学校の事務が書類を確認して、不備がなければ採番をする。そして、受験票のみ先生に返却する。
 - ✓ 中学校の先生が並んでいる（生徒：年末までには願書を書きあげる、中学校側で確認作業を3日間程度で行う。時期は、前期選抜1月下旬～2月初旬・後期選抜：2月後半～3月前半）。
 - ✓ この時期では確認作業で1月下旬にまとめて提出される。
 - 調査票
 - ✓ ほとんどの中学校では、校務支援システムを使っているため、手書きはない。
 - ✓ 担任の先生が指導して、中学校側で下書きを作成→確認。Wチェックを行っている。
 - ・ 県では、調査票を作成するにあたって、中学校で調査票作成委員会（3年生の担任の先生・管理職・フォローする先生）がありチェック体制が整っている。
 - ・ 願書は学年の担任(管理職)でチェックしている。
- 台帳の記入
 - 高等学校側が願書・調査票情報をExcelにまとめている。
 - ✓ 学校名、成績、志望コース、中学校の評定、担任の先生が記入する部分が調査書の内容になっている。
 - ✓ 願書は出身中学校名、現住所、志望コース、氏名等を横並びのExcel台帳にまとめている。
 - 入力工数
 - ✓ 1人当たり1-1.5分×100名を行い、3時間～4時間かかる。
 - ✓ 志願期間中は、パソコンに張り付いている状況。中学校の先生が来た順番に高等学校教員が打ち込みを行っていく。



教育委員会

教育委員会Eへのヒアリング結果（2/3）

- 受験番号
 - 中学校にもらった時点で採番をして、中学校の先生にその場で渡す。
 - その後にExcel票を作成する。一覧表を作るのを2-3名で分担してインターネットで作る。高等学校のみで管理を行い、一部のデータを定期報告をしている。（受験者数、受験の結果を追記→結果を分布）
 - 特別な配慮する生徒
 - ✓ 事前に中学校から申請→（配慮内容）高等学校→教育委員会で相談し、決定している。
 - ✓ 全盲生徒の受験：同じ条件でまとめている。
 - 海外帰国
 - ✓ 別ルートでの申請がある。
 - 特別な配慮する場合の、願書提出する期間がある。
 - ✓ 出願する際に付随することはない。
- 合格した場合
 - 高等学校HPに一覧表を公表している。現段階では高等学校の昇降口・HPにも公表しているのでそちらを見に行く生徒もいる。
 - ✓ 合格者には発表と同時に願書に記載の住所に合格書類を郵送する（自宅）。
 - ・ 高等学校の先生が発送業務を行う。
 - ・ 書類：入学予定者（合格通知、振込用紙、3月中に開催するオリエンテーションに提出する書類、入学式の予定）
 - ✓ 作業時間：書類準備（個々の分担係で印刷）→積み込む作業職員総出（2時間以内）※昨年と同様、1時間～2時間 ※何日までに取りまとめるように担当係から依頼がある。例えば、30部印刷する場合、袋詰めを行って所定の場所に置いておく。
- 送付方法
 - 中学校→高等学校へ合格者の指導要録、健康診断表を持参することが多い。
- デジタル化
 - 検討しており、県予算がつける検討をしている。
 - 出願の際の作業を電子化も合わせて検討している。アップロードから電子振り込み等、高等学校で手入力していた作業がなくなる。
- 合格の書類はアナログ
 - 合格発表までの作業を全て電子化できるようにしていきたいと考えている。
 - ✓ 調査票は校務支援システムからDLしてアップロードする。



教育委員会

教育委員会Eへのヒアリング結果（3/3）

- セキュリティマニュアルを作成
 - 一つのシステム内で完結するように、調査票のセキュリティを作成していきたい。
 - 細かところは詰めていないため、セキュリティの証明等を進めていきたい。
 - パソコンを使えない家庭については願書スマホでも入力できるようにする。
 - ✓ 願書自体はスマホでも可能ではないかと思われる。
- デジタル化による仕組み作り
 - 教育委員会側で情報周知・高等学校側でシステム導入した際の使い方、マニュアルの整備を行わなければならない（受験者・中学校：進路指導主事・高等学校の把握が必要）
 - 業者システムの場合は、サポート含めてコールセンター等を依頼予定である。
 - ✓ 私立高等学校が多いため、県立高等学校であると、願書を記入した後に中学校側に提出する過程がないため、調査票のデータを一緒に送ることができない。
 - ✓ 中学校側が送付できるようにしてほしい（確認ができるようにする）確認プロセスを得られるようにしてほしいと考えている。それも含めて生徒に指導をしていきたい。
- 合格発表
 - 受験生の個々のアカウントの合否の発表をする。
- ミス防止
 - 中学校・高等学校の承認を設けることで防ぐことができると思う。
- 電子決済
 - Wチェックの確認業務が減る。（高等学校側が一覧で確認できる）
 - 受験生が足を運んで収入印紙を時間内に購入する手間がなくなる。
- デジタルで実現したいこと
 - 願書の作成ができれば、中学校から高等学校に出向く過程がなくなる。
 - ✓ 一つの中学校が20程度の志望校に受験生の人数に限らずいかなければならない。平均すると、往復40分程度かかる。しかし、書類に不備があると、再提出する場合はもう一度行かなければならない。
 - ✓ 一つの中学校が20校、県立高等学校約80か所あるため、電子化ができれば膨大な作業時間が削減できるのではないかと思う。
 - 事務局の窓口業務がなくなる。
 - ✓ それぞれの作業の短縮がメリット、付随して受験生が入力の方が楽になり、願書の印刷の手間もなくなる。
- 懸念点：やり方を変えなければならないため、イントロダクションが必要になり、市町村教育委員会は理解いただくための説得をする必要がある。
- 合格発表：約20種類ほどの書類送る⇒運動着等の業者指定の書類は、電子化できない。



教育委員会Fへのヒアリング結果（1/2）

- 県立高等学校が今年から電子出願を始め、生徒が出願サイトに登録して、願書入力し、中学校側で承認すると送付がされる。
 - これらの業務で、どのアカウント・端末を使うのか、紙ベースを電子化するので整理が難しいことが懸念点。
 - ✓ 24時間できることがメリット：学校業務→家庭の責任でできるように移行できる。
 - ✓ できない部分は、学校で指導していく。
 - ✓ 承認連絡が必要だが、選抜内容によっては、自己PR文を送るケースもある。出願の際に添付する書類が変わってくるため、統一のプラットフォームを作らなければならない。
 - ✓ ゴールとしては今ある業務、電子化していくことが重要である。
 - 誰がどこに審査料を納付するのか。
 - ✓ 生徒保護者の場合
 - ・ 生徒のアカウントで登録→受験票印刷→納付先はIDアクセスした際に確認できる。保護者・生徒のアカウントを共有する必要がある。）
 - ・ クレジットカードの利用で納付する場合もあるため、生徒自身が納付はしないこともある。
 - ・ 親であってもアカウント共有は良くないと思うので、生徒と保護者で切り分けるのが難しい点である。
 - ✓ 本来は生徒が自身でやる前提
 - ・ システムサイトを使う(アナウンス済み)
 - ・ Chromebookを使ってアカウントを使うのか、自宅の端末を使って入れたアカウントを使うのか、はっきりはしていない。
 - ・ システムサイトを使用して、調査票を送る際に、校務支援システムと中高連携システムがある。
 - ✓ クレジットカード、銀行振り込み
 - ・ 生徒が画像で振り込んだ明細のアップロードが必要になる。
 - 調査票の紙ベースのデータを電子化等で進んでいる部分もある。
- 中学校→県教育委員会
 - 中学校単位で成績一覧表（学年）を提出することがあり、写しを提出して保管をしていく必要がある。
 - 閲覧の際は教育委員会の確認が必要。
- 出願サイトの流れ
 - 登録はシステムサイト→生徒のGoogleアカウントで登録を行い、IDを取得する。
 - 願書入力→中学校が承認を行う→振り込みができるようになる。
 - ✓ 振り込みはこれまでも問題なく行えた。
 - ✓ WEB決済・振込（WEB決済の場合どのアカウントで決済をするかが問題である。）
 - 紙の場合、下書き・清書をしていた。子供がやるのが前提であるが、保護者が記入するケースもあった。



教育委員会

教育委員会Fへのヒアリング結果（2/2）

- 生徒の端末からプリンターに繋がらないようにしている。
 - 紙代等の点も考慮して、印刷ができない自治体は多い。期間限定で中学校3年生はできるようにしている。
 - 私物の端末使ってプリンターで印刷するか、もしくはコンビニ印刷→どうしても印刷できない場合は各学校に配慮するように連絡している。
- 教育委員会からの説明について
 - アプリ制作と並行して、8月～9月に説明会（方針）を実施→12月～1月（実務担当者向けに）の計3回実施された。
 - ✓ 中学校の先生方（校長、進路指導主事）を対象に行われ、進路担当が確認を行った。その中で疑問点や要望を伝える機会があった。
 - 調査票の持参が紙であった際は、封筒に封をして全校を回る必要があった。
 - ✓ 他地域の受験の際に、持参したケースもあった。北海道まで持っていったケースもあった。
 - ✓ 持参することが前提（郵送は受け付けない）
 - ・ 県外から受験がレアケース。控えの紙もらえるため、確実な受け渡し・確認ができる。
 - ✓ 訂正印が必要な場合は訂正印を保護者が持参する。
 - ・ 願書を持っていった際に受け取れない場合もハンコを持参する。
 - 自家用車（R3年度：郵送が導入）
 - ✓ 3日間程度で行った。
- 校務支援システムに入っているデータ
 - 高等学校にどう送るか（クラウドシステム：セキュリティポリシー）
 - ✓ クラウドツールで送る方は良いが、受け取る県の方はアウトになってしまう。
 - ✓ 都道府県単位のセキュリティポリシーと市町村単位のセキュリティポリシーで合意形成を図る必要がある。
 - ✓ 高等学校側が閲覧→中高連携システムのサーバーでデータを入れる。：閉域網
 - データ送付
 - ✓ （理想）ゼロトラスト
 - ・ 安全なクラウドにPDFをUPLして、適切な権限を持って利用するのが望ましい。
 - ・ 各県等のセキュリティポリシーを設定する。



教育委員会

教育委員会Gへのヒアリング結果（1/2）

● 出願システム

- 調査書の内容を担保するのに、成績一覧表を別で作っており、これが全て、デジタル2.0で学校が作成したものが高等学校に提出したものができると良い。
- 出願システムはあくまで出願だけであるため、データのやり取りはしていない。写真・入力したデータを中学校で確認した上で、高等学校に行っている。
- 納付について、クレジットカード決済と紙納付を併用する形になっている。多くはクレジットカード決済を利用する方が多い。
 - ✓ 受験生がアカウントを取って、クレジットカードの支払いをするのは難しいので保護者のクレジットカードを利用している。
 - ✓ 保護者がアカウント、メールアドレス取得し、クレジット登録から決済まで行っている。
- 以前は、入学願書間違いがないか紙で中学校に持っていった。現在は、デジタル化になり、承認をデジタル上で押す形になっている。そして、承認が得られたらお金を支払う流れとなっている。
- 受験番号は、締め切りを行った後に高等学校で採番する（自動採番）。
 - ✓ 確認作業、Excel並び替え作業がある。
- キャッシュレスについての懸念点
 - ✓ コンビニ支払いができるのかどうか。
 - ✓ 信用取引の中での条件、契約が難しかった。
- 私立向けシステムをベースにした入学システムに改修した。
 - ✓ 問い合わせ窓口を設置し、システム上の不明な点、想定してない操作に対応できる体制を取っている。
 - ✓ 保護者や教育委員会～連携ができる。

● 出願システムの対応

- 高等学校に出願情報共有するまでとなっている。
- 志願者に連絡を行う際に一斉送信することが可能。
 - ✓ 願書の出力確認、受験票、連絡する内容等を出力し、受験票として手元に用意できる。

● インターネット出願

- 基本的にはインターネット出願で完了する。調査書や推薦の場合、一般推薦書等の必要な書類は、中学校から高等学校に出願書類を郵送で提出する。
 - ✓ この部分がデジタルで完結することができれば中学校側・高等学校側で良くなると思う。

● データ送付

- システム上でデータ貼り付けができるが、個人情報はどう扱うのか？手続きが必要なため、今後検討する必要がある。



教育委員会

教育委員会Gへのヒアリング結果 (2/2)

- 入学書類の受け取り・合格発表
 - システム上に可否照会サイトがあり、受験者がID・PASSを入れることで確認することもできる。また、中学校も合格者が確認可能である。
 - 合格紹介サイト以外にも、学校にて受験番号を一覧に張り出している（継続）。
 - ✓ 書類の受け渡し（合格通知書）※合格者は取りに行く。受験発表後に受け取りが可能となっている。
 - ✓ 高等学校に提出書類もあれば、デジタル化できる。
 - ✓ 不合格者が行くケースはない。
 - 合格の手続きは2日間、合格日と翌営業日となっている。
- 中学校→高等学校への書類
 - 基本的には、郵送だが個人で関わるものは各自で持っていく。
 - 本人に関わるものは本人、中学校間でやり取りするべきものは直接送付される。
- 配慮が必要な学生の対応
 - 実施要項、一般向けに様式がある。12月中旬までに特別な措置が必要なものについて教育委員会に提出する。
 - 高等学校を通じて措置の決定を1月中旬に通知する。
 - ✓ 対応：検査時間の延長、学力検査：記述式を選択式にする、座席の位置を配慮する、ICT機器の活用（学力検査でICTは活用していないが、PC 作文・集団討論：意見を書いて見せる）。
 - ✓ 合格後の配慮：別部署にて、中学校で配慮されている場合は高等学校に連携する。
 - ・ 高等学校入学前に都道府県に連携が行く。保護者が進学する高等学校に相談を行う（相談するために入学手続の後に相談を行う）。
 - ・ 手すりはあるが、エレベーターがある高等学校はあまり聞かない。
 - ・ エレベーターがある学校を問い合わせる（中学校から都道府県教育委員会に相談はある）。
- 生徒→中学校
 - 高等学校への提出物を中学校側とすり合わせ
 - 可否について当時は、子供たちが可否を見て、報告しており、可否を見た後に中学校側・担任に報告していた。
 - ✓ 現在では、中学校側でも確認が取れるが、不合格の場合のフォローはしっかりと必要である。
 - 40名の進路先を確定することも中学校の役割：合格できていない生徒の状況に応じて面談等を行い、進む道も決定する。
 - 都道府県の時期、中学校の卒業時期：入試が先に来る、卒業式が最後にくる流れになっている。入試後も学校に来るので連携がしやすい。卒業後も、年度内は中学校で面倒を見る。生徒・保護者が判断しやすいように持っている情報を活用してもらうように話をする。
- 合格者：現地に赴く。
 - ✓ 理由：写真撮影、制服採寸、合格通知書、入学確約書(翌日まで)：親の印等を生徒が持ち帰って高等学校に持っていきor保護者がいればその場で提出する。保護者の署名ではなく、ハンコでもOK（保護者の了承があれば良い）。
- 島外受験者：調査票の郵送を早く送っている等の対応があった。内地から島嶼部への受検は毎年数名はいる。



高等学校教員Aへのヒアリング結果（1/2） ※高等学校入試の流れ

- 入試プロセスは下記のとおり。
 - 4月：入選委員の立上
 - ◇ 担任・教科決まった後
 - 6月：比率・募集案内（メール連絡）
 - ◇ 県教委→一覧にして冊子にする。
 - ◇ 中学校等に案内をしていく。
 - 12月：入選マニュアルができ上がる
 - ◇ 1月：マニュアルを全職員で確認する。
 - スケジュール・受験条件・教員の担当が書かれている。
 - 1月下旬：願書受付
 - 2月上旬：調査書受付（中学校から高等学校：郵送・手渡し）
 - ※高等学校：入選委員長（教頭）が整理
 - ◇ 何年か後に廃棄
 - 機密文書：金庫に保管
 - ◇ 受験者リスト ※決裁：
 - 教頭からもらって、入選委員（教員：12人、業務文章2人・教科から出している：多いところで3人、大体人数変わらない）がPC打ち込み。
 - ◇ 受験票の発行（願書の横についている→ハンコを押す）
 - 入選委員・事務
 - ◇ 受験料（ほぼ管理していない、高等学校の仕事ではない）
 - 振り込んだ領収書を願書に貼り付ける。
 - 県の口座に振り込む。
 - 数千円
 - 採点業務：教員全員→採点3回確認している→点数をつけるところで3回 ※入試後すぐに1週間以内に点数は出る。
 - ◇ 自身の教科以外も採点をする。
 - 点数の打ち込みも入選委員 ※すぐに打ち込み、早いところから打ち込む。
 - ◇ マークシート（機械）
 - 5-6年前に導入がされた。
 - ◇ 記述（このみ採点→打ち込み）



高等学校教員

高等学校教員Aへのヒアリング結果（2/2） ※高等学校入試の流れ

- 入試プロセスは下記のとおり。
 - 合格発表 ※職員会議（数値を一覧表にする。上から何番目を。僅差で落とすことはしたくないため、同率の場合は順位を決める・両方合格にする）
 - ◇ 何%かは学校の裁量にしてくれる。
 - 各グループの総括・入選委員→職員会議（校長が判断して決裁が下りる）
 - ◇ コロナで学校来ないように、以前は願書提出も郵送
 - ◇ 中学校とのやり取りはほぼないのでは
 - ◇ 発生したとしても、中学校とのやり取りは、基本教頭先生
 - 合格後：健康調査票 ※高等学校の管理職（教頭）が受け取る→保健室

【デジタル化に向けて】

- 高等学校入試の変化
 - マークシートの導入
 - 受験校が一校だけで、入試がシンプルになってきている
 - ◇ 他の学校第二希望で受けるとこもない
- システム化によって、受験の処理が簡単に早くできると良い
 - 個別の子供の課題について申し送りできるようにできると良い
 - ◇ 受験者の立場に立って、推進することは県教委からも指示されている。
 - ◇ 欠席が多い→評価がつかない
 - 体育：評価がつかない（考慮する必要がある）
 - 県教委で申請
 - 受験生が不利にならないように
 - 新任教頭：入選委員長初めてやる方（県教委：説明会はある）であると戸惑うこともある。
- 入試制度の変化
 - 学力検査の割合：学校によって割合が違う
 - 90%：内申書・学力検査
 - 今年度より、面接がなくなった
 - ◇ 以前は、前期推薦、後期学力
 - ◇ 推薦→調査書に書かれた内容
 - 中学校での活躍を点数することで話せない子供等との面接で差をつけないようにする。



高等学校教員

高等学校教員Bへのヒアリング結果（1/4） ※高等学校入試の流れ

- 入試プロセスは下記のとおり。
 - 4月：入選委員の立上
 - 総務（全体管理）：係チーフ ※4月
 - PC資料係・調査書係、会場係、発表係 ※2学期、委員長になるのは5月
 - ◇ PC資料係：会議資料を作成する係
 - ◇ 調査書係：生徒から調査書（生徒会長等）が来るため、点数化する。
 - 入学願書の申込は個人で来る
 - 事務（持参、収入用紙）
 - ◇ 出願サイトはない。
 - 出願方法サイト
 - ◇ R5年度入試：感染防止の観点からまとめて郵送する。中学ごとにまとめて郵送する。
 - コロナで郵送に切替え（生徒自身が郵送）
 - 委員長経験・全国大会・英検の資格：点数がある。
 - 県：部活を点数化している。自治体によって点数化を参考程度にしている部分もある。
 - ◇ 中学校によって、部活があるかないかある。クラブチームに所属するケースもあり、大会のランクによって点数化をしている。
 - サッカー等大規模なスポーツはわかる（県大会からスタートするケースも）。
 - 県：特色選抜ない
 - ◇ 外国人特別選抜（帰国子女）
 - 前期・後期はなくなった ※比率、職員会議：1学期後半～2学期前半、開示：1学期終わり頃まで（学校説明会：夏休み、昨年の参考情報を紹介する）。
 - ◇ 推薦はなくなって長い。相対評価→絶対評価に変わった。
 - ◇ 面接試験：比重が学校によって異なる。面接がない学校もある。受験者数にもよる（進学校だと調査票の差が出ない）。
 - 学校説明会ネットで申込→倍率が新聞に掲載される（中学校に案内を送る。近隣学校、よく受験する学校：チラシを郵送）。
 - ※1学期、教務（入試係と別の進路指導係、学校によって広報係が担うケースもあり）
 - ◇ 教員が説明しに行く機会や、卒業生の生徒に案内を持っていくことを依頼するケースもある。
 - ◇ 合同説明会もある。業者が行っている。
 - ◇ 教員総出でいく。
 - 教員以外として、理科の実習助手・秘書・養護教諭は採点業務に入らないが、教員誰かしら配属される。



高等学校教員

高等学校教員Bへのヒアリング結果（2/4） ※高等学校入試の流れ

- **6月：比率・募集案内（メール連絡）**
 - ◇ 県教委→一覧にして冊子にする。
 - ◇ 中学校等に案内をしていく。
- **12月：入選マニュアルができて上がる。**
 - ◇ 1月：マニュアルを全職員で確認する。
 - スケジュール・受験条件・教員の担当が書かれている。
- 総務係は願書受付の準備等を行っている。
 - ◇ 2学期は月に1回説明会がある。
 - ◇ 教員は総務指示を待っている。
- **1月下旬：願書受付**
 - ◇ 考査料納付（県教委で管理をする）
- **2月上旬：調査書受付（中学校から高等学校：郵送・手渡し）**
 - ※高等学校：入選委員長（教頭）が整理
 - ◇ 何年か後に廃棄
 - 機密文書：金庫に保管
 - ◇ 受験者リスト ※決裁
 - 教頭からもらって、入選委員（教員：12人、業務文章2人・教科から出している：多いところで3人、大体人数変わらない）がPC打ち込む。
 - ◇ 受験票の発行（願書の横についている→ハンコを押す）
 - 入選委員・事務
 - ◇ 受験料（ほぼ管理していない、高等学校の仕事ではない）
 - 振り込んだ領収書を願書に貼り付ける。
 - 県の口座に振り込む（数千円）



高等学校教員

高等学校教員Bへのヒアリング結果（3/4） ※高等学校入試の流れ

- 採点業務：教員全員→採点3回確認している→点数をつけるところで3回 ※入試後すぐに1週間以内に点数は出る
 - ◇ 自身の教科以外も採点をする。→採点check→PC点数も確認（専門教科）
 - 入力の手続きにてExcel
 - 読み上げ・画面確認・紙で出力（元原稿と確認） ※5教科以外の先生：記号問題
 - 受験者数：600名の場合
 - 教員数が9名、助っ人4名
 - 受験者数：200名の場合
 - 教員数4名
 - 国語・数学は授業をするために教員もいなければならない=採点者も多い。
 - ◇ 先生によって採点する問題→点数付け（小計）3回チェックをおこなう。
 - ◇ テストの数が多いため、記述は専門教科がWチェック、他の設問は他の方も行う。
 - ◇ 東に問1～5まで等、チェックしたらマーク付けて結ぶ。
 - ◇ 答案を金庫に保管する（管理職が管理）。
 - ◇ 携帯持ち込み禁止、昼も外に出ない、生徒も登校禁止にしている。
 - 抽出答案：県から指定がある（ランダム：管理職）
 - 県教委：マニュアル→問題作った人から採点基準（部分点）
 - ◇ 採点のログ部分も記載されている。
 - ◇ 入試総務委員会
 - ◇ 文字の上に採点かからないようにする。
 - 進学校：高得点の争いになるので、基準が厳しくなる。
 - ◇ 受けている生徒は公平に
 - 記述は、他教科の先生に任せることはできない。
 - 担当を割り振って、専門の先生が確認できるようにする。
 - 採点基準を作成（2-3人）
 - 点数の打ち込みも入選委員 ※すぐに打ち込み、早いところから打ち込む
 - ◇ 記述（ここのみ採点→打ち込み）



高等学校教員

高等学校教員Bへのヒアリング結果（4/4） ※高等学校入試の流れ

- 入試プロセスは下記のとおり。
 - 合格発表 ※職員会議（数値を一覧表にする。上から何番目を。僅差で落とすことはしたくないため、同率の場合は順位を決める・両方合格にする）
 - ◇ 何%かは学校の裁量にしてくれる。
 - 各グループの総括・入選委員→職員会議（校長が判断して決裁が下りる）
 - ◇ コロナで学校来ないように、以前は願書提出も郵送
 - ◇ 中学校とのやり取りはほぼないのでは
 - ◇ 発生したとしても、中学校とのやり取りは、基本教頭先生
 - 合格後：健康調査票 ※高等学校の管理職（教頭）が受け取る→保健室
- デジタル化に向けた可能性
 - Excelで点数を入力：入力する人がいる。各担当科（社会科等）の点数を打ち込む
 - ◇ 受験番号で行う。
 - ◇ 紙面で打ち出す→全員でチェックする。
 - ◇ 確定したExcelは、別のファイルに貼り付けて、PC資料係が合計点をマージする。
 - 調査書
 - ◇ 受験番号が確定→職員会議（可否の手順を確認する）→上記何%を取る→不登校選抜の生徒との調整を行う。
 - 番号を読み上げる。
 - 発表係は、印鑑を押していく。
 - 第一選抜（人数で分かれている）「合」「否」を押していく。
 - ◇ 可否結果の発送
 - 合格のホームページ、掲示板、中学校ごとに送る。



高等学校教員

高等学校教員Cへのヒアリング結果

- 高等学校側での入力作業にかかる時間は5分/人で、600人分になるため計3,000分は最低でもかかる。それに加えて、ダブルチェックに1,200分を要するため約5,000分近い時間を割いている。
 - 原本がデジタルの状態が届くため、間違いに関するチェックの仕様はないが、学校ごとに届いた書類とそれを統合した書類であればダブルチェックする場合もある。
- 時間を左右する要因は教員数、システムやデバイスの使い方によって異なる。勤務を開始してから3校のケースを見たが、学校によって対応方法も様々である。
 - 自校では2台のパソコンをLANケーブルで繋ぎ、同時に編集することでチェックしている。
 - 地域としては他校と比べてコンパクトであり、訪問する学校数は少なく、県内の移動も比較的楽である。
 - 大体、毎年約30校の中学校から書類が届く。訪問数はそれより少ない。
 - 定員は240名だが、大体260~70名程度の生徒が受験するため、その分は資料を作成することになる。他の高等学校と比較しても多い方であると思われる。一番志望者数が多い高等学校でも300名程度である。
- 集金フローに関して、印紙を願書に張り付けるため、実際のお金の動きは少ない。保護者が買いに行くのか、中学校が一括で買っているのかは不明であり、高等学校側は金銭のやり取りには入っておらず、貼ってある印紙のチェックを行うのみである。
 - 考査料以外の支払いはない。
- 高等学校入試に必要な書類は入学願書、考査料、調査書、自己申告書である。
 - 合格した後に一部学校からポートフォリオが送られてくる場合もある。頂いても何も利用していないためなくても構わないという認識である。
 - ◇ ポートフォリオは生徒が作成したものを先生が送付しているようである。中高連携の流れ・学びの流れの一環と認識している。
 - ◇ あまり役に立たせられておらず、ロッカーに入れたままになっている。
 - 自己申請書に関しては送られてくる方がレアケースであり、高等学校側としても負担は少なく、なくても構わない。
 - ◇ 調査書になぜ欠席が多いのか等は書かれているため、特段別紙で提出していただく必要性はないのかなと感じている。
- 隣接県であれば住民票が不要なケースに関して、確かに受験生を県内の生徒と同じような形で受け入れている認識であるが、制度に関して詳しく理解しているわけではない。
- 入試に関わる資料入手等に関しての作業はほぼない。願書、指導要録、学校ごとの受験者一覧等を提出いただく程度である。



高等学校教員

高等学校教員Dへのヒアリング結果（1/4）

- 高等学校側が受験生の書類を受け取ってから、1人当たりあってチェックする時間がどのくらいかかるのか、推定でも構わないので教えていただけないか。
 - 中学校の動きは、おそらく担任の先生が入力された後、ダブルチェックもしくはトリプルチェックぐらいしているかもしれない。その後学校へ持ってきて、高等学校側はダブルチェックじゃなくてトリプル以上のチェックを渡して、データを見ながら打ち込んでいく。
 - 元々そういった電子化をされてしまえば、送られてきたデータがそのまま活用できるため、確認する作業もかなり省かれ、データ上でのやり取りが可能であればスムーズなやり取りも進むのではないと思う。多分このぐらいの時間の削減は可能ではないかなと個人的に感じている。
 - 昨年の場合学校では願書だけではなくて調査書とか、受験票とかも合わせて同時にチェックをしていくのもしかしたら1人当たりの時間はもう少しかかっていたかもしれないが、電子化になれば一気に確認ができるので時間短縮になるのではないと思う。
 - 受験者の数が少ない学校であればそんな待っていただく時間はないと思うが、これが20~30人とあればチェックするのに、時間がかかったりとか、たまたまその時間に重なって中学校が来た場合は待ってもらうことも過去にあった。
- 1人当たり1個当たりどのくらいのチェック時間を要しているのか。
 - 昨年度から、事前に志願者名簿をメールで送っていただくようにシステムを改善してもらっている。そのため、事前にこちらの受験票の作成はできるので、2~3年ほど前に比べると若干時間は短くなってはいると思うが、受験票をこちらで作成したとしても向こうから持ってきた書類との突合をしないといけないため、時間もかかる。ただ、事前に受験票ができていたので、今は大体何時頃に取りに行くということを昨年度からやり取りができるようになったので、少し前に比べると、スムーズに渡せるようにはなっているのが現実ではあるかと思う。
 - 基本志願者名簿のとおりのもので持ってきていただけるが、名前の漢字が、こちらが送られてきたものと、向こうが持参された書類が違っていたり、学校によっては、学科がたくさんあるが出願学科が間違っていたりということもあってその辺のチェックをしないとなかなか簡単に渡せないなので時間がかかっている。
 - 確認の作業は学校にもよるが、一度受け取った書類をこちらで確認をして、そして受験票を中学校の先生に手渡しをする時に改めて受験票と志願している学区が間違いないかを確認して初めてお渡しをするという作業をしていた。志願者が10名以下の場合は10~15分ほどだが、50人とかになるような学校だと、早くても30分以上はかかる。
 - 昨年度から事前のやり取りができるようになったので、以前よりは短くなっている。以前は何時頃に再度取りに来てくださいというやり取りを行っていた。
- システム上だとメッセージとかでやり取りができるのか。
 - 学校指定の中学校と高等学校のアドレスを使って、いついつ志願者名簿を送ります、何時頃書類を持ってきます、と言われるのでその時間に合わせて準備しておくという形にしている。〇〇日の午前中とかど、〇〇日の午後とかいう形での連絡をもらって、できるだけその午前午後の時間帯に合わせ、こちらでは受験票をすぐ発行できる準備だけはしておくという形を取っている。
 - どのくらいの件数でどの中学校が来るかの整理はしているが、これを中学校側に向けて掲示することはない。
- メールが指定のアドレスということは、メールでやり取りを行い、システムで出せるのは志願者一覧とかそういった情報のみか。
 - その高等学校を受験する志願者の一覧をExcelにしてパスワードをかけてメールで送っていただく形になっている。これを中学校側から高等学校に送ってもらって高等学校側はそれを開いて、受験票の作成をして待つという形になる。
 - WEBのシステムができたというより、メールで送るような仕組みができた形になっている。



高等学校教員

高等学校教員Dへのヒアリング結果（2/4）

- こちらに記載している工数削減イメージの従来の選考と今後の選考の作業以外に何か思い当たる作業や不足している作業等がありましたら教示いただきたい。
 - 高等学校側としては、受け取った後の作業の方が、時間がかかる。受験票を作って中学校に渡した後、調査書や送られた書類を元に、受験者一覧をその書類を見ながら、Excelとか入力をしていかないといけない状況にあります。なぜかという、このExcelシートを作っておかないと選抜した、いわゆる点数とかも入力できなかつたり、中学校ごとの整理もしておかないと後で県に報告してもらう時のシートも作れないってこともあるため、高等学校側としてはこの後の作業がものすごく大変になると思う。
 - 受験票を発行した後、中学校から受け取った書類を元に、1人1人のデータをシートに入力をしていって成績処理ができるようなシート作成の時間がかかりかかる。
 - 入力する時にも入力した後またダブルチェック・トリプルチェックをしながら、作らないといけないので、これが事前にデータとして吸い込みができるのであればものすごく高等学校側としては、楽になり入力ミスも少なくなるのかと思う。
- その作業は受験者1人当たりどのくらいの時間がかかるのか。
 - その日に受け取った中学校の全ての書類を夕方に再度もう一度全部チェックし、間違いがないと確認ができたものを初めてExcelシートに入力をする。例えば名前とか、出身中学校とか性別といったものも入力をしていく。そして入力した後、また更に別の者が入力されたものと実際の願書が間違いがないかを確認するということになるので、1人当たりを考えると、これも3分とかにはなるのかと思う。それをかける人数分行っていく。
 - 複数人で行うが、それでも2～3時間はかかる。もらった資料をもらったうちに処理しておかないと後からミスの原因になるのでその日のうちに作成を行う。
- 一覧表について
 - 生徒1人ずつではなく、一覧表に学校でExcelシートを作って出身中学校名前性別、そしてちょっと時間があれば生徒の個人の今住んでいる住所等も入力している。なぜかという、今度入学をした時に生徒の住所とかデータが必要になってくるので、入学後に改めて住民票を提出してもらう際に突き合わせをするためにもそこまでしておいた方が後々、楽になる上、新しく1年生の担任になった先生方が、初めて見る生徒たちとすぐ入力するという作業を省くためにも選抜時に対応している。特に4月当初はもうすぐ慌ただしいので少しでも楽にするために行っている。
 - 入力する情報は願書に書かれている情報で、住所も一旦願書に書かれてるものを入力しておいて入学後に住民票を回収して、確認をするという形。
 - 生徒が引っ越しをした場合も事前に保護者等から連絡があるので確認もしやすい。
- 合理的配慮が必要な場合について、中学校の先生方が配慮内容とかそのあたりを要望取りまとめられて、高等学校側に説明の訪問をして、その配慮で決まっていよう通達するというパターンか。
 - 中学生保護者からいろんな特性があり、受験の時に配慮してほしいと連絡がある。よくあるのが、難聴を持った生徒で、英語の聞き取りテストの時に聞き取りにくいので聞き取りやすい場所に配置してくださいといったものがある。
 - 中学校から事前に電話連絡をもらって、電話の中である程度状況を聞いた後、配慮措置申請書を学校の方へ提出をしてくださいと連絡し、出願書類と一緒に提出してもらう形になる。その時に、改めて持ってきた先生に、そのファイル送信性を見ながら確認をもらって受験票を発行するという流れが普通ではないかと思う。
 - ネットでのやり取りでも良いと思うが、事前に電話連絡等意思疎通を図った上でやってもらうと確実ではあるのかと思う。直接訪問していただいて、具体的な内容をお聞きした方が受験の際についても、受験生に対して配慮も十分できるのではないかと思う。
 - 書面だけで来てもらうと、高等学校側としてはどこまでの範囲をすればいいかというたまにわからない時もあるため、電話での聞き取りや直接、学校に来てもらって、個別にご相談をしながらの方が良いと思う。



高等学校教員

高等学校教員Dへのヒアリング結果 (3/4)

- モデルプロセスについて
 - 高等学校側としてデジタル化してもらう部分に関しては後の処理の方が非常に楽になると思うが、中学校側が使っている校務事務支援システムとシステムとうまく連携できるのか。それがうまくできれば中学校の先生方も受験者の名前とか住所とかそういったものも一気に擦り込みができるようなれば、楽になるのかと思う。
 - 小中高等学校まで校務支援システムはずっと連動して繋がるようなものになっていれば非常に使いやすいシステムになる。ただ、そうなった場合、ずっとデータを引き継ぐことになるのでセキュリティ面の外部からの侵入を防ぐものになっているのかどうか心配な部分がある。
 - 今まで、紙ベースで作っているところがデジタル化になると非常に便利ではある反面そういったものもちょっと心配しなければいけないため、もしかしたら現場の先生方は少し不安になるところもあるのかと思う。
- メールで送る等の話が出ていたが、そのセキュリティ面では担保されているのか。ポリシー設定やルール作り等を行っているのか。
 - 基本、高等学校での情報セキュリティポリシーを作っており、小中学校は市長の教育委員会のために作られていると思う。ただ、今全ての県の21市町でそのメールのやり取りができるかというできない町もある。何かそういった学校で作成した情報を外部にデータや持ち出すことができないというのは、まだそういった改定ができてないところがあるため、今年度もメールでの志願者名簿のやり取りについても全ての県内の市町で、できているわけではなくて、できてない学校は郵送、または持参してその後、そこで初めて受験票を作り出すという作業を今、やっている状況である。
- 出願各書類の確認や、入金記録の確認は校務支援システム等を使って誤りにくい形で行い得るか。
 - 中学校から入金を学校の事務担当が確認をして受験者人数分あるということが確認できたら、受験票にいわゆる領収印を押して初めて確定という形である。受験料は事務室を通じて、県の指定された場所に振り込みをするという形になる。学校の事務室で、確認して初めて了承が認められ領収印が押されて受験の許可が下りるという形になっている。
- 合格発表の際に、何かミスをしないうに、効率的に行っている仕組みがあるのか。
 - 合格者が確定したら、受験番号をホームページに公開をするが昨年、一昨年までは学校に掲示板を出していた。ただ、昨年度からもう掲示板をなくしてホームページ1本という形になったので、高等学校側としては、その準備をしなくなったのでだいぶその時間は削減されたかと思う。
- ホームページに上げるデータについては、間違いがないか、担当者3人でまず1回確認をして、教頭・副校長でもう1回確認をして、そして最後は校長先生の確認をしてということで最低3回以上番号のミスがないか合格した学科とかが間違いがないかを確認していた。



高等学校教員

高等学校教員Dへのヒアリング結果（4/4）

- 効率的にチェックするような仕組みとルール作りをしていたのか。
 - 職員会議や選抜会議にて、合格者を確定していくが、その合格者を決める資料に合格した生徒には「合」と、不合格の場合は「非」という形で書いていき、その書いた資料を基に最終的にでき上がった受験番号を表と、照らし合わせをしていた。
 - Excel上はそういう整理をしてから作成するが、ボタン一つで合格者一覧ができるように整理ができると良い。Excelでの並び替えが一番気を使った。
 - 作った後も担当者で何回も確認を行い、初めて教頭や校長という形で確認を取るため、トリプルチェック以上のチェックをして初めて番号の掲示という形を進めている。
- どういったシステムがあれば、やりやすかったりとか、何かほかにもご希望あれば、ご要望あれば教示いただきたい。
 - ヘルプデスクがあった方が良い。入力の仕方をサポートしてもらう方が専属でいてもらわないと、WEBシステムを扱うに当たっては、難しところもある。
 - 中学校の方にも保護者が電話をかけても、中学校の先生方の時間を奪うことになる。今度高等学校側の県教委側に電話をかけられても、全てを把握できてないところもあるため、一括してこのシステムについて対応できる方がいてもらうと一番スムーズにいくのかと思う。
- 専門家農業の専門高等学校として、七つの学科があるため、受験をする際には、第1希望・第2希望・第3希望を記載する必要がある。
 - 第1希望の学科に合格しなかった場合、第2希望の学科の選抜をすると第3希望で回す等、受験者がどの学科を受験すると指定してもらわないと整理がつかないので、システムを作ってもらえるとありがたいと思う。



高等学校教員

高等学校教員Eへのヒアリング結果

- 現在の入試業務の工数とデジタル化による効率化の効果について
 - 高等学校入試がデジタル化されることで、調査書の送付がPCで簡単にできるようになり、中学校や高等学校の先生方の負担が減ることが期待される。
 - 現在はアナログで、PCで入力した調査書を紙で出力して、学校内で確認をし、決裁を得た上で高等学校に持参もしくは郵送するが、デジタル化によって、ボタン一つでできるようになる。中学校の場合はPCで入力して印刷する時間がかかり、高等学校に行く際にも時間がかかるが、デジタル化によって運ぶ時間がなくなり、引率する時間が削減される。
 - しかし、入試選抜委員会や配慮が必要な生徒の情報がブラックボックスになってしまう等、デジタル化によって新たな課題も生じている。入試業務が属人化し、精神的負担は減らなかった。
 - 願書受付業務については、従来は2日間で15人程度が担当していたが、デジタル化によってその数は減少した。但し、精神的負担は依然として存在しており、工数が削減された分、他の仕事が増えたと考えられる。入力作業には15人程度が常駐し、Excelやアクセスのフォームを使って入力していた。管理は学科ごとに行われており、最後にExcel上のデータを合わせた。
- 合理的配慮について
 - 教育委員会からは要望に対して、どういう配慮が必要かというアドバイスがもらえ、その内容を基に中学校側が対応する。
 - ただ、中学校側での調整業務があるため、もしZoom等のオンラインツールを利用して事前に話し合いができれば、よりスムーズに進められるのではないかと。
- イレギュラーな部分については、システムの中に落とし込むことが難しいことがあるため、教育委員会の協力が必要。
 - 例えば、過年度生や外国の学校に行っていて日本に帰ってきた子供等が該当する。また、中学校からいじめられている可能性がある子供や不登校の子供等、個別の要望も多い。
 - デジタル化によって、イレギュラーケースへの柔軟な対応や情報連携の正確性が向上すれば、確認プロセスの削減が可能となる。



高等学校教員

中学教員ABCへのヒアリング結果（1/6） ※中学校側の入試までの流れ

- 進路面談
 - 期末試験前に実施
 - 進路希望調査（1学期 1回）
 - ◇ 保護者に記入を依頼 ※紙で配布
 - 公立・私立併願、第一希望
 - 二学期（中間試験・期末試験）
 - ◇ 2学期制・3学期制（一学期の成績 & 二学期の成績の合算 = 内申成績） ※期末：11月初旬
 - 成績確定 ※11月中旬
 - ◇ 成績の合算 = 普段の取組で成績をつける。
 - 推薦調整はしていない
 - 進路希望調査（2学期 11月頃）
 - 成績確定後に進路面談進路面談 ※11月下旬
 - ◇ 公立：出願が1月のため希望だけ聞く。
 - ◇ 私立：12月に入ってから、中学校・私立との成績のやり取りがある。
 - 中学校の先生（3年生の先生）→私立高等学校
 - 以前は全ての学校であったが、最近はコロナの影響もあり、書類の送付のみも増えてきた。
 - ◇ 1校のみ来てくれる学校があった。
 - 私立高等学校：成績の基準を各校持っているため、受験できるか確定される
 - 受験した上で落ちることはない。
 - 併願（成績を直接高等学校とやり取り）は他で行わない1校だけ。
 - オープン受験：成績を加味しない試験のみ。
 - ◇ 地域性・家庭教育方針で調査書の量は異なる。
 - ◇ 1人：公立・私立調査書 ※12月～開始
 - 打ち込み部分もある。※（基礎情報・評価）、手書き（学校名）等
 - 調査書は学校独自の調査書を指定する場合は手書き。
 - ◇ 多くはない。通信制の私立学校は手書きが多い（登校が難しいかったり、申し送り事項が多いケース）。
 - 校内確認作業（1月～）
 - 私立・公立受験の際に郵送で送付する。
 - ◇ 一括で送付する



中学教員

中学教員ABCへのヒアリング結果（2/6） ※中学校側の入試までの流れ

- 進路希望調査（2学期 12月頃）
- 中2：1月（1回目）
 - 換算内申
 - 公立入試の計算方法
 - 併願・単願
- 中2：2月から4月前
 - 推薦基準を保護者と決める。
 - ◇ 生活指導をしやすくする。
- 中3：6月（第一回目の進路説明会）
 - 正式な推薦基準
 - ◇ 保護者・生徒と進路主任が話を聞く機会がある。
 - 保護者
 - ◇ 推薦・私立の併願
 - 公立高等学校→私立の併願に必ず行くように強く説明する。
 - 毎年併願やめる話が出てきてしまう（2%）。
- 7月（夏休み）：見学・学校説明会
 - 公立高等学校/私立の併願
 - ◇ 部活動体験に行ってもらおう。
 - ◇ 電車で遠いか等。
- 7月下旬：三者面談（保護者・担任・子供）
 - 夏休み中に8割くらいの中学校が実施する。
 - 1学期の成績を見て、希望の学校があればどのくらい成績が足りているか等の目標を数字で確認する。
 - 併願取った場合、内申点が足りているか。
 - ◇ 2学期どのくらい頑張る必要があるのか。
- 9月：文化祭
 - 学園祭の見学体験
 - ◇ 説明会が被っていたり等行けていない場合もある。
 - ◇ 私立は名前を控えられるため、一度は行っておくと指導する。



中学教員

中学教員ABCへのヒアリング結果（3/6） ※中学校側の入試までの流れ

- 9月中旬：中間試験
- 10月：三者・進路面談（第二回）
 - 中学3年のみ実施
 - 決定事項（希望）
 - ◇ 併願の進路先の決定
 - ◇ 推薦を受けるかの決定
 - ◇ 私立の単願を受けるかの決定
- 11月中旬：期末試験
 - 期末試験までのデータで書類を作る（調査書）。
- 11月下旬：進路決定会議（＝査定会）※職員のみ
 - テスト結果の出た2日後くらいに、2日間かけて決める。
 - 生徒の成績・10月に三者面談の受験の受け方が可能か。
 - 全職員で3年生の成績を早く出す。
 - ◇ 併願取れなかった時に別の併願先があるのか。
- 12月頭：進路面談（3回目）
 - 10月で決めた進路希望・受験方法の確定
 - 公立高等学校推薦希望→OKなのか約束
 - 本人の希望×中学校の成績
- 書類のレイアウト（入試相談用紙）が高等学校によって違う。
 - 国数英社・・・私立が順番が異なる。
 - Excelで付けていた成績を貼り付けると、ズレてしまうため手書きにする。
 - ◇ 入力の場合も確認が必要
 - 学校によっては、1年2年の成績をつけてほしいというパターンもある。
 - **入試相談用紙（私立のみ）**：中学校→高等学校宛の誰が受験するかの一覧
 - ◇ 12/14-15とかに中学校の先生が高等学校に説明に持参する。
 - 郵送はコロナで一部あったが、ほぼ持参している（送付ミス防止・郵送料は学校負担）。
 - ◇ 校務支援システム
 - 成績もつけなければいけないが、ミスも多発してしまう。
 - 出欠席もスマートに出せるわけではない。



中学教員

中学教員ABCへのヒアリング結果（4/6） ※中学校側の入試までの流れ

- 成績処理・出欠処理・等リンクすると良い。
- ズれないがExcelの方が作業は早い。
- 小学校・中学校はデータを校務支援システムでもらう。高等学校とは異なる。
- **調査書（校務支援システムで可能）**：高等学校によって異なる。出欠席、欠席を超えた場合の理由付け。
 - ◇ データでインフル等の情報はあるので、そのままと良い。
 - ◇ 補足の加点（英検加点）がある等
 - デジタルチェックができるのでは？
 - ◇ 私立の様式が異なる
 - ミスもなく、早い。
 - 受験校が1人3校受けると増えてくる。
 - 子供がネットでDL・もらうものを受けて記載をする。
 - ほとんど出願要綱に書かれているのを担任に依頼する。
- 12月22日～23日
 - 公立高等学校出願が開始になる。
 - ◇ 3年前くらいから、出願サイトができた。封筒が指定できる。
 - インターネット出願ができるのは一部の学校、昨年から全校対応？
 - ◇ 出願システム
 - インターネット出願を作っているが、クラウドサービスになる。
 - 出願完了通知機能がない（画面完了・メール通知もない）
 - 保護者からの問い合わせが多い。印鑑の有無が不明。
 - 印刷して学校に確認を入れようとするが、家庭にはプリンターがない。
 - コンビニでの印刷方法は書いてある。PDFで出してくれれば良いものの、紙面で出力される。
 - ◇ 入力後に願書ができる。
 - 回収して、学校で確認する。
 - 書き方がわからない方もいる。フリガナをひらがなで書いてある等。
 - 願書の修正は後からいくらでもできてしまう。
 - プリントアウトする形でやっている。
 - フォームのような形だと良い。
 - 名簿があるため、出欠席も学校によって、1学期・2学期で記載するパターンもある。



中学教員

中学教員ABCへのヒアリング結果（5/6） ※中学校側の入試までの流れ

- ボタン一つで出力できる機能ではない。
- 1月6日：成績一覧審査会（市の教育委員会）
 - 成績一覧表
 - ※書類：副担任が担当していた。担任が聞き取る。 ※学校長の印鑑が必要
 - ◇ 紙での持ち込み。
 - ◇ A3に印刷して製本して各学校（校長・進路指導主任）
 - ◇ 通し番号・名前入りバージョンが存在する。
 - 個人情報の観点から
 - ◇ 決められた余白・テープ・Excelシート
 - ◇ 現地で3時間待つ
 - 各公立高等学校・私立高等学校に決められた封筒で送る。
 - ◇ 高等学校Aさん：学年の一覧を送る。
 - ◇ 高等学校Aさん・Bさん
 - ◇ 1人でも受けたら、1冊子
 - 出願した学校に調査書と一緒に同じタイミングで送付する。
 - ◇ 願書提出した学校に調査書・成績一覧表を送付する。
 - インターネット出願はあっても、送る手続きは変わらない。
 - ◇ 成績の一覧
 - 各学校の正しい成績・出欠が欲しいが、媒体（紙・冊子等）があるため、煩わしい書類の手続きがある。
 - 転入出した場合でも、前の学校に確認が必要になる。
 - ◇ 要録が送られてくる（高等学校に送付される。個人情報に次の学校に送ってあげる必要がある）
 - 公立高等学校：取り下げ
 - ◇ インターネット出願しても現地で取り下げる必要がある。
 - 倍率見て取り下げる→プリントアウトを高等学校が出力したものを受け取る。
 - 受験発表後：受験台帳 ※副担任
 - 学校ごとに誰が受けて合格したか。
 - ◇ 中学校に様式があるため、受験したコースを打ち直す。受験番号を控えて、合否をチェックしていく。
 - 受験結果の報告
 - ◇ 中学校から教育委員会（3回：12、1、3月）
 - 誰がどこの学校に行くか、全員分を出す。



中学教員

中学教員ABCへのヒアリング結果（6/6） ※中学校側の入試までの流れ

- 進路指導主任のフォローが入る。
- 3月上旬：要録抄本（個人情報）・健康調査票
 - 合格した学校ごとに郵送で送付する。
 - パーソナルファイルがあると良い。
 - ◇ 出席、成績、生活態度、申送事項
 - 金庫で管理している。
 - ◇ 校長許可がないと出すことができない。
 - 要録も紙で管理されている。
 - ◇ 年度末に更新して紙で出力する。
- 進路希望調査
 - 7月、9月、11月頃に調査を取る。
 - どのパターンで受験するか、面談前に手書きで書いてもらう。
 - ◇ フォームで取っている学校もある。
 - 公立高等学校で出願先をフォームで入力してもらう。
 - ◇ 書き方が異なるパターンもある。
 - ◇ タブでフォームで選ばせるようにした。
 - ◇ 見学にいったか？ 併願・推薦なのか？
 - ◇ 副担任等の学校のデジタル得意の方が担当する。
 - フォームで出していない子供も一覧でわかる。
 - 紙でやるパターンもある。
 - 受験状況を一覧で出す。
 - ◇ 手打ち→打ち込みが大変。
 - 手打ちがなくなすが重要。
- データ管理
 - アナログで送るミスをした場合、子供は受験できなくなってしまう。



中学教員

中学教員Dへのヒアリング結果

- 考査料の決済に関して、来年から入試の制度が変わり、コンビニ支払いできるようになるという話を小耳にはさんだ。
 - 私立学校で導入されているような校務支援システムを導入できれば理想的であるが、苦手分野もあり小・中学校には向いていないように感じている。
- デジタル化に関して、現状の仕組みは資料のとおり、保護者の話を中学校で取りまとめて高等学校や教育委員会と話をする形である。書類自体はデジタルでも問題ないが、保護者-中学校間で面談等は実施する必要があるため、中学校経由というスキームは変えられない。
- 特別な配慮に関しても、要望を伝えた上で双方が調べた上で話し合いを行う。基本的に中学校は保護者と中学校の調整役である。
 - 大体は入学後・入学手続き時に話し合いを実施するが、情報の後出しにならないように事前に中学校側に情報は伝えているはずである。
 - 県の教育委員会から各校で配慮内容を統一するように指導することはない。各高等学校の判断を教育委員会に相談するようなケースはあるかと思われる。
 - ◇ 職員配置や設備が必要といった場合には教育委員会に相談しているのではないか。入覚の意思が取れるまでは動きにくく、入学の意思が明らかになる入学後に対応することの方が多いかと思われる。
 - ◇ 配慮の対応範囲に関してWEBで対応できる部分であり、横行する必要はあると思う。
- デジタル化のモデルプロセスに関して、現場はでき上がったシステムの中で動くだけであるが、手書きの部分がなくなればだいぶ楽である。
 - 教育委員会からもらう資料は全てPDFであり、そこにパソコンから記入ということは学校単位で対応可能・不可能があり結局は手書きになってしまう。
 - 本来はシステムで動き、紙で提出するにしてもPDFに入力でき、出力可能な状態があると助かる。保護者に提示する際にも手間が省けるため助かる。現在、面談で保護者と確認している部分をデジタル化できると便利である。
 - ◇ 住民票に関しても住基ネットから出力できるとありがたい。指導要録の住所との整合性を調べるために中学校側でもチェックを行っている。
 - 紙での目視チェックの部分をデジタルで行えるとミスも手間も減る。
- 中学校は成績関係資料、生徒の所在を証明する資料、学校ごとの受験者数一覧を提出する。
 - 受験票等に関しては高等学校側でも手作業で実施しているため、大変そうである。



中学教員

中学教員Eへのヒアリング結果

- 高等学校は現金で収集している一方で、収入証紙を買って張り付けるパターンも混在している。
 - 印紙の場合は張り付ける前に書類のチェックが必要であるため、手間が少し増える。自校では教員が印紙を張り付けるスタイルであるため手間である。
 - ◇ 3人の教員が願書をチェック後、大丈夫であれば印紙貼り付けを行う流れである。
 - ◇ 他の中学校でも保護者が印紙を購入し、願書と一緒に提出いただき、内容確認後に教員が張り付けるという流れのようである。
 - 集金がインターネット上でできるのであれば楽である。
- 合理的配慮が必要なケースのデジタル化に関して、過去にルビ打ちの要望があった。学校に訪問して必要書類の説明を行う等の対応を取った。
 - 中学校から教育委員会宛に、校長印が押してある書類の提出が必要であり、また、高等学校側からも教育委員会に書類を提出する流れになる。教育委員会が許可を出すと高等学校側に通達が届き、そこから中学校に連絡が届くという形である。
 - 入試問題要望等の関係もあり、高等学校側が教育委員会に指示を仰ぐケースの方が圧倒的に多いと思われる。そのため、中学校がオンラインでコミュニケーションを取ると齟齬が発生してしまうのではないかと懸念している。
 - ◇ 生徒に関する質問への回答やアポイントメントの示し合せがオンラインであると難しくなるポイントである。現在、書類提出等の際には電話でアポイントメントを取っている。
- 出願に関して、デジタル化が進めば教師の仕事量が圧倒的に減少する。現状は書類を直接提出することが必須であるため、時間・人員が必要となっている。
 - 小規模校であればあるほど教員の数も少なくなる。
- デメリットは生徒側での操作ミスが発生しないかである。
 - 教育委員会がオープンハイスクールをWEBで取りまとめているが、プルダウン選択時にミスが発生したり、不安だからという理由で複数回送付していたりという問題が発生した。そのような面は気がかりである。
 - 確認のメールが一覧と共に送られてくるため、生徒の事前アンケートと照らし合わせてチェックし、高等学校側に連絡した。
- 合格後の手続きに関して、合格決定後に健康に関する書類や成績をそれぞれの学校に郵送で送付している。基本的には紙媒体である。
- 高等学校入試において検定料以外を支払うケースはない。基本的には学校側が関与することはない。
- 書類のデータ化について、個人情報に関連する生徒の身体的な特徴や持っている特性、里親と暮らしている生徒の特別申請書類は取り扱いがデリケートであるため注意が必要であると認識している。
 - 里親の生徒であると、出願時の書類に離れて暮らす両親の署名等が必要になるはずである。
 - 間違っって送信されると困る書類は直接持っていった方が安心である。
- 生徒が作成する理由書はデータ化が可能である。むしろデータ化した方がわかりやすい。
 - 住民票を中学から高等学校に送ることはないため、なくても良いかと思われる。
 - 写真に関しては、写真屋がデータをくれるようであれば、データ化が可能である。
 - 健康診断書はデータではない認識である。
- 学区内でない受験資格がなくなるため、転居する場合は事前に住民票を移す必要がある。中学校側で特別にチェックを実施しているわけではなく、住所変更があればその時点で対応する。私立が学区の縛りがなく、健康診断書はデータであった。
- 現在、理由種は手書きのスタイルであり、生徒が全て手書きで作成している。
 - 推薦入試の面接時等に活用されるため、高等学校側の都合である可能性が高い。基本的には高等学校側から手書きの指定が来るため現在そのように対応しているが、データにできれば理想的である。書いた書類のPDF化対応は可能である。



中学教員

目次

1. エグゼクティブサマリ
2. 本事業の概要
3. 高等学校入学者選抜デジタル化の実施理念
4. 高等学校入試のデジタル化による主な効率化例 (As-Is To-Be)
5. 各都道府県における必要書類の状況
6. 高等学校入試における書類作成等のプロセスの調査
 - ✓ 概念図
 - ✓ スケジュール図 ※別紙参照
7. モデルプロセス検証
8. その他留意事項
9. ヒアリング内容 (教育委員会・教員)
 - ✓ 実施概要
 - ✓ 実施結果
10. Appendix

Appendix ～公立高等学校入学者選抜の改善に関わる取組例

一部の地域では、手間となっている中学校側での書類作成の負担軽減のほか、不要書類の削減、出願時の中学校側の対応の効率化が図られている。

都道府県	対応内容
1岩手県	入学者選抜で中学校が作成する書類について県教育委員会で様式を作成し、各中学校で利用できるようにしている。
2宮城県	調査書の作成において、差込で印刷ができるものをHPで公開し、利用できるようにしている。
3福島県	合格者一覧を出願先高等学校において提供しているが、遠隔地の高等学校を受験した生徒がいる中学校や受験校の多い中学校では、受験生の合否を出願先高等学校に出向いて確認することについて負担となっていた。そのため、平成26年度入学者選抜から、それまでの手交による配付に加え、希望する中学校に対して、電子メールによる配付も行ってきた。しかし、電子メールによる配付を実施するに当たっては、中学校と高等学校の両者における事前の手続きにおける負担や合格者発表当日の高等学校側の負担等について様々な課題が指摘されてきたため、現在その負担軽減に取り組んでいる。
4茨城県	郵送による出願を認めている。
5群馬県	願書の保護者住所記入欄を簡略化している。
6千葉県	前期選抜等の選抜結果については、これまで中学校の校長が作成した「受領書」を持参した方（中学校職員、もしくは代理人とされた志願者本人や保護者等）に対して「入学者選抜結果学校別通知書」等の選抜結果の文書を交付し、中学校の校長を通して志願者本人に通知していたが、平成30年度入試から「入学者選抜結果学校別通知書」及び「受領書」を廃止し、出願時に提出された選抜結果通知用封筒を用いて志願者本人に通知することとしている。 学習成績分布表の提出について、平成30年度入試から、本県内の公立中学校及び埼玉県または茨城県の本県隣接学区内の公立中学校に現に在籍する者以外は不要としている。
7富山県	平成23年度選抜より、推薦入学者選抜における「入学確約書」を廃止している。 中高間の書類交換の手続きを統一化している。 調査書等の項目に過不足がない、書式に極端なズレがなければ良いとしている。 入学者選抜に関する連絡等は、可能なものは電子メールで行っている。
8山梨県	高等学校入学者選抜処理システムを導入し、調査書、出願者一覧表、5段階評定集計表等入試に関わる書類を一括で管理している。 一括受付の日（全ての県立高等学校が受付のために1か所に集まる日）を設定し、その場で全ての県立高等学校に出願できる体制を取っている。
9静岡県	中学校に対して、閲覧制限を設けて、各高等学校の合格者番号のホームページ上での提供を行っている。 中学校の合格通知書等の受領業務の負担を軽減するため、県内各地区で定めた会場に中学校及び高等学校担当者が集まり、一括して配布している。
10愛知県	「学習成績等評定一覧表」の提出を求めないこととしたほか、「評定分布一覧表」を電子データでメールにより提出させることとしている。
11三重県	出願の際に、受付から受検票の交付まで高等学校で待機する必要があったが、希望する中学校には、出願書類を一旦高等学校担当者に預けたまま、他の高等学校へ出願のために移動することを認めた。また、預けた受検票を届けた者と別の者が受け取れるようにしている。 出願書類の取りまとめ方や整理方法を統一し、中学校担当者的出願先高等学校における待ち時間を短縮している。

※出典：https://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/chukyo/chukyo3/079/siryo/_icsFiles/afieldfile/2017/10/18/1397079_03.pdf

Appendix ～公立高等学校入学者選抜の改善に関わる取組例

一部の地域では、手間となっている中学校側での書類作成の負担軽減のほか、不要書類の削減、出願時の中学校側の対応の効率化が図られている。

都道府県	対応内容
12 京都府	願書は各志願先高等学校へ提出することとしているが、府内中学校については、各通学圏ごとに日時及び会場を設定し、一括して受け付けている。
13 大阪府	中学校等における事務作業を軽減するため、平成28年度入学者選抜から「成績一覧表作成ソフト」を配付している。 平成29年度入学者選抜から「調査書作成ソフト」を配付し、このソフトを使用して調査書を作成した場合は、成績一覧表の提出を不要としている。
14 兵庫県	平成27年度入学者選抜より、願書の提出について、入学考査料の収入証紙による納入、郵送による出願を認めている。
15 奈良県	調査書作成ファイルを作成し、各中学校で利用できるようにしている。
16 和歌山県	一般出願において、和歌山市内9校の高等学校への出願を同一場所で一括で行っている。（1日目の午前中のみ）
17 島根県	個人調査報告書、出願者名簿について、県教育委員会が作成・配布する「高等学校提出書類作成シート」を用いて作成し、印刷できるようにしている。 余裕を持って生徒の指導や事務作業にあたることができるように、選抜日程を見直している。
18 岡山県	調査書作成の効率化を図るため、差込印刷が可能な調査書作成データファイルを、希望する中学校及び特別支援学校に配布している。 出願関係書類の一部を、岡山県教育庁HPから入手できるようにしている。 中学校から質問の多い内容を、例年中学校に配布している『入学者選抜事務の手引き』の「主な出願関係書類作成に関するQ&A」に追記している。
19 徳島県	分校への出願についても、本校で一括して受け付けている。 検査当日の中学校教員の引率を不要としている。
20 福岡県	一部の市町村教育委員会では、校務支援システムを導入しており、書類の作成に伴う負担軽減をしている。

※出典： https://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/chukyo/chukyo3/079/siryo/_icsFiles/afieldfile/2017/10/18/1397079_03.pdf

Appendix ～教員の負担に感じる業務

- 授業、授業準備や生徒指導等の業務については、相対的に負担感が低く、やりがいや重要度が高い。
- 事務や地域対応等の業務については、相対的に負担感が高く、やりがいや重要度が低い。

小学校	A この業務は負担である	B この業務にはやりがいがある	C この業務は重要である
朝の業務	2.42	2.47	3.34
授業(主担当)	2.60	3.62	3.88
授業(補助)	2.26	2.95	3.34
授業準備	3.15	3.33	3.76
学習指導	3.23	2.87	3.17
成績処理	3.50	2.58	3.32
生徒指導(集団1)	3.13	2.82	3.27
生徒指導(集団2)	3.02	2.63	3.25
生徒指導(個別)	3.16	2.97	3.54
部活動・クラブ活動	3.32	2.27	2.23
児童会・生徒会指導	3.07	2.68	2.93
学校行事	3.32	3.15	3.35
学年・学級経営	3.22	2.89	3.23
学校経営	3.34	2.53	3.04
職員会議・学年会などの会議	3.16	2.49	3.20
個別の打ち合わせ	2.94	2.81	3.44
事務(調査への回答)	3.76	1.47	1.94
事務(学納金関連)	3.54	1.55	2.31
事務(その他)	3.66	1.60	2.11
校内研修	3.10	2.93	3.16
保護者・PTA対応	3.49	2.44	3.13
地域対応	3.43	2.11	2.53
行政・関係団体対応	3.34	1.94	2.35
校務としての研修	3.17	2.64	2.92
会議	3.33	2.31	2.61
その他の校務	3.19	1.99	2.14
平均	3.19	2.54	2.98

中学校	A この業務は負担である	B この業務にはやりがいがある	C この業務は重要である
朝の業務	2.26	2.54	3.44
授業(主担当)	2.38	3.64	3.88
授業(補助)	2.33	2.67	3.06
授業準備	3.01	3.33	3.74
学習指導	3.00	2.97	3.19
成績処理	3.46	2.64	3.52
生徒指導(集団1)	3.04	2.81	3.29
生徒指導(集団2)	3.02	2.67	3.27
生徒指導(個別)	3.06	3.11	3.62
部活動・クラブ活動	3.35	2.74	2.66
児童会・生徒会指導	3.06	2.81	3.07
学校行事	3.30	3.18	3.37
学年・学級経営	3.09	3.10	3.34
学校経営	3.27	2.52	3.01
職員会議・学年会などの会議	3.13	2.46	3.18
個別の打ち合わせ	2.87	2.83	3.51
事務(調査への回答)	3.73	1.47	1.90
事務(学納金関連)	3.49	1.57	2.31
事務(その他)	3.62	1.61	2.07
校内研修	3.13	2.63	2.94
保護者・PTA対応	3.44	2.36	3.02
地域対応	3.42	2.05	2.44
行政・関係団体対応	3.32	1.87	2.27
校務としての研修	3.16	2.48	2.78
会議	3.25	2.26	2.57
その他の校務	3.14	1.97	2.15
平均	3.13	2.55	2.98

※上記のスコアは、教諭(指導教諭及び主幹教諭含む)のうち、以下の4件法に基づく回答の集計結果の平均値。

(1:全くそうでない、2:どちらかといえばそうでない、3:どちらかといえばそうである、4:そうである。)

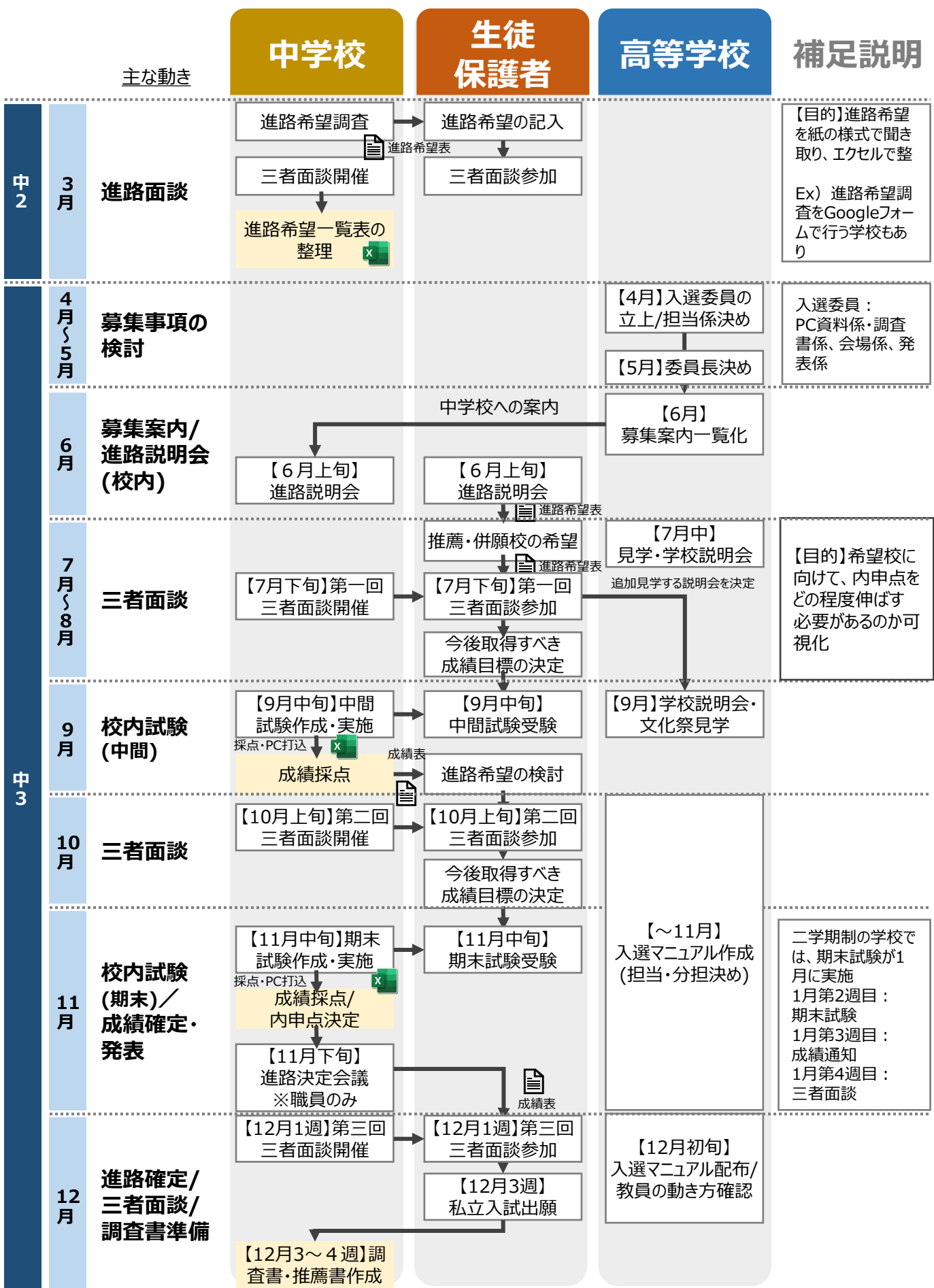
※Aについては平均値よりも高い項目を青色、低い項目を赤色に、B、Cについては平均値よりも高い項目を赤色、低い項目を青色に着色している。

➤ 「教員勤務実態調査(令和4年度)の集計(速報値)について」によると、業務の中でも“やりがい”や“重要度”が高いものと“負担感”が高いものが存在。

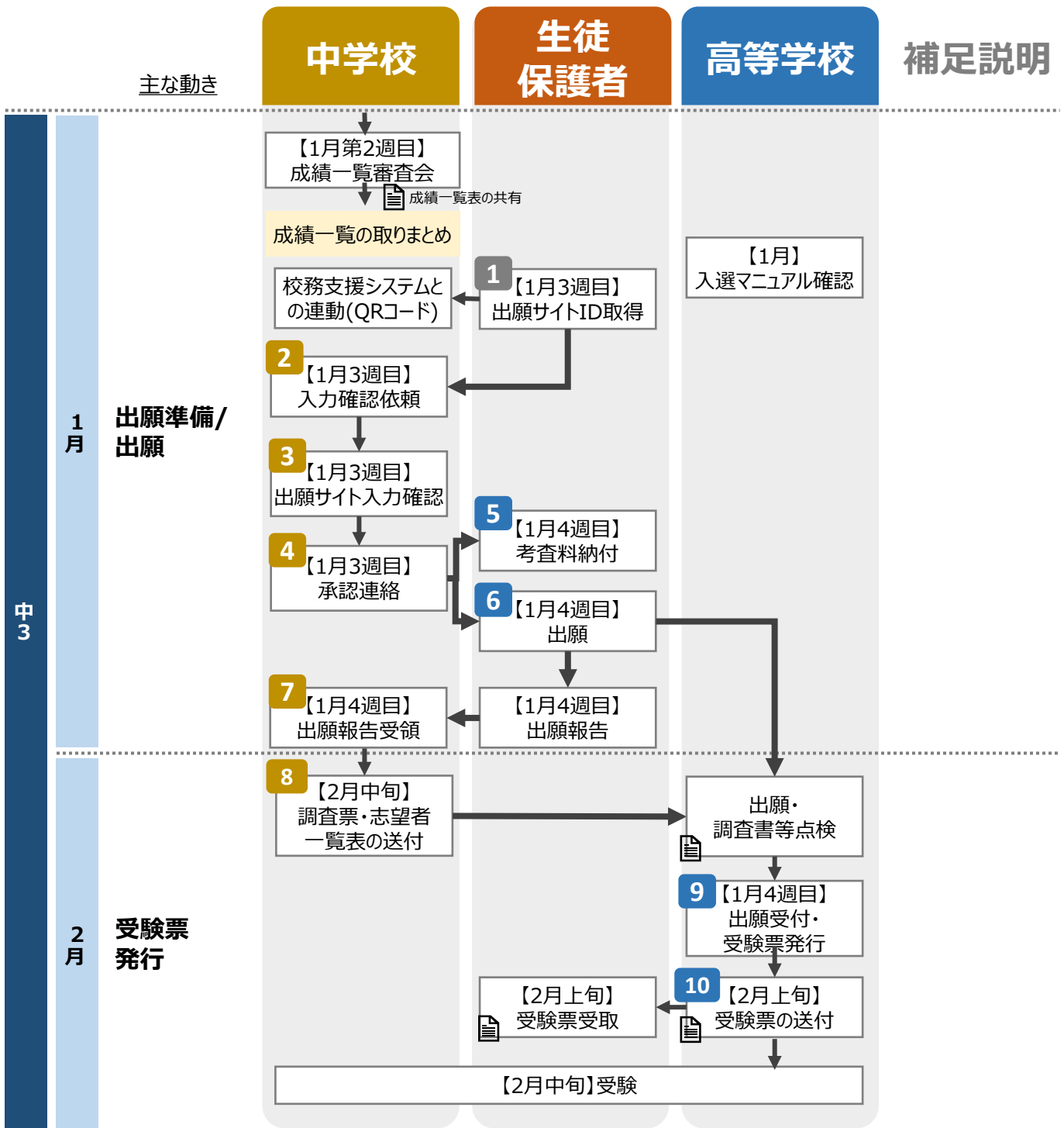
➤ 特に、事務作業や行政・関係団体の対応は相対的に負担感が高いとされ、デジタル化により効率化を図ることが重要と考えられる。

✓ 特に事務作業の中でもデジタル化と親和性の高いものを探ることが重要。

期間① 志望校選択・決定から入試まで

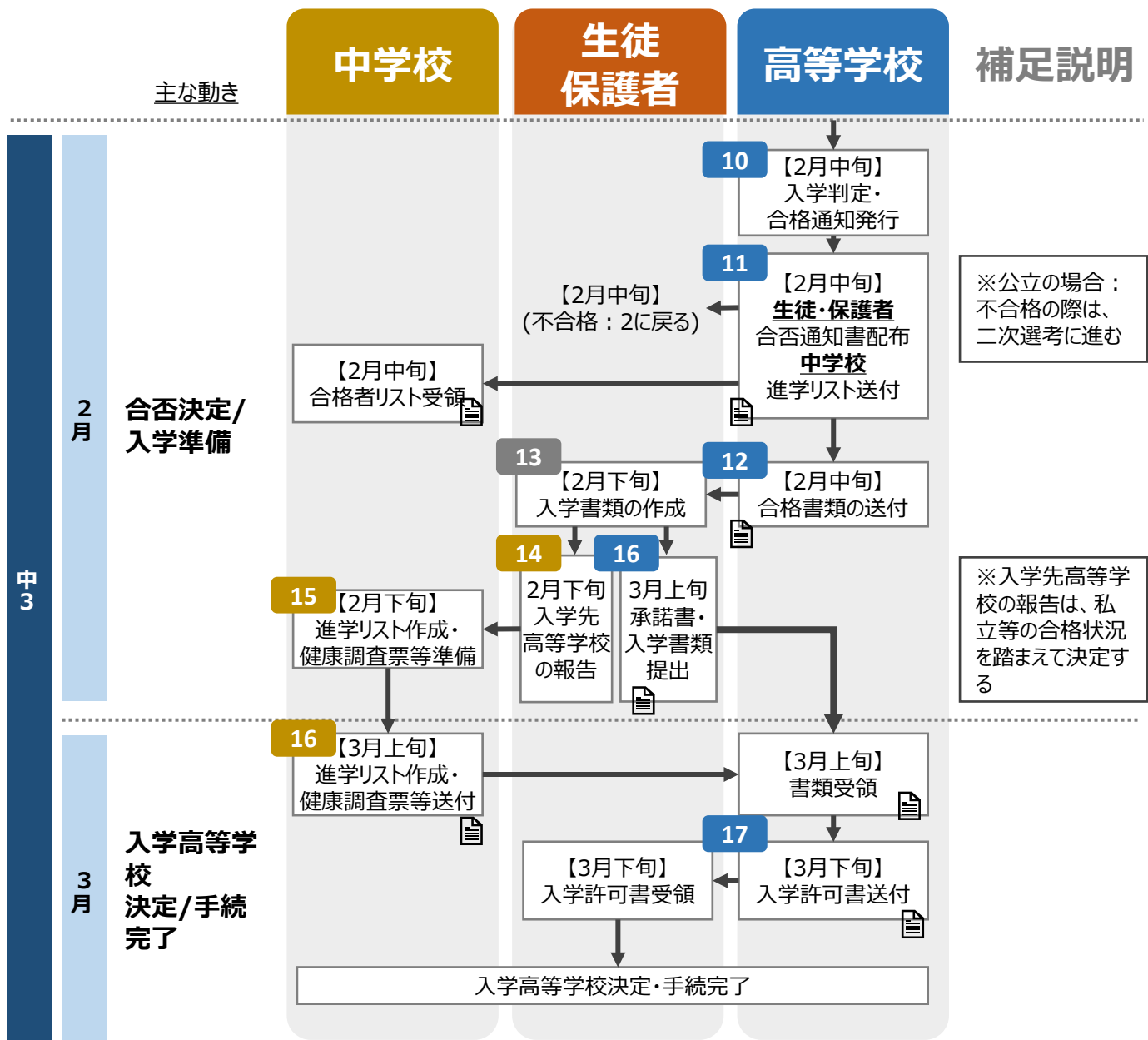


期間① 志望校選択・決定から入試まで



※ヒアリング結果を基に作成した理想的なモデルプロセスの例。

期間② 合格発表から入学高等学校決定まで



※入学決定後に別途入学金振込等の手続きあり。
 ※ヒアリング結果を基に作成した理想的なモデルプロセスの例。