

実施報告書（概要）

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. 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
6. その他留意事項

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續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

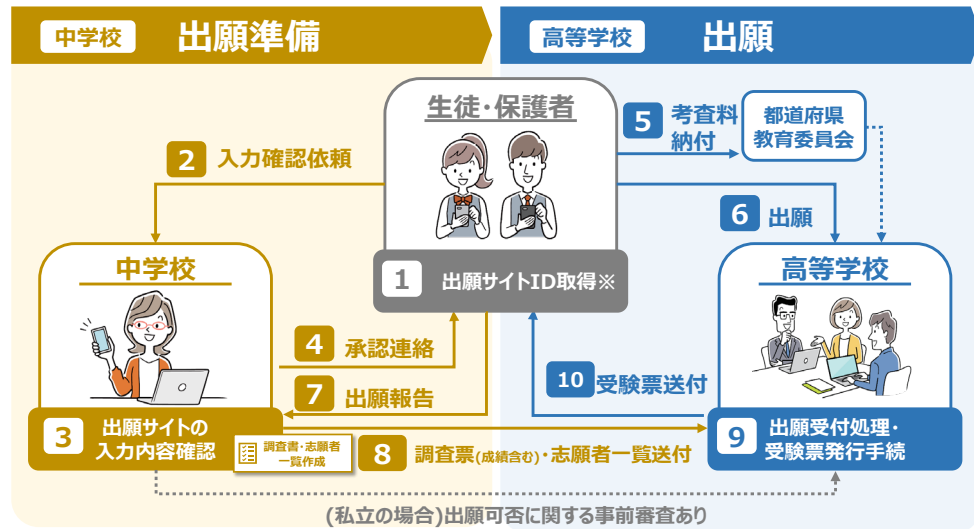
1. エグゼクティブサマリ
2. 本事業の概要
3. 高等学校入学者選抜デジタル化の実施理念
4. 高等学校入試のデジタル化による主な効率化例 (As-Is To-Be)
5. 高等学校入試における書類作成等のプロセスの調査
 - ✓ 概念図
 - ✓ スケジュール図 ※別紙参照
6. その他留意事項

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>

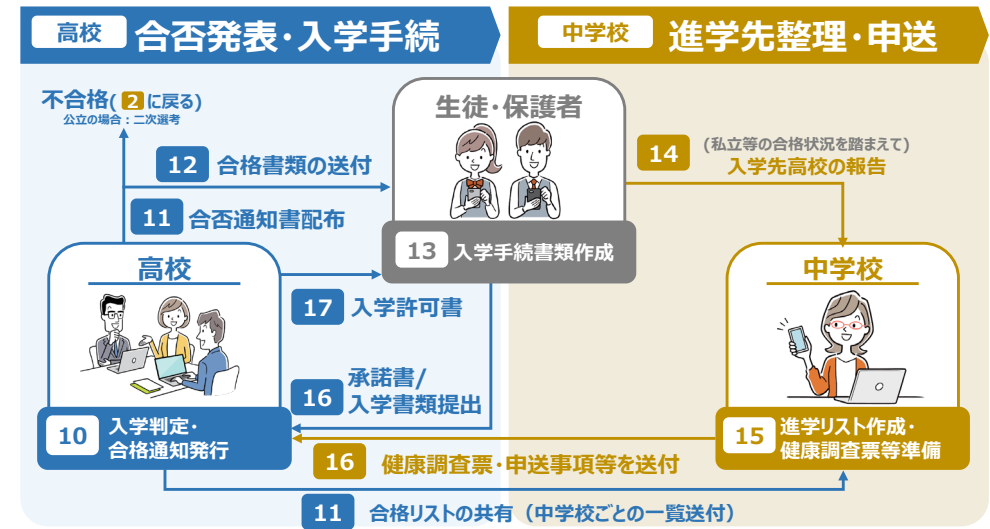
中学校の生徒が志望校を選択し、出願※を行い、入学者選抜試験を受けるまでの期間



受験

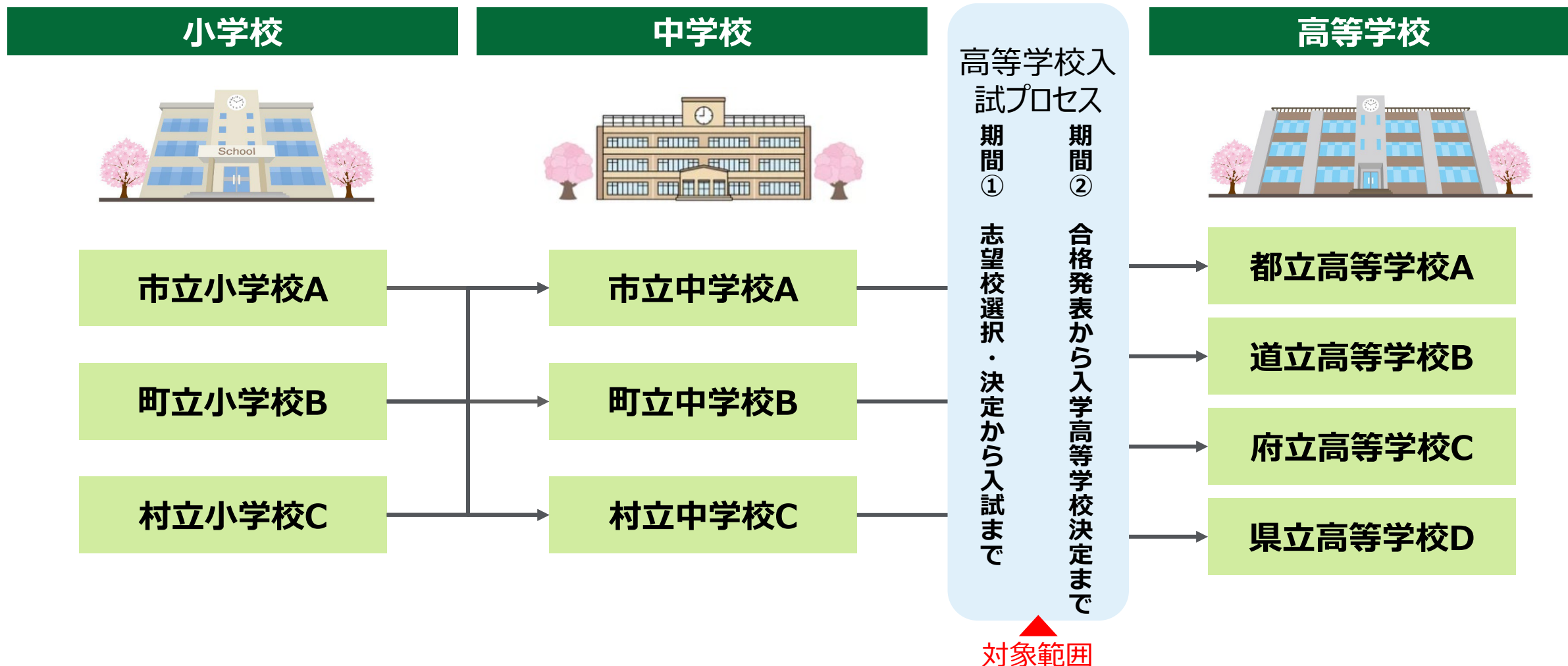
<期間②>

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. 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
6. その他留意事項

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

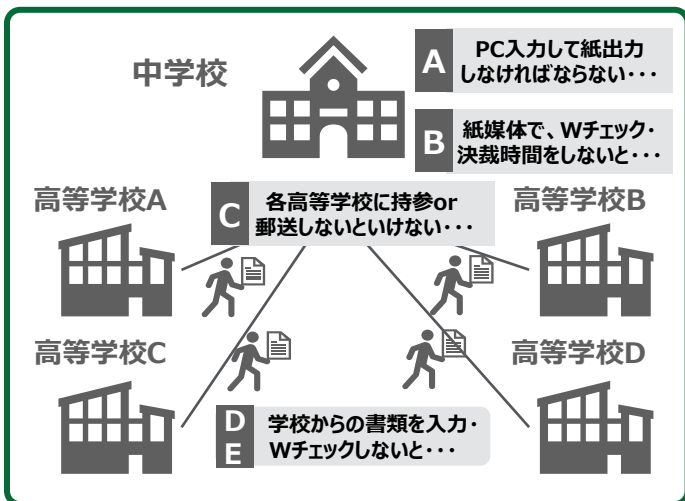
1. エグゼクティブサマリ
2. 本事業の概要
3. 高等学校入学者選抜デジタル化の実施理念
4. 高等学校入試のデジタル化による主な効率化例 (As-Is To-Be)
5. 高等学校入試における書類作成等のプロセスの調査
 - ✓ 概念図
 - ✓ スケジュール図 ※別紙参照
6. その他留意事項

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。

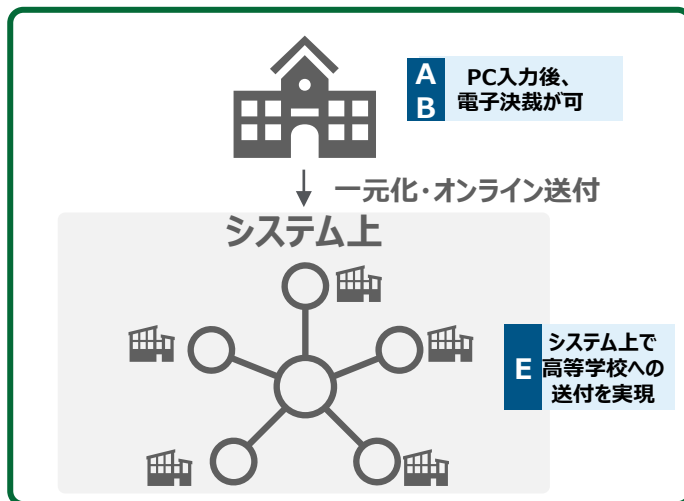
ケース：調査書送付(中学校⇔高校)

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)

従来
の
選考

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

今後
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

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

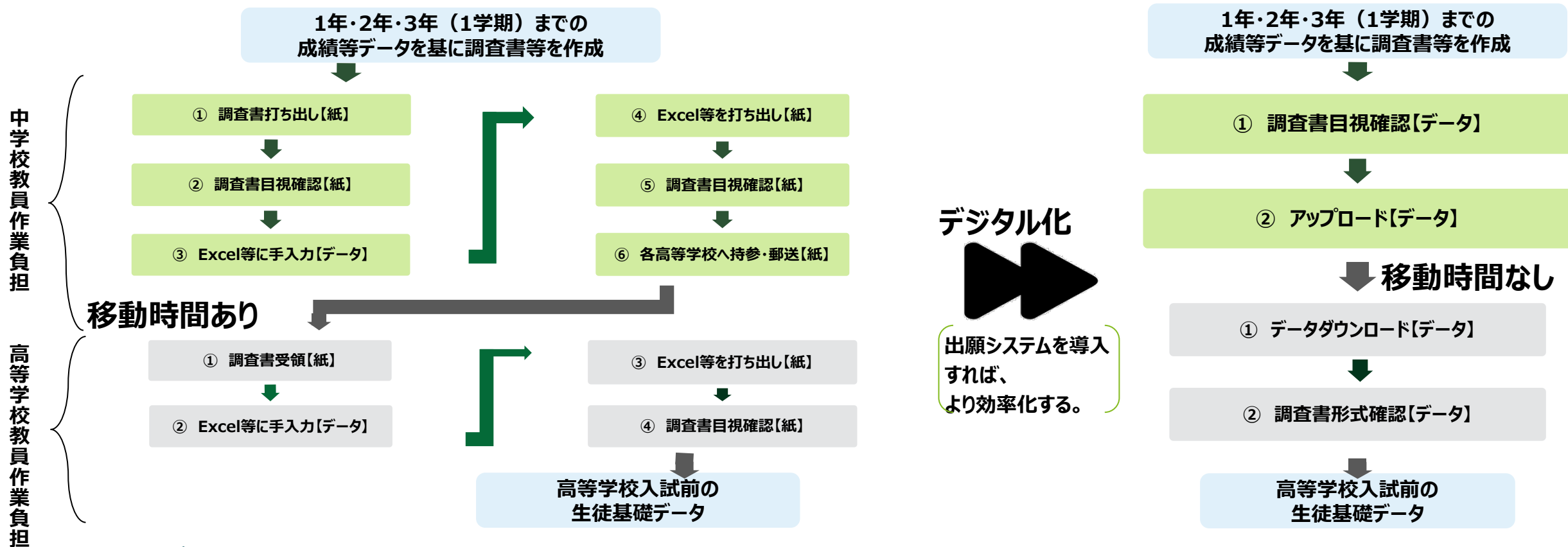
※5：最大：都市部の大規模高等学校、最少：地方の小規模高等学校、各学校へのヒアリング結果を基に算出

※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

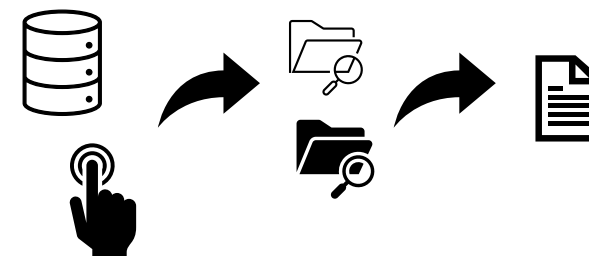
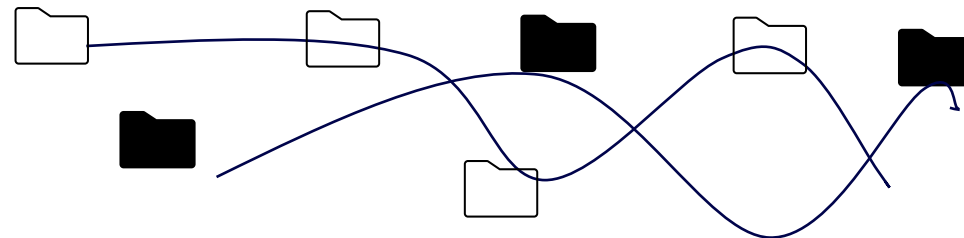
2年生

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>



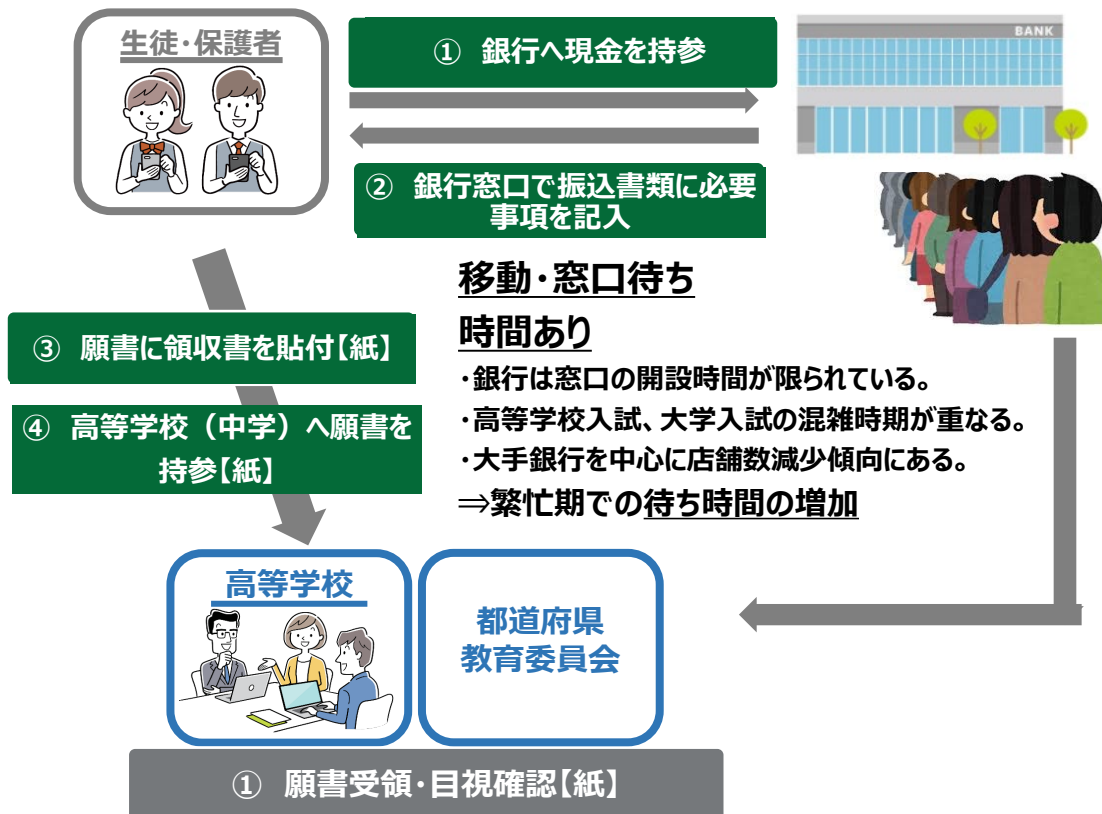
高等学校入試のデジタル化による主な効率化例（考査料納付）

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)

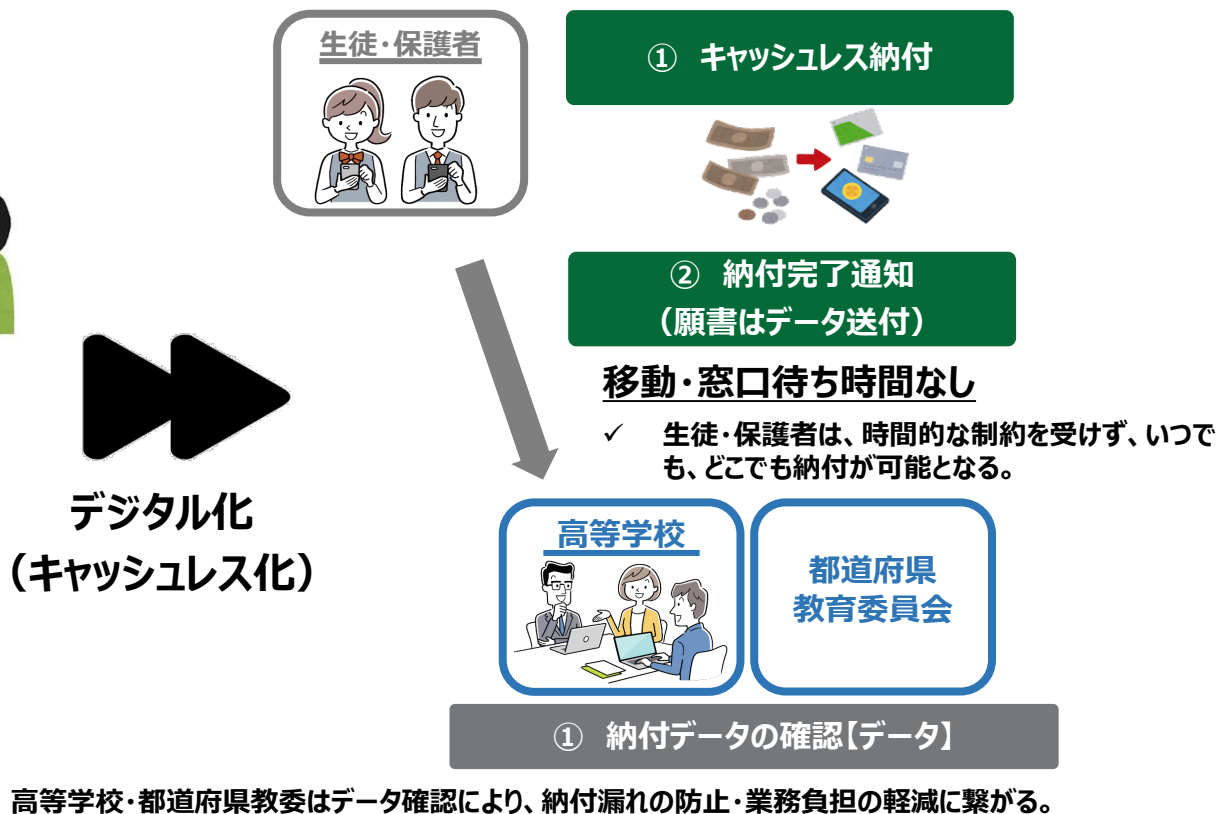
<現状>

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)

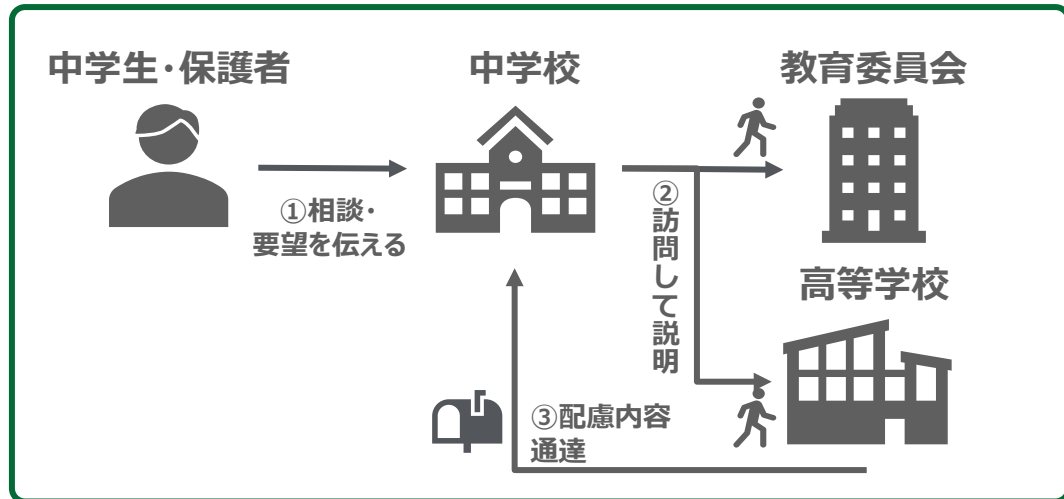


高等学校入試のデジタル化による主な効率化例（合理的な配慮）

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。

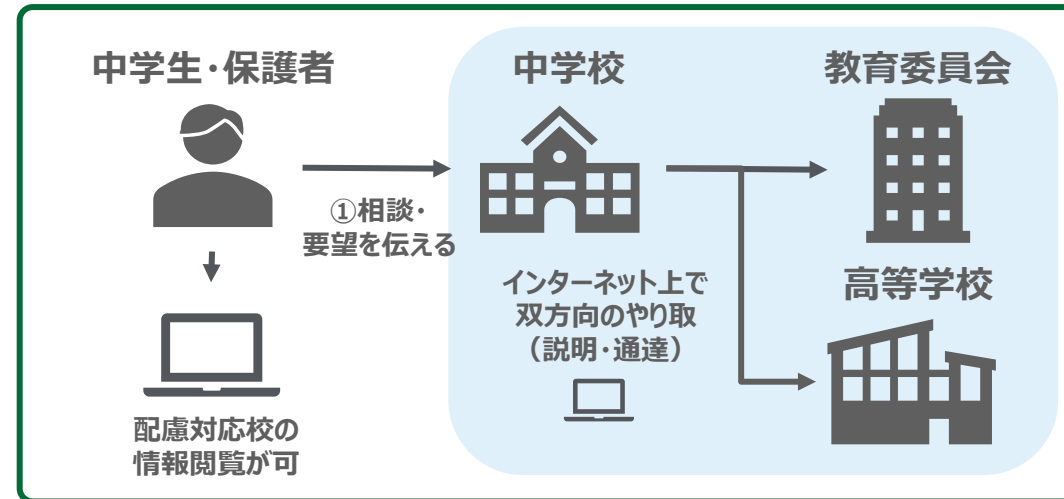
ケース：合理的な配慮(生徒・保護者⇔中学校⇔高校)

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

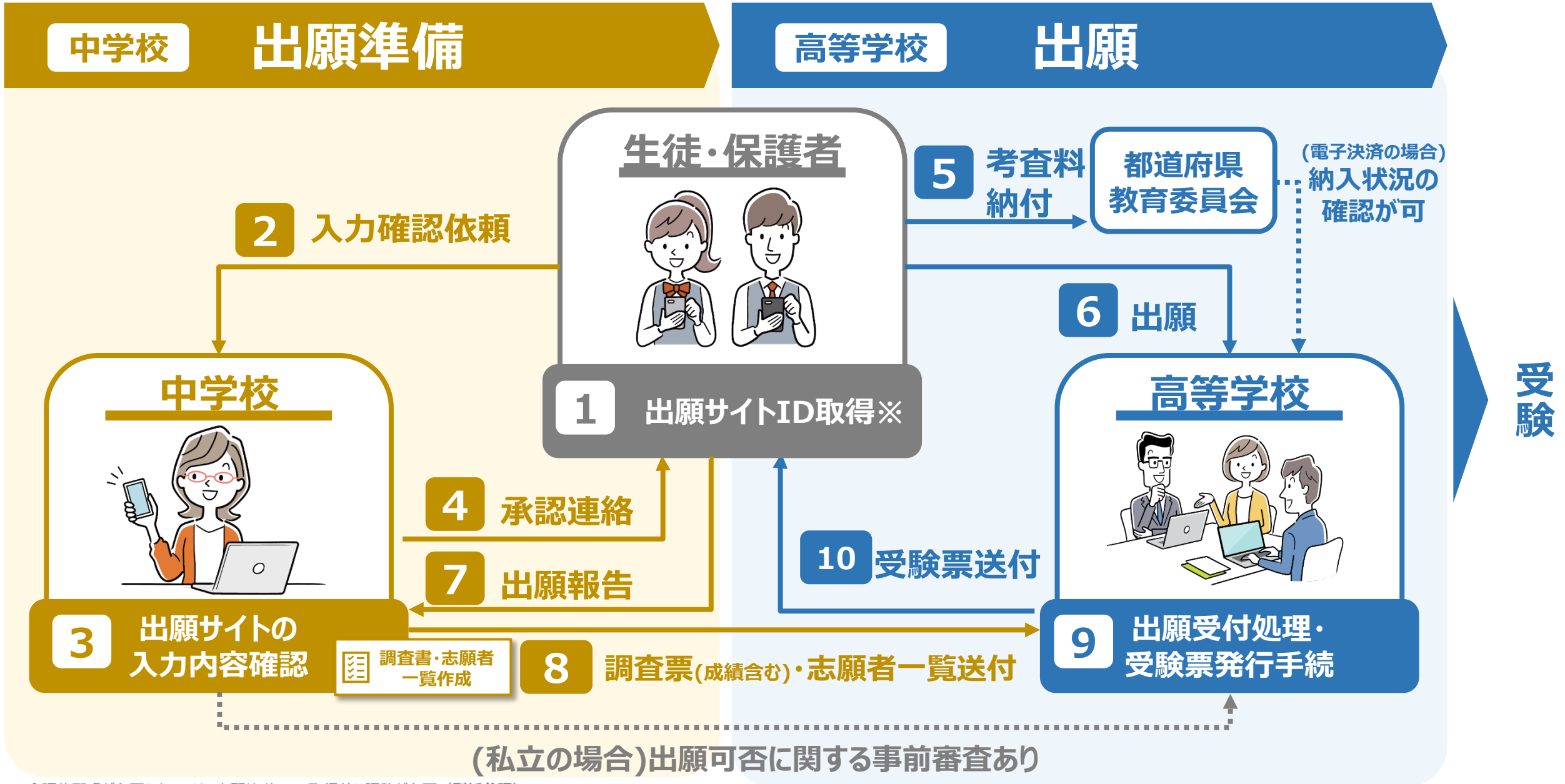


- 今後は中学校側は、配慮内容を指定フォーマットに記入し、教育委員会もしくは高等学校へインターネット上で伝達する。
- コミュニケーションが必要なケースは、Zoom等のオンライン会議システムを利用する。(リンク送付等の仕組みが必要)
- 配慮内容が決定後に、中学校側に配慮内容をインターネット上で通達が行われる。

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. 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
6. その他留意事項

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. 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
6. その他留意事項

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。