

就学パスポート 利用方法



町ホームページ

①用意

必要となる書式をご用意ください。

配布場所：教育指導課 指導係（役場庁舎3階 16番窓口）

②実態把握票1～5の依頼

お子さまとの関わりがある機関（在籍している園・学校など）に、ご家庭以外での様子について、記入していただく資料です。

保護者の方からご記入していただきたい関係機関に依頼をしてください。

複数の関係機関へ依頼していただくことも可能です。

③支援シートの作成

保護者の方にご記入いただく資料です。

就学（入学）する学校へお伝えしたいことをご記入ください。

シートに記載されている項目のうち、記入できる部分をお書きください。

④資料の収集

②・③でご準備いただいた資料のほか、「就学パスポート」を通じて就学（入学）する学校へ提供したい資料がありましたら、ご用意ください。

※必須ではありません。

例）検査結果報告書、医師診察記録、情報提供書 など

⑤確認・記入

内容をご確認の上、就学（入学）する学校へ引継ぐことにご同意いただける場合は、「就学パスポート」の  欄に必要事項、ご同意の日付・署名のご記入をお願いします。

⑥提出

②・③・④でご準備いただいた資料を添付の上、「就学パスポート」をご提出ください。

提出場所：教育指導課 指導係（役場庁舎3階 16番窓口）

提出期限：令和8年2月27日（金）

ご提出いただいた「就学パスポート」は、お子さまの支援などに活用することができるよう、瑞穂町教育委員会から各学校へ送付します。

【 問合せ先 】 瑞穂町教育委員会 教育指導課 指導係
電話：042-557-6694（直通）