令和９年度就学児童に係る

「引継ぎのための連絡票」作成の手引き

船橋市総合教育センター

〒２７３－０８６３　船橋市東町８３４番地

TEL　０４７－４２２－９２３６

FAX　０４７－４２４－９５１６

目　次

１　目的・作成の手順・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1

２　就学児童に係る「引継ぎのための連絡票」のスケジュール・・・・・・ 2,3

３　引継ぎのための連絡票（様式１・２）・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4～8

４　「引継ぎのための連絡票」について（様式３）・・・・・・・・・・・・ 9

５　船橋市総合教育センター経由の場合（様式４－１）・・・・・・・・・・ 10

６　保護者持参の場合（様式４－２）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 11

７　「引継ぎのための連絡票」（記入例）・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12～15

８　事例集

９　掲示用ポスター

１　目的

児童が元気に楽しい学校生活をスタートできるように、これまでの様子や支援、配慮など就学後の教育的支援を考えるにあたってのヒントを就学する小学校・特別支援学校、言語障害通級指導教室へ引き継ぐため、保育園・幼稚園・療育機関等と保護者が協力して作成するものです。

２　作成の手順

（１）案内（保育園・幼稚園・療育機関等）

ポスター「楽しい学校生活をスタートするために」（ポームページからダウンロード可）を掲示し、保護者に「引継ぎのための連絡票」の目的を周知する。

※就学にあたり、継続した支援が必要と思われる方には、個別に声をかけてください。

（２）作成の相談・依頼（保護者→各施設）

①作成依頼や相談のあった保護者には、「引継ぎのための連絡票」について（様式３）（ホームページからダウンロード可）を提示し、趣旨を説明する。

②作成を依頼する保護者は（様式３）下部の「作成依頼書」を各施設へ提出する。

③保護者から提出された「作成依頼書」は、各施設で保管する。

（３）作成（各施設・保護者）

①幼稚園・保育園からプロフィール（様式１）を保護者に渡し、記入を依頼する。

※保護者が記入を希望しない場合は必要ありません。

※幼稚園・保育園以外の施設はプロフィールを渡す必要はありません。（幼稚園・保育園に通われていない場合には配付してください。）

②作成の依頼を受けた児童の担任・担当者が中心となり他の職員とも協力しながら作成する。このとき、保護者が感じている入学後の心配や不安の相談を受けながら作成する。（別紙　記載例）

※様式２－１，２－２どちらを使用しても構いません。記入しやすい方をご使用ください。また、この様式だけでは不十分と思われる場合は、保護者と相談の上、必要に応じて教材・補助具の写真など、関係書類を添付してください。

③記入した「引継ぎのための連絡票」は、保護者に内容の確認と自筆の署名を依頼する。その後、所属長の決裁を受ける。

④決裁後、写しを「作成依頼書」とともに保管する。

⑤保護者が控えを希望した場合、添付資料があればそれも含めて写しを１部作成し、「保護者控え」と記入した上で渡す。

（４）提出

①＜就学前施設から船橋市総合教育センターを経由して学校へ送付する場合の書類＞

ア「引継ぎのための連絡票」（様式１・２）

イ「『引継ぎのための連絡票』の送付について」（様式４－１）

（日付・提出先学校名・施設名・児童氏名を記入済みのもの）

※アとイを船橋市総合教育センター教育支援室へ送付する。**令和９年２月末まで**

（公立保育園については、保育運営課提出も可。）

②＜就学先の学校に持参することを希望する保護者に渡す書類＞

ア「引継ぎのための連絡票」（様式１・２）

イ「『引継ぎのための連絡票』の送付について」（様式４－２）

（日付・提出先学校名・施設名・児童氏名を記入済みのもの）

※保護者が学校に直接電話をし、持参する日にちを約束した上で小学校へ来校するよう、保護者にお伝えください。

※言語通級指導教室に通う児童については、船橋市総合教育センターを経由して在籍校に送付します。在籍校は写しをとり、原本を言語通級指導教室に送付します。**令和９年４月上旬**までに船橋市総合教育センター教育支援室へ送付してください。

就学児童に係る「引継ぎのための連絡票」のスケジュール

①　就学前施設から船橋市総合教育センターを経由して学校に送付する場合

11月～12月　案内

就学前施設

保護者に「引継ぎのための連絡票」について説明する。（以下「連絡票」）

11月～12月　依頼

保護者

希望者は就学前施設に作成を依頼する。

1月　作成

就学前施設

幼稚園・保育園はプロフィールを保護者に渡す。
作成依頼書を基に「連絡票」を作成する。

保護者

プロフィールを記入する。
「連絡票」の内容を確認する。

2月　提出

就学前施設

船橋市総合教育センターへ**令和９年２月末まで**に書留郵便などで提出する。言語障害通級指導教室を利用する児童については、**令和９年４月上旬まで**。

3月　送付

船橋市総合教育センター

学校ごとに集約し、該当校に集配で送付する。言語障害通級指導教室利用児童は４月中旬送付。

受領

船橋市総合教育センター

「受領書」を発送元施設長へ送付する。

小学校・特別支援学校

「受領書」を船橋市総合教育センターへ提出する。発送元施設長へ受領の電話連絡をする。校内で供覧する。（管理職、コーディネーター、担任、その他）
言語障害通級指導教室を利用する児童の連絡票は、写しをとり、原本を言語障害通級指導教室へ送る。

新年度

担任が、保護者に受領の連絡をする。

② 保護者が直接、学校に持参を希望する場合

11月～12月　案内

就学前施設

保護者に「引継ぎのための連絡票」について説明する。（以下「連絡票」）

依頼

保護者

希望者は就学前施設に作成を依頼する。

1月　作成

就学前施設

幼稚園・保育園はプロフィールを保護者に渡す。
作成依頼書を基に「連絡票」を作成する。

保護者

プロフィールを記入する。
「連絡票」の内容を確認する。

2月～できしだい　配布

就学前施設

保護者に書類を渡す。

保護者が学校へ持参

小学校・特別支援学校

保護者が来校の日程調整をする。可能ならば保護者と3月末までに面接し、「連絡票」を受け取る。学校が船橋市総合教育センターへ「受領書」を送付する。

受領

船橋市総合教育センター

「受領書」を作成元施設長に送付する。

小学校・特別支援学校

作成元施設長へ受領した旨の電話連絡をする。「受領書」を船橋市総合教育センターへ提出する。校内で供覧する。（管理職、コーディネーター、担任等）

新年度

担任が、保護者に受領の連絡をする。

引継ぎのための連絡票（小学校へ）

未就学用　様式１

①プロフィール<保護者記入欄>

フリガナ 氏名		記載日	令和　　年　　月　　日
フリガナ 保護者氏名		生年月日	平成･令和　　年　　月　　日
諸検査の記録	Ｈ・Ｒ　年　月　日 WISC-Ⅳ・ WISC-Ⅴ・ 田中ビネー・ 新版Ｋ式・ その他（　　） 検査結果：		
手帳の有無 等級	有・無　判定日 Ｒ　年　月　日　次の更新日 Ｒ　年　月　日 □療育手帳　Ⓐ・ Ａの１・ Ａの2・ Ｂの１・ Ｂの2 □身体障害者手帳（　　）級　□精神障害者保健福祉手帳（　　)級		
関係機関との連携状況	【医療関係機関】 医療機関名： 病名、診断名（　　）		
	【教育等関係機関】 □こども発達相談センター　□船橋市総合教育センター　□船橋市児童相談所 □サポートルーム　□通級指導教室（ 言語・発達・難聴・視覚・肢体 ） □ふなここ　□こども家庭センター　□その他（　　）		
	【放課後の過ごし方】 □習い事･部活等（　　）　□放課後ルーム □放課後等デイサービス（　　）		
	【保健･福祉関係機関　等】 □保育所等訪問支援　□計画相談　□移動支援　□日中一時支援 □児童発達支援（　　）　□ライフサポートファイル □その他･福祉サービス（　　）		
配慮事項	□医療的ケア（　　） □車いす等、身体面での配慮 □その他（　　）		

将来の生活･現在の生活についての希望（本人や保護者）

□学校職員との面談を希望する。

② 支援について＜施設記入欄＞

未就学用　様式２－１

フリガナ 氏名	記載日	令和　　年　　月　　日	
	記載者等の情報		連絡順位
＜在園施設名＞ TEL	担当（記載者）		
	施設長		

好きなこと	
苦手なこと	

行動面や様子について（多くの支援が必要◎　何らかの支援が必要〇）

□不注意なところがある	□集中が持続しない	□こだわり思い込みがある
□傷つきやすい	□学習全般が苦手	□パニックを起こす
□内向的である	□読み書きが苦手	□衝動的な行動がある
□友人とのトラブル	□緊張しやすい	□乱暴な言動がある
□新しい環境が苦手	□無気力・消極的	□集団行動が苦手
□周りの刺激に敏感	□嫌だと言えない	□移動が困難
□疲れやすい	□離席がある	□医療的ケア
□聞こえにくい	□見えにくい	□その他（　　）

小学校入学後の学校生活で配慮が必要になるであろう場面

場面	予想される姿	必要と思われる支援

〇この連絡票を、進学先＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿学校＿に提出することを了承します。
〇また、転居等で移動した場合は、移動先の学校へ提出することを了承します。
〇個別の教育支援計画、個別の指導計画を作成している場合は、あわせて提出することを了承します。

保護者＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

〇放課後等デイサービス等の関係機関には、保護者からこの連絡票を引き継ぐことができます。

＜自由記述欄＞その他、引き継ぎ事項等ありましたら、ご記入ください。

引継ぎのための連絡票

未就学用　様式２-２

フリガナ 氏　　名		生年月日	平成 令和　　年　　月　　日生
在籍機関	(1) (2)		

※記入事項①、②について記入してください。
①発達状況（健康・生活・遊び・コミュニケーション・認知面・集団での姿　等）
②支援の内容と引継ぎ事項

作成日：令和　　年　　月　　日　所属：　　担当（記載者）

電話：　　施設長

○この連絡票を、就学先＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿学校　に提出することを了承します。
○転居等で移動した場合は移動先の学校へ提出することを了承します。
○個別の教育支援計画・個別の指導計画を作成している場合は、あわせて提出することを了承します。

保護者氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

放課後等デイサービス等の関係機関には、保護者からこの引継ぎ票を引き継ぐことができます。

引継ぎのための連絡票（言語障害通級指導教室利用者用）

未就学用　様式２-３

フリガナ 氏　　名		生年月日	平成 令和　　年　　月　　日生
在籍機関	(1) (2)		

※記入事項①、②について記入してください。
①発達状況（健康・生活・遊び・コミュニケーション・認知面・集団での姿　等）
②支援の内容と引継ぎ事項

作成日：令和　　年　　月　　日　所属：　　担当（記載者）

電話：　　施設長

この連絡票を、就学先＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿学校　・
言語障害通級指導教室＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿学校　に提出することを了承します。また、転居等で移動した場合は移動先の学校へ提出することを了承します。

保護者氏名＿＿＿＿＿＿＿＿

※この引継ぎのための連絡票は船橋市総合教育センターを経由して、就学先の学校に送付されます。その後、就学先の学校は写しをとり、原本を言語障害通級指導教室設置校へ送付します。

（様式３）

令和　　年　　月　　日

保護者　様

船橋市総合教育センター

「引継ぎのための連絡票」について

船橋市では、乳幼児期から学校卒業後までの一貫した支援体制作りを進めているところです。この中の取り組みの一つに「引継ぎのための連絡票」があります。これは就学にあたり、お子様が小学校入学後も、円滑に学校生活を送ることができるようにすることをねらいとしています。所属している保育園・幼稚園・療育機関等での状況やそれまでの支援内容を保護者の依頼に基づいて、入学する学校に引き継ぎます。

この連絡票には、健康、生活、遊び、コミュニケーション面等のお子様の様子のほか、所属する保育園・幼稚園・療育機関等での取り組みを担任（担当者）が保護者とご相談した上で作成します。作成した連絡票は、船橋市総合教育センターでとりまとめた後、各学校長に送付します。また、ご希望があれば、保護者ご自身が直接学校へ提出することもできます。※言語障害通級指導教室を利用する児童の引継ぎのための連絡票は船橋市総合教育センターを経由して、就学先と言語障害通級指導教室設置校へ送られます。

つきましては、「引継ぎのための連絡票」の作成をご希望される方は、下記の依頼書にご記入の上、通園施設長までお申し出ください。

なお、この「引継ぎのための連絡票」は目的以外には使用いたしません。

キ　リ　ト　リ

通園施設長　様

令和　　年　　月　　日

「引継ぎのための連絡票」作成依頼書

「引継ぎのための連絡票」の作成を依頼します。

※学校への送付方法についてどちらかに〇を付けてください。

１　保護者が持参

２　船橋市総合教育センターを経由

児 童 氏 名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

保護者氏名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

(様式４－１)（就学前施設から船橋市総合教育センターを経由して学校に送付する場合）
＜送付票＞

令和　　年　　月　　日

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿学校長　様

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿長
（電話　　）

「引継ぎのための連絡票」の送付について

このことについて、以下の児童の「引継ぎのための連絡票」を送付します。
なお、受領後は下記の留意事項を参照の上、ご活用ください。

記

1　児童氏名　（　　），（　　），（　　）

＜留意事項＞

・「引継ぎのための連絡票」を受領しましたら、発送元に受領した旨の電話連絡をしてください。
・下記の受領書に必要事項を記入・押印のうえ、**船橋市総合教育センター**に送付してください。※受領書は船橋市総合教育センターを経由して発送元に届くようになります。
・「引継ぎのための連絡票」は個人情報ですので、指導要録とともに保管するなど厳重に管理し、進級時には必ず次の学年及び学級担任に引き継いでください。
・新年度には、「引継ぎのための連絡票」を受領している旨を保護者に連絡するよう学級担任にお伝えください。
・言語障害通級指導教室利用者用の「引継ぎのための連絡票」につきましては、在籍校で写しをとり、原本を言語障害通級指導教室へ送付してください。

（船橋市総合教育センター教育支援室　特別支援教育班）

キ　リ　ト　リ

受　　領　　書

令和　　年　　月　　日

＿＿＿＿＿＿＿＿園（施設）長　様

学校
校　長　　印

下記の児童についての「引継ぎのための連絡票」を確かに受領しました。

記

児童氏名　（　　），（　　），（　　）

（様式４－２）（保護者が直接、学校に持参する場合）
＜送付票＞

令和　　年　　月　　日

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿学校長　様

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿長
（電話　　）

「引継ぎのための連絡票」の送付について

このことについて、下記児童の保護者が「引継ぎのための連絡票」をお届けいたします。受領後は、下記の留意事項を参照の上、ご活用ください。

記

１　児童氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

２　留意事項

・「引継ぎのための連絡票」を受領しましたら、発送元に受領した旨の電話連絡をしてください。
・下記の受領書に必要事項を記入・押印のうえ、**船橋市総合教育センター**に送付してください。
※受領書は船橋市総合教育センターを経由して発送元施設に届くようになります。
・「引継ぎのための連絡票」は個人情報ですので、指導要録とともに保管するなど、厳重に管理し、進級時には必ず次の学年及び学級担任に引き継いでください。
・新年度には、「引継ぎのための連絡票」を学級担任へ渡し、受領している旨を保護者に連絡するよう学級担任にお伝えください。
（船橋市総合教育センター教育支援室　特別支援教育班）

キ　リ　ト　リ

受　　領　　書

令和　　年　　月　　日

＿＿＿＿＿＿＿＿園（施設）長　様

学校
校長　　印

下記の児童についての「引継ぎのための連絡票」を確かに受領しました。

記

児童氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

引継ぎのための連絡票（小学校へ）

未就学用　様式１

① プロフィール<保護者記入欄>　　☆記入例☆

フリガナ 氏名	フナバシ タロウ 船橋 太郎	記載日	令和 7年　〇月　〇日
フリガナ 保護者氏名	フナバシ イチロウ 船橋　一郎	生年月日	(平成)・令和 25年 〇 月　〇日
諸検査の記録	H・(R) 6年 6 月　〇日 (WISC-Ⅳ)・ WISC-Ⅴ ・ 田中ビネー ・ 新版Ｋ式 ・ その他（　　） 検査結果：全検査 IQ85、言語理解 79、知覚推理98、ワーキングメモリー77、処理速度90		
手帳の有無 等級	(有) ・ 無　　判定日 Ｒ 5年 8月　〇日　　次の更新日 Ｒ　7年 8月　〇日 □療育手帳　Ⓐ ・ Ａの１ ・ Ａの2 ・ Ｂの１ ・ Ｂの2 □身体障害者手帳　（　　）級　☑精神障害者保健福祉手帳（　3　)級		
関係機関との連携状況	【医療関係機関】 医療機関名：〇〇病院　児童精神科 病名、診断名（ ADHD　服薬あり　）		
	【教育等関係機関】 ☑こども発達相談センター　☑船橋市総合教育センター　□船橋市児童相談所 □サポートルーム　□通級指導教室（ 言語 ・ 発達 ・ 難聴 ） □ふなここ　□こども家庭センター　□その他（　　）		
	【放課後の過ごし方】 ☑習い事・部活等（ 〇〇サッカークラブ　　）　□放課後ルーム ☑放課後等デイサービス（ 〇〇デイサービス　）		
	【保健・福祉関係機関 等】 ☑保育所等訪問支援　□計画相談　☑移動支援　□日中一時支援 □児童発達支援（　　）　□ライフサポートファイル □その他・福祉サービス（　　）		
配慮事項	□医療的ケア（　　） □車いす等、身体面での配慮 ☑その他（ 卵アレルギーのため、代替食持参。 ）		

将来の生活・現在の生活についての希望（本人や保護者）
・落ち着いて集団参加できるようになってほしい。 ・友達と仲良く活動してほしい。

☑学校職員との面談を希望する。

②支援について〈施設記入欄〉

未就学用　様式２－１

フリガナ　フナバシ　　タロウ 氏名　船橋　太朗		記載日	令和　８年　１月　１５日	
		記載者等の情報		連絡順位
＜在園施設名＞ 〇〇保育園 ℡　０４７-１２３４-５６７８		担当（記載者）	〇〇　　〇〇	１
			〇〇　　〇〇	２
			〇〇　　〇〇	３
好きなこと	電車（地下鉄の路線図をよく覚えている）計算　塗り絵			
苦手なこと	座っていること　　見通しがもてないこと　新しいこと			

行動面や様子について（多くの支援が必要◎　何らかの支援が必要〇）

□不注意なところがある	□集中が持続しない	〇こだわり思い込みがある
□傷つきやすい	□学習全般が苦手	〇パニックを起こす
□内向的である	□読み書きが苦手	□衝動的な行動がある
□友人とのトラブル	□緊張しやすい	□乱暴な言動がある
◎新しい環境が苦手	□無気力・消極的	◎集団行動が苦手
□周りの刺激に敏感	□嫌だと言えない	□移動が困難
□疲れやすい	◎離席がある	□医療的ケア
□聞こえにくい	□見えにくい	〇その他（ てんかん　）

小学校入学後の学校生活で配慮が必要になるであろう場面

場面	予想される姿	必要と思われる支援
授業全般	・教師が全体へ話している途中で、質問をしたり、思いついたことを話したりする。次々と話しかけて、話が終わらなくなってしまう。	・話に見通しがもてるように、教師はいくつ話すか伝える。 ・授業中に必ず発言する場面を作ったり、「後で伝えてね」と声をかけ、個人的に聞く時間を作る。
校外学習	・新しい場面、集団活動が苦手なため、見通しがもてないと活動に参加することが難しい。	・班編制やバスの座席など本人と確認しながら配慮する。 ・見通しがもてるように日程を個別に確認する。 ・いつも持ち歩いている安心グッズ（地下鉄路線図）を持っていくことを認める。

＊具体的な支援方法を記入する。
＊子供に応じて、特に支援を要する場面を１つ以上書く。

〇この連絡票を、進学先　〇　〇　　小学校　に提出することを了承します。
〇また、転居等で移動した場合は、移動先の学校へ提出することを了承します。
〇個別の教育支援計画、個別の指導計画を作成している場合は、あわせて提出することを了承します。

保護者　　船橋　一朗

〇放課後等デイサービス等の関係機関には、保護者からこの連絡票を引き継ぐことができます。

＜自由記述欄＞その他、引き継ぎ事項等ありましたら、ご記入ください。

・絵カード、文字で示すなどの視覚的支援が有効です。

・聴覚過敏のため、騒がしい場所では、イヤーマフを使用します。

特にない場合は、＜自由記述欄＞は削除しても
かまいません。

記入例２

引継ぎのための連絡票

未就学用　様式２-２

フリガナ 氏　　名	フナバシ　タロウ 船橋　　太朗	生年月日	平成 令和　元年　１１　月　１日生
在籍機関	(1)　こども発達相談センター (2)　○○保育園		

① 発達状況（健康・生活・遊び・コミュニケーション・認知面・集団での姿　等）

○日常生活面（排泄、着替え、食事など）

排泄…一人でできますが、和式トイレは使いたがりません。

食事…偏食があり、味付けごはんが食べられません。

○遊び

好きなこと…パズルやブロック、絵本（特に昆虫）、ぶらんこなどです。

苦手なこと…ルールのある体を動かす遊びがやや苦手です。（ドッジボールなど）

○コミュニケーション

友だちと言葉でのコミュニケーションがうまくとれないことがあります。

○認知面

好きなことに対しての興味関心が高く、特に昆虫のことはよく知っています。

○集団での姿

整列する時など、友だちと体がふれるとトラブルになることがあります。

②支援の内容と引継ぎ事項

○話を聞いただけでは忘れてしまうことがあります。

→視覚的な支援が有効です。（絵カード、文字で示すなど）

○急な予定の変更を受け入れにくいことがあります。

→１日のスケジュールやその時間の活動内容や終わりの目安（時間）を伝えると受け入れやすくなることが多いです。

○言葉でうまく表現できずに手や足がでてしまうことがあります。

→本人なりの理由があると思われるので、理由を聞いてください。理由に共感しつつ、その上でそのような時にはどうしたら良いかを一緒に考えると理解しやすくなります。

○にぎやかなところが苦手です。

→にぎやかな場所が辛そうな時は、別の場所で活動できるようにすると安心して活動できます。

○ルールの理解がうまくできずに集団遊びに入れないことがあります。

→事前に絵などを使ってルールを説明すると、理解しやすくなることがあります。

作成日：令和　　年　　月　　日　所属：　○○保育園　　施設長　　○○　　○○

電話：　　担　当　　○○　　○○

○この連絡票を、就学先＿＿＿＿○○＿＿＿＿小学校＿に提出することを了承します。

○転居等で移動した場合は移動先の学校へ提出することを了承します。

○個別の教育支援計画・個別の指導計画を作成している場合は、あわせて提出することを了承します。

保護者氏名　　船橋　一朗

放課後等デイサービス等の関係機関には、保護者からこの引継ぎ票を引き継ぐことができます。

入学後の学校生活で配慮が必要になるであろう場面　事例集

☆様子は個々によって違いますので、あくまで参考としてご活用下さい。

場面	予想される姿	必要と思われる支援
朝の登校時	・不安傾向が強く、教室に入ることができない。	・安心できるように、入学のはじめは、職員が昇降口へ迎えに行く。 ・１日の見通しがもてるように、スケジュール表を示し、活動内容がわかるようにする。
朝の支度	・気が逸れやすいため、朝の支度に時間がかかる。	・登校してからの流れをイラスト付きの手順表で示し、「ランドセルをしまう」「宿題を出す」などのやるべきことが、視覚的にわかるようにする。 ・荷物の置き場所や提出場所は固定し、わかりやすくする。
授業全般	・気になることがあると、離席がある。	・見通しがもてるように、授業の初めに、活動内容を説明する。 ・座っている場面やできている場面を肯定的に認めていく。
授業全般	・全体指示だと、理解できずに、行動が遅れてしまう。	・絵カードや文字などを黒板に示し、視覚的に活動内容がわかるようにする。 ・必要に応じて、個別で活動内容を説明する。
授業全般	・全体での説明の途中で、思ったことを口に出して、一方的に話し続けてしまう。	・「最後に質問を聞きます」など、話して良い時間を設定する。
授業全般	・聞こえにくさがあるため、活動内容を理解できないことがある。	・聞こえやすい方から個別に声をかける。 ・黒板に活動内容を文字やイラストで示し、視覚的に活動内容を伝える。
授業全般	・見えにくさがあるため、黒板、教科書、プリントが見えづらい。	・黒板の字は、少し大きめではっきり書く。 ・音声教科書や拡大教科書を使用する。 ・プリントは２倍の大きさに印刷し、配付する。
授業全般	・ノートを書くときに、マス目に文字が入りきらない。	・本人の書きやすいマス目のノートを使用する。
休み時間	・遊びを決めるときに、自分の意見を強く伝えてしまい、トラブルになりやすい。	・個別で自分の意見の伝え方を確認する。 ・友達と仲良く遊んだり、友達に考えを譲ったりした際に、認めていく。
生活全般	・イライラすると、気持ちを抑えられなくなり、物に当たることがある。	・感情のイラストカードで、自分の気持ちを職員へ示すことで、客観的に捉えられるようにする。 ・気持ちが抑えられない場合は、物の少ない別室へ行き、クールダウンをする。

場面	予想される姿	必要と思われる支援
生活全般	・聴覚過敏があるため、大きな音がすると、耳を塞いで、動けなくなる。	・運動会や体育の徒競走のスタートは、ホイッスルで行う。 ・騒がしい場所では、イヤーマフや耳栓を使用する。
生活全般	・言葉でうまく説明できずに、手が出てしまうことがある。	・気持ちが落ち着いてから、理由を丁寧に聞き取りし、気持ちを代弁する。共感しながら、次は、どう行動すれば良いかを一緒に考える。
生活全般	・急な日課変更があると、パニックになる。	・予定の変更はできるだけ早く伝える。 ・予定を黒板に示したり、個別にスケジュールを用意したりして、見通しがもてるようにする。
生活全般	・初めての行事や活動に対して、不安感が強い。	・初回は、参加せずに見学を認める。 ・活動に見通しが持てるように、事前に活動についての写真や動画を見せて、説明をする。
教室移動時	・どこに移動すればよいのかわからずに、迷ってしまう。	・事前に移動する場所を確認する。 ・廊下等に、案内標識をつける。
教室移動時	・肢体不自由があるため、歩行時に不安定になりやすい。	・手すりがある階段を使用する。 ・移動時は列の最後にし、職員が後ろを歩く。階段は、腕を支えて支援する。
下校時	・持ち帰る物を忘れて、下校してしまう。	・黒板に家に持ち帰る物を、イラストや写真付きで示したり、チェックリストを用意したりして、確認してから下校する。

楽しい学校生活をスタートするために

＜引継ぎのための連絡票について＞

年長児の保護者のみなさまへ

いよいよ小学校入学が目の前に迫ってきました。保護者のみなさまにはとても楽しみなことでもあり、また、少しご心配なことでもあるかもしれません。子供にはさまざまな個性があり、豊かな可能性があります。

船橋市では「引継ぎのための連絡票」をお子さまの就学する小学校・特別支援学校へ送る取り組みを行っています。

この連絡票は、お子さまが元気に楽しく学校生活をスタートできるよう、保護者の方と幼稚園・保育園・療育機関等が協力して作成し、今まで大切にしてきたことや引き継ぎたいことを小学校・特別支援学校に引き継ぐためのものです。

学校ではこの連絡票をもとに、お子さまに必要な支援の手立てや配慮などを保護者のみなさまと一緒に考えていきます。

＊連絡票についてのご質問や作成のご希望がございましたら、通園施設長へご相談ください。１月末までにご依頼ください。

問い合わせ先

船橋市総合教育センター
教育支援室　特別支援教育班
ＴＥＬ　０４７－４２２－９２３６
月～金　9:00～１７：００

https://www.city.funabashi.lg.jp/shisetsu/bunka/0002/0001/0011/index.html