

千葉県版 コミュニケーションシート

千葉県教育委員会

※学校とのやりとりの中で必要な項目について、希望される□にチェックを入れてください。

1 保護者から学校への出欠連絡について

(1) 連絡方法

- ☐ アプリ ☐ 電話 ☐ メール ☐ その他（ ）

(2) 連絡頻度

- ☐ 登校する日に連絡する。 ☐ 欠席する日に連絡する。
- ☐ 毎日連絡する。 ☐ その他（ ）

2 学校から保護者への連絡について

(1) 連絡方法

- ☐ アプリ ☐ 電話 ☐ メール ☐ その他（ ）

(2) 連絡頻度

- ☐ 毎日 ☐ 週2回程度 ☐ 週1回程度 ☐ その他（ ）

(3) 連絡者

- ☐ 担任教員
 ☐ 担任教員以外の教職員（

 ）
☐ その他（連絡者の所属と名前：

 ）

(4) 学校の関わり方

- ☐ 子どもの現在の状況から、できるだけ控えて欲しい
- ☐ 子どもや保護者が希望するものだけ行って欲しい
(希望内容：)
- ☐ 学校として必要だと考えるものは、事前に保護者へ相談した上で行って欲しい
- ☐ その他 ()

3 登校の際に配慮してほしいことについて記入してください。

--

4 授業プリントやお手紙等（主に紙媒体）の受け渡しについて

(1) 受け取る頻度

- ☐ 毎日 ☐ 週2回程度 ☐ 週1回程度 ☐ その他（ ）

(2) 受け取りたいもの

- ☐ 全て（※「全て」にチェックされた場合は、以下のチェックは不要）
- ☐ 授業プリント ☐ クラスだより等 ☐ テストや宿題
- ☐ その他（ ）

(3) 受け取る方法

- ☐ 保護者または子どもが学校に取りに行く ☐ 家庭に届けて欲しい（対面）
☐ 家庭に届けて欲しい（投函） ☐ その他（ ）

5 出席扱いや通知表について

- ☐ フリースクール（通っている場合）の利用日を出席扱いにして欲しい
- ☐ ICT教材（利用している場合）による自宅での学習を出席扱いにして欲しい
- ☐ フリースクールやICT教材による自宅での学習を通知表の評価に反映させて欲しい
- ☐ 上記のいずれも不要
- ☐ その他（ ）

6 教材（教材費）について

- ☐ 全て購入する
 ☐ 必要な教材のみ購入する
 ☐ 購入しない
- ☐ その他（ ）

7 給食（給食費）について

- ☐ 提供を続ける（定額を支払う）
 ☐ 提供を止める（支払いを止める）
- ☐ その他（ ）

8 旅行積み立て（振込・引き落とし等）について

- ☐ 毎回支払う
 ☐ 支払いを止める
- ☐ その他 ()

9 学校から提供してほしい情報について

- ☐ 学校外の子ども・保護者が相談できる機関等に関する情報
- ☐ 学校外の学びの場に関する情報（教育支援センター、フリースクール等）
- ☐ 不登校の親の会に関する情報
- ☐ その他（ ）

10 自由記述欄（上記のほか、御相談・御要望・御意見等があれば記入してください。）

--

年 月 日

学校長 様

児童・生徒名

保護者名

※本シートは、NPO 法人「多様な学びプロジェクト」による「学校への依頼文フォーマット」を参考に、千葉県不登校児童生徒支援連絡協議会の協力のもと作成しました。（千葉県教育委員会）