

令和7年度三重県立高等学校入学者選抜実施要項

令和7年度三重県立高等学校の第1学年入学者の選抜は、この要項の定めるところによる。

なお、義務教育学校においては、この要項及び各様式のすべての記載について、中学校等の「第1学年」を「第7学年」、「第2学年」を「第8学年」、「第3学年」を「第9学年」とするものとする。

I 全日制・定時制課程入学者選抜実施要項

第1 共通

1 募集

(1) 応募資格

三重県立高等学校に入学を志願することのできる者は、次のア、イ、ウのいずれかの条件を満たし、かつエ又はオに該当するものとする。ただし、高等学校等に在籍している者を除く。

ア 学校教育法第1条に規定する中学校もしくは特別支援学校の中学部もしくは義務教育学校を卒業した者又は令和7年3月卒業見込みの者

イ 学校教育法第1条に規定する中等教育学校の前期課程を修了した者又は令和7年3月修了見込みの者

(以下、中学校、特別支援学校の中学部、義務教育学校の後期課程及び中等教育学校の前期課程を総称して「中学校等」という。)

ウ 学校教育法施行規則（昭和22年5月文部省令第11号）第95条各号の一に該当する者

エ 全日制課程を志願する場合は、原則として保護者とともに県内に居住している者

オ 定時制課程を志願する場合は、原則として県内に居住又は勤務している者

外国の中学校等を既に卒業した者が志願する場合、三重県立高等学校入学者選抜への応募資格を出願手続までに三重県教育委員会高校教育課で確認する。

(2) 入学定員

令和7年度三重県立高等学校第1学年生徒の入学定員は、別に告示する。

※ 別表1「令和7年度三重県立高等学校入学者選抜に関する各高等学校別実施要項」参照

(3) 志願できる区域

入学志願できる区域は、「三重県立高等学校通学区域に関する規則」（昭和33年1月三重県教育委員会規則第13号。以下「通学区域に関する規則」という。）に定めるところによる。

(4) 募集方法

ア 志願者の応募手続

(7) 三重県立高等学校入学者選抜Web出願システム（以下「Web出願システム」という。）の入学願書（様式1）に、出願に必要な情報（以下「志願情報」という。）を入力する。

(イ) 入学選抜手数料を、次のa、bいずれかの方法で納付する。

a Web出願システムにより、全日制は2,200円、定時制は950円を電子決済の手続きを行い納付（以下、「電子納付」）する。

b 収入証紙納付書（様式2）に、全日制は2,200円、定時制は950円の三重県収入証紙を貼付して、在学する中学校等の校長を経由して志願先高等学校長に提出する。

なお、既に中学校等を卒業した志願者については原則として本人が提出し、県外からの志願者については原則として保護者が提出する。

(ウ) 県内居住者で、転居等の事由により、通学区域に関する規則に規定する保護者の居住する住所の属する学区又は当該学区に隣接する学区（以下「志願学区」という。）外の高等学校

を志願する者、県外に居住する志願者及び県内に居住していて県外の中学校等を卒業見込みの志願者は、「令和7年度三重県立高等学校への志願学区外及び県外からの入学志願者等取扱要項」に定める手続を行う。

- (イ) 入学願書データ、調査書等データ及び出願書類（これらをあわせて、以下「出願書類等」という。）を志願先高等学校に受理された者は、受検票発行メールの受信後、受検票（様式3）をWeb出願システムから印刷し写真を貼付して在学する中学校等に提出し、中学校等が写真の上から所定のシールを貼る。なお、既に中学校等を卒業した志願者については、受検票（様式3）に写真を貼付し、本人が写真の上から所定のシールを貼る。
- (ウ) 納付した入学選抜手数料は、事由のいかんを問わず返却しない。

イ 志願者が在学する中学校等又は卒業した中学校等の校長の応募手続

志願者が在学する中学校等の校長は、志願情報に誤りがないことを確認のうえ、次の手続を行う。

なお、(イ)の手続には、入学者選抜又は入学者選考事務に係る証明書（様式23）の提示を必要とする。

既に中学校等を卒業した志願者については、原則として本人が(イ)の手続を行う。また、県外からの志願者については、原則として保護者が(イ)の手続を行う。

(7) 出願書類等の作成

- a 調査書（様式4）を選抜ごとに作成する。

令和7年3月卒業見込みの志願者については、志願先高等学校ごとにWeb出願システムで調査書（様式4）のデータを提出する。既に中学校等を卒業した志願者については、卒業した中学校等の校長が調査書（様式4）1通を厳封して本人に交付する。ただし、平成31年3月以前の中学校等卒業者については、卒業証明書をもってこれに代える。また、外国の中学校等を卒業又は卒業見込みの志願者で、調査書（様式4）のデータの提出や調査書（様式4）の記載が無理な場合は、外国における最終学校の成績証明書、もしくは、これに代わるもので代替することができる。

- b 令和7年3月卒業見込みの者について、調査書の各教科の学習の記録の評定分布表（様式5）を作成する。（後期選抜のみ）

令和7年3月卒業見込みの志願者の志願先高等学校に、調査書の各教科の学習の記録の評定分布表（様式5）のPDFファイルをWeb出願システムにより提出する。

- c 令和7年3月卒業見込みの者について、志願先高等学校ごとに志願者一覧表（様式22）を作成する。既に中学校等を卒業した志願者については、志願者一覧表（様式22）は作成しない。

令和7年3月卒業見込みの志願者の志願先高等学校に、志願者一覧表（様式22）のPDFファイルをWeb出願システムにより提出する。

- d 必要に応じて、通学区域外高等学校入学志願許可申請書等（様式12、様式13-1、様式13-2、様式14）の副申書を作成する。

(イ) 出願書類の提出

- a 志願先高等学校長へ提出すべき書類

- (a) 在学する中学校等の志願者の収入証紙納付書（様式2）（ア(イ) bの手続きにより納付する場合）等の出願書類を取りまとめて提出する。

南伊勢高等学校を志願する場合は、度会校舎に提出する。

熊野青藍高等学校を志願する場合は、前期選抜は紀南高等学校に、後期選抜は木本高等学校に提出する。

なお、既に中学校等を卒業した志願者については原則として本人が提出し、県外からの志願者については原則として保護者が提出する。

外国の中学校等を既に卒業した者は、応募資格を証明する書類を志願する高等学校に提示する。

- (b) 県内居住者で、転居等の事由により、志願学区外の高等学校を志願する者については通学区域外高等学校入学志願許可申請書（様式12）を、県外に居住する志願者に

については三重県立高等学校入学志願許可申請書（様式13-1、様式13-2）を、県内に居住していて県外の中学校等を卒業見込みの志願者等については三重県立高等学校入学志願届出書（様式14）を提出する。

ただし、県外に居住する志願者のうち覚書等による志願者については、三重県立高等学校入学志願許可申請書に代えて入学志願整理票を提出する。

- (c) 出願書類の提出方法（郵送・持参など）をWeb出願システムで申告し、前期選抜等及び後期選抜において出願書類を郵送する場合、受付締切期限までに志願先高等学校に必着するように送付する。
- b 三重県教育委員会事務局高校教育課へ提出すべき書類（後期選抜の志願者がいる場合のみ）
- 調査書の各教科の学習の記録の評定分布表（様式5）を次により提出する。
- (a) 県内の市町等立中学校等は、令和7年2月26日（水）12時までに当該市町等教育委員会へ提出する。また、各市町等教育委員会はこれらを取りまとめ、令和7年3月4日（火）までに三重県教育委員会事務局高校教育課へ提出する。
- (b) 国立、私立及び県外の中学校等は、令和7年2月26日（水）12時までに三重県教育委員会事務局高校教育課へ提出する。

ウ 志願先高等学校の処理すべき事務

- (7) 出願書類等が適正であると認められる場合にはWeb出願システムで受理処理を行い、受検番号を発行する。
- (イ) 出願書類等を受理する際、通学区域に関する規則第3条第1項に基づいて入学志願しなければならない学科・コースを設置する高等学校にあつては、志願者の志願学区を確認する。
- (ウ) 出願書類等受付締切後及び志願変更受付締切後、直ちに、志願者数を三重県教育委員会事務局高校教育課へ報告する。

(5) 受検時に特別な配慮を必要とする者の入学志願について

受検時に特別な配慮を必要とする者については、在学する中学校等の校長より志願先高等学校長にその旨を申し出る。既に中学校等を卒業した志願者が受検時に特別な配慮を必要とする場合は、志願先高等学校長にその旨を申し出る。申し出を受けた高等学校長は、特別な措置を実施する場合、事前に三重県教育委員会事務局高校教育課の承認を受ける。

<参考>過去に行った主な特別な措置の例

- (7) 検査室や座席についての配慮
- ・ 1階の教室、トイレや保健室に近い教室での受検
 - ・ 別室での受検
 - ・ 病院内での受検
 - ・ 窓際の明るい座席、スピーカーの音声や監督者の指示の聞き取りやすい座席、出入り口に近い座席での受検
- (イ) 検査用紙、検査内容、検査方法、検査時間についての配慮
- ・ 問題用紙、解答用紙の拡大
 - ・ ルビ付き学力検査問題の使用
 - ・ 問題文の読み上げ
 - ・ 英語リスニング検査での放送台本の使用
 - ・ 集団面接を個人面接に変更
 - ・ 筆談での面接の実施
 - ・ 検査時間の延長
- (ウ) 検査当日の介助等についての配慮
- ・ 高等学校職員による検査室での介助
 - ・ 保護者、介助員の別室待機
- (イ) 持参して使用するものについての配慮
- ・ 補聴器、ロジャーの持参使用

- ・ 読む部分だけが見える自助具（スリット等）の持参使用
 - ・ 血糖値測定器の持参使用
 - ・ 検査室への薬、補食の持参及び検査時間中の服薬、補食
 - ・ 車椅子、松葉杖、特別な机・椅子の持参使用
 - ・ 耳栓、イヤーマフ、座布団、文鎮、帽子の持参使用
- (オ) その他の配慮
- ・ 文章による指示事項の伝達
- (注) ・ 上記は主な措置の例であり、どの志願者に対しても、これらの配慮を行うとは限らない。
- ・ 障がいの内容や程度には個人差があるため、受検配慮申請や相談内容に基づき、志願先高等学校と高校教育課で必要な調整を行ったうえで、措置の内容を決定する。
 - ・ 志願者の状況に応じて、中学校等で行われていない配慮を行う場合や、入学者選抜における公平性の観点から、中学校等で行われている配慮ができない場合がある。

(6) 中学校卒業者と同等以上の学力があると認められる者の入学志願について

学校教育法施行規則第95条第5号の適用を受けようとする者が出願書類等を提出したときは、志願先高等学校において先に仮受付を行い、志願先高等学校長が中学校卒業者と同等以上の学力があると認定したとき、正式に出願書類等の受付を行い、入学者選抜の対象とする。

(7) その他

熊野青藍高等学校については志願先校舎にかかわらず、前期選抜は志願関係書類の受付、検査、合格内定の通知等をすべて紀南高等学校において行い、後期選抜以降の選抜は志願関係書類の受付、検査、合格発表等をすべて木本高等学校において行う。

2 調査書等の作成

(1) 調査書作成委員会の設置

ア 調査書（様式4）の作成に当たっては、中学校等ごとに調査書作成委員会を設けて、調査書の公正を期するための審議を行う。

イ 調査書作成委員会は、中学校等の校長を委員長として組織する。

(2) 調査書（様式4）の作成要領

ア 「1 各教科の学習の記録（評定）」の記入について

(ア) 第1学年及び第2学年について

- ・ 指導要録の「学習の記録」を転記する。

(イ) 第3学年について

- ・ 前期選抜を志願する者については、第1学期及び第2学期の成績を十分加味した12月末現在の成績を、目標に準拠した評価（いわゆる絶対評価）により5段階で評定し、記入する。

また、二学期制を実施する中学校等については、前期の成績を十分加味した後期の12月末現在の成績を、目標に準拠した評価（いわゆる絶対評価）により5段階で評定し、記入する。

- ・ 後期選抜、再募集及び追加募集を志願する者については、第1学期及び第2学期の成績を十分加味した第3学期の1月末現在の成績を、目標に準拠した評価（いわゆる絶対評価）により5段階で評定し、記入する。

また、二学期制を実施する中学校等については、前期の成績を十分加味した後期の1月末現在の成績を、目標に準拠した評価（いわゆる絶対評価）により5段階で評定し、

記入する。

イ 「1 各教科の学習の記録（観点別学習状況）」の記入について

「指導要録の記入と取扱い」（令和2年3月三重県教育委員会）に基づき、学習指導要領に示す各教科の目標に照らして、観点ごとに上記②・(2)・ア・(イ)に準じて評価し、A、B、Cで記入する。

＜各教科の観点＞（令和6年度中学校等卒業見込者及び令和3年度以降中学校等卒業者）

教科	番号	観 点
全教科	①	知識・技能
	②	思考・判断・表現
	③	主体的に学習に取り組む態度

ウ 「2 総合的な学習の時間の記録」の記入について

指導要録の記載に準じ、文章で記入する。

エ 「3 特別活動の記録及び行動の記録」の記入について

特別活動及び行動の状況について、項目ごとに個性や長所を積極的に評価し、十分満足できる場合に○印を記入する。

オ 「4 出欠・健康の記録」の記入について

(7) 第1学年及び第2学年について

- ・ 指導要録の「出欠の記録」を転記する。

(イ) 第3学年について

- ・ 前期選抜を志願する者については、令和6年12月末現在において記入する。
- ・ 後期選抜、再募集及び追加募集を志願する者については、令和7年1月末現在において記入する。

(ウ) 「欠席理由の主なもの」の記入について

- ・ 各学年とも、引き続き7日以上欠席した場合に、その主な理由を記入する。また、断続して20日以上欠席した場合についても、その主な理由を記入する。

(イ) 「健康の状況」の記入について

- ・ 健康状況全般に関して、進学後特に配慮を必要とする事項について、文章で記入する。

カ 「5 その他参考となる諸事項」の記入について

上記イからオで表記したこと以外に、志願者の長所、特技、生徒会活動、スポーツ活動、文化活動、職場体験活動、社会活動、ボランティア活動歴等について、積極的に記入する。

キ 既に中学校等を卒業した者について

調査書（様式4）に、指導要録の記載を転記するが、上記アからカに準じるものとする。

ただし、平成31年3月以前の中学校等卒業者については卒業証明書をもってこれに代える。

(3) 調査書の各教科の学習の記録の評定分布表（様式5）の作成要領

中学校等の校長は、次の要領により作成する。

ア 第3学年全員について、後期選抜における評定を対象として作成する。

イ 教科別、評定別に生徒数を記入する。「合計人数」の欄には、各教科の合計人数を記入する。

また、各教科の評定別生徒数の合計人数に対する割合（％）を記入する。

なお、教科により合計人数が異なる場合は、その理由を備考欄に記入する。

ウ 「調査書作成委員会の記録」を記入する。

3 選 抜

(1) 基本方針

入学者の選抜については、調査書（様式4）、学力検査及びその他選抜のための資料に基づき、各高等学校長が公正かつ的確に行う。

調査書中の「各教科の学習の記録」以外の記載事項についても積極的に活用する。なお、健康

の状況については、修学の可否の判定のみに用いることとする。

(2) 入学者選抜委員会

各高等学校は、入学者選抜事務の公正かつ適正な遂行のため、校長を委員長とし、下記の事務を遂行するために必要な校務分掌担当者を含め、適切な人数で構成する入学者選抜委員会を設置する。

各高等学校は、入学者選抜委員会についての内規を定める。

ア 学力検査実行管理に関する事務

- ・ 学力検査当日の監督等の役割分担作成及び運用に係る事務
- ・ 学力検査会場の設営に係る事務
- ・ 学力検査問題等受領、点検及び整理に係る事務
- ・ その他校長が必要と認める事務

イ 入学者選抜に関する事務

- ・ 中学校等からの出願書類等及び選抜資料の受領、点検及び整理に係る事務
- ・ 採点に関する職員の役割の分担に係る事務
- ・ 各教科の採点基準作成及び決定に係る事務
- ・ 面接又は「自己表現」、作文又は小論文、実技検査等についての評価基準の作成及び評価に係る事務
- ・ 解答用紙等の管理及び採点の監督に係る事務
- ・ 選抜資料のコンピュータへのデータ入力等に係る事務
- ・ 採点結果の点検に係る事務
- ・ 合否判定の原案及び資料の作成に係る事務
- ・ 合格通知書作成等の合格者発表に係る事務
- ・ 個人情報の提供に係る事務
- ・ その他校長が必要と認める事務

なお、前期選抜等を実施する学校においては、その選抜を実施する学科・コースの特色等により、後期選抜とは異なる構成員の委員会を設けることができる。また、上記の委員会をその果たす役割から、学力検査実行管理委員会と入学者選抜委員会との2つの委員会に分けてもよい。

(3) 合否判定会議

各高等学校は、原則としてすべての教員で構成する合否判定会議を設置する。

(4) 合格者の決定

合格者は、合否判定会議の審議に基づき、各高等学校長が決定する。

(5) その他

熊野青藍高等学校については志願先校舎にかかわらず、入学者選抜事務のすべてを、前期選抜は紀南高等学校において行い、後期選抜以降の選抜は木本高等学校において行う。

4 その他

桑名高等学校衛生看護科は、高等学校衛生看護科と専攻科をあわせた5年一貫教育を行う。四日市工業高等学校ものづくり創造専攻科の入学者選抜実施要項は、別に定める。