

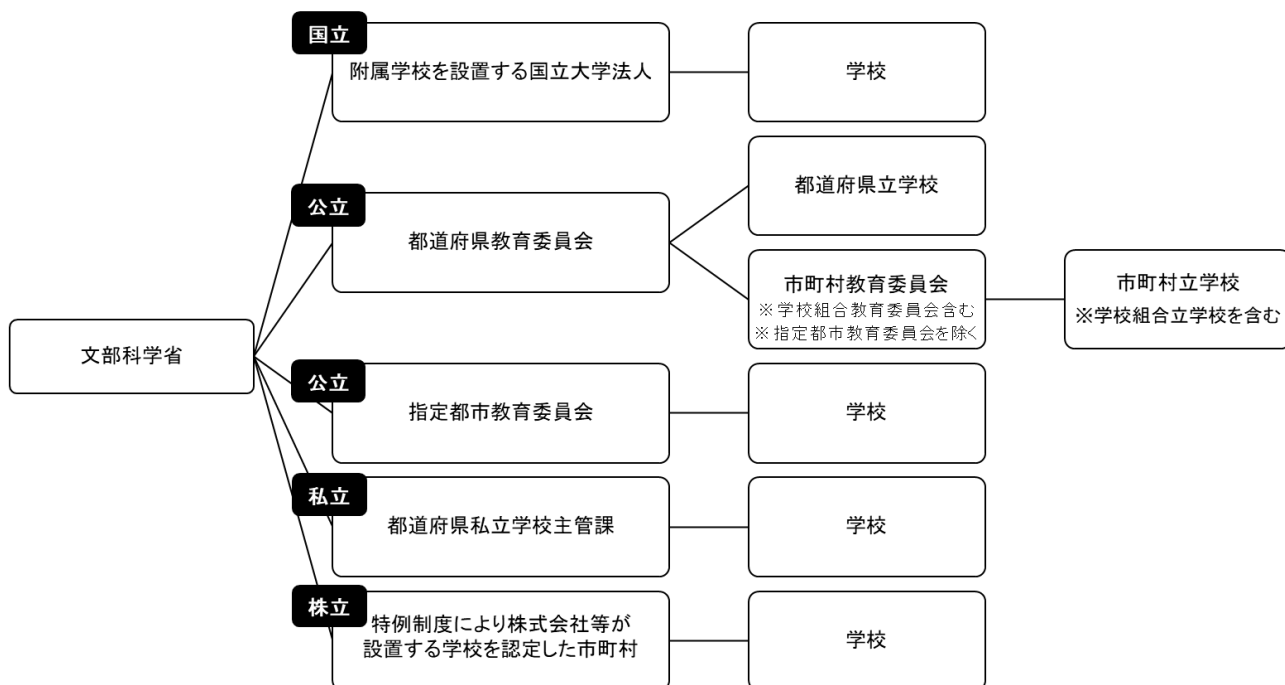
目次

項目	概要	対象者
1. 調査系統	調査系統	取りまとめ団体 [※] ・学校
2. 留意事項	以下について解説 ・ 対応製品 ・ マクロファイルが無効化されている 場合の対応	取りまとめ団体・学校 取りまとめ団体
3. 市町村教育委員会、 学校に配布する前に 行うこと	取りまとめ団体が学校に調査票を配布す る前に行うことを解説	取りまとめ団体 (市町村教育委員会を除く)
4. 調査票の記入方法	学校向けに調査票の入力方法を解説	学校
5. 取りまとめ方法 (都道府県教育委員会以外)	調査票の取りまとめ方法を解説	取りまとめ団体 (都道府県教育委員会を除く)
6. 取りまとめ方法 (都道府県教育委員会)	都道府県教育委員会が行う調査票の取り まとめ方法を解説	都道府県教育委員会
7. FAQ	調査回答に関する FAQ	取りまとめ団体・学校

※ 「取りまとめ団体」…都道府県教育委員会、指定都市教育委員会、附属学校を設置する国立大学法人、都道府県私立学校主管課、特例制度により株式会社等が設置する学校を認定した市町村。

1. 調査系統

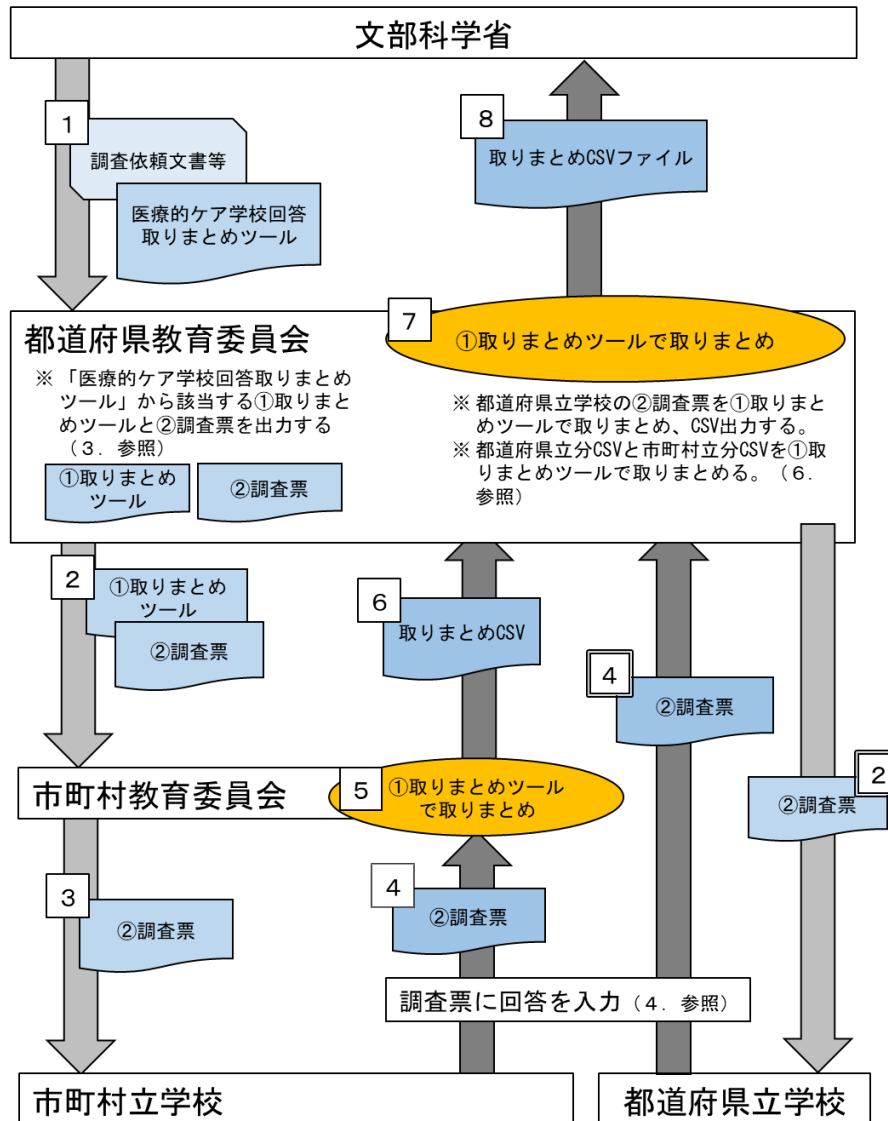
調査系統は次のとおりです。



※ 分校も1校として回答すること。

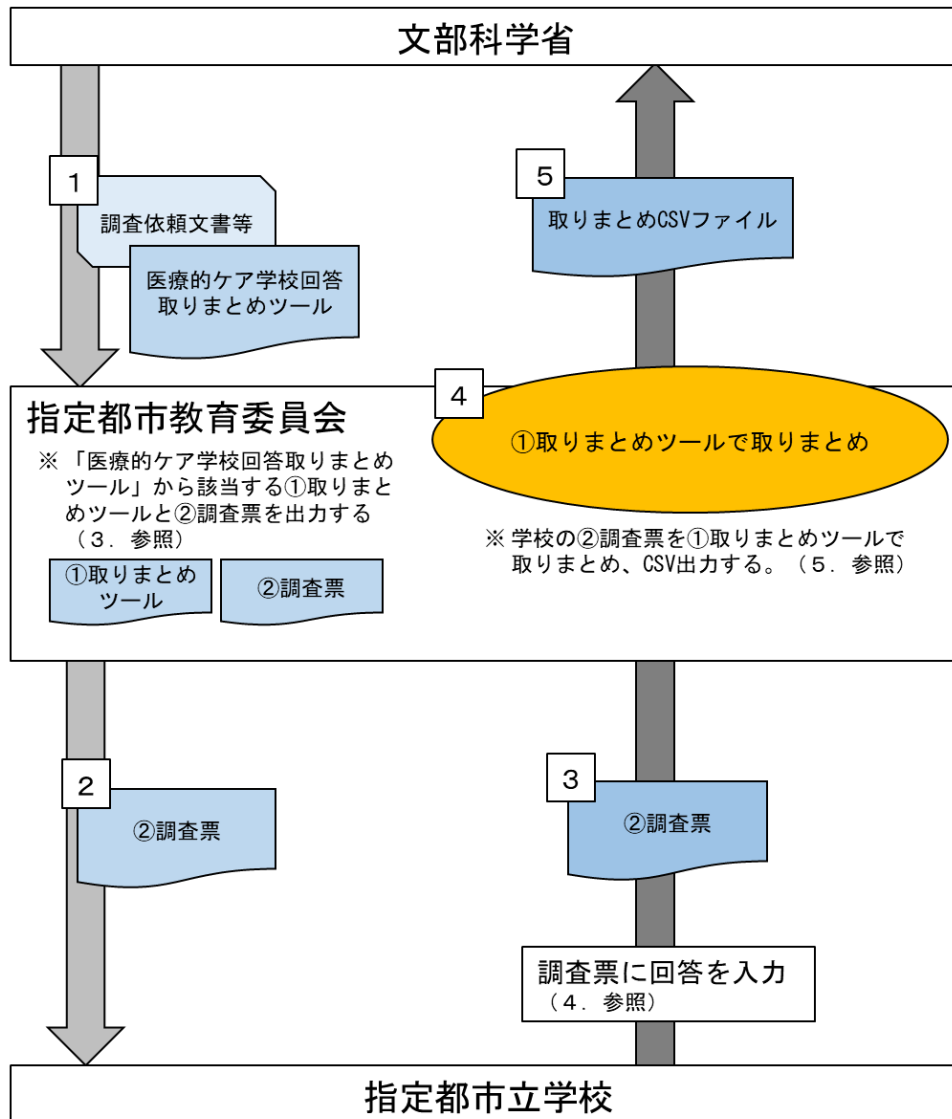
※ 公立大学付属学校は教育委員会が取りまとめること。

《都道府県教育委員会提出分》



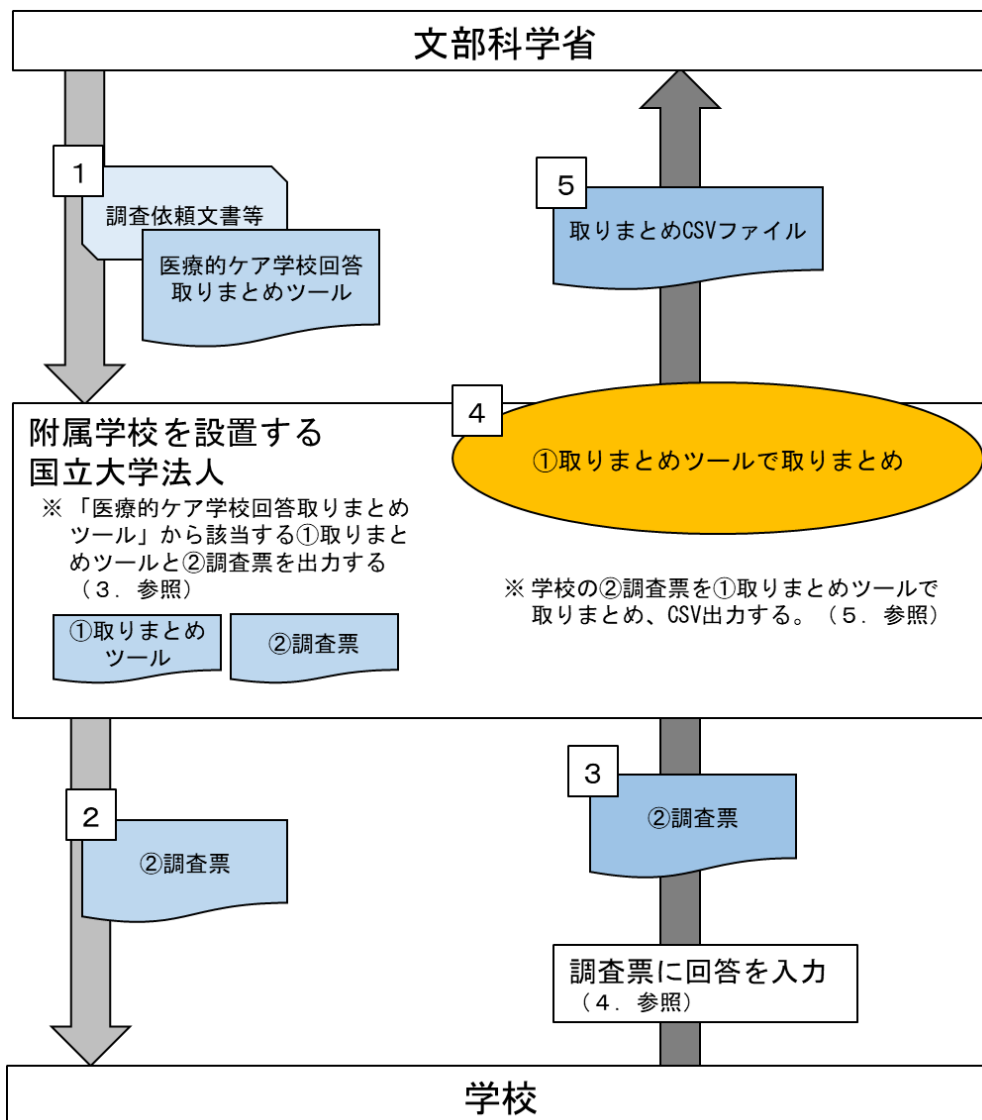
- ・ ①：文部科学省から送付された「医療的ケア学校回答取りまとめツール」から該当する①取りまとめツールと②調査票を出力します。
- （市町村教育委員会）
- ・ ②：市町村教育委員会に対して①取りまとめツール、②調査票を送付します。
- ・ ③：学校に対して②調査票を送付します。 ※市町村が実施
- ・ ④：学校から②調査票を回収します。 ※市町村が実施
- ・ ⑤：学校から提出された②調査票を①取りまとめツールで取りまとめ CSV 出力します。 ※市町村が実施
- （都道府県立学校）
- ・ ②：学校に対して②調査票を送付します。
- ・ ④：学校から②調査票を回収します。
- ・ ⑦：学校から提出された②調査票を①取りまとめツールで取りまとめ、CSV 出力します。
- ・ ⑦：市町村教育委員会から提出された CSV データと都道府県立学校分を取りまとめた CSV データを①取りまとめツールで取りまとめます。
- ・ ⑧：取りまとめ CSV ファイルを文部科学省に提出します。

《指定都市教育委員会提出分》



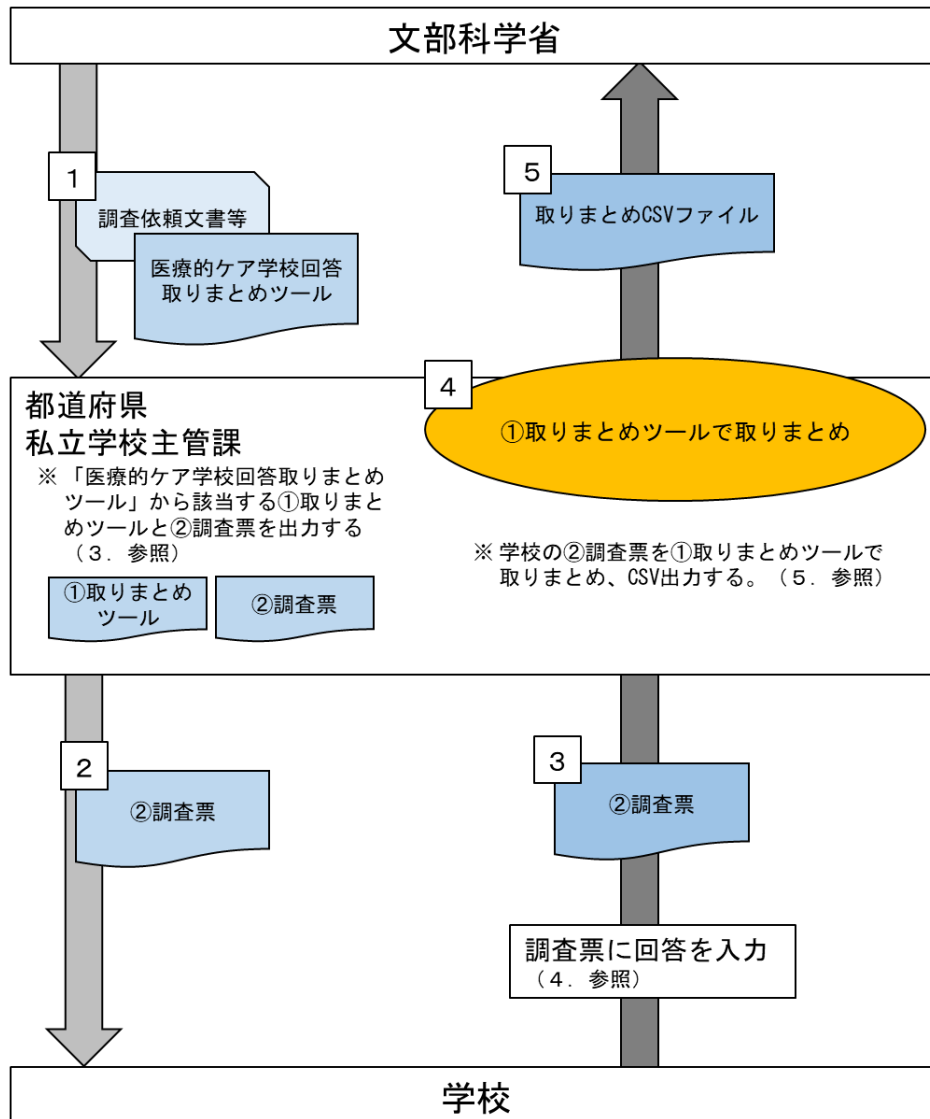
- ・ 1: 文部科学省から送付された「医療的ケア学校回答取りまとめツール」から該当する①取りまとめツールと②調査票を出力します。
- ・ 2: 学校に対して調査票を送付します。
- ・ 3: 学校から②調査票を回収します。
- ・ 4: 学校から提出された②調査票を①取りまとめツールで取りまとめ、CSV出力します。
- ・ 5: 取りまとめ CSV ファイルを文部科学省に提出します。

《附属学校を設置する国立大学法人提出分》



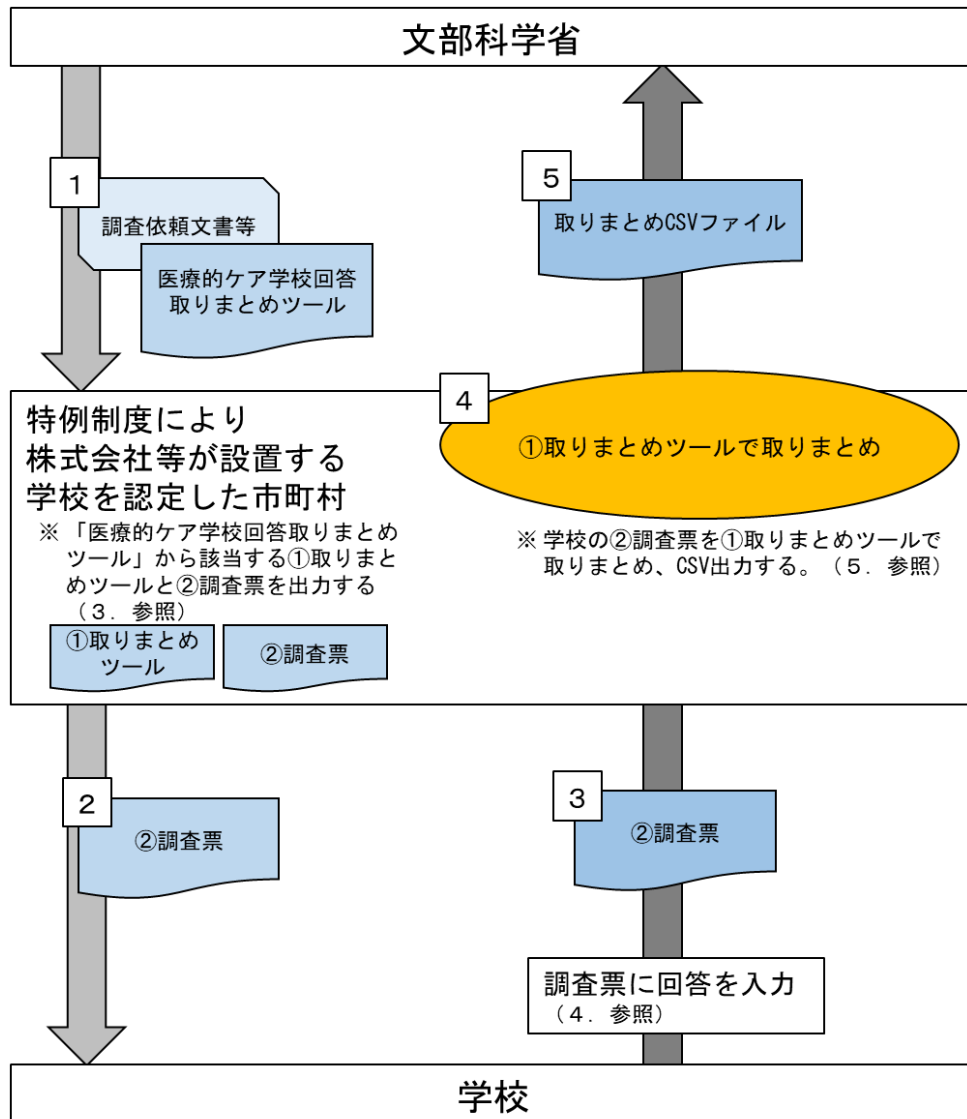
- ・ **1**：文部科学省から送付された「医療的ケア学校回答取りまとめツール」から該当する①取りまとめツールと②調査票を出力します。
- ・ **2**：学校に対して調査票を送付します。
- ・ **3**：学校から②調査票を回収します。
- ・ **4**：学校から提出された②調査票を①取りまとめツールで取りまとめ、CSV出力します。
- ・ **5**：取りまとめ CSV ファイルを文部科学省に提出します。

《都道府県私立学校主管課提出分》



- ・ **1**：文部科学省から送付された「医療的ケア学校回答取りまとめツール」から該当する①取りまとめツールと②調査票を出力します。
- ・ **2**：学校に対して調査票を送付します。
- ・ **3**：学校から②調査票を回収します。
- ・ **4**：学校から提出された②調査票を①取りまとめツールで取りまとめ、CSV出力します。
- ・ **5**：取りまとめ CSV ファイルを文部科学省に提出します。

《特例制度により株式会社等が設置する学校を認定した市町村提出分》



- ・ 1: 文部科学省から送付された「医療的ケア学校回答取りまとめツール」から該当する①取りまとめツールと②調査票を出力します。
- ・ 2: 学校に対して調査票を送付します。
- ・ 3: 学校から②調査票を回収します。
- ・ 4: 学校から提出された②調査票を①取りまとめツールで取りまとめ、CSV出力します。
- ・ 5: 取りまとめ CSV ファイルを文部科学省に提出します。

2. 留意事項

○ 取りまとめ団体・学校共通

- ・ 「学校回答取りまとめツール.xlsm」は、マクロを動作させるため、Microsoft Office 互換製品では動きません。
- ・ また、マクロで読み取りできない可能性があるため、「学校入力用調査票.xlsx」も Microsoft Office 互換製品で編集しないでください。

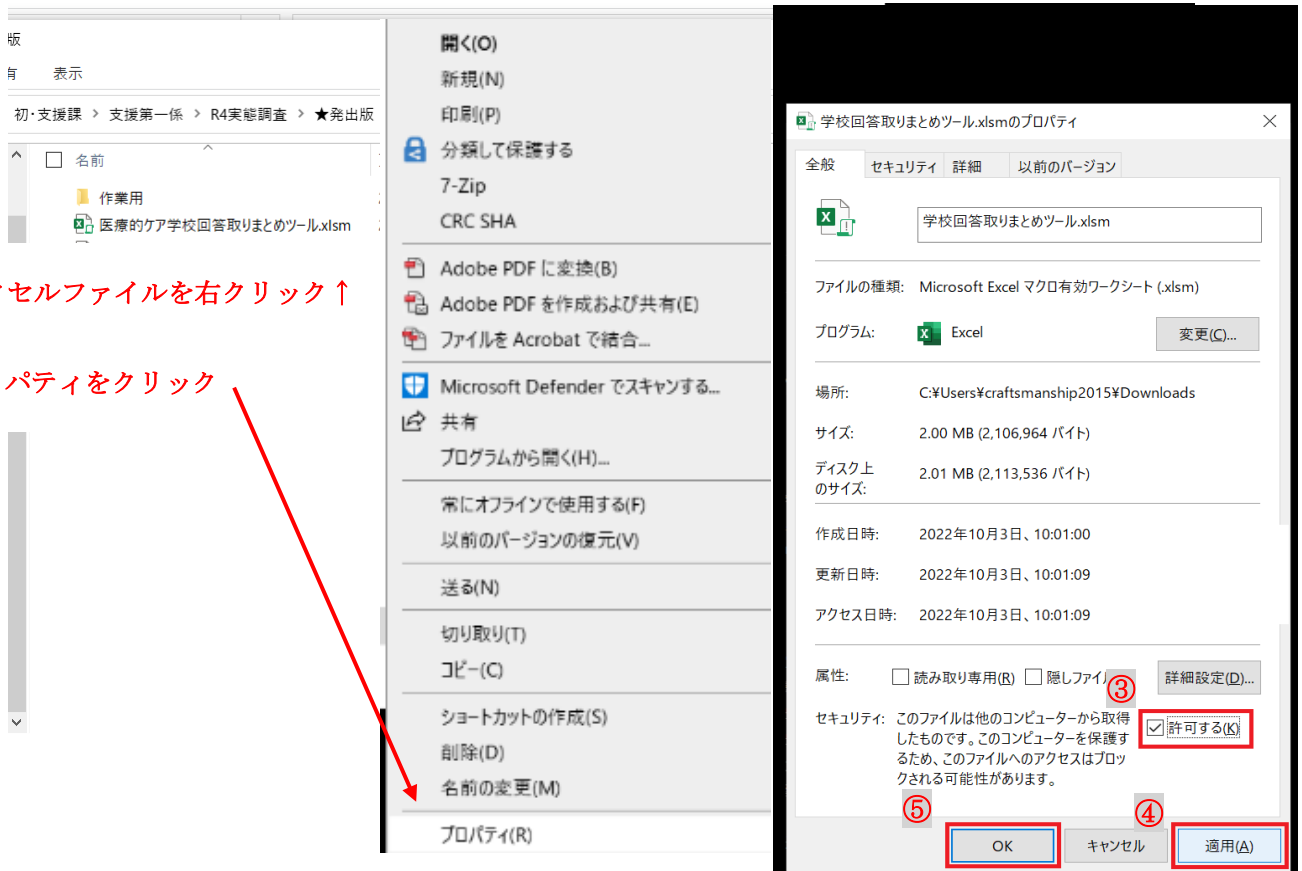
(Microsoft Office 互換製品の例)

LibreOffice、Apache OpenOffice、Google スプレッドシート、KINGSOFT Office

○ 取りまとめ団体

<Excel ファイルのマクロが無効化されている場合>

- ・ Office のセキュリティ向上を目的として、電子メールの添付ファイルなどインターネット経由で入手したファイルにマクロが含まれていると、マクロが無効化されるようになっています。
- ・ マクロを有効化する方法は次の通りです。

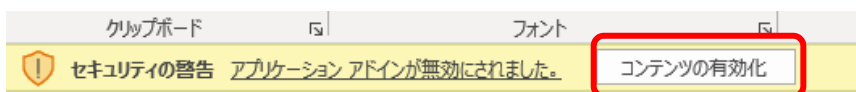


3. 市町村教育委員会、学校に配布する前に行うこと

次の方法で、学校が入力する調査票を「医療的ケア学校回答取りまとめツール」から出力し、学校（都道府県は県立学校及び市町村教育委員会）に調査票を配布する。

- STEP1 設置区分と提出団体名を選択しリストを作成する
- STEP2 学校（都道府県は県立学校及び市町村教育委員会）に配布するための調査票を出力する
- STEP3 調査票を取りまとめる学校（園）に配布する

※「アプリケーションアドイン」を有効にしてから作業してください。



STEP1 設置区分と提出団体目を選択しリストを作成する

例) 北海道教育委員会の場合

- ・ 「医療的ケア学校回答取りまとめツール」を開き、設置区分：公立、提出団体名：北海道（公立）を選択する。

① 設置区分を選択

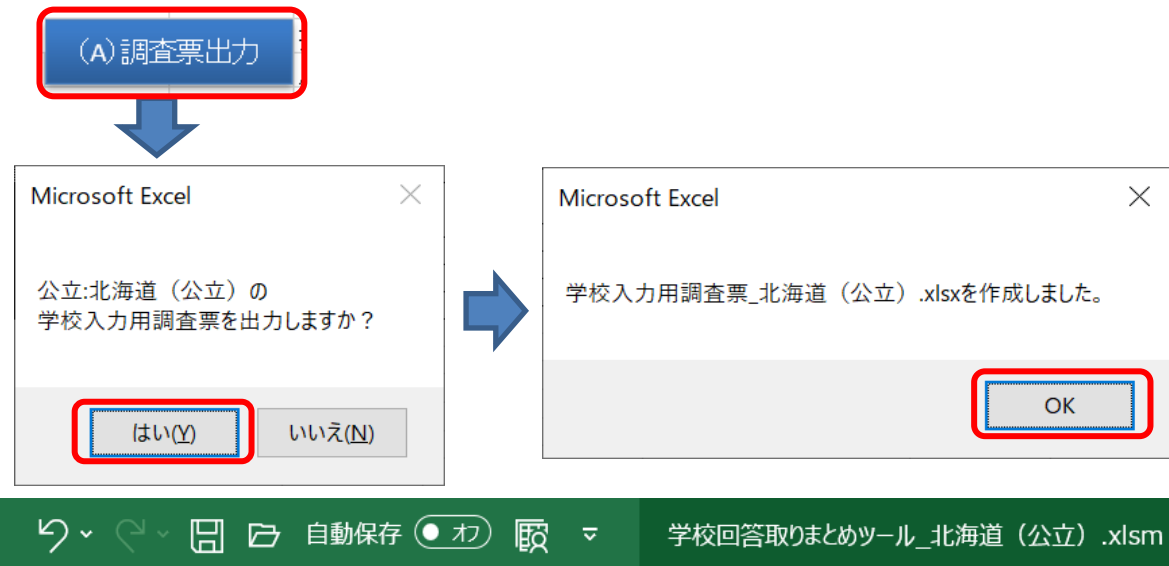
② 提出団体名を選択

③ 設置区分・提出団体名に応じたりストが作成されます

学校コード	学校種	都道府県番号	設置区分	本分校	学校名	医療的ケア現在籍状況 在籍している場合：○ 在籍していない場合：- 調査基準日に在籍者がいない学校(園)：休校等
A101230200017	A1	1	2	1	函館市立戸井幼稚園	
A101220600193	A1	1	2	1	釧路市立阿寒幼稚園	

STEP2 学校（都道府県は県立学校及び市町村教育委員会）に配布するための調査票を出力する

① 「(A) 調査票出力」を押し、該当の調査票を出力する。

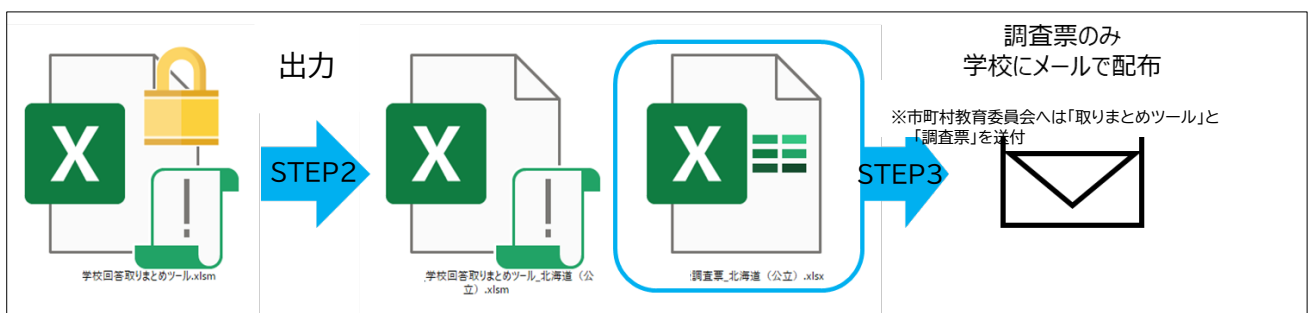


※ 「医療的ケア学校回答取りまとめツール_北海道（公立）.xlsm」と「学校入力用調査票_北海道（公立）.xlsx」の2つのファイルが作成されます。取りまとめの際には作成した取りまとめツールを使用します。

STEP3 調査票を取りまとめる学校（園）に配布する

① 取りまとめ団体は、出力した「学校入力用調査票_〇〇（〇〇）」を学校（園）に配布する。

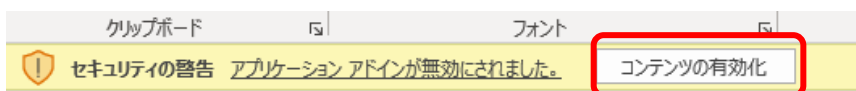
※ 都道府県教育委員会は、市町村教育委員会が域内学校の調査票を取りまとめるため、「学校入力用調査票_〇〇（公立）」と合わせて「医療的ケア学校回答取りまとめツール_〇〇（公立）」を送付する。



4. 調査票の記入方法

- STEP1 【sheet1】対象学校一覧・調査①に回答する **※全学校回答**
 STEP2 【sheet2】調査②に回答する **※医療的ケア児在籍校のみ回答**
 STEP3 記入内容にエラーがないことを確認する
 STEP4 「学校入力用調査票_〇〇(〇〇)_【校(園)名].xlsx」で保存する
 STEP5 取りまとめ団体に提出する

※「アプリケーションアドイン」を有効にしてから作業してください。



STEP1 【sheet1】対象学校一覧・調査①に回答 **※全学校回答**

① 【sheet1】のF列から該当する学校名を探し、列Gのドロップダウンリストから選択する。

- ・ 医療的ケア児が在籍している場合は「○」
- ・ 在籍していない場合は「-」
- ・ 休校(休園)等で調査基準日(R5.5.1)に在籍者がいない学校(園)は「休校等」

学校コード	学校種	都道府県番号	設置区分	本分校	学校名	医療的ケア児在籍状況				
8										
9	A1	01	2202	00017	A1	1	2	1	函館市立戸井幼稚園	
10	A1	01	2206	00193	A1	1	2	1	釧路市立阿寒幼稚園	
11	A1	01	2206	00200	A1	1	2	1	釧路市立マリモ幼稚園	
12	A1	01	2218	00019	A1	1	2	1	赤平市立赤平幼稚園	
13	A1	01	2343	00017	A1	1	2	1	鹿部町立しかへ幼稚園	
14	A1	01	2345	00015	A1	1	2	1	森町立さわら幼稚園	
15	A1	01	2345	00024	A1	1	2	1	森町立森幼稚園	
16	A1	01	2367	00018	A1	1	2	1	奥尻町立奥尻幼稚園	
17	A1	01	2367	00027	A1	1	2	1	奥尻町立青苗幼稚園	
18	A1	01	2395	00014	A1	1	2	1	仁せ町立ニせ幼稚園センター	
19	A1	01	2401	00016	A1	1	2	1	奥和町立南幼稚園	
20	A1	01	2401	00025	A1	1	2	1	共和町立北幼稚園	
21	A1	01	2453	00013	A1	1	2	1	東神楽町立東神楽幼稚園	
22	A1	01	2454	00012	A1	1	2	1	当麻町立当麻幼稚園	
23	A1	01	2458	00018	A1	1	2	1	奥川町立奥川幼稚園	
24	A1	01	2470	00012	A1	1	2	1	音威子府村立音威子府幼稚園	
25	A1	01	2482	00018	A1	1	2	1	小平町立小平幼稚園	
26	A1	01	2482	00027	A1	1	2	1	小平町立鬼鹿幼稚園	
27	A1	01	2635	00014	A1	1	2	1	新得町立新得幼稚園	
28	A1	01	2636	00013	A1	1	2	1	清水町立清水幼稚園	
29	A1	01	2639	00010	A1	1	2	1	更別町立更別幼稚園	
30	A1	01	2639	00029	A1	1	2	1	認定こども園上更別幼稚園	
31	A1	01	2643	00023	A1	1	2	1	幕別町立わかば幼稚園	
32	A1	01	2664	00018	A1	1	2	1	標茶町立標茶幼稚園	
33	A1	01	2691	00024	A1	1	2	1	認定こども園中西別幼稚園	

※ 在籍していない場合は「-」、休校(休園)等で調査基準日(R5.5.1)に在籍者がいない学校(園)は「休校等」を選択した場合は、STEP4に進みます。

※ F列から学校名を探す場合は、【Ctrl+F】を押すと検索窓が表示されます。検索窓に検索したいキーワードを入力すると検索することが可能です。

※ 休校（園）等により、学校で回答することが難しい場合は、学校に代わって取りまとめ団体が、取りまとめツールで直接「休校等」を選択してください。

《「○」を選択する場合》

そのまま、以降の流れに従い回答し、調査票を作成してください。（1校ずつ作成すること。）

《「休校等」を選択する場合》

当該学校以外の調査票を取りまとめた後（5. STEP2以降）に取りまとめツールに直接入力してください。

《「—」を選択する場合》

調査票の回答に依らず、調査基準日時点で医療的ケア児が在籍していない学校が明らかである場合は、学校に代わって取りまとめ団体が、取りまとめツールで直接「—」を選択・回答してください。なお、その際は、当該学校以外の調査票を取りまとめた後（5. STEP2以降）に取りまとめツールに直接入力してください。

STEP2【sheet2】調査②に回答 ※医療的ケア児在籍校のみ回答

※ 医療的ケア児が在籍している学校のみ記入します。

・ 【sheet1】で入力した情報をもとに、3～11行目が自動で入力されます。学校名が正しく表示されているか確認してください。

① 10・11行目に担当者名と電話番号を記入する。

※ 特別支援学校は、9行目に学則等で受入れを明示している障害種別を記入。（学校基本調査と一致すること。）

② 【1. ① 医療的ケア児の数】以降の設問に回答する。

※ 回答に当たっては、7. FAQ を参照してください。

※ 公立学校は【2. ① 医療的ケア看護職員の数】の回答は不要です。（教育委員会がまとめて回答します。）

STEP3 記入内容にエラーがないことを確認する

① 調査票末尾の「エラーチェック結果」が「○（エラーなし）」となっていることを確認する。
 （列Lがすべて「○（エラーなし）」になると、セルC194が「○（エラーなし）」に変わります。）

エラーチェック結果	○(エラーなし)
-----------	----------

※ エラーがある場合は、以下のように赤く表示されます。各調査項目の回答内容についてL列を確認し修正してください。

回答ありがとうございます。 ※入力内容に矛盾(エラー)が存在する場合は以下に「エラーがあります」と表示され、該当の調査項目のL列目にエラーの内容が表示されます。	
エラーチェック結果	エラーがあります。L列(学校入力用sheet)調査を確認してください。

《参考：各設問の入力規則（エラー設定）について》

○全設問共通

- ・ 該当する学校種は黄色セルになります。
 灰色セルに入力すると、L列に「「学校コードで記入された学校種と異なる学校種に入力されています。」というエラーが表示されます。）

1. ①医療的ケア児の数

ここで入力した数値に応じて、以下の設問の回答に制限がかかります。

1. ②医療的ケアの項目

$$\boxed{1. ②医療的ケアの項目の合計数} \geq \boxed{1. ①医療的ケア児の合計数}$$

2. ①医療的ケア看護職員の数

$$\boxed{\text{医療的ケア看護職員の数 (外部委託) (E70)}} = \boxed{\text{外部委託の詳細 (看護師の数) (F78)}}$$

3. ①付添いの状況

$$\boxed{1. ①通学(園)の合計(D29+E29)の数} = \boxed{3. ①の合計(H106)の数}$$

3. ②付添いの平均日数・時間数

$$\boxed{3. ①学校生活付添いあり (E106+G106)の数} = \boxed{3. ②の合計(I120)の数}$$

3. ③付添いの理由

$$\boxed{3. ②の合計(I120)の数} = \boxed{3. ③の合計(I137)の数}$$

4. ①通学(園)方法

$$\boxed{1. ①通学(園)の合計(D29+E29)の数} = \boxed{4. ①の合計(J164)の数}$$

4. ②登下校時の付添いの頻度

$$\boxed{1. ①通学(園)の合計(D29+E29)の数} = \boxed{4. ②の合計(J188)の数}$$

4. ②登下校時の付添いの頻度

$$\frac{\text{3. ①付添ありの幼児児童生徒の合計(F106+G106)の数}}{\text{4. ②の登下校時の付添平均回数0回以外の回答数 (SUM(E188:I188))}}$$

STEP4 「学校入力用調査票_〇〇(〇〇)_【校(園)名】.xlsx」で保存する

- ① 各学校(園)は、入力した調査票を「学校入力用調査票_〇〇(〇〇)_◆◆学校(園)」と名前を付けて保存する。

例) 函館市立戸井幼稚園の場合

「学校入力用調査票_北海道(公立)_函館市立戸井幼稚園」

函館市立弥生小学校の場合

「学校入力用調査票_北海道(公立)_函館市立弥生小学校」

STEP5 取りまとめ団体に提出する

- ① 取りまとめ団体の指示に従って Excel 様式で提出する。

5. 取りまとめ方法（都道府県教育委員会以外）

- STEP1 各学校（園）から調査票を回収する
STEP2 取りまとめツールで調査票を取りまとめる
STEP3 csv 形式で出力し保存する
STEP4 文部科学省へ提出する
※市町村教育委員会は都道府県教育委員会に提出する。

STEP1 各学校（園）から調査票を回収する

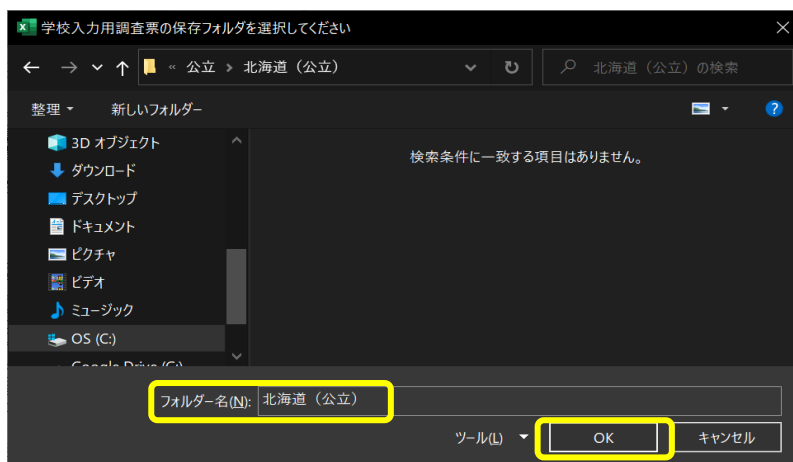
- ① 各学校（園）から提出された調査票を1つのフォルダにまとめて保存する。
※ 提出された調査票のファイル名が重複している場合は、ファイル名を変更してからフォルダに格納してください。

STEP2 取りまとめツールで調査票を取りまとめる

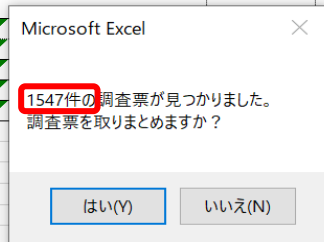
- ① 「学校回答取りまとめツール」の「取りまとめ（A）」ボタンを押す。



- ② 取りまとめ対象のフォルダを指定し、表示されている「メッセージ」の内容を確認した上で実行する。



	D1:高等学校	D2:中等教育学校	E1:特別支援学校	合計
19	67	0	0	1,547
0	0	0	0	0
0	0	0	0	0
19	67	0	0	1,547
0	0	0	0	0



③ 取りまとめた調査票にエラーがないことを確認する。

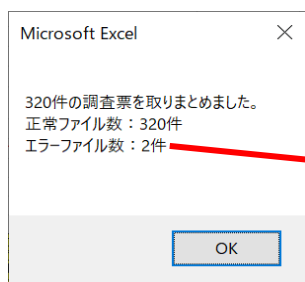
- 取りまとめツールの 24 行目の「エラーチェック結果」が「○ (エラーなし)」となっていることを確認する。
 (H 列がすべて「○ (エラーなし)」になると、24 行目が「○ (エラーなし)」に変わります。)

エラーチェック結果	○(エラーなし)
-----------	----------

※ エラーがある場合は、以下のように赤く表示されます。

エラーチェック結果	エラーがあります
-----------	----------

- H 列を確認し「エラーがあります。」と表示されている学校を確認します。
 (「エラーがあります。」の部分に該当の調査票のハイパーリンクがセットされています。クリックして該当の調査票の回答内容を確認し、修正を依頼してください。)



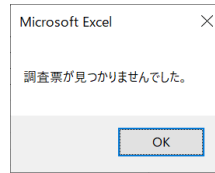
○	○(エラーなし)	C101210550074
○	○(エラーなし)	C101210550083
○	○(エラーなし)	C101210550092
○	○(エラーなし)	C101210550109
○	エラーがあります	C101210660017
○	○(エラーなし)	C101210660026
○	○(エラーなし)	C101210660035
○	○(エラーなし)	C101210660044

《参考》

○ フォルダ内に Excel ファイルが存在しない場合

次のメッセージが表示されます。

選択したフォルダが適切か確認してください。



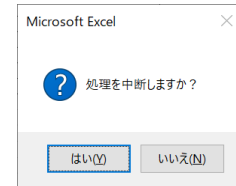
○ 中断したい場合

取りまとめ中はステータスバーに進捗が表示されます。



中断したい場合は、「ESC キー」を押すと処理を中断できます。

中断した場合、その時点までの取得したデータは書き込まれます。



○ 分割して取りまとめたい場合

指定したフォルダ内に格納されている全調査票が読み込まれます。そのため、追加で取りまとめたい調査票がある場合は該当の調査票を別フォルダに保存して実行してください。

STEP3 csv 形式で出力し保存する

- ① 「医療的ケア学校回答取りまとめツール」の「CSV 出力」ボタンを押すと「医療的ケア学校回答取りまとめツール_ (提出団体名) (国公立) .csv」が出力されます。



STEP4 文部科学省に提出する ※市町村教育委員会は都道府県教育委員会に提出する

- ① 作成した csv ファイルを文部科学省 (seika@mext.go.jp) に提出する。

<ファイル名>

医療的ケア学校回答取りまとめツール_ (提出団体名) (国公立)

例 1 : 「医療的ケア学校回答取りまとめツール_北海道教育大学 (国立) .csv」

例 2 : 「医療的ケア学校回答取りまとめツール_北海道 (公立) .csv」

例 3 : 「医療的ケア学校回答取りまとめツール_北海道 (学校法人立) .csv」

例 4 : 「医療的ケア学校回答取りまとめツール_和寒町 (株立) .csv」

6. 取りまとめ方法（都道府県教育委員会）

- STEP1 都道府県立学校分を取りまとめ、csv形式で出力する
- STEP2 取りまとめツールで都道府県 csv と市町村 csv を取りまとめる
- STEP3 csv形式で出力し保存する
- STEP4 文部科学省に提出する

STEP1 都道府県立学校分を取りまとめ、csv形式で出力する

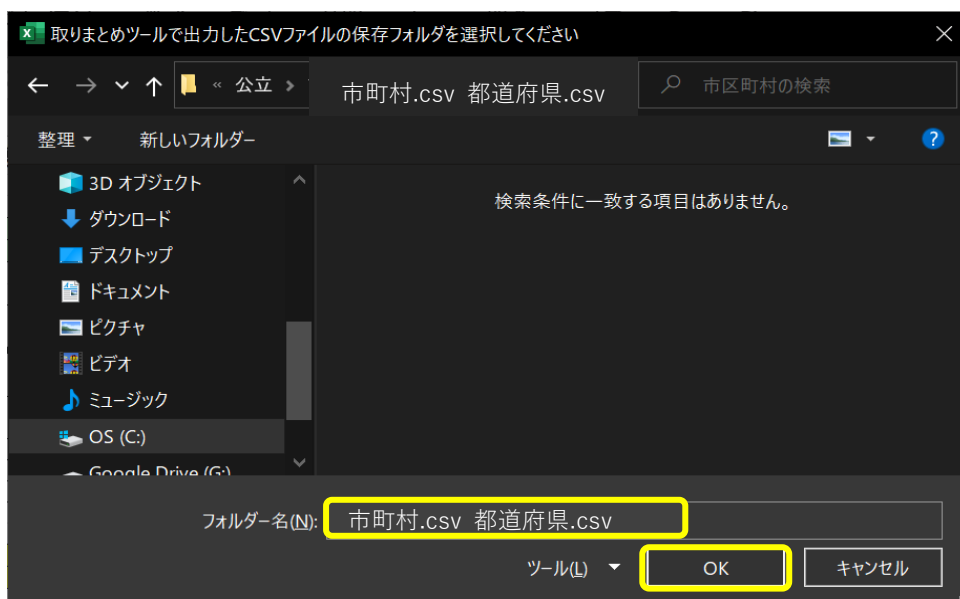
- ① 5. 取りまとめ方法（都道府県教育委員会以外）のSTEP1～3に従って、都道府県立学校分の調査票を取りまとめ、csv形式で出力する。

STEP2 取りまとめツールで都道府県 csv と市町村 csv を取りまとめる

- ① 都道府県 csv と市町村 csv を同じフォルダに格納する。
- ② 「医療的ケア学校回答取りまとめツール」の「取りまとめ (CSV)」ボタンを押す。

取りまとめ(CSV)

- ③ 取りまとめ対象のフォルダを指定し、表示されている「メッセージ」の内容を確認した上で実行する。



④ 取りまとめた調査票にエラーがないことを確認する。

- ・ 取りまとめツールの 24 行目の「エラーチェック結果」が「○（エラーなし）」となっていることを確認する。

（H 列がすべて「○（エラーなし）」になると、24 行目が「○（エラーなし）」に変わります。）

エラーチェック結果	○(エラーなし)
-----------	----------

※ エラーがある場合は、以下のように赤く表示されます。

エラーチェック結果	エラーがあります
-----------	----------

- ・ H 列を確認し「エラーがあります。」と表示されている学校を確認します。
 （「エラーがあります。」の部分に該当の調査票のハイパーリンクがセットされています。クリックして該当の調査票の回答内容を確認し、修正を依頼してください。）

校	○	○(エラーなし)	C101210550074
校	○	○(エラーなし)	C101210550083
校	○	○(エラーなし)	C101210550092
学校	○	○(エラーなし)	C101210550109
	○	エラーがあります	C101210660017
	○	○(エラーなし)	C101210660026
校	○	○(エラーなし)	C101210660035
	○	○(エラーなし)	C101210660044

STEP3 csv 形式で出力し保存する

- ② 取りまとめツールの「CSV 出力」ボタンを再度押すと、都道府県分と市町村分がまとまった csv ファイルが出力される。



STEP4 文部科学省に提出する

- ① 作成した csv ファイルを文部科学省（seika@mext.go.jp）に提出する。

<ファイル名>

医療的ケア学校回答取りまとめツール_（提出団体名）（国公立）

例 1：「医療的ケア学校回答取りまとめツール_北海道（公立）.csv」

7. FAQ

No.	問	答
1	<u>調査の基準日</u> はいつですか。	令和5年5月1日です。
2	<u>基準日以降に医療的ケア児が転入学した場合</u> はどのように扱えばよいですか。	調査の基準日は令和5年5月1日のため、その時点で在籍する学校において回答してください。
3	<u>学校コード一覧・自治体コード一覧に記載がない場合</u> はどのように入力すればよいでしょうか。	学校コード一覧に記載のない学校を所管する教育委員会又は自治体コード一覧に記載のない教育委員会は、別途文部科学省と協議し指示を受けてください。
4	<u>調査内容の疑義について、学校から直接文部科学省へ問い合わせをしても構わないのでしょうか。</u>	調査系統を通して、ご質問ください。
5	<u>調査対象校</u> について、教えてください。	調査対象となる学校は、国公立の幼稚園（幼稚園型認定こども園を含む。）、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校（専攻科は除く。）とし、原則として令和5年5月1日に実体のある学校とします。 ※通級調査と時点が異なるため、ご注意ください。
6	<u>入院中の医療的ケア児について</u> どのように回答すればよいでしょうか。	○ 医療的ケア児の数への計上について 入院中であっても医療的ケアが必要な場合は、医療的ケア児の数に計上します。 ○ 医療的ケア看護職員等への計上について ・学校の設置者又は学校が雇用・外部委託している看護師等が医療的ケアを実施している場合 →計上します。 ・病院に所属する看護師等が医療的ケアを実施している場合 →計上しません。

7	<p><u>訪問教育を受けている医療的ケア児についてどのように回答すればよいでしょうか。</u></p>	<p>○医療的ケア児の数への計上について 医療的ケア児の数に計上します</p> <p>○ケアの種類について ケアの種類について訪問教育の実施時間に受けているケア内容について記載し、就寝時に実施しているケア等は除きます</p> <p>○医療的ケア看護職員等への計上について ・学校の設置者又は学校が雇用・外部委託している看護師等が医療的ケアを実施している場合 →計上します。 ・保護者等が依頼する看護師等が医療的ケアを実施している場合 →計上しません。</p>
8	<p><u>医療的ケア看護職員や認定特定行為業務従事者を配置等する予定であったが、保護者が付添いを希望しているため、配置等を行っていない場合はどのように回答すればよいでしょうか。</u></p>	<p>医療的ケア看護職員や認定特定行為業務従事者を配置することが可能な状況にある場合は、「医療的ケア看護職員や認定特定行為業務従事者はいるが、保護者が希望しているため」に計上してください。</p>
9	<p><u>病院に隣接又は併設されている特別支援学校又は特別支援学級で教育を受けている場合の通学方法はどのように回答すればよいでしょうか。</u></p>	<p>「その他」に計上してください。 「「その他」の通学（園）方法」には、「病院隣接」と回答ください。</p>
10	<p><u>調査対象教育委員会について、教えてください。</u></p>	<p>調査対象となる教育委員会は、幼稚園（幼稚園型認定こども園を含む。）、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校（専攻科は除く。）を設置する都道府県・市町村（指定都市、学校組合含む）教育委員会です。</p>