

小学校児童指導要録・ 中学校生徒指導要録の手引



令和2(2020)年1月
栃木県教育委員会事務局義務教育課

序

指導要録は、児童生徒の学籍並びに指導の過程及び結果の要約を記載し、その後の指導や外部に対する証明等に役立てるための原簿となるものです。この記載内容については、学習指導要領の改訂ごとに文部科学省から示され、それを基に、各学校の設置者が様式を定めることとなっております。

平成31年3月29日、文部科学省は「小学校、中学校、高等学校及び特別支援学校等における児童生徒の学習評価及び指導要録の改善等について」（以下「通知」という。）を通知し、平成29年3月に告示された学習指導要領の下で学習評価を行うに当たっての配慮事項、指導要録に記載する事項及び各学校における指導要録作成に当たっての配慮事項等と併せて、小学校児童指導要録、中学校生徒指導要録等の参考様式を示しました。県教育委員会では、これを受け、「小学校児童指導要録・中学校生徒指導要録の手引」を作成することとしました。

今回の通知は、平成31年1月21日に報告された、中央教育審議会初等中等教育分科会教育課程部会における「児童生徒の学習評価の在り方について（報告）」を受けて改善が図られています。通知においては、学習評価の改善について主に次のことが示されています。

(1) 学習評価の改善の基本的な方向性については、次の3点としたこと。

- ① 児童生徒の学習改善につながるものにしていくこと
- ② 教師の指導改善につながるものにしていくこと
- ③ これまで慣行として行われてきたことでも、必要性・妥当性が認められないものは見直していくこと

(2) 学習評価の主な改善点として、新学習指導要領において各教科等の目標及び内容が「知識及び技能」、「思考力、判断力、表現力等」、「学びに向かう力、人間性等」という資質・能力の三つの柱で再整理されたことを受け、指導と評価の一体化を推進する観点から観点別学習状況の評価の観点についても、これらの資質・能力に関わる「知識・技能」、「思考・判断・表現」、「主体的に学習に取り組む態度」の3観点に整理して示し、設置者において、これに基づく適切な観点を設定することとしたこと。

(3) 指導要録の主な改善点として、教師の勤務負担軽減の観点から、例えば「総合所見及び指導上参考となる諸事項」については、要点を箇条書きとするなど、その記載事項を必要最小限にとどめ、記述の簡素化を図ることとしたこと。

児童生徒の学習状況を的確に捉え、教師が指導の改善を図るとともに、児童生徒自身が自らの学びを振り返って次の学びに向かうことができるようにするためには、学習評価の在り方が極めて重要です。

つきましては、新学習指導要領の趣旨に即して指導要録の役割が果たされるよう、設置者による指導要録の様式の決定や各学校における指導要録の作成の参考として、本手引を活用くださるようお願いいたします。

令和2（2020）年1月

栃木県教育委員会事務局義務教育課長 柳田 伸二

目 次

序	
第1章 指導要録について	
1 改善の趣旨	1
〔1〕改善の経過	1
〔2〕栃木県における改善の方針	1
〔3〕栃木県案の概要	1
2 取扱い	2
〔1〕取扱い上の注意	2
〔2〕とじ方, 整理の仕方	4
〔3〕情報通信技術の活用(電子化)についての留意事項	5
3 記入上の注意	6
〔1〕一般的事項	6
〔2〕学籍に関する記録	7
〔3〕指導に関する記録(小学校児童指導要録)	10
〔4〕指導に関する記録(中学校生徒指導要録)	15
別紙Ⅰ, Ⅱ, Ⅲ 小学校児童指導要録	20
Ⅳ, Ⅴ, Ⅵ 中学校生徒指導要録	24
付属資料1 各教科等・各学年等の評価の観点及びその趣旨	28
2 外国語活動の記録	50
3 総合的な学習の時間の記録	51
4 特別活動の記録	52
5 行動の記録	53
第2章 指導要録抄本について	
1 改訂の趣旨	55
2 改訂栃木県案	55
3 取扱い	55
4 記入上の注意	55
別紙Ⅶ 小学校児童指導要録抄本	56
Ⅷ 中学校生徒指導要録抄本	57
第3章 指導要録の記入Q&A	
1 取扱い	58
2 記入一般	59
3 児童生徒氏名	59

4	保護者	59
5	転入学	60
6	校長氏名印, 学級担任者氏名印	61
7	指導に関する記録	62
8	出欠の記録	63

第4章 関係法令等 (※関連法令や通知等より一部抜粋して掲載)

1	学校教育法 (第16条, 第17条, 第18条, 第35条, 第49条)	66
2	学校教育法施行令 (第1条, 第2条, 第3条, 第4条, 第31条)	66
3	学校教育法施行規則 (第24条, 第28条, 第30条, 第34条, 第35条, 第56条, 第63条, 第79条, 第132条, 第140条)	67
4	学校教育法施行規則の一部を改正する省令等の施行について (通知)	70
5	学校保健安全法 (第19条, 第20条)	71
6	学校保健安全法施行規則 (第18条, 第19条)	71
7	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律 (第19条, 第20条, 第26条, 第46条)	72
8	学齢簿および指導要録の取扱について (通達)	74
9	不登校児童生徒への支援の在り方について (通知)	75
10	配偶者からの暴力の被害者の子どもの就学について (通知)	84
11	一時保護等が行われている児童生徒の指導要録に係る適切な対応及び児童虐待防止対策に係る対応について (通知)	86
12	児童生徒のオリンピック・パラリンピック競技大会等への参加について (通知)	90
13	「児童生徒のオリンピック・パラリンピック競技大会等への参加について (通知)」等に関する周知及び留意事項について (事務連絡)	90
14	指導要録等の電子化に関する参考資料について (事務連絡)	92
15	表簿・指導要録等の電子化に係る基本的な考え方等について (事務連絡)	102
16	小・中学校等における病気療養児に対する同時双方向型授業配信を行った場合の指導要録上の出欠の取扱い等について (通知)	104
17	外国人の子どもの就学機会の確保に当たっての留意点について (通知)	106
18	学習指導要領の一部改正に伴う小学校, 中学校及び特別支援学校小学部・中学部における児童生徒の学習評価及び指導要録の改善等について (通知)	107
19	小学校, 中学校, 高等学校及び特別支援学校等における児童生徒の学習評価及び指導要録の改善等について (通知)	108
20	感染症や災害の発生等の非常時にやむを得ず学校に登校できない児童生徒の学習指導について (通知)	112
	参考文献	119

第1章 指導要録について

1 改善の趣旨

〔1〕改善の経過

指導要録は、児童生徒の学籍並びに指導の過程及び結果の要約を記録し、その後の指導や外部に対する証明等に役立たせるための原簿となるものである。今回の改善においては、中央教育審議会初等中等教育分科会教育課程部会にてとりまとめられた「児童生徒の学習評価の在り方について（報告）」（平成31年1月21日付）に示された趣旨等を踏まえ、「小学校、中学校、高等学校及び特別支援学校等における児童生徒の学習評価及び指導要録の改善等について（通知）」（平成31年3月29日付）において各設置者による指導要録の様式の決定や各学校における指導要録の作成の参考となるよう、学習評価を行うに当たっての配慮事項、指導要録に記載する事項及び各学校における指導要録の作成に当たっての配慮事項等が示された。

そこで、栃木県においても、その趣旨に沿って検討した結果を改訂栃木県案として示し、市町教育委員会等における指導要録の様式の決定及び学校における適切な指導要録の作成の参考とすることとした。

なお、指導要録の新しい様式については、小学校（義務教育学校の前期課程を含む。以下同じ。）においては令和2年度から、中学校（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含む。以下同じ。）においては令和3年度から全学年同時に用いることとなる。

〔2〕栃木県における改善の方針

(1) 改善の方法

ア 文部科学省通知の趣旨を十分に取り入れる。

イ 現行の指導要録に関して、市町教育委員会等から寄せられた意見、質問等を基に、各学校において記入・活用がしやすいよう工夫する。

(2) 記述の簡素化（教師の勤務負担軽減の観点）

ア 「総合所見及び指導上参考となる諸事項」については、要点を箇条書きとするなど、その記載事項を必要最小限にとどめる。

イ 通級による指導を受けている児童生徒について、個別の指導計画を作成しており、通級による指導に関して記載すべき事項が当該指導計画に記載されている場合には、その写しを指導要録の様式に添付することをもって指導要録への記入に替えることも可能とするなど、その記述の簡素化を図る。

(3) 情報通信技術の活用

情報通信技術の活用を通して、指導要録に係る事務の改善を推進することが重要であり、統合型校務支援システムの導入や校務用端末の利用による電磁的な処理等が効果的であることから、情報通信技術を活用して指導要録の作成や保存等を行うことについての留意事項を示す。

〔3〕栃木県案の概要

文部科学省案を検討した結果、現行の指導要録についての改善意見が反映されていたため、文部科学省案を骨子として作成した。指導要録の様式は、別紙Ⅰ、Ⅱ（小学校 P.18～20）、Ⅲ、Ⅳ（中学校 P.21～23）のとおりとする。

なお、指導要録の用紙の規格は、A4判縦型とし、紙質は従来どおり日本産業規格70kg程度の上質紙とする。

2 取扱い

〔1〕取扱い上の注意

指導要録の作成、送付及び保存等については、次の事項に留意する。

(1) 入学の場合

校長は、児童生徒が入学した場合、速やかに指導要録を作成する。（学校教育法施行規則 第24条 第1項 P.63参照）

(2) 進学の場合

ア 校長は、児童生徒が進学した場合、当該児童生徒の指導要録の抄本又は写しを作成し、これを毎年4月末日までに進学先の校長に送付する。（学校教育法施行規則 第24条第2項 P.63参照）

イ アにおいて抄本を作成し送付する場合、その記載事項は、おおむね下記の事項を含むものとする。（第2章 指導要録抄本について P.51参照）

(7) 学校名及び所在地

(i) 児童生徒の氏名、性別、生年月日及び現住所

(ii) 卒業年月日

(e) 小学校第6学年又は中学校第3学年、義務教育学校第9学年の各教科の学習の記録

(f) 小学校第6学年又は中学校第3学年、義務教育学校第9学年の道徳科の記録

(g) 小学校第6学年又は中学校第3学年、義務教育学校第9学年の総合的な学習の時間の記録

(h) 小学校第6学年又は中学校第3学年、義務教育学校第9学年の特別活動の記録

(i) 小学校第6学年又は中学校第3学年、義務教育学校第9学年の行動の記録

(k) その他、将来、指導上必要と思われるものがある場合にはその事項

(3) 転学の場合

校長は、児童生徒が転学した場合、指導要録の写しを作成し、それを転学先の校長に送付する。転学してきた児童生徒が更に転学した場合は、指導要録の写し及び転学により送付を受けた写しを送付する。これらの場合、進学元（幼稚園、保育所、認定こども園、小学校、義務教育学校等）から送付を受けた抄本又は指導要録の写しも転学先の校長に送付する。（学校教育法施行規則 第24条 第3項 P.63参照）

また、児童自立支援施設、児童心理治療施設又は少年院に入院し、就学義務の猶予・免除を受けていた児童生徒が転学した場合は、それらの施設から送付を受けた指導要録に準じる記録の写しも送付する。

なお、本県にある児童自立支援施設及び児童心理治療施設においては、学校教育が実施されているため、入院に当たって就学義務の猶予・免除を受ける必要はなく、通常の転学の手続きとなる。

(4) 転入学の場合

校長は、児童生徒が転入学してきた場合、前に在学していた学校の校長に、速やかに連絡し、当該児童生徒の指導要録の写しの送付を受ける。

なお、この場合、校長は、新たに当該児童生徒の指導要録を作成すべきであって、送付を受けた写しに連続して記入してはならない。

(5) 学校統合、学校新設等の場合

学校名及び所在地の変更として取り扱うか、上記(3)及び(4)に準じて取り扱うかは、実情に応じて処理する。

(6) 退学等の場合

ア 校長は、児童生徒が外国にある学校などに入るために退学等をした場合、当該学校が日本人学校
 その他文部科学大臣が指定した在外教育施設であるときにあっては、上記(2)及び(3)に準じて指
 導要録の抄本又は写しを送付するものとし、それ以外の学校などにあっては、求めに応じて適切
 に対応する。

イ 校長は、児童生徒が児童自立支援施設、児童心理治療施設又は少年院に入院し、就学義務の猶予
 ・免除を受けた場合、上記(3)に準じて、当該児童生徒の指導要録の写しを入院先の施設長に送付
 し、児童生徒の入院中の教育に資するものとする。

(7) 編入学等の場合

ア 校長は、児童生徒が外国にある学校などから編入学等をした場合、編入学年月日以後の指導要録
 を作成する。その際、できれば、外国にある学校などにおける履修状況の証明書や指導に関する
 記録の写しの送付を受ける。

イ 校長は、就学義務の猶予・免除を受けていた児童生徒が児童自立支援施設、児童心理治療施設又
 は少年院から移った場合、それぞれの施設長の発行した証明書及び指導要録に準じる記録の写し
 の送付を受け、移った日以後の指導要録を作成する。

ウ 校長は、就学義務の猶予・免除の事由がなくなったことにより就学義務が生じ、児童生徒が就学
 した場合、就学した日以後の指導要録を作成する。(学校教育法施行規則 第35条 P.64 参照)

(8) 保存期間

ア 学校においては、指導要録及び転入学の際、送付を受けた写しのうち、学籍に関する記録につい
 ては20年間、指導に関する記録については5年間保存する。(学校教育法施行規則 第28条第2項
 P.64参照)

イ 幼稚園、小学校などから送付を受けた指導要録の抄本又は写しは、児童生徒が当該学校に在学す
 る期間保存する。

ウ 外国にある学校などへ入るための退学の場合、学齢を超過している児童生徒の退学の場合、児童
 自立支援施設、児童心理治療施設又は少年院への入院などによる就学義務の猶予・免除の場合、
 又は児童生徒の居所が1年以上不明の場合には、指導要録及び転入学の際送付を受けたその写し
 は、校長が退学又は在学しない者と認めた日以後、学籍に関する記録については20年間、指導に
 関する記録については5年間保存する。

エ 保存期間を経過した指導要録、その写し及び抄本については、直ちに廃棄するなどの適切な処置
 をする。その際、市町単位で一括焼却するなど、厳重な管理のもとに処分することが望ましい。

なお、保存期間を経過しながら処分されていなかった指導要録に関して、成績証明等の依頼があ
 った場合でも、証明すべきではない。

(9) 写し

進学先あるいは転学先に送付する指導要録の写しは、同じ用紙を用い、欄外に「写」と記入し、次の
 事項を欄外の適切な場所に記入押印する。複写機を用いて作成する場合も同様とする。

ア 「この指導要録の写しは、原本と相違ないことを証明する」旨の文

イ 証明の年月日

ウ 学校名及び校長氏名、証明の印（職印）

(10) その他

- ア 対外的に証明書等を作成する必要がある場合には、指導要録の記載事項をそのまま転記することは必ずしも適当ではないので、個人情報保護や教育的な配慮の観点から、申請の趣旨等を確認した上で、証明の目的に応じて必要な事項のみを記載するなどの配慮が必要である。
- イ 指導要録は、学習指導の過程及び結果の要約を記録するものであり、その様式や記載方法を学校と家庭との連絡に用いるいわゆる通信票等をそのまま転用することは必ずしも適切ではない。したがって、学校においては、指導要録における各教科等の評価の考え方を踏まえ、児童生徒の学習の過程や成果、一人一人の可能性などについて適切に評価し、児童生徒一人一人のその後の学習を支援することに役立つようにする観点から、通信票等の様式や記載内容等について工夫改善に努める必要がある。
- ウ 配偶者からの暴力の被害者と同居する児童生徒については、転学した児童生徒の指導要録の記述を通じて転学先の学校名や所在地等の情報が配偶者（加害者）に伝わるのが懸念される場合がある。
- このような特別の事情がある場合には、「配偶者からの暴力の被害者の子どもの就学について」（平成21年7月13日・21生参学第7号 P.80～82, P.56Q&A Q9 参照）に沿って、配偶者からの暴力の被害者と同居する児童生徒の転学先や居住地等の情報については、各地方公共団体の個人情報保護条例等に基づき、配偶者暴力相談支援センターや福祉部局等との連携を図りながら、厳重に管理する。

〔2〕 とじ方、整理の仕方

(1) とじ方、記入事項

- ア 指導要録は、学級ごとに様式1（学籍に関する記録）と様式2（指導に関する記録）とを別々に、表紙、名列表（索引表）を付してとじて（左とじ）おく。
- イ 児童生徒が入学・編入学又は転入学した後、速やかに指導要録を作成し、当該児童生徒の氏名及び住所を記入するとともに、名列表（索引表）にも氏名と事由を記しておく。
- 転入学等の際は、送付を受けた写しも併せてとじておく。
- ウ 児童生徒が転学又は退学したときは、直ちにつづりからはずし、別に整理して保存するようにする。この際、名列表（索引表）の当該児童生徒氏名を朱一本線で消除し、事由を付記しておく。

(2) 表紙

表紙には、なるべく厚い紙を用い、その内容を示すのに必要な事項を記載しておく。

〈例〉

令和○年度入学			
児童指導要録様式1（学籍に関する記録）			
〇〇市立〇〇小学校			
年 度			
学 級			
担任氏名			
校長氏名			

(3) その他

- ア 原級留置の場合には、新たに指導要録を作成し、その学年以降の記録を記入する。なお、それ以前の指導要録も併せてとじておく。
- イ 通常の学級から特別支援学級に入級した場合は、特別支援学級の名列表（索引表）に氏名を記入するとともに、在籍していた学級の児童生徒の名列表（索引表）については、その学級に在籍していた児童生徒の異動を明確にするために、氏名を朱一本線で消除し、「転学・退学の年月日」の欄に変更となった日付を、事由として「特別支援学級入級」を記入する。

〔3〕情報通信技術の活用（電子化）についての留意事項

(1) 基本的な考え方

- ア コンピュータ等の情報機器を用いて指導要録を作成することについては、原則として各学校の設置者の判断によるものとする。
- イ 情報通信技術を活用する際には、「指導要録等の電子化に関する参考資料」（平成22年9月・文部科学省初等中等教育局 P.88～98），及び「表簿・指導要録等の電子化に係る基本的な考え方等について」（平成24年3月・文部科学省初等中等教育局 P.98～100）を参照する。

(2) 作成に当たっての留意事項

- ア 作成するに当たっては、各自治体の文書取扱い規程や個人情報保護条例等との整合性を図る。
- イ 指導要録の原本を紙媒体で保管する場合には、決められた用紙（A4判，日本産業規格70kg程度の上質紙）にプリントアウトし，保管する。その際，用紙やインクは，法令で定められた保存期間に耐えうるものを使用する。
- ウ 原本の真実性保持のため，電子データの改ざんや誤記がないよう，以下のことについて十分な対策を講じる。
 - (ア) 電子データの作成に用いるコンピュータは，例えば，IDやパスワードを設定するなど，使用者が限定できるようにする。
 - (イ) 電子データは，教職員用や個人用のパソコンにコピー，保存は行わない。
 - (ウ) 記載事項の変更や追加，修正を行う場合は，変更前のものと必ず照合する。その際，複数の人数で照合するなど，チェック体制を工夫する。
 - (エ) 不要になったデータは，速やかに破棄する。
 - (オ) 指導要録の他に，出席簿や通信票等と一体化したシステムを活用する場合，それぞれの記載事項について誤りがいないか確実に照合する。

(3) 電子データの取扱い

電子データの破損や消失，情報流出がないよう，以下のことについて十分な対策を講じる。

- ア 指導要録を管理するコンピュータを1台に限定したり，校内LANや外部インターネットとの接続に伴う安全管理を徹底したりするなど，情報の流出には十分留意する。
- イ 保存媒体は，耐火金庫等に集中保管するなど，所在を明らかにしておく。
- ウ 作業に使用するコンピュータのハードディスクに記録が残らないようにする。
- エ 電子データの学校外への持ち出しは，禁止する。
- オ 教職員用や個人用のパソコンのハードディスクに，データを保存しないようにする。

(4) 記載事項の変更

記載事項に変更のあった場合は、その都度、旧事項を朱一本線で消除し、余白に新事項を記入することを原則とする。

その際、欄外に、変更事項、変更日付を書いて押印（記入者の認印）する。

(5) 保存

原本は、年度ごとにデータを上書きするが、紙媒体は、新たにプリントアウトしたものと差し替え、前年度のものは速やかに破棄する。

その際、途中学年の用紙については、上記(2)イに示した紙を用いなくてもよい。

(6) 送付

転出後、指導要録の写し等を電子データで送付する場合は、転出先の学校長の同意を得るとともに、ファイル形式について承諾を得ること。電子データでの送付が不可能な場合は、紙媒体で従来どおり送付する。

(7) その他

電子化に当たっては、途中学年からの移行ではなく、小・中・義務教育学校とも第1学年から行うことが望ましい。

3 記入上の注意

〔1〕 一般的事項

(1) 記入用字

原則として「常用漢字表」（平成22年11月30日内閣告示）及び「送り仮名の付け方」等、現代の国語を書き表すための目安やよりどころに従い、横書きを基本に記入する。

ただし、児童生徒や保護者の氏名は、学齢簿の記載に一致させる。

(2) 筆記用具

黒又は青インクを用い、変色や消えるおそれのあるものの使用は避ける。なお、記入事項の保存性や管理面に十分配慮した上で、ゴム印による押印やプリンター等による印字も可能である。


(3) 記載事項の変更


記載事項に変更のあった場合は、その都度、旧事項を朱一本線で消除し、余白に新事項を記入することを原則とする。

その際、欄外に、次のような変更事項、変更日付を書いて押印（記入者の認印）する。

なお、余白のない場合は、はり紙（旧事項が確認できるよう、片端糊付け）をして記入する方法もあるが、写しの作成等に支障をきたすので、できるだけ余白に記入するようにする。

〈例〉


住所変更
2. 5. 20


保護者変更
2. 8. 2

(4) 記載事項の訂正

記載事項の誤記を訂正する場合は、記載事項を朱二本線で消除して訂正事項を記入し、訂正箇所に

訂正者の押印をする。

(5) 記入時期

「学籍の記録」は、児童生徒が入学、編入学、転入学及び進級した際に記入し、転学・退学等の異動が生じた場合は、その時点で記入する。「学習の記録」等の欄は、学年末など、その事実の生じた時点で記入する。

また、記載事項に変更があった場合は、その都度修正する。なお、児童生徒や保護者の現住所の欄等、記載事項に変更が生じることのある欄については、例えば、最初は上部に寄せて記入するなどの工夫をする。

〔2〕学籍に関する記録

(1) 学級、整理番号

この欄には、各学年の学級名及び出席番号等の児童生徒番号を記入する。

普段、学級名として学級担任名や植物名等を用いている場合も、指導要録における学級名は、数字を用いることが望ましい。なお、単学級の場合にも、学年で最初の学級であることを明確に示すために記入する。

(2) 学籍の記録

この欄は、原則として学齢簿の記載に基づき、学年当初及び異動の生じた時に記入する。

ア 児童（生徒）

- (ア) ふりがなは、平仮名で記入する。なお、学齢簿にふりがなが記載されていない場合は、別に「児童（生徒）個人票」等で確認の上記入する。
- (イ) 現住所は、略記しない。
- (ウ) 「性別」の欄には、性別を記入する。

イ 保護者

- (ア) 「氏名」の欄には、児童（生徒）に対して親権を行う者を、親権を行う者のいないときは後見人を記入する。
- (イ) 「現住所」の欄には、児童（生徒）の現住所と同一の場合には「児童の欄に同じ」、若しくは「生徒の欄に同じ」と略記する。

ウ 入学前の経歴

- (ア) 第1学年に入学するまでの教育又は保育関係の略歴を記入する。
 - 〈例〉 ○○幼稚園在園（年月日～年月日）、○○保育所（園）在所（園）（年月日～年月日）
 - 認定こども園在園（年月日～年月日）
 - 市立○○小学校卒業
- (イ) 外国において受けた教育の実情などもこの欄に記入する。
 - 〈例〉 インドネシア ジャカルタ市ジャカルタ日本人学校小学部の課程修了
- (ウ) 海外から帰国した事実などで、指導上特に配慮が必要な事項については、「総合所見及び指導上参考となる諸事項」の欄に記入する。

エ 入学・編入学等

(ア) 入学の場合

「入学」とは、児童（生徒）が第1学年に初めて就学することをいう。

この場合は、「入学・編入学等」の欄に、第1学年に入学した年月日を記入する。この年月日

は、市町立学校にあつては市町教育委員会が通知した入学期日（原則として4月1日）、その他の学校にあつては学校の定めた入学期日を記入する。

なお、期日に遅れて出校した場合も指定の入学期日を記入する。

また、「第○学年編入学」の文字は、黒又は青の一本線で消除する。

他の学校に入学した者が第1学年の途中で転入学した場合は、この欄に記入しないで「転入学」の欄に記入する。

(イ) 編入学等の場合

「編入学等」とは、第1学年の中途又は第2学年以上の学年に、在外教育施設や外国の学校から編入した場合又は就学義務の猶予・免除の事由の消滅により就学義務が発生した場合をいう。

この場合は、「入学・編入学等」の欄に、学校に編入学した年月日（教育委員会が指定した期日）、学年及び事由等を記入する。

なお、この場合には「第1学年入学」の文字を黒又は青の一本線で消除する。

オ 転入学

「転入学」とは、他の小学校、中学校、義務教育学校又は特別支援学校の小学部・中学部から転校してきた場合をいう。

この場合は、転入学の欄に、転入学年月日、転入学年、前に在学していた学校名、所在地及び転入学の事由等を記入する。

カ 転学・退学等

上記のエ及びオに記入された日以後の異動について記入する。

(ア) 転学の場合

「転学」とは、学校から他の同種の学校に転校する場合をいう。

この場合は、転学のために学校を去った年月日（出校した最後の日）をこの欄の上部括弧内に、また下部には転学先の学校が受け入れた年月日の前日を記入し、その下の余白に転学先の学校名、所在地、転入学年及びその事由等を記入する。

なお、児童生徒が二つの学校に在籍することを避けるため、午前中に前の学校を去り、午後新しい学校に転入学した場合も、転入学の期日は翌日とするなどの配慮が必要である。

(イ) 退学等の場合

「退学等」には、外国にある学校などに就学するために退学したり、学齢（満15歳に達した日の属する学年の終わりまで）を超過している児童生徒が退学したりする場合と、就学義務の猶予・免除の措置がされたり、児童生徒の居所が1年以上不明で在学しない者として取り扱ったりする場合の二つが含まれる。

退学の場合には、校長が退学を認めた年月日を下部の年月日欄に記入し、その事由等を余白に記入する。また、在学しない者として取り扱う場合は、校長が在学しない者と認めた年月日を上部括弧内に記入し、その事由等を余白に記入する。

なお、外国にある学校などに入る場合や就学義務の猶予・免除を受けて児童自立支援施設、児童心理治療施設又は少年院に入院する場合は、児童生徒の指導の連続性を確保するためにも、転学に準じて、学校名（施設名）及び所在地を記入する。

キ 卒業

校長が卒業を認定した年月日（原則として3月31日）を記入する。

ク 進学先（進学先・就職先等）

進学した中学校等名又は高等学校等名及び所在地（市区町村名程度）を記入する。ただし、同一市町内の中学校，学区内の高等学校等に進学した場合，所在地は省略してもよい。

就職した者については，事業所名及び所在地を記入し，就職しながら進学した者については，上記の両者を記入するようにする。

家事又は家業に従事した者については，その旨を記入する。

なお，学齢の超過による退学の場合には，退学後の状況もこの欄に記入する。

(3) 学校名及び所在地

学校名は，栃木県〇〇町立〇〇小学校，栃木県〇〇市立〇〇中学校，栃木県〇〇市立〇〇義務教育学校のように記入し，所在地は町（市）名，番地を記入する。

分校の場合は，本校名及び本校の所在地を記入し，その下部に，分校名，所在地及び在学した学年等を併せて記入する。

〈例〉

学校名	栃木県〇〇町立〇〇小学校
及 び	〇〇町〇〇番〇〇号
所在地	〇〇分校
(分校名・所在地等)	〇〇町〇〇番〇〇号 第4学年まで在学

(4) 校長氏名印，学級担任者氏名印

学年当初（原則として4月1日）において，法令上指導要録作成の義務を負う校長の氏名と，その記入を担当する学級担任名を記入する。

同一年度内に校長又は学級担任者が代わった場合には，その都度後任者の氏名をその下方に併記する。この場合，前任者名は消除せず，代わった月日又は期間を括弧書きする。

なお，産前産後の休暇中における臨時的任用の教員が担当した場合などにおいても，その氏名を記入する。この場合には，その氏名の最初に（産・補）のように記入し，その担任期間も併記しておく。また，学年当初から正式な担任が休暇中で，その代理として臨時的任用の教員が担任する場合は，休暇中である教諭名を記入し，その下に臨時的任用の教員名を記入する。

指導要録の作成が完結した学年末又は転学・退学等の際は，記入について責任を有する校長及び学級担任者（現任者）が押印（認め印）する。

〔3〕指導に関する記録（小学校児童指導要録）

（1）各教科の学習の記録

各教科の学習の記録については、観点別学習状況及び評定について記入する。

なお、特別支援学級に在籍する児童の指導に関する記録については、通常の学級と同様であるが、必要がある場合、特別支援学校小学部の指導要録に準じて作成する。その際、指導要録の扱いが学校や学級により異なることは好ましくないため、市町教育委員会に確認するなどし、適切に処理することが基本となる。

ア 観点別学習状況

小学校学習指導要領（平成29年文部科学省告示第63号）に示された各教科の目標に照らして、その実現状況を観点ごとに評価し記入する。

その際、「十分満足できる」状況と判断されるものをA、「おおむね満足できる」状況と判断されるものをB、「努力を要する」状況と判断されるものをCのように区別して評価を記入する。

各教科の評価の観点について、設置者は、小学校学習指導要領等を踏まえ、付属資料1（P.28～49）を参考に設定する。

イ 評定

第3学年以上の各教科の学習の状況について、小学校学習指導要領に示された各教科の目標に照らして、その実現状況を総括的に評価し記入する。

各教科の評定は、小学校学習指導要領に示された目標に照らして、その実現状況を「十分満足できる」状況と判断されるものを3、「おおむね満足できる」状況と判断されるものを2、「努力を要する」状況と判断されるものを1のように区別して評価を記入する。

評定に当たっては、評定は各教科の学習の状況を総括的に評価するものであり、「ア 観点別学習状況」において掲げられた観点は、分析的な評価を行うものとして、各教科の評定を行う場合において基本的な要素となるものであることに十分留意する。

その際、評定の適切な決定方法等については、各学校において定める。

（2）特別の教科 道徳（以下「道徳科」という）

小学校等における道徳科の評価については、「学習指導要領の一部改正に伴う小学校、中学校及び特別支援学校小学部・中学部における児童生徒の学習評価及び指導要録の改善等について（通知）」（28文科初第604号）に基づき、学習活動における児童の学習状況や道徳性に係る成長の様子を個人内評価として文章で端的に記述する。

（3）外国語活動の記録

外国語活動の評価については、「小学校、中学校、高等学校及び特別支援学校等における児童生徒の学習評価及び指導要録の改善等について（通知）」（30文科初第1845号）に基づき、付属資料2（P.50）を参考に、評価の観点に即して児童の学習状況に顕著な事項がある場合に、その特徴を文章で端的に記述する。

（4）総合的な学習の時間の記録

ア 学習活動

総合的な学習の時間に行った学習活動を簡潔な文言で示す。

イ 観点

小学校学習指導要領に示された総合的な学習の時間の目標を踏まえ、各学校において具体的に定めた目標、内容に基づいて付属資料3（P.51）を参考に定める。

ウ 評価

アの学習活動及びイの観点を記入した上で、それらの観点のうち、児童の学習状況に顕著な事項がある場合などに、その特徴を記入する等、児童にどのような力が身に付いたかを文章で端的に記述する。

(5) 特別活動の記録

ア 観点

小学校学習指導要領等に示された特別活動の目標を踏まえ、各学校において付属資料4 (P. 52) を参考に定める。

その際、特別活動の特質や学校として重点化した内容を踏まえ、例えば、「主体的に生活や人間関係をよりよくしようとする態度」などのように、より具体的に定めることも考えられる。記入に当たっては、特別活動の学習が学校や学級における集団活動や生活を対象に行われるという特質に留意する。

イ 評価

アの観点を記入した上で、各活動・学校行事ごとに、評価の観点に照らして十分満足できる活動の状況にあると判断される場合に、○印を記入する。

なお、クラブ活動については、実施しなかった学年の欄に斜線(右上り)を引く。

(6) 行動の記録

ア 項目

各教科、道徳科、外国語活動、総合的な学習の時間、特別活動やその他学校生活全体にわたって認められる児童の行動について、設置者は、小学校学習指導要領等の総則及び道徳科の目標や内容、内容の取扱いで重点化を図ることとしている事項等を踏まえて示している付属資料5 (P. 53~54) を参考にし、項目を適切に設定する。

また、各学校において、自らの教育目標に沿って項目を追加できるようにする。

イ 評価

各項目の趣旨に照らして十分満足できる状況にあると判断される場合に、○印を記入する。

(7) 総合所見及び指導上参考となる諸事項

児童の成長の状況を総合的に捉えるため、以下の事項等を文章で箇条書き等により端的に記述する。

記入に際しては、児童の優れている点や長所、進歩の状況などを取り上げることに留意する。

ただし、児童の努力を要する点などについても、その後の指導において、特に配慮を要するものがあれば端的に記入する。

ア 各教科や外国語活動、総合的な学習の時間の学習に関する所見

各教科や外国語活動、総合的な学習の時間の学習について、総合的に見た場合の児童の特徴や指導上特に留意すべき事項など。

イ 特別活動に関する事実及び所見

特別活動における児童の活動の状況について、所属する係名や委員会名、クラブ名及び学校行事における役割の分担などの主な事実や、その児童個人として比較的優れている点等、特別活動全体を通して見られる児童の特徴など。

ウ 行動に関する所見

行動の状況について、その児童個人として比較的優れている点など、学校生活全体にわたって、総合的に見た場合の児童の特徴や、指導上特に留意する必要があると認められる児童の健康状況の事項など。

エ 児童の特徴・特技、学校内外におけるボランティア活動などの社会奉仕体験活動、表彰を受けた行為や活動、学力について標準化された検査の結果等指導上参考となる諸事項

- (ア) 児童の特徴や特技、趣味などのうち、児童の長所を把握する上で特に重要なもの
- (イ) 家庭や社会における奉仕活動等の善行、学校内外における表彰を受けた行為や活動及び教育課程外における活動のうち児童の長所と判断されるもの
- (ウ) 学力について標準化された検査結果等のうち、その後の指導に生かすことができる具体的な内容
- (エ) 海外から帰国した事実など指導上特に必要な事項

オ 児童の成長の状況にかかわる総合的な所見

当該学年の学習や特別活動及び行動等の状況において、当初と学年末とを比較し、進歩が著しい場合、その状況に関すること。

カ その他

- (ア) 障害のある児童や日本語の習得に困難のある児童のうち、通級による指導を受けている児童については、通級による指導を受けた学校名、通級による指導の授業時数、指導期間、指導の内容や結果等を端的に記入する。
- (イ) 通級による指導の対象となっていない児童で、教育上特別な支援を必要とする場合については、必要に応じ、効果があったと考えられる指導方法や配慮事項を端的に記入する。
 なお、これらの児童について個別の指導計画を作成している場合において当該指導計画に上記にかかわる記載がなされている場合には、その写しを指導要録の様式に添付することをもって指導要録への記入に替えることも可能である。

(8) 出欠の記録

この欄には、以下の事項を記入する。

ア 授業日数

児童の属する学年について授業を実施した年間の総日数を記入する。学校保健安全法第20条（P. 67）の規定に基づき、臨時に、学校の全部又は学年の全部の休業を行うこととした日数は授業日数には含まれない。

この授業日数は、原則として、同一学年の全ての児童につき同日数とすることが適当である。ただし、転学又は退学等をした児童については、転学のため学校を去った日又は退学等をした日までの授業日数を記入し、転入学又は編入学等をした児童については、転入学又は編入学等をした日以後の授業日数を記入する。

なお、授業とは、学校において編成した教育課程を実施することであるから、例えば、夏季休業期間中における児童の出校日等は、それが教育課程として実施されたものでない限り、授業日とはみなさない。

イ 出席停止・忌引等の日数

以下の日数を合算して記入する。

- (ア) 学校教育法第35条（P. 66）による出席停止日数、学校保健安全法第19条（P. 71）及び学校保健安全法施行規則第18条、第19条（P. 71～72）による出席停止日数並びに感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律第19条、第20条、第26条及び第46条（P. 72～74）による入院の場合の日数
- (イ) 学校保健安全法第20条により、臨時に学年の中の一部の休業を行った場合の日数
- (ウ) 忌引日数

この日数については、市町教育委員会で定めた「児童生徒の忌引日数」の規定に従う。

規定を定めていない市町においては、学校により忌引日数等が異なることは好ましくないため、学校職員の勤務時間その他の勤務条件に関する規則第11条14項別表2に示された日数を参考に、下表の

ようにすることが望ましい。なお、別表第2の日数の欄に掲げている日数とは、「学校職員の勤務時間その他の勤務条件に関する規則の運用について」（平成7.3.31付義教1169）の第7の22において、連続する暦日（休日を含む日数のこと）としている。

死亡した者	日数
1 親等の直系尊属（父母）	7 日
2 親等の直系尊属（祖父母）	3 日
2 親等の傍系者（兄弟姉妹）	3 日
3 親等の傍系尊属（伯叔父母）	1 日

付記 1 生計を一にする姻族の場合は、左に準ずる。
2 葬祭のため遠隔の地に赴く必要のある場合は、実際に要した往復日数を加算することができる。

- (e) 非常変災等児童又は保護者の責任に帰すことのできない事由で欠席した場合などで、校長が出席しなくてもよいと認めた日数
- (f) その他教育上特に必要な場合で、校長が出席しなくてもよいと認めた日数
- ウ 出席しなければならない日数
授業日数から出席停止・忌引等の日数を差し引いた日数を記入する。
- エ 欠席日数
出席しなければならない日数のうち、病気又はその他の事故で児童が欠席した日数を記入する。
- オ 出席日数
 - (7) 記入
出席しなければならない日数から欠席日数を差し引いた日数を記入する。
 - (i) 出席扱いとすることができる場合
 - a 学校の教育活動の一環として児童が運動や文化などに関わる行事等に参加したものと校長が認める場合
 - b 「不登校児童生徒への支援の在り方について」（令和元年10月25日・元文科初第698号 P.75～84）に沿って、別記1（義務教育段階の不登校児童生徒が学校外の公的機関や民間施設において相談・指導を受けている場合）及び別記2（不登校児童生徒が自宅においてICT等を活用した学習活動を行った場合）により、校長が出席扱いと認める場合
なお、この場合には、出席日数の内数として出席扱いとした日数並びに児童が通所又は入所した学校外の施設名と所在市町名（県外の施設の場合は都道府県名）又は自宅においてICT等を活用した学習活動によることを備考欄に記入する。
 - c 「小・中学校等における病気療養児に対する同時双方向型授業配信を行った場合の指導要録上の出欠の取扱い等について」（平成30年9月20日・30文科初第837号 P.104～106）に沿って、病気療養児に対する教育の一層の充実を図るために同時双方向型授業配信を行った場合
なお、この場合には、出席日数の内数として出席扱いとした日数並びに病気療養中の授業配信によることを備考欄に記入する。
- カ 備考
出席停止・忌引等の日数に関する特記事項、学校に登校していないが出席扱いとした事由、欠席理由の主なもの、遅刻、早退等の状況、その他の出欠に関する特記事項等を記入する。

(9) 別記（非常時にオンラインを活用して実施した特例の授業等の記録）

この欄には、以下の事項を記入する。

ア 児童が登校できない事由

感染症や災害の発生等の児童がやむを得ず学校に登校できなかった事由を記入する。

イ オンラインを活用した特例の授業

非常時に臨時休業又は出席停止等によりやむを得ず学校に登校できない児童について、以下の方法によるオンラインを活用した学習の指導（オンラインを活用した特例の授業）を実施したと校長が認める場合には、(ア)から(ウ)までの事項を記入する。

- ・ 同時双方向型のオンラインを活用した学習指導
- ・ 課題の配信・提出、教師による質疑応答及び児童同士の意見交換をオンラインを活用して実施する学習指導（オンデマンド動画を併用して行う学習指導等を含む）

(ア) 実施日数

オンラインを活用した特例の授業の実施日数を記入する。

(イ) 参加日数

オンラインを活用した特例の授業への参加日数を記入する。学校の臨時休業中のオンラインを活用した特例の授業を実施している日に、家庭の事情等により学校に登校して参加する児童についても、オンラインを活用した特例の授業への参加日数として記入する。

(ウ) 実施方法等

オンラインを活用した特例の授業の実施方法等を簡潔に記入する。

ウ その他の学習等

必要に応じて、オンラインを活用した特例の授業以外に、非常時に臨時休業又は出席停止等によりやむを得ず学校に登校できなかった児童が行った学習その他の特記事項等について記入する。

〔4〕指導に関する記録（中学校生徒指導要録）

(1) 各教科の学習の記録

各教科の学習の記録については、観点別学習状況及び評定について記入する。

なお、特別支援学級に在籍する生徒の指導に関する記録については、通常の学級と同様であるが、必要がある場合、特別支援学校中学部の指導要録に準じて作成する。その際、指導要録の扱いが学校や学級により異なることは好ましくないため、市町教育委員会に確認するなどし、適切に処理することが基本となる。

ア 観点別学習状況

中学校学習指導要領（平成29年文部科学省告示第64号）に示された各教科の目標に照らして、その実現状況を観点ごとに評価し記入する。

その際、「十分満足できる」状況と判断されるものをA、「おおむね満足できる」状況と判断されるものをB、「努力を要する」状況と判断されるものをCのように区別して評価を記入する。

各教科の評価の観点について、設置者は、中学校学習指導要領等を踏まえ、付属資料1（P.28～49）を参考に設定する。

選択教科を実施する場合は、各学校において観点を定め、記入する。

イ 評定

各学年における各教科の学習の状況について、中学校学習指導要領に示された各教科の目標に照らして、その実現状況を総括的に評価し記入する。

必修教科の評定は、中学校学習指導要領に示された各教科の目標に照らして、その実現状況を「十分満足できるもののうち、特に程度が高い」状況と判断されるものを5、「十分満足できる」状況と判断されるものを4、「おおむね満足できる」状況と判断されるものを3、「努力を要する」状況と判断されるものを2、「一層努力を要する」状況と判断されるものを1のように区別して評価を記入する。

選択教科を実施する場合は、各学校が評定の段階を決定し記入する。

評定に当たっては、評定は各教科の学習の状況を総括的に評価するものであり、「ア 観点別学習状況」において掲げられた観点は、分析的な評価を行うものとして、各教科の評定を行う場合において基本的な要素となるものであることに十分留意する。

その際、評定の適切な決定方法等については、各学校において定める。

(2) 特別の教科 道徳（以下「道徳科」という）

中学校等における道徳科の評価については、「学習指導要領の一部改正に伴う小学校、中学校及び特別支援学校小学部・中学部における児童生徒の学習評価及び指導要録の改善等について（通知）」（28文科初第604号）に基づき、学習活動における生徒の学習状況や道徳性に係る成長の様子を個人内評価として文章で端的に記述する。

(3) 総合的な学習の時間の記録

ア 学習活動

総合的な学習の時間に行った学習活動を簡潔な文言で示す。

イ 観点

中学校学習指導要領に示された総合的な学習の時間の目標を踏まえ、各学校において具体的に定めた目標、内容に基づいて付属資料3（P.51）を参考に定める。

ウ 評価

アの学習活動及びイの観点を記入した上で、それらの観点のうち、生徒の学習状況に顕著な事項があ

る場合などに、その特徴を記入する等、生徒にどのような力が身に付いたかを文章で端的に記述する。

(4) 特別活動の記録

ア 観点

中学校学習指導要領等に示された特別活動の目標を踏まえ、各学校において付属資料4 (P.52) を参考に定める。

その際、特別活動の特質や学校として重点化した内容を踏まえ、例えば、「主体的に生活や人間関係をよりよくしようとする態度」などのように、より具体的に定めることも考えられる。記入に当たっては、特別活動の学習が学校や学級における集団活動や生活を対象に行われるという特質に留意する。

イ 評価

アの観点を記入した上で、各活動・学校行事ごとに、評価の観点に照らして十分満足できる状況にあると判断される場合に、○印を記入する。

(5) 行動の記録

ア 項目

各教科、道徳科、総合的な学習の時間、特別活動やその他学校生活全体にわたって認められる生徒の行動について、設置者は、中学校学習指導要領等の総則及び道徳科の目標や内容、内容の取扱いで重点化を図ることとしている事項等を踏まえて示している付属資料5 (P.53~54) を参考にして、項目を適切に設定する。

また、各学校において、自らの教育目標に沿って項目を追加できるようにする。

イ 評価

各項目の趣旨に照らして十分満足できる状況にあると判断される場合に、○印を記入する。

(6) 総合所見及び指導上参考となる諸事項

生徒の成長の状況を総合的に捉えるため、以下の事項等を文章で箇条書き等により端的に記述する。

記入に際しては、生徒の優れている点や長所、進歩の状況などを取り上げることに留意する。

ただし、生徒の努力を要する点などについても、その後の指導において、特に配慮を要するものがあれば端的に記入する。

ア 各教科や総合的な学習の時間の学習に関する所見

各教科や総合的な学習の時間の学習について、総合的に見た場合の生徒の特徴や指導上特に留意すべき事項など。

イ 特別活動に関する事実及び所見

特別活動における生徒の活動の状況について、所属する係名や委員会名及び学校行事における役割の分担などの主な事実や、その生徒個人として比較的優れている点等、特別活動全体を通して見られる生徒の特徴など。

ウ 行動に関する所見

行動の状況について、その生徒個人として比較的優れている点など、学校生活全体にわたって、総合的に見た場合の生徒の特徴や、指導上特に留意する必要があると認められる生徒の健康状況の事項など。

エ 進路指導に関する事項

学校の教育活動全体を通じて行う進路指導に関し、生徒の将来の希望や生徒の学習状況、生徒の希望を実現するために行った指導・助言など。

オ 生徒の特徴・特技、部活動、学校内外におけるボランティア活動などの社会奉仕体験活動、表彰を受けた行為や活動、学力について標準化された検査の結果等指導上参考となる諸事項

(7) 生徒の特徴や特技、趣味などのうち、生徒の長所を把握する上で特に重要なもの

- (イ) 家庭や社会における奉仕活動等の善行，学校内外における表彰を受けた行為や活動及び教育課程外における活動のうち生徒の長所と判断されるもの
- (ロ) 学力について標準化された検査の結果等のうち，その後の指導に生かすことができる具体的な内容
- (エ) 海外から帰国した事実など指導上特に必要な事項

カ 生徒の成長の状況にかかわる総合的な所見

当該学年の学習や特別活動及び行動等の状況において，当初と学年末とを比較し，進歩が著しい場合，その状況に関すること。

キ その他

- (ア) 障害のある生徒や日本語の習得に困難のある生徒のうち，通級による指導を受けている生徒については，通級による指導を受ける学校名，通級による指導の授業時数，指導期間，指導の内容や結果等を端的に記入する。
- (イ) 通級による指導の対象となっていない生徒で，教育上特別な支援を必要とする場合については，必要に応じ，効果があったと考えられる指導方法や配慮事項を端的に記入する。

なお，これらの生徒について個別の指導計画を作成している場合において当該指導計画に上記にかかわる記載がなされている場合には，その写しを指導要録の様式に添付することをもって指導要録への記入に替えることも可能である。

(7) 出欠の記録

この欄には，以下の事項を記入する。

ア 授業日数

生徒の属する学年について授業を実施した年間の総日数を記入する。学校保健安全法第20条（P. 67）の規定に基づき，臨時に，学校の全部又は学年の全部の休業を行うこととした日数は授業日数には含まれない。

この授業日数は，原則として，同一学年の全ての生徒につき同日数とすることが適当である。ただし，転学又は退学等をした生徒については，転学のため学校を去った日又は退学等をした日までの授業日数を記入し，転入学又は編入学等をした生徒については，転入学又は編入学等をした日以後の授業日数を記入する。

なお，授業とは，学校において編成した教育課程を実施することであるから，例えば，夏季休業期間中における生徒の出校日等は，それが教育課程として実施されたものでない限り，授業日とはみなさない。

イ 出席停止・忌引等の日数

以下の日数を合算して記入する。

- (ア) 学校教育法第35条（P. 66）による出席停止日数，学校保健安全法第19条（P. 71）及び学校保健安全法施行規則第18条，第19条（P. 71～72）による出席停止日数並びに感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律第19条，第20条，第26条及び第46条（P. 72～74）による入院の場合の日数
- (イ) 学校保健安全法第20条により，臨時に学年の中の一部の休業を行った場合の日数
- (ロ) 忌引日数

この日数については，市町教育委員会で定めた「児童生徒の忌引日数」の規定に従う。

規定を定めていない市町においては，学校により忌引日数等が異なることは好ましくないため，学校職員の勤務時間その他の勤務条件に関する規則第11条14項別表2に示された日数を参考に，下表のようにすることが望ましい。なお，別表第2の日数の欄に掲げている日数とは，「学校職員の勤務時

間その他の勤務条件に関する規則の運用について」（平成7.3.31付義教1169）の第7の22において、連続する暦日（休日を含む日数のこと）としている。

死亡した者	日数
1親等の直系尊属（父母）	7日
2親等の直系尊属（祖父母）	3日
2親等の傍系者（兄弟姉妹）	3日
3親等の傍系尊属（伯叔父母）	1日

付記 1 生計を一にする姻族の場合は、左に準ずる。
2 葬祭のため遠隔の地に赴く必要がある場合は、実際に要した往復日数を加算することができる。

- (e) 非常変災等生徒又は保護者の責任に帰すことのできない事由で欠席した場合などで、校長が出席しなくてもよいと認めた日数
- (f) 選抜のための学力検査の受検その他教育上特に必要な場合で、校長が出席しなくてもよいと認めた日数
- (h) その他教育上特に必要な場合で、校長が出席しなくてもよいと認めた日数
- ウ 出席しなければならない日数
授業日数から出席停止・忌引等の日数を差し引いた日数を記入する。
- エ 欠席日数
出席しなければならない日数のうち病気又はその他の事故で生徒が欠席した日数を記入する。
- オ 出席日数
- (ア) 記入
出席しなければならない日数から欠席日数を差し引いた日数を記入する。
- (イ) 出席扱いとすることができる場合
- a 学校の教育活動の一環として生徒が運動や文化などに関わる行事等に参加したものと校長が認める場合
- b 「不登校児童生徒への支援の在り方について」（令和元年10月25日・元文科初第698号 P. 75～84）に沿って、別記1（義務教育段階の不登校児童生徒が学校外の公的機関や民間施設において相談・指導を受けている場合）及び別記2（不登校児童生徒が自宅においてICT等を活用した学習活動を行った場合）により、校長が出席扱いと認める場合
なお、この場合には、出席日数の内数として出席扱いとした日数並びに生徒が通所又は入所した学校外の施設名と所在市町名（県外の施設の場合は都道府県名）又は自宅においてICT等を活用した学習活動によることを備考欄に記入する。
- c 「小・中学校等における病気療養児に対する同時双方向型授業配信を行った場合の指導要録上の出欠の取扱い等について」（平成30年9月20日・30文科初第837号 P. 104～106）に沿って、病気療養児に対する教育の一層の充実を図るために同時双方向型授業配信を行った場合
なお、この場合には、出席日数の内数として出席扱いとした日数並びに病気療養中の授業配信によることを備考欄に記入する。
- カ 備考
出席停止・忌引等の日数に関する特記事項、学校に登校していないが出席扱いとした事由、欠席理由の主なもの、遅刻、早退等の状況、その他の出欠に関する特記事項等を記入する。

(8) 別記（非常時にオンラインを活用して実施した特例の授業等の記録）

この欄には、以下の事項を記入する。

ア 生徒が登校できない事由

感染症や災害の発生等の児童がやむを得ず学校に登校できなかった事由を記入する。

イ オンラインを活用した特例の授業

非常時に臨時休業又は出席停止等によりやむを得ず学校に登校できない生徒について、以下の方法によるオンラインを活用した学習の指導（オンラインを活用した特例の授業）を実施したと校長が認める場合には、(ア)から(ウ)までの事項を記入する。

- ・ 同時双方向型のオンラインを活用した学習指導
- ・ 課題の配信・提出、教師による質疑応答及び生徒同士の意見交換をオンラインを活用して実施する学習指導（オンデマンド動画を併用して行う学習指導等を含む）

(ア) 実施日数

オンラインを活用した特例の授業の実施日数を記入する。

(イ) 参加日数

オンラインを活用した特例の授業への参加日数を記入する。学校の臨時休業中のオンラインを活用した特例の授業を実施している日に、家庭の事情等により学校に登校して参加する生徒についても、オンラインを活用した特例の授業への参加日数として記入する。

(ウ) 実施方法等

オンラインを活用した特例の授業の実施方法等を簡潔に記入する。

ウ その他の学習等

必要に応じて、オンラインを活用した特例の授業以外に、非常時に臨時休業又は出席停止等によりやむを得ず学校に登校できなかった生徒が行った学習その他の特記事項等について記入する。

別紙 I

小 学 校 児 童 指 導 要 録 (参 考 様 式)

様式 1 (学籍に関する記録)

(日本産業規格 A 4 縦型)

区分 \ 学年	1	2	3	4	5	6
学 級						
整理番号						

学 籍 の 記 録						
児 童	ふりがな		性 別	入学・編入学等	年 月 日 第 1 学年 入学 第 学年編入学	
	氏 名					
	生年月日	年 月 日生		転 入 学	年 月 日 第 学年転入学	
	現住所					
保 護 者	ふりがな		転学・退学等	(年 月 日) 年 月 日		
	氏 名					
	現住所		卒 業	年 月 日		
入学前の経歴			進 学 先			
学 校 名 及 び 所 在 地 <small>(分校名・所在地等)</small>						
年 度	年度		年度		年度	
区分 \ 学年	1		2		3	
校長氏名印						
学級担任者 氏 名 印						
年 度	年度		年度		年度	
区分 \ 学年	4		5		6	
校長氏名印						
学級担任者 氏 名 印						

別紙Ⅱ

様式2 (指導に関する記録)

(日本産業規格A4縦型)

児童氏名	学校名	区分	学年	1	2	3	4	5	6
		学級							
		整理番号							

各教科の学習の記録								特別の教科 道徳									
教科	観 点	学 年	1	2	3	4	5	6	学年	学習状況及び道徳性に係る成長の様子							
国語	知識・技能								1								
	思考・判断・表現																
	主体的に学習に取り組む態度								2								
	評定																
社会	知識・技能								3								
	思考・判断・表現																
	主体的に学習に取り組む態度								4								
	評定																
算数	知識・技能								5								
	思考・判断・表現																
	主体的に学習に取り組む態度								6								
	評定																
理科	知識・技能								外国語活動の記録								
	思考・判断・表現																
	主体的に学習に取り組む態度								学年	知識・技能	思考・判断・表現	主体的に学習に取り組む態度					
	評定								3								
生活	知識・技能								4								
	思考・判断・表現																
	主体的に学習に取り組む態度								総合的な学習の時間の記録								
	評定																
音楽	知識・技能								3								
	思考・判断・表現																
	主体的に学習に取り組む態度								4								
	評定																
図画工作	知識・技能								5								
	思考・判断・表現																
	主体的に学習に取り組む態度								6								
	評定																
家庭	知識・技能								6								
	思考・判断・表現																
	主体的に学習に取り組む態度								特別活動の記録								
	評定																
体育	知識・技能								内容	観 点	学 年	1	2	3	4	5	6
	思考・判断・表現																
	主体的に学習に取り組む態度								学級活動								
	評定								児童会活動								
外国語	知識・技能								クラブ活動								
	思考・判断・表現																
	主体的に学習に取り組む態度								学校行事								
	評定																

児 童 氏 名

行 動 の 記 録														
項 目	学 年	1						2						
		1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
基本的な生活習慣								思いやり・協力						
健康・体力の向上								生命尊重・自然愛護						
自主・自律								勤労・奉仕						
責任感								公正・公平						
創意工夫								公共心・公德心						

総 合 所 見 及 び 指 導 上 参 考 と な る 諸 事 項			
第1学年		第4学年	
第2学年		第5学年	
第3学年		第6学年	

出 欠 の 記 録						
区分	授業日数	出席停止・ 忌引等の日数	出席しなければ ならない日数	欠席日数	出席日数	備 考
1						
2						
3						
4						
5						
6						

別紙Ⅲ

様式2 (指導に関する記録) 別記

児童氏名

非常時にオンラインを活用して実施した特例の授業等の記録				
第1学年	児童が登校できない事由			
	オンラインを活用した特例の授業	実施日数	参加日数	実施方法等
	その他の学習等			
第2学年	児童が登校できない事由			
	オンラインを活用した特例の授業	実施日数	参加日数	実施方法等
	その他の学習等			
第3学年	児童が登校できない事由			
	オンラインを活用した特例の授業	実施日数	参加日数	実施方法等
	その他の学習等			
第4学年	児童が登校できない事由			
	オンラインを活用した特例の授業	実施日数	参加日数	実施方法等
	その他の学習等			
第5学年	児童が登校できない事由			
	オンラインを活用した特例の授業	実施日数	参加日数	実施方法等
	その他の学習等			
第6学年	児童が登校できない事由			
	オンラインを活用した特例の授業	実施日数	参加日数	実施方法等
	その他の学習等			

別紙Ⅳ

中学校生徒指導要録（参考様式）

様式1（学籍に関する記録）

（日本産業規格A4縦型）

区分 \ 学年	1	2	3
学 級			
整理番号			

学 籍 の 記 録				
生 徒	ふりがな		性 別	入学・編入学等 年 月 日 第1学年 入学 第 学年編入学
	氏 名			
	生年月日	年 月 日生	転 入 学 年 月 日 第 学年転入学	
	現住所			
保 護 者	ふりがな		転学・退学等 (年 月 日) 年 月 日	
	氏 名			
	現住所		卒 業 年 月 日	
入学前の経歴		進 学 先 就 職 先 等		
学 校 名 及 び 所 在 地 (分校名・所在地等)				
年 度	年度	年度	年度	
区分 \ 学年	1	2	3	
校長氏名印				
学級担任者 氏 名 印				

別紙V

様式2 (指導に関する記録)

(日本産業規格A4縦型)

生徒氏名	学校名	区分	1	2	3
		学年			
		学級			
		整理番号			

各教科の学習の記録											
教科	観 点	学 年	1	2	3	教科	観 点	学 年	1	2	3
国 語	知識・技能										
	思考・判断・表現										
	主体的に学習に取り組む態度										
	評定										
社 会	知識・技能					特 別 の 教 科 道 徳					
	思考・判断・表現					学年	学習状況及び道徳性に係る成長の様子				
	主体的に学習に取り組む態度					1					
	評定										
数 学	知識・技能					2					
	思考・判断・表現										
	主体的に学習に取り組む態度					3					
	評定										
理 科	知識・技能					総 合 的 な 学 習 の 時 間 の 記 録					
	思考・判断・表現					学年	学 習 活 動	観 点	評 価		
	主体的に学習に取り組む態度					1					
	評定										
音 楽	知識・技能					2					
	思考・判断・表現										
	主体的に学習に取り組む態度					3					
	評定										
美 術	知識・技能										
	思考・判断・表現										
	主体的に学習に取り組む態度										
	評定										
保 健 体 育	知識・技能										
	思考・判断・表現										
	主体的に学習に取り組む態度										
	評定										
技 術 ・ 家 庭	知識・技能					特 別 活 動 の 記 録					
	思考・判断・表現					内 容	観 点	学 年	1	2	3
	主体的に学習に取り組む態度					学級活動					
	評定					生徒会活動					
外 国 語	知識・技能					学校行事					
	思考・判断・表現										
	主体的に学習に取り組む態度										
	評定										

生徒氏名

行 動 の 記 録									
項 目	学 年	1	2	3	項 目	学 年	1	2	3
基本的な生活習慣					思いやり・協力				
健康・体力の向上					生命尊重・自然愛護				
自主・自律					勤労・奉仕				
責任感					公正・公平				
創意工夫					公共心・公德心				

総 合 所 見 及 び 指 導 上 参 考 と な る 諸 事 項

第1学年	
第2学年	
第3学年	

出 欠 の 記 録

区分	授業日数	出席停止・ 忌引等の日数	出席しなければ ならない日数	欠席日数	出席日数	備 考
1学年						
2						
3						

別紙VI

様式2 (指導に関する記録) 別記

生徒氏名

非常時にオンラインを活用して実施した特例の授業等の記録			
第1学年	生徒が登校できない		
	オンラインを活用した	実施日数	参加日数
	実施方法等		
第2学年	生徒が登校できない		
	オンラインを活用した	実施日数	参加日数
	実施方法等		
第3学年	生徒が登校できない		
	オンラインを活用した	実施日数	参加日数
	実施方法等		
	その他の学習等		
	その他の学習等		
	その他の学習等		