

## 第3章 指導要録の記入Q & A

### 1 取扱い

**Q 1 指導要録の写しの作成に複写機を使ってもよいでしょうか。また、その際、用紙の大きさを変えてもよいでしょうか。**

A 現在の複写機の性能から考えると、写しの作成に用いることは原則としては差し支えありません。ただし、複写する際の指導要録の取扱いや、保存年限を考えた用紙の選択などの配慮が必要です。また、写しの作成に用いる用紙の大きさは、原本と同じものとするのが基本です。

**Q 2 指導要録の記載事項について、生徒本人や他の機関から照会があった場合は提供してよいのでしょうか。**

A ① 本人から開示の要求があった場合

指導要録は、学校教育法施行規則第24条第1項(P.63)に規定されるとおり、学校に備えなければならない表簿であり、学校が保有する個人情報です。開示の要求があった場合の具体的な取扱いについては、様式や記載事項等を決定する権限を有する各市町教育委員会において、条例や規則等に基づき判断することになります。

② 他の機関から照会があった場合

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、その後の指導及び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すが、もともと児童生徒の関係する学校以外には部外秘のものです。したがって、外部に対する証明等に当たっては、その使途や本人に対する利益、不利益等を十分に考慮して慎重に取り扱う必要があります。

つまり、回答書や証明書の作成には、照会の趣旨等を十分に確認した上で、その目的に応じて必要最小限の事項を記載するような配慮が必要です。

なお、市町の個人情報保護条例の実施機関である市町立小・中・義務教育学校が、例えば県の個人情報保護条例の実施機関である県立高等学校に法令で定められた写し又は抄本以外の個人の情報を提供する場合には、本人又は保護者の承諾が必要となるなどの制限が付くことがあります。

また、私立の幼稚園等、市町の個人情報保護条例の実施機関となっていない機関等に対し、情報の提供を求めることができない場合もあるので注意が必要です。

**Q 3 長期欠席等により原級留置となった場合、指導要録は、どのように処理すればよいのでしょうか。**

A 同じ学年について、再度記入することは困難であるため、新たな指導要録を作成することになります。その際、元の指導要録の当該学年の「総合所見及び指導上参考となる諸事項」の欄に、「原級留置」、「原級留置とした年月日（通常は学年末である〇〇年3月31日）」、「原級留置とする学年」、「事由（例：入院による長期欠席のため）」を記入します。

また、新しく作成した指導要録には、児童生徒氏名等の必要最小限の事項を記入するとともに、当該学年の「総合所見及び指導上参考となる諸事項」の欄に、「原級留置をする学年」と「原級留置を決定した年月日」を記入し、その学年に関する事項を記録していくことになります。

なお、原級留置までの記録が記入された指導要録は、新たに作成したものと併せてとじておくようにします。

また、名列表(索引表)については、その学級に所属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」の欄に年度末の年月日を、「事由」として「原級留置」を記入します。

Q 4 B小学校に第2学年まで在籍していて、第3～4学年を海外の現地校に在籍していた児童が、B小学校（第2学年まで在籍していた学校）に再度編入学してきました。B小学校は、当該児童の指導要録を新たに作成する必要はあるのでしょうか。

A 新たに作成する必要はありません。B小学校に保存されている第2学年まで記載のある指導要録に第5学年からの記録を記載してください。

なお、健康診断票に関しても同様です。

（指導要録の手引 P. 3 「(7)編入学等の場合 ア, (8)保存期間 ア」参照）

## 2 記入一般

Q 5 指導要録の欄によって、ゴム印による押印やパソコンの文書作成ソフト等による記入は可能でしょうか。その際、どのようなことに配慮したらよいでしょうか。

A 基本的には定められた期間の保存が可能であれば、ゴム印やパソコンの文書作成ソフト等を使用しても問題はありません。

つまり、ゴム印やパソコンの文書作成ソフト等が問題なのではなく、インクやトナー等が20年という期間の保存に耐えられるかということが問題となります。

また、欄によってゴム印を使用してはならないというようなことはありませんが、指導要録の活用を考えれば、学校内では統一することが望ましいと思われまます。

なお、パソコンの文書作成ソフト等により記入する際は、特に次のようなことに配慮する必要があります。

- ① プリンタの紙づまり等により指導要録が破損することのないよう、十分注意する。
- ② 別の児童生徒の指導要録に印刷することのないよう、十分に確認する。
- ③ 指導要録に記入するために作成したデータの取扱いは、指導要録と同様の配慮をする。

## 3 児童生徒氏名

Q 6 編入学してきた外国人児童生徒の氏名は、どのように表記したらよいでしょうか。

A 学齢簿に準じるものに基づいて氏名を表記するようにします。学齢簿に準じるものを作成していない場合には、在留カード、特別永住者証明書又は住民票に記載された氏名を表記するようにします。ただし、教育委員会及び学校は在留カードまたは特別永住者証明書の提示を強要することはできませんので、任意で提示してもらおうようにします。

なお、通称名を使用する場合は本名の下に、括弧書きで通称名を記入します。

また、ふりがなについては、発音に最も近い形で、本名、通称名ともに記入しておく必要があります。

## 4 保護者

Q 7 父母が外国に転勤したため、祖父母の家から通っている児童生徒の保護者は、どのように記入すればよいのでしょうか。

A 学校教育法第16条に「保護者（子に対して親権を行う者（親権を行う者のないときは、未成年後見人）をいう。以下同じ。）は…」とあるので、学齢簿、指導要録の保護者氏名はこれに従って記入します。

つまり、住所が異なっても、保護者の欄には、法律上の親権者（この場合、外国に転勤した父母のうち親権を有する者）を記入することとなります。

なお、児童生徒の指導上、児童生徒と祖父母との関係などを明確にしておく必要がある場合には、「総合所見及び指導上参考となる諸事項」の欄に記入しておきます。

## 5 転入学

**Q 8** D小学校の3年生に在学していたある児童が、保護者の転勤のために他県のE小学校に転学しました。最後に登校したのは令和2年10月15日でしたが、E小学校より、令和2年10月18日に受け入れたとの連絡がありました。このような場合、転学・退学の欄にはどのように記入すればよいのでしょうか。

A 転学・退学等の欄には、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こととなっていますので、D小学校の指導要録は図1のようになり、E小学校の指導要録は図2のようになります。

なお、10月15日と10月17日の間は、一般には、転居等の都合によりその児童に授業を課する事が不可能な日であり、この期間は授業を行わない日とみなされ、たとえ授業があったとしても、それは授業日数として数えないこととなります。

図1 D小学校の指導要録

転学・退学等	(令和2年10月15日)
	令和2年10月17日
	◇◇◇県◇◇市立 E 小学校 第3学年
	◇◇◇県◇◇市◇◇町◇◇ 転居のため

図2 E小学校の指導要録

転入学	令和2年10月18日
	△△県△△市立 D 小学校 第3学年
	△△県△△市△△町△△ 転居のため

長期欠席していた児童生徒が転学する場合など、転学のために学校を去った年月日が不明な場合は、相手の学校が受け入れた日の前日から、転居に要した日数を差し引いた年月日を学校を去った日として、括弧内に記入することが望ましいと思われまます。

なお、年度末に児童生徒が転学する場合、手続きが遅れると、転学したはずの児童生徒が、新しい学年に所属していたことになってしまいます。転学の際には、年度が変わる前に手続きをするよう保護者に依頼しておくことも大切です。

**Q 9** 配偶者からの暴力の被害者の子どもが、住民登録をしないで転入学した場合、指導要録の取扱いや配慮事項は、どのようにすればよいのでしょうか。

A (1) 指導要録の取扱い

配偶者からの暴力の被害者の子どもの就学を住民票なしに受け入れた場合、当該市町教育委員会は、学齢簿に記載したり、前住所地の教育委員会に対して学齢簿に記載した旨を通知したりするなど、就学手続をとることになります。

転学先の学校は、市町教育委員会が編製した学齢簿に従い、当該児童生徒の指導要録を作成し、必要事項を記入します。

転出元の校長は、転学先の学校に写しを送付します。

(2) 配慮事項

配偶者からの暴力の被害者の子どもについては、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）に伝わる事が懸念されるため、配偶者からの暴力の被害者の子どもの就学であることを関係者間で共有するとともに、情報を知り得る者については必要最小限の

範囲に制限するなど、情報を特に厳重に管理した上で、転出元の学校から転学先の学校へ児童生徒の指導要録の写しを送付するようにします。

なお、当該児童生徒に関する転学先や居住地等の情報の管理については、各地方公共団体の個人情報保護条例等に則り、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、厳重に管理してください。特に、指導要録の開示請求については、配偶者からの暴力の被害者の子どもの特別な事情があることを十分認識した上で、慎重に対応することが重要です。

(指導要録の手引 P.80～82「配偶者からの暴力の被害者の子どもの就学について」参照)

## 6 校長氏名印、学級担任者氏名印

**Q10 年度途中などで学級担任が代わる場合の記入の仕方は、どのようにすればよいのでしょうか。**

A 基本的には、次のようなことに注意して記入してください。

- (1) その年度において（4月1日から翌年の3月31日まで）、担任が不在の期間は作ってはならない。
- (2) 担任が変更になった場合は、下に新たな担任名を記入し、変更の年月日を括弧書きする。その際、前の担任名は消除せず、変更の理由を記入する必要もない。
- (3) 育休補充教員が担任する場合など、正式な担任がいてその代わりの者が担任する際は、正式な担任名を記入し、その下に補充教員名を記入する。その際、氏名の最初に（産・補）等補充教員であることを明記するとともに、担任する期間を括弧で記入する。
- (4) 同一教員が、連続しない複数の期間担任する場合は、氏名を2度記入する必要はない。担任した期間を複数回括弧で記入する。
- (5) 押印は、学年末や転学・退学等指導要録の記入が完結する際に担任している者が行う。

問題となりやすいものを例示すると、次のようになります。

例1 担任（足利愛子）の育休補充教員（栃木望）が4月1日より担任する場合

年 度	令和2年度	令和3年度
区分 \ 学年	1	2
校長氏名印	宇 都 宮 誠	
学級担任者氏名印	足 利 愛 子 (育・補) 栃 木 望 (4.1~6.25)	

たとえ4月1日より育休補充教員が担任するとしても、最初に正式な担任名を書き、その下に育休補充教員の名前を記入します。担任が学校に復帰した場合、再度名前を記入する必要はありません。

例2 欠員補充の教員（鹿沼未来）が4月2日に辞令の発令があり、赴任した場合

年 度	令和11年度	令和12年度
区分 \ 学年	1	2
校長氏名印	宇 都 宮 誠	
学級担任者氏名印	佐 野 夢 子 鹿 沼 未 来 (4.2)	

当該学級の児童生徒の所属する学級には、担任がいるはずです。

そこで、4月1日のみの担任として、この場合は教務主任である佐野夢子の氏名を記入し、4月2日に担任名を鹿沼未来に変更して記入することとなります。

## 7 指導に関する記録

**Q11 不登校によりほとんど出席していない児童生徒に対し、指導の記録はどのように記入したらよいでしょうか。**

A 学年の課程修了、卒業認定の関係もあるので、「長欠のため評定せず」、「長欠のため記載せず」等とすることは好ましいことではありません。

不登校等の特別の事情により登校できない児童生徒については、その成長を温かく見守っていくという基本的な視点に立ち、家庭訪問等の個別指導や適応指導教室等との情報交換などを通して、当該児童生徒の学習状況、生活状況等の情報の収集に努め、学級担任の個人的判断ではなく、学校としての判断に基づき記入します。

また、「総合所見及び指導上参考となる諸事項」の欄には、長期欠席という事実を記入するほか、児童生徒の長所を可能な限り記載するよう心掛けることが大切です。

なお、下記の取扱いの際の指導要録の様式等については、「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」（平成31年3月29日付・30文科初第1845号）を踏まえ、出席日数の内数として出席扱いとした日数及び児童生徒が通所又は入所した学校外の施設名を記入します。その際、備考欄に、「出席扱い〇〇日（□□町□□教室）」と出席扱いとした日数及び児童生徒が通級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）を記入します。

- ① 不登校児童生徒が教育支援センターや民間施設等の学校外の施設において相談・指導を受けるとき  
一定の要件を満たすとともに、当該施設における相談・指導が不登校児童生徒の社会的な自立を目指すものであり、かつ、不登校児童生徒が現在において登校を希望しているか否かにかかわらず、不登校児童生徒が自ら登校を希望した際に、円滑な学校復帰が可能となるよう個別指導等の適切な支援を実施していると評価できる場合、校長は指導要録上出席扱いとすることができます。
- 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うとき  
当該児童生徒が在籍する学校の長は、一定の要件を満たすとともに、その学習活動が、当該児童生徒が現在において登校を希望しているか否かにかかわらず、自ら登校を希望した際に、円滑な学校復帰が可能となるような学習活動であり、かつ、当該児童生徒の自立を助けるうえで有効・適切であると判断する場合に、指導要録上出席扱いとすること及びその成果を評価に反映することができます。

上記①、②の際には、設置者である教育委員会と十分な連携をとり、適切に判断し対応する必要があります。

### [参考資料]

- ・不登校児童生徒への支援の在り方について（通知）  
（令和元年10月25日 文科初第698号 文部科学省初等中等教育局長通知）
- ・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  
（平成31年3月29日 30文科初第1845号 文部科学省初等中等教育局長通知）
- ・義務教育の段階における普通教育に相当する教育機会の確保等に関する法律の公布について（通知）  
（平成28年12月22日 28文科初第1271号 文部科学省初等中等教育局長通知）
- ・義務教育の段階における普通教育に相当する教育機会の確保等に関する基本指針の策定について（通知）  
（平成29年4月4日 28文科初第1852号 文部科学省初等中等教育局長通知）



## 8 出欠の記録

Q12 「出席停止や忌引等」と、「出席扱い」の区別がつきません。どのような場合に、出席停止となるのでしょうか。また、その場合の記入の仕方はどのようにすればよいのでしょうか。

A 事例ごとに説明します。

### (1) 出席停止等

#### ア 学校教育法第35条による出席停止の場合

次に掲げる行為の一又は二以上を繰り返し行う等性行不良であって他の児童生徒の教育に妨げがあると認める児童生徒について、その保護者に対し市町村教育委員会が出席停止を命じた場合。

- 一 他の児童生徒に傷害、心身の苦痛又は財産上の損失を与える行為
- 二 職員に傷害又は心身の苦痛を与える行為
- 三 施設又は設備を損壊する行為
- 四 授業その他の教育活動の実施を妨げる行為

この場合、命じられた期間は出席停止となりますので、出欠の記録の備考の欄に「出席停止〇〇日（性行不良のため）」と記述することとなります。

#### イ 学校保健安全法第19条による出席停止の場合

感染症にかかっているか、あるいはかかっている疑いがあり、又はかかるおそれのある児童生徒に対し校長が出席停止を指示した場合。

この場合、指示された期間は出席停止となりますので、出欠の記録の備考の欄に、「出席停止〇〇日（病名）」と記述することとなります。

この場合、感染症と診断されてからの期間を出席停止とするのではなく、医師の判断により、必要に応じて病欠欠席開始日にさかのぼって出席停止とすることが望ましいと考えます。

#### ウ 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条による入院の場合

一類感染症等のまん延を防止するために、都道府県知事から特定感染症指定医療機関等への入院を勧告された場合。

この場合、入院している期間は出席停止となりますので、出欠の記録の備考の欄に「出席停止〇〇日（病名）」と記述します。

#### エ 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

流感などにより臨時に学級休業を行った場合、その日数は出席停止・忌引等の欄に記入することとなります。ただし、全ての学級が学級休業をした場合は、その日数は授業日数として計上しないことに注意してください。これは、授業日数が、児童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であり、同一学年の授業日数は原則として同日数となるためです。

したがって、次のような場合が考えられます。

- (ア) 1学年が2学級ある学年で、全ての学級が同時に3日間学級休業（学年休業）した場合

この場合は、各学級とも、授業日数を3日減らして記入します。

- (イ) 1学年が2学級ある学年で、1組は1月10日～11日の2日間、2組は1月12日～14日の3日間学級休業した場合

この場合は、1月10日～11日に1組が学級休業していた場合でも、2組は授業を行っていたので、授業日数として計上する必要があります。そこで、学級休業していた日は、全て出席停止・忌引き等の日数となります。

1組の指導要録の備考の欄には「出席停止等2日（学級休業のため）」と記入することとなります。

- (ウ) 1学年が2学級ある学年で、1組は1月10日～11日の2日間、2組は1月11日～13日の3日間学級

#### 休業した場合

この場合は1月11日が問題となります。この日は全ての学級が同時に学級休業（学年休業）したこととなりますので、各学級とも、授業日数を1日減らして記入します。

そして、1組は1月10日の1日を、2組は1月12日～13日の2日を出席停止・忌引き等の欄に記入することになります。

#### オ 学校教育法施行規則第63条により、校長が授業を行わないとした場合

大雨や洪水などにより、登校が困難となった場合などが考えられます。この場合は、流感（インフルエンザ等）などによる学級休業と同じ扱いとなりますので注意してください。

すなわち、大雨などにより、学校あるいは同一学年の全てが臨時休業となった場合は、授業日数から除くこととなります。しかし、橋が通れなくなった等の理由により、一部の児童生徒のみ登校できなかった日は、出席停止・忌引き等の日数となり、出欠の記録の備考の欄には「出席停止等〇〇日（大雨のため）」と記入します。

#### カ 児童生徒の自宅が火災や浸水の被害を受け登校できなくなった場合

このような場合、登校できなくなったのは児童生徒や保護者の責任ではないため、校長は出席しなくてもよい日数として認めることができます。そして、この日数を出席停止・忌引き等の欄に記入し、備考には「出席停止等〇〇日（自宅火災のため）」など、出席しなくてもよい日とした理由を簡潔に記入しておきます。

#### キ 高等学校等の入学試験を受験した場合

この場合も、登校できなかったのは児童生徒の責任ではないため、校長が出席しなくてもよいと判断すれば出席停止・忌引き等の日数に含めることができます。小学生が私立中学校を受験したり、中学生が就職試験などを受けたりする場合も同様です。

この場合、出欠の記録の備考の欄には「出席停止等〇〇日（入学試験のため）」と記入しておきます。

#### ク 少年鑑別所・児童相談所へ一時保護された場合

補導された場合も含めて、自分の意思によらず出席できない状況にあるわけですから、出席停止・忌引き等の日数に含めることとなります。

その際、備考への記入は、「出席停止等〇〇日（少年鑑別所収容、警察署拘置のため等）」となります。児童生徒に対する教育的配慮から、このような事実を記入しないという考え方もありますが、指導要録がもつ、指導の過程及び結果の要約を記録しその後の指導等に生かすための原簿という役割から、少年鑑別所への収容などの重要な事実は記録として残す必要があります。

### (2) 忌引

忌引の場合、出欠の記録の備考の欄には「忌引〇〇日（親族の続柄）」と記入します。

### (3) 出席扱い

#### ア 海外の姉妹都市との交流のため旅行した場合

この行事について、校長が教育的に参加するに値すると判断すれば、出席扱いとすることができます。

この場合は、備考の欄には「出席扱い〇〇日（姉妹都市交流活動）」など出席扱いとした日数と、どのような活動であったかを簡潔に記入しておきます。

#### イ 児童生徒がコンクールや大会に参加した場合

出席扱いとすることができるものとして、上記「ア」以外に、児童生徒がコンクールや発表会、それらの表彰式などに参加する場合が考えられますが、原則として次のような条件を満たすものでなければなりませんと思われる。

(ア) 家庭や個人の参加ではなく、学校、学年等の団体としての参加であること。

(イ) 市町教育委員会が主催した事業等に学校代表としての参加であること。

(ウ) 数人の参加であるが、学校の責任のもとに教員が引率したものであること。（芸術祭、音楽祭、陸

上競技大会、野球大会等の各種大会等に参加する場合等)

(エ) 本来ならば学校の教員が引率することが望ましいが、都合により引率できないと校長が判断した場合であること。(ボランティア活動、各種表彰式等)

なお、上記のような条件を満たすもので出席扱いとした場合は、児童生徒が出席していなかった日数を明確にするために、全て備考の欄にその日数と、活動を記入しておく必要があることはいうまでもありません。

また、個人的にボランティア活動に参加した場合は、上の条件を満たしてはいません。ただし、その意義などを考え、やむを得ないと校長が判断すれば、出席停止・忌引き等の日数として扱うことができます。この場合、出欠の記録の備考の欄には「出席停止等〇〇日(ボランティア活動参加のため)」と記入することになります。

#### ウ 不登校児童生徒が教育支援センターや民間施設等の学校外の施設において相談・指導を受ける場合

(指導要録の手引 P.75~76「別記1」参照)

### (4) その他

#### ア 保護者の海外出張に同伴し、数か月間渡航していた場合

渡航先で地元の学校に在学した場合でも、本人の住所は移しておらず、学齢簿もそのままであれば、欠席となります。

ただし、帰国の予定がわからず、帰国した際に住所を変更する予定である場合等は、一度退学し、帰国した際に編入学することとなります。

#### イ 少年院等に入院した場合

少年院等に入院した場合、在院期間が長期にわたることから、就学義務を履行しているとはいえないため、就学義務の猶予・免除の措置をとるべきです。そのため、指導要録では、在学しない者として取り扱うこととなり、転学・退学等の欄に、学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します。出欠の欄には、在学しない者と認めた日(この日を含む)までの出欠の状況を記入します。

ただし、少年院において、少年院法第26条第1項に基づき、教科書を用いて学校教育に準ずる内容の教科指導が行われていることに鑑み、児童生徒が出院後に、円滑に学校に復学できるようにする観点から、入院前に当該児童生徒が通学していた学校が、少年院との連携の下、少年院における学習の状況等を適切に把握していると判断する場合は、保護者は教育委員会に就学義務の猶予又は免除の願い出をする必要はなく、在院中も引き続き入院前に通学していた学校に在籍することができます。入院前に通学していた学校における在籍が継続する場合、当該学校は少年院において矯正教育を受けた日数について指導要録上出席扱いとすることができるので、当該矯正教育において行った学習の評価を適切に行い、指導要録に記入することができます。

なお、指導要録上出席扱いとした場合、指導要録においては、「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)」(平成31年3月29日付・30文科初第1845号)を踏まえ、出席日数の内数として出席扱いとした日数及び当該施設において学習活動を行ったことを記入することとなります。