

中学校指導要録記入・取扱い上の注意

A 記入上の注意

◇様式1（学籍に関する記録）

1 学籍の記録の欄

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ときに記入すること。

①「生徒」

この欄は、原則として学齢簿の記載に基づき記入すること。

ただし、外国人生徒については、学齢簿に準ずる表簿に基づき名前は本名で、生年月日は西暦で記入し、通称名を記入する場合には本名の下に括弧書きで記入すること。

また、氏名のふりがなは、保護者に確認の上、可能な限り母国語の発音でカタカナを用いて記入すること。

②「保護者」

・「名前」の欄には、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、後見人を記入すること。

・「現住所」については、生徒の現住所と同一の場合には、「生徒の欄に同じ」と略記すること。

③「入学前の経歴」

・出身小学校名を記入すること。例えば〇〇市立〇〇小学校卒業というように記入すること。

④「入学・編入学等」

・「入学」は、生徒が第1学年に入学した年月日を記入すること。

この年月日は、市町村教育委員会が通知した入学期日（原則として4月1日であることが適当である）を記入すること。

また、期日に遅れて出校した場合にも、指定の入学期日を記入すること。

なお、他の学校に入学した者が第1学年の中途に転入学した場合は、この欄に記入しないで「転入学」の欄に記入すること。

・「編入学等」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等から編入学した場合、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の生徒について、その年月日、学年及び事由等を記入すること。

なお、この場合には「第1学年入学」の文字を抹消すること。

⑤「転入学」

・他の中学校（支援学校の中学部を含む）から転校してきた場合について、転入学年月日、転入学年、前に在学していた学校名、所在地等を記入すること。

⑥「転学・退学等」

上記の④及び⑤に記入された日以後における異動について記入すること。

他の中学校（支援学校の中学部を含む）に転学する場合には、そのために学校を去った年月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するとともに、その学校名、所在地、転入学年等を記入すること。

在外教育施設や外国の学校等に入るために退学する場合、又は学齢（満15才に達した日の属する学年の終わり）を超過している生徒が退学する場合には、校長が退学を認めた年月日を下部に記入し、その事由等を併せて記入すること。

なお、就学義務の猶予・免除の場合、又は生徒の居所が1年以上不明である場合は、在学しない者として取り扱い、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、その事由等を併せて記入すること。

⑦「卒業」

校長が卒業を認定した年月日（原則として3月31日であることが適当である）を記入すること。

⑧「進路」

卒業後の進路について、高等学校進学、専修学校進学、就職などと記入すること。なお、卒業の際、進路が決まっていなくて記入できない者については、確定したときに記入するようにすること。

2 学校名及び所在地の欄

学校名及び所在地を記入すること。

分校の場合は、本校名及び所在地を記入するとともに、分校名、所在地及び在学した学年を併記すること。

3 校長氏名印、学級担任者氏名印の欄

各年度に、校長の氏名、学級担任者の氏名を記入すること。

また、学年末又は生徒の転学・退学等の際には、記入について責任を有する校長及び学級担任者がそれぞれ押印すること。

なお、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併記すること。

氏名の記入及び押印については、電子署名（電子署名及び認証業務に関する法律（平成12年法律第102号）第2条第1項に定義する「電子署名」をいう。）を行うことで替えることも可能である。

◇様式2（指導に関する記録）

指導に関する記録については、以下に示す記載することが適当な事項に留意しながら、「各教科の学習の記録（観点別学習状況及び評定）」、「総合的な学習の時間の記録」、「特別活動の記録」、「行動の記録」、「総合所見及び指導上参考となる諸事項」並びに「出欠の記録」について学年ごとに作成すること。

1 各教科の学習の記録の欄

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こと。

①「観点別学習状況」

観点別学習状況については、中学校学習指導要領に示す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こと。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と区別して評価を記入すること。

各教科の評価の観点及びその趣旨並びにそれらを学年・分野別に示したものは別紙のとおりである。なお、各学校において、観点を追加して記入できる。各学校においては、評価が効果的に行われるようにするため、これらを参考として、評価標準の工夫・改善を図ること。

選択教科を実施する場合は、各学校において観点を定め、記入すること。

②「評定」

評定については、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等に示す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こと。

必修教科の評定は、中学校学習指導要領等に示す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」状況と判断できるものを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と区別して評価を記入すること。

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こと。

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、「①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こと。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こと。

2 特別の教科 道徳の欄

特別の教科 道徳については、一人ひとりの生徒の学習状況や道徳性に係る成長の様子について、発言や会話、作文・感想文やノートなどを通じて、①他者の考え方や議論に触れ、自律的に思考する中で、一面的な見方から多面的・多角的な見方へと発展しているか ②多面的・多角的な思考の中で、道徳的価値の理解を自分自身との関わりの中で深めているか といった点に注目して見取り、特に顕著として認められる具体的な状況を個人内評価として記述すること。

3 総合的な学習の時間の記録の欄

総合的な学習の時間の記録については、この時間に行った学習活動及び各学校が自ら定めた評価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こと。

各教科の評価の観点及びその趣旨は別紙のとおりである。なお、各学校で評価の観点を追加で設定する場合、評価の欄に設定した観点を記入すること。

4 特別活動の記録の欄

特別活動の記録については、各学校が自ら定めた特別活動全体に係る評価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、○印を記入すること。

また、評価に当たっては、他の教員の意見や生徒の自己評価や相互評価等も参考にし、生徒のよさや可能性の発見に努めること。評価の観点及びその趣旨は別紙のとおりである。なお、各学校で評価の観点を追加で設定する場合、欄外に、設定した観点を記入すること。

5 行動の記録の欄

行動の記録については、各教科、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児童の行動について、他の教員の意見や生徒の自己評価や相互評価等も参考にし、生徒のよさや可能性の発見に努め、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、○印を記入すること。

各項目及びその趣旨並びにそれらを学年別に示したものは別紙のとおりである。なお、各学校において、項目を追加して記入できる。

6 総合所見及び指導上参考となる諸事項の欄

総合所見及び指導上参考となる諸事項については、生徒の成長の状況を総合的にとらえるため、他の教員の協力を得ながら、以下の事項等を文章で記述すること。その際には生徒の優れている点や長所、進歩の状況、継続して指導が必要な事項などを取り上げることに留意すること。

①各教科や特別の教科 道徳、総合的な学習の時間の学習に関する所見

②特別活動に関する事実及び所見

③行動に関する所見

④進路指導に関する事項

⑤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社会奉仕体験活動、表彰を受けた行為や活動等指導上参考となる諸事項

⑥生徒の成長の状況にかかわる総合的な所見

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、通級による指導の週あたりの授業時数、指導期間、指導の内容や結果等を記入すること。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 出欠の記録の欄

①「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こと。学校保健安全法第 20 条の規定に基づき、臨時に、学校の全部又は学年の全部の休業を行うとした日数は授業日数には含めないこと。

この授業日数は、原則として、同一学年のすべての生徒につき同日数とすることが適当であること。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こと。

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こと。

②「出席停止・忌引等の日数」

以下の日数を合算して記入すること。

- ・学校教育法第 35 条による出席停止日数、学校保健安全法第 19 条による出席停止日数及び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の日数
- ・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
- ・忌引日数
- ・非常変災等生徒若しく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
- ・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

③「欠席日数」

「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こと。

④「出席日数」

「授業日数」から「出席停止・忌引等の日数」と「欠席日数」を差し引いた日数を記入すること。

なお、学校の教育活動の一環として生徒が運動や文化などにかかわる行事等に参加したものと校長が認める場合には、出席扱いとすることができる。また、不登校の生徒が学校外の施設において相談・指導を受けるとき、下記の条件を満たすとともに、当該施設への通所又は入所が学校への復帰を前提とし、かつ、不登校の生徒の自立を助けるうえで有効・適切であると判断される場合に、校長はこれら施設において相談・指導を受けた日数を指導要録上出席扱いとすることができる。

- (1) 保護者と学校との間に十分な連携・協力関係が保たれていること。
- (2) 当該施設は、羽曳野市教育委員会が設置する適応指導教室とするが、適応指導教室での指導の機会が得られないあるいは適応指導教室に通うことが困難な場合で、本人や保護者の希望あり適切と判断される場合は、民間の相談・指導施設も考慮されてよいこと。
ただし、民間施設における相談・指導が個々の生徒にとって適切であるかどうかについては、校長が、羽曳野市教育委員会と十分な連携をとって判断するものとする。
- (3) 当該施設に通所又は入所して相談・指導を受ける場合を前提とすること。

また、一時保護が行われている生徒が児童相談所の一時保護所において相談・指導を受ける場合であって、当該生徒の自立を支援する上で当該相談・指導が有効・適切であると判断され、かつ、以下の要件を満たすときには校長は指導要録上出席扱いとすることができる。

- (1) 当該施設と学校との間において、生徒の生活指導や学習指導に関し、十分な連携・協力が保たれていること。
- (2) 当該施設において、生徒の状況に適した学習環境が整えられているなど、適切な相談・指導が行われていることが確認できること。

一方、一時保護等が行われている生徒が学校に出席できておらず、かつ、一時保護所又は一時保護所以外の施設で学習を行っていない場合には、「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」に含める扱いとすることが適当である。

⑤「備考」

出席停止又は忌引等の日数や欠席理由の主なものを記入すること。

⑥その他

上記の日数について、該当すべき日数がない場合には、空白とせず0と記入すること。

B 取扱い上の注意

1 進学の場合

①校長は、生徒が進学した場合においては、その作成に係る当該生徒の指導要録（以下「原本」という）の抄本又は原本の写しを作成し、これを進学先の校長に送付すること。（学校教育法施行規則第 24 条第 2 項参照）

② ①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。

- ・学校名及び所在地
- ・生徒の名前、性別、生年月日及び現住所
- ・卒業年月日

- ・第3学年の各教科の学習の記録
- ・総合所見及び指導上参考となる諸事項

2 転学の場合

校長は、生徒が転学した場合においては、原本の写しを作成し、それを転学先の校長に送付すること。転学してきた生徒が更に転学した場合においては、原本の写しのほか、転学してくる前に在学していた学校から送付を受けた写しも転学先の校長に送付すること。また、小学校から送付を受けた抄本又は写しも転学先の校長に送付すること。（学校教育法施行規則第24条第3項参照）

なお、指導上の参考資料等を公簿に準じて送付することのないよう留意すること。

3 転入学の場合

校長は、生徒が転学してきた場合においては、当該生徒が転入学した旨及びその期日を、速やかに、前に在学していた学校の校長に連絡し、当該生徒の指導要録の写しの送付を受けること。

この場合に併せて送付を受けた、小学校からの指導要録の抄本又は写しについては、当該生徒が在学する期間保存すること。

なお、校長は、新たに当該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。

4 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2及び3に準じて取り扱うかは実情に応じて処理すること。

5 退学等の場合

①校長は、生徒が在外教育施設や外国の学校等に入るため退学した場合等においては、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1及び2に準じて指導要録の抄本又は写しを送付するものとし、それ以外の学校にあっては、求めに応じて適切に対応すること。

②校長は、生徒が児童自立支援施設又は少年院に入所（院）した場合において、児童自立支援施設又は少年院の長から求めがあれば、2に準じて当該生徒の指導要録の写しを送付し、生徒の入所（院）中の教育に資するものとする。

③指導上の参考資料等の送付については、2に準じた扱いとすること。

6 編入学等の場合

①校長は、生徒が在外教育施設や外国の学校等から編入学した場合においては、編入学年月日以後の指導要録を作成すること。できれば、在外教育施設や外国の学校等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こと。

②校長は、就学義務の猶予又は免除の事由がなくなったことにより就学義務が生じ、生徒が就学した場合においては、就学した日以後の指導要録を作成すること。

7 保存管理等について

①指導要録の保存管理に係る管理規程は別に定める。

②学校においては、当該生徒の卒業、転学又は退学後、指導要録の様式1（学籍に関する記録）と様式2（指導に関する記録）を分離し、厳重に保管するとともに、その取扱いについて十分に注意すること。

③配偶者からの暴力の被害者と同居する生徒については、転学した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）に伝わることを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、平成21年7月13日付け21生参学第7号「配偶者からの暴力の被害者の子どもの就学について」に沿って、配偶者からの暴力の被害者と同居する生徒の転学先や居住地等の情報については、市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、厳重に管理すること。

④本人やその保護者の要請に基づかない外部からの照会等については、法令の根拠がある場合を除き、一切回答しないこと。

なお、法令に基づく照会等があった場合においても、相手先とその必要性等について十分協議するとともに、回答する場合に当たっては、本人の人権を守る観点から慎重に対応すること。

<参考>

○照会等の根拠となる法令

- ・民事訴訟法第220条
- ・少年法第16条②
- ・刑事訴訟法第197条②
- ・弁護士法第23条の2

⑤指導要録の保存期間については、原本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年間保存すること。（学校教育法施行規則第28条第2項参照）

また、小学校から送付を受けた抄本又は写しは、生徒が当該学校に在学する期間保存すること。

⑥在外教育施設や外国の学校等に入るための退学の場合、学齢を超過している生徒の退学の場合、就学義務の猶予・免除の場合、又は生徒の居所が1年以上不明の場合には、原本及び転入学の際送付を受けた写しは、校長が退学又は在学しないと認めた日以後、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年間保存すること。

⑦保存期間が満了した指導要録は、管理規程に定められた手続きに基づき、適切な方法で廃棄の処置を講ずること。

⑧各学校で工夫されている補助簿等については、生徒のプライバシー保護の観点から慎重に取り扱い、転学や卒業時には適切な方法で廃棄の処置を講ずること。

⑨転学・進学の際に送付する原本の写しや抄本等は、重要な個人情報であることを認識し、送付方法も含めて適正な取扱いに留意すること。

8 支援学級に在籍する生徒の指導要録の取扱い等について

①原則として、通常の学級の指導要録と同一のものを使用するとともに、保管・保存についても同一の取扱いとすること。指導に関する記録については、必要がある場合、支援学校中学部の指導要録を参考として作成すること。

②学級担当者欄には、支援学級担任者の名前とともに交流学級担任者の名前を併記すること。

③障がいのある生徒について作成する個別の指導計画に指導要録の指導に関する記録と共通する記載事項がある場合には、当該個別の指導計画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こと。