

諸 表 簿 等

1 諸表簿一覧

(1) 学校教育法施行規則第28条第1項に定めたもの

※アンダーラインは、チェックポイント

学校備付表簿	備考
学校に係のある法令	
学則	・学校教育法施行規則第4条に学則の記載事項
日課表	・学校経営案に記載可
教科用図書配当表	
学校医執務記録簿	・学校医、学校歯科医、学校薬剤師が執務記録簿に記入し、校長に提出（学校保健安全法施行規則第22条2項・23条2項・24条2項）〔令和元年7月1日施行〕 ・押印漏れがないように留意
学校歯科医執務記録簿	
学校薬剤師執務記録簿	
学校日誌	・ <u>入学式の日</u> （入学式が行われない学校においては第1学期の始業式の日）の児童生徒在籍数は朱書し、備考欄に「 <u>学級編制正式届出基準日</u> 」と朱書 ・ <u>5月1日</u> の児童生徒在籍数は朱書し、備考欄に「 <u>教職員定数算定基準日</u> 」と朱書
職員の名簿	・学校経営案に記載可
職員の履歴書	
出勤簿	・市町村立学校管理事務資料 P205～209参照 （令和2年6月1日改訂 熊本県小中学校長会）
担任学級、担任の教科又は科目及び 時間表	・学校経営案に記載可
指導要録、その写し及び抄本	・ <u>学齢簿に基づいて正確に記入</u>
出席簿	
健康診断に関する表簿	・「児童生徒等の健康診断マニュアル」（平成27年度 改訂日本学校保健会発行）のP104～109
入学者の選抜及び成績考査に関する 表簿	
資産原簿	
出納簿及び経費の予算決算について の帳簿	
図書機械器具、標本、模型等の教具 の目録	
往復文書処理簿	

(2) 市町村教育委員会で定めた学校管理規則(例)から

「学校には、学校教育法施行規則第28条第1項に規定するもののほか、次の表簿を備えなければならない。」 ※アンダーラインは、チェックポイント

学 校 備 付 表 簿	備 考
学校沿革誌	・ <u>毎年記入</u> 【永久保存】
卒業証書授与台帳	・ <u>学齢簿に基づいて正確に記入</u> 【永久保存】
公文書綴	【例規に属するものは永久保存、 その他は5年間保存】
職員の出張命令簿及び復命書綴	【5年間保存】
諸願届等級	【5年間保存】
転退学者名簿	【5年間保存】
学校経営案	【5年間保存】
視察簿	【5年間保存】
保健日誌	・ <u>具体的に毎日記入</u> <u>(押印漏れがないように留意)</u> 【5年間保存】
諸会議録	【5年間保存】
電気、水道、暗渠、排水、配線及び配管図	【永久保存】
学校給食関係書類	【5年間保存】
その他、市町村で定めたもの	

※ これは参考例なので、各市町村教育委員会の小・中学校管理規則を熟読願います。

(3) 廃校・休校等における書類の保存について

- ① 設置していた市町村教育委員会が保存する。(学校教育法施行令第31条)
- ② 教育委員会で保存する期間は当該学校で保存していた期間を控除した期間である。(学校教育法施行規則第28条③)

2 指導要録

(1) 指導要録とは

- ア 児童生徒の「学籍」及び「指導」に関する記録
- イ その後の指導及び外部に対する証明等に役立てる原簿

(2) 保存期間

- ア 指導要録の原本について、「学籍に関する記録」は20年間、「指導に関する記録」は5年間保存する。
- イ 転入学により送付を受けた指導要録の写しについては、転入学後に作成した指導要録の原本と合わせてアと同様に保存する。
- ウ 児童等が進学した場合に送付された指導要録の抄本又は写しについては、生徒が在学する期間保存する。
- エ 上記ア～ウ以外は、5年間保存する。

(3) 指導要録記入上の留意事項

- ア 「学籍に関する記録」については、原則として学齢簿の記載に基づき記入する。
- イ 記入事項の変更については、訂正前の記載事項が見えるように、2本線を引き、新しい事項を記入する。この場合、訂正印は押さない。
- ウ 誤記があった場合は、2本線を引き、押印し、訂正事項を記入する。
※ その他、次頁の「小学校児童指導要録」（記入上の留意点）参照

(4) 新旧の指導要録の保存の仕方

- ア 児童生徒ごとに、新指導要録の後に旧指導要録を綴っておく。
- イ 転入児童生徒については、新旧指導要録の後に転入前の指導要録の写しを綴るようにする。

記入上の留意点

小 学 校 児 童 指 導 要 録 (参 考 様 式)

様式1 (学籍に関する記録)

※ 義務教育学校(前期課程)は、
小学校に準じて作成する。

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	学齢簿の記載に基づいて 記入する。		転校のため、実際に学校を去った年月日を ()内に記入する。		
保 護 者	ふりがな			転学・退学等	(年 月 日) ↑ 年 月 日	
	氏 名				転学先の学校が受け入れた日の、前日の日 付を記入する。	
	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 (分校名・所在地等)	年度の書き忘れがないか確認する。					
年 度	← 年度	年度	年度	年度	→ 年度	
区分 \ 学年	1	2	3			
校長氏名印	校長氏名、学級担任者氏名は、変更等があった ときのことを考慮して、上の方から書いておく。 同一年度内に校長また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。					
学級担任者 氏 名 印						
年 度	年度	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						

様式2 (指導に関する記録)

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

学籍の欄と違ってないか、確認する。

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	学習活動において児童がより多面的・多角的な見方へと発展しているか、道徳的価値の理解を自分自身とのかかわりの中で深めているかといった点を重視する。					
	思考・判断・表現								2						
	主体的に学習に取り組む態度								3						
社会	知識・技能								4		他の児童との比較による評価ではなく、児童がいかに成長したかを積極的に受け止め、認め、励ます個人内評価として記述する。その際、個々の内容項目ごとではなく、大きくくりなまとまりを踏まえた評価とする。				
	思考・判断・表現								5						
	主体的に学習に取り組む態度								6						
算数	知識・技能								1						
	思考・判断・表現								2						
	主体的に学習に取り組む態度								3						
理科	知識・技能								4		外国語活動の記録は、評価の観点に照らして、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記述する。				
	思考・判断・表現								5						
	主体的に学習に取り組む態度								6						
生活	知識・技能								1	外国語活動の記録は、評価の観点に照らして、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記述する。					
	思考・判断・表現								2						
	主体的に学習に取り組む態度								3						
音楽	知識・技能								4	学年テーマや学習活動の具体的な内容を記入する。					
	思考・判断・表現								5						
	主体的に学習に取り組む態度								6						
図画工作	知識・技能								1	目標や内容に基づき、観点(育てたい力)を定めて記入する。					
	思考・判断・表現								2						
	主体的に学習に取り組む態度								3						
家庭	知識・技能								4	各観点について、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など、どのような力が身に付いたかを具体的に文章で記述する。					
	思考・判断・表現								5						
	主体的に学習に取り組む態度								6						
体育	知識・技能								1	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。					
	思考・判断・表現								2						
	主体的に学習に取り組む態度								3						
外国語	知識・技能								4	特別活動の記録					
	思考・判断・表現								5						
	主体的に学習に取り組む態度								6						

総合的な学習の時間の記録									
学年	学習活動	観点	評価						
3				各観点について、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など、どのような力が身に付いたかを具体的に文章で記述する。					
4									
5									
特別活動の記録									
	内容	観点	学年	1	2	3	4	5	6
体育	学級活動								
	児童会活動								
	クラブ活動								
外国語	クラブ活動								
	学校行事								

クラブ活動の1年～3年は、斜線を引く。

児童氏名

行 動 の 記 録															
項 目	学 年	行 動 の 記 録						項 目	学 年	行 動 の 記 録					
		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								正・公平							
創意工夫								共心・公徳心							

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。

総合所見及び指導上参考となる諸事項

第1学年

「総合所見及び指導上参考となる諸事項」については、児童の成長の状況を総合的にとらえるため、以下の事項等を文章で記述する。

- ①各教科及び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
- ⑤児童の成長の状況にかかわる総合的な所見

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よう留意する。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記入する。また、学級・学年など集団の中での相対的な位置付けに関する情報も、必要に応じ記入する。

第2学年

特別支援学級に在籍している児童については、以下を参考にして記入する。

- ①準ずる教育課程を編成している場合、指導要録の指導に関する記録は、通常の学級と同様とする。自立活動の記録は、指導に関する記録の裏面「総合所見及び指導上参考となる諸事項」に記載する。
- ②準ずる各教科と知的障害特別支援学校の各教科の両方で教育課程を編成している場合、様式は通常の学級用及び特別支援学校（知的障害）用の2枚を使う。この際、自立活動の記録は、知的障害特別支援学校の様式に記録する。なお、教科の評価はどちらか一方の様式で行う。
 (参考1) 準ずる教育課程を編成している場合で、視覚・聴覚・肢体不自由・病弱特別支援学校用の指導要録の様式を活用している場合は、自立活動の記録は指導に関する記録の裏面「自立活動の記録」の欄に記入する。
 (参考2) 知的障害者である児童に対する教育を行う特別支援学校の各教科の目標及び内容に替えた場合は、知的障害特別支援学校の指導要録の指導に関する記録に具体的な指導内容及び成果等を文章で記述する。自立活動の記録については、「各教科・特別活動・自立活動の記録」の所定の欄に記録する。

第3学年

特別支援学級に在籍している児童について、準ずる教育課程を編成して、各教科の目標及び内容を下学年の各教科の目標及び内容の全部または一部によって替えた場合、適用した学年の各教科の目標に準拠して評価を行う。指導要録の「各教科の学習の記録」については、通常の学級と同様に観点別評価及び評定を記述した上で、「総合所見及び指導上参考となる諸事項」欄に各教科の目標・内容を下学年に替えて指導している事実を記述する。

学

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記入する。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記入する。

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						(略)
2	176	0	176	5	171	オンラインを活用した特例の授業19
3	195	10	185	7	178	オンラインを活用した特例の授業12
4						(略)

非常時にやむを得ず学校に登校できない児童については、登校できなかった日数は「欠席日数」ではなく、「出席停止」として記録する。

別記に記載されたオンラインを活用した特例の授業の参加日数を指導要録の「出欠の記録」の「備考」に記載する。

児童氏名

※オンラインを活用した特例の授業またはその他の学習等に記載すべき事柄がない場合には記載不要。

記入例

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	コロナ臨時休業		
	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	ケーブルテレビ		
第3学年	児童が登校できない事由	コロナ出席停止、大雪臨時休業		
	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	個別面談（電話）		
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	
	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	
	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			

当該児童が、感染症または災害の発生等により登校できなかった場合、その事由を記入する。

当該児童に対して、オンラインを活用した特例の授業を実施した場合に記入する。

必要がある場合に、その他の学習その他の特記事項等を記入する。
（特に必要がない場合には記載不要）

非常時に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、指導要録の「指導に関する記録」の別記として、非常時にオンラインを活用して実施した特例の授業等について学年ごとに作成する。

- ・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）

※ 詳細については、令和3年（2021年）10月12日付け球教第758号を参照すること。

中 学 校 生 徒 指 導 要 録 (参 考 様 式)

様式1 (学籍に関する記録)

※ 義務教育学校（後期課程）は、中学校に準じて作成する。
必要に応じて、学年を7、8、9に修正する。

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
	氏 名			
	生年月日	年	月	
保 護 者	ふりがな			現住所
	氏 名			
	生年月日	年	月	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> 学齢簿の記載に基づいて記入する。 </div>				
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> 中学校に入学するまでの教育関係の略歴を記入する。なお、外国において受けた教育の実情なども記入する。 </div>				
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> 年度の書き忘れがないか確認する。 </div>				
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	→ 年度
区分 / 学年	1	2	3	
校長氏名印	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> 校長氏名、学級担任者氏名は、変更等があったときのことを考慮して、上の方から書いておく。 同一年度内に校長また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。 </div>			
学級担任者氏名印				

様式2 (指導に関する記録)

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

学籍の欄と違ってないか、確認する。

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							知識・技能	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。						
	思考・判断・表現							思考・判断・表現							
	主体的に学習に取り組む態度							主体的に学習に取り組む態度							
	評定							評定							
社会	知識・技能	学習活動において生徒がより多面的・多角的な見方へと発展しているか、道徳的価値の理解を自分自身とのかかわりの中で深めているかといった点を重視する。	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	他の生徒との比較による評価ではなく、生徒がいかに成長したかを積極的に受け止め、認め、励ます個人内評価として記述する。その際、個々の内容項目ごとではなく、大きくくりなまとまりを踏まえた評価とする。											
	評定		2												
	3														
数学	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	学年テーマや学習活動の具体的な内容を記入する。						
	評定							2					目標や内容に基づき、観点(育てたい力)を定めて記入する。		
理科	知識・技能							3	各観点について、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など、どのような力が身に付いたかを具体的に文章で記述する。						
	思考・判断・表現														
	主体的に学習に取り組む態度														
	評定														
音楽	知識・技能							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、評価の観点到照らして十分満足できる活動の状況であると判断される場合に、○印を記入する。	特別活動の記録						
	思考・判断・表現						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								
美術	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														
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														
	思考・判断・表現														
	主体的に学習に取り組む態度														
	評定														
外国語	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														

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					責任感				
責任感					社会性				
創意工夫					平和心				
					公徳心				

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。

総 合 所 見 及 び 指 導 上 参 考 と な る 諸 事 項

第1学年

「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、以下の事項等を文章で記述する。

- ①各教科及び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生徒の特徴・特技、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、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
- ⑤生徒の成長の状況にかかわる総合的な所見

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記入する。また、学級・学年など集団の中での相対的な位置付けに関する情報も、必要に応じ記入する。

第2学年

特別支援学級に在籍している生徒については、以下を参考に記入する。

- ①準ずる教育課程を編成している場合、指導要録の指導に関する記録は、通常の学級と同様とする。自立活動の記録は、指導に関する記録の裏面「総合所見及び指導上参考となる諸事項」に記載する。
- ②準ずる各教科と知的障害特別支援学校の各教科の両方で教育課程を編成している場合、様式は通常の学級用及び特別支援学校（知的障害）用の2枚を使う。この際、自立活動の記録は、知的障害特別支援学校の様式に記録する。なお、教科の評価はどちらか一方の様式で行う。

（参考1）準ずる教育課程を編成している場合で、視覚・聴覚・肢体不自由・病弱特別支援学校用の指導要録の様式を活用している場合は、自立活動の記録は指導に関する記録の裏面「自立活動の記録」の欄に記入する。
 （参考2）知的障害者である生徒に対する教育を行う特別支援学校の各教科の目標及び内容に替えた場合は、知的障害特別支援学校の指導要録の指導に関する記録に具体的な指導内容及び成果等を文章で記述する。自立活動の記録については、「各教科・特別活動・自立活動の記録」の所定の欄に記録する。

第3学年

特別支援学級に在籍している生徒について、準ずる教育課程を編成して、各教科の目標及び内容を下学年または小学校の各教科の目標及び内容の全部または一部によって替えた場合、適用した学年の各教科の目標に準拠して評価を行う。指導要録の「各教科の学習の記録」については、通常の学級と同様に観点別評価及び評定を記述した上で、「総合所見及び指導上参考となる諸事項」欄に各教科の目標及び内容を下学年に替えて指導している事実を記述する。

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記入する。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記入する。

出 欠 の 記 録

区分 学年	授業日数	出席停止・ 忌引等の日数		欠席日数	出席日数	備 考
		出席停止の日数	忌引等の日数			
1	176	0	176	5	171	オンラインを活用した特例の授業19
2	195	10	185	7	178	オンラインを活用した特例の授業12
3						

非常時にやむを得ず学校に登校できない生徒については、登校できなかった日数は「欠席日数」ではなく、「出席停止」として記録する。

別記に記載されたオンラインを活用した特例の授業の参加日数を指導要録の「出欠の記録」の「備考」に転記する。

生徒氏名

※オンラインを活用した特例の授業またはその他の学習等に記載すべき事柄がない場合には記載不要。

記入例

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事由	コロナ臨時休業 ← 当該生徒が、感染症または災害の発生等により登校できなかった場合、その事由を記入する。	
	オンラインを活用した特例の授業	実施日数 24	参加日数 19 同時双方向 ← 当該生徒に対して、オンラインを活用した特例の授業を実施した場合に記入する。
	その他の学習等	ケーブルテレビ ← 必要がある場合に、その他の学習その他の特記事項等を記入する。 (特に必要がない場合には記載不要)	
第2学年	生徒が登校できない事由	コロナ出席停止、大雪臨時休業	
	オンラインを活用した特例の授業	実施日数 15	参加日数 12 同時双方向、インターネット上での課題の配信・提出、チャットによる質疑応答・意見交換
	その他の学習等		
第3学年	生徒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
	その他の学習等		

非常時に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、指導要録の「指導に関する記録」の別記として、非常時にオンラインを活用して実施した特例の授業等について学年ごとに作成する。

- ・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）

※ 詳細については、令和3年（2021年）10月12日付け球教第758号を参照すること。

3 出席簿

(1) 法的根拠

「学校教育法施行令第19条」「学校教育法施行規則第25条」

(2) 関連法規等

「市町村立小、中学校管理規則（以下、「管理規則」と記す。）」

「国民の祝日に関する法律（以下、「祝日法」と記す。）」

(3) 記入上の留意点

記入に当たっては「管理規則」が原則となる。また、祝日に関しては「祝日法」を参照する。
校内で統一して、正確に処理する。

ア 小学校出席簿記入要領及び記入例（令和7年度の場合）

(ア) 令和7年4月1日から記入し、令和8年3月31日に終わる。

(イ) **休業日（学年始、振替、臨時、指定、夏季、冬季、学年末）**、**休日、祝日は、朱線、朱書する。**（日付も朱書するかどうかは、各学校で統一すること）

○ 祝日と「管理規則」にある学年始・夏季・冬季・学年末休業日が重なった場合

➡ 「管理規則」を優先し、「**夏季休業日**」と**朱書**する。

○ 「祝日法」にある祝日が、日曜日と重なった場合

➡ 翌日を「**休日**」と**朱書**する。

○ 「祝日法」にある「5月5日」に関する記入

➡ 「**こどもの日**」と**朱書**する。（祝日の記入：「祝日法」参照）

○ 4月9日（水）が入学式の場合

➡ 始業式の日から入学式の前日まで（土・日曜日を除く）、1年生のみ「**指定休業日**」と**朱書**する。

➡ 入学式に出席しない学年は、入学式当日は「**指定休業日**」と**朱書**する。

○ 学校行事を土・日曜日に実施した場合

➡ その行事名を記入し、振替日は「**振替休業日**」と**朱書**する。

○ 卒業生（小学6年生）に関する記入

➡ 卒業式の翌日から修了式の日まで（土・日曜日を除く）、6年生のみ「**指定休業日**」と**朱書**する。

(ウ) その他

○ 「入学式」については明記し、黒書する。

➡ 熊本県編『学校教育「学校教育法施行細則第6条」』

「学級編制正式届出基準日」とされているため、記入が必要である。

○ 月末以降は、日付から黒線を引く。

○ 訂正する場合は、訂正箇所の上に黒で2本線を引き、その上部に訂正して、訂正印を押す。（修正液等は、使用しないこと）

○ 事故欠、病欠、遅刻、早退、忌引、停止等には、それぞれ理由を記入する。

◆ 4月の記入例

番号	氏名	日曜	1 火	2 水	3 木	4 金	5 土	6 日	7 月	8 火	9 水	10 木	11 金	23 水	24 木	25 金	26 土	27 日	28 月	29 火	30 水	
1	球磨太郎		/												風邪	風邪						
2	人吉次郎														風邪 祖父死去							
30	熊本花子										腹痛											
31			/								↑											
32																						
33																						
34																						

校内で統一
指導要録との整合性
があるか。

4月8日
1年生は「指定休業日」

欠席が連続する場合
も、理由は記入して
あるか。

◆ 「出席統計表」の記入例

令和7年4月から
令和8年3月まで

項目	授業日数	前月末 在籍数	転入数	転出数	今月末 在籍数	出席停止 ・忌引等 の総日数	出席しな ければな らない 総日数	欠席 総日数	出席 総日数	出席 百分率	備 考		
											長欠者 数	全月欠 席者数	その他
四月	男	/	0	0	15	1	224	2	222	99.11	0	0	人吉次郎 忌引1日 (4/24) 祖父死去の為
	女		0	0	18	0	270	2	268	99.26	0	0	
	計		0	0	33	1	494	4	490	99.19	0	0	
八月	男		15	0	15								特記事項なし
	女		18	0	18		①		②		①		
	計		33	0	33								

- ※ 8月の授業がない場合の斜線については、①又は②のいずれか校内で統一すること。
- ※ 備考の「その他」の欄は、空欄にせず、何もなければ「特記事項なし」と記入する。
ただし、『学年計』の「その他」の欄については、黒斜線を引く。

イ 中学校出席簿記入要領及び記入例（小学校の記入要領に加えて）

(ア) 休業日、休日、祝日等の記入は、小学校記入要領に準ずる。（下の「記入例」参照）

		5月5日（月） ← 日付も朱書するかどうかは、学校で決定すること。 →						7月25日（金）							
年	時限	1	2	3	4	5	6	年	時限	1	2	3	4	5	6
	学科	こ ども の 日							学科	夏 季 休 業 日					
組	担任							組	担任						
	1	0000								1	0000				
2	0000							2	0000						
3	0000							3	0000						
31	0000							31	0000						
32	0000							32	0000						

(イ) 日曜日に学校行事等を実施し、月曜日を「振替休業日」とした場合（「記入例1」参照）

➡ 月曜日の欄に実行事名を書き、欄外に「○月○日 振替休業日」と朱書する。

(ウ) 卒業生（中学3年生）に関する記入

➡ 卒業式の翌日から修了式の日まで（土・日曜日を除く）、3年生のみ「指定休業日」と朱書する。

(エ) 自然災害等で「認定（二）」された生徒が、途中から出席した場合（「記入例2」参照）

➡ その生徒の欄に「二」と記入し、その横又は下に理由を記入する。

(オ) 生徒を途中下校させた場合（「記入例2」参照）

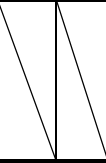
➡ 学科欄にその理由を記入し、担任欄には黒斜線を引く。

【記入例1】 5月19日（月） 振替休業日

		5月18日—(月)—(日)					
年	時限	1	2	3	4	5	6
	学科	第	○	回	体	育	大
組	担任	○	〃	〃	〃	〃	〃
			○				

訂正印は不要

【記入例2】

		1月16日（金）					
年	時限	1	2	3	4	5	6
	学科	国	社	数	理	生徒下校	
組	担任	(教科担任名)					
	1	0000					
2	0000	二	二				

(積雪のため)

(カ) ある月が火曜日で終わった場合

➡ 翌日の水曜日から次のページの火曜日まで、それぞれ黒斜線を引き、その週の水曜日から新しい月の記入を始める。(線の引き方は、校内で統一)

(キ) 土曜授業を実施した場合は、出席簿の他の曜日の欄をコピーして土曜の欄を作成し、金曜の欄の右に貼る。(集計欄が確認できるように、糊付けは上の部分のみ)

11月14日 (金)								停止・忌引等数	要出席席数	欠席数			出席数	遅刻数	早退数	欠課数
時限	1	2	3	4	5	6	7			病気	事故	計				
学科																
担任																
1																
2																
3																
31																
32																



糊付け部分																			
11月14日 (金)								11月15日 (土)							計	出席数	遅刻数	早退数	欠課数
時限	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7					
学科																			
担任																			
1																			
2																			
3																			
31																			
32																			

(ク) その他

- 学級担任は、朝の会時に出席簿を教室へ持参し、一人一人の生徒の健康観察をするとともに、出席状況を確認し、欠席等がある場合は、出席簿に鉛筆書きしておく。その後、その日の教科担任に確認後、清書して所定の場所に保管する。
- 教科担任は、担当する時間における「生徒の動静（欠席、遅刻、早退等）」について確実に把握しておく。また、「担任欄」は、教科担任自ら記名する。

児童生徒健康診断票（一般）（記入例）

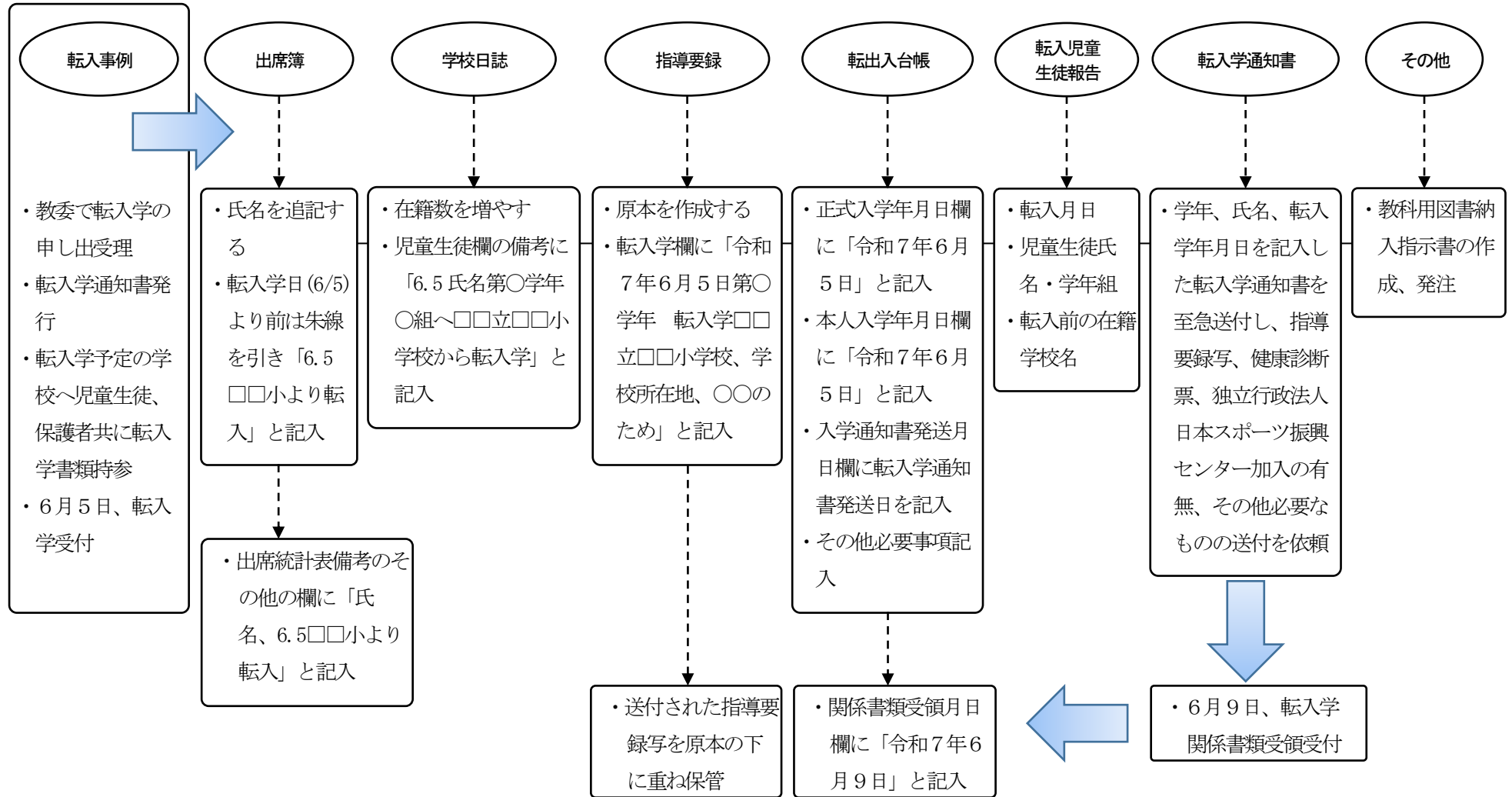
小・中学校用

氏名		性別	男	女	生年月日	年	月	日
学校の名称								
年齢	6歳	7歳	→4月1日現在の満年齢を記入する					
年度	年度	年度						
身長 (cm)	・	・	→小数点第1位までを記入					
体重 (kg)	・	・	→ 同じ					
座高 (cm)	・	・	→H28年度より必須項目から削除。 未実施の場合は、空欄とする。					
栄養状態			→栄養不良または肥満傾向で注意を要すると判定された者を「要注意」と記入					
脊柱・胸郭・四肢			→病名及び異常名記入 「四肢」 ゴム印等で、追記可					
視力	右	C (A)	(B)	→裸眼視力は () の左側に記入				
	左	D (B)	(A)	矯正視力 (コンタクトレンズ・眼鏡等使用) の場合は () の中に記入				
目の疾病及び異常				→病名及び異常名記入				
聴力	右			→1,000Hz (30db) 、4,000Hz (25db) を聴取できない者については○印を記入、さらに聴力レベルデシベルを検査した場合は併せてその聴力レベルデシベルを記入				
	左							
耳鼻咽喉疾患				→病名及び異常名記入				
皮膚疾患				→病名及び異常名記入				
結核	疾病及び異常			→病名及び異常名記入				
	指導区分			→規則第9条第2項の規定により決定した指導区分を記入 問診及び校医の判定で異常なしの場合「\」(斜線) またD3を記入 (生活規制の面 A・B・C・D 医療の面 1・2・3 例: D3)				
心臓	臨床医学的検査 (心電図等)			→結果及び異常を記入 (対象学年以外は空欄、対象学年で未受検の場合は「未検査」)				
	疾病及び異常			→上記以外の校医等による検査結果を記入				
尿	蛋白第一次	+	±	-	+	±	-	→該当結果を○で囲む
	糖第一次	+	±	-	+	±	-	→該当結果を○で囲む
	その他の検査			→蛋白もしくは糖の第二次検査又は、潜血検査等の検査を行った場合に記入				
寄生虫卵				→H28年度より必須項目から削除。 未実施の場合は、空欄とする。 実施の場合、保有する寄生虫卵の寄生虫名を記入 例: 「蟯虫」 「回虫」 等				
その他の疾病及び異常				→病名及び異常名記入				
学校医	所見	印	印	→規則第9条の規定により学校医が必要と認める所見を記入し押印する				
	月日	月日	月日	→すべての健診が終わり、学校医が確認し押印した月日 (6月30日以前であることが望ましい)				
事後措置				→学校において取るべき事後措置を具体的に記入 (規則第9条の規定)				
備考		→検査等が該当学年であるにも関わらず諸事情により受けられなかった場合等に記入 例: 欠席のため「未検査」: 結核検診の「精密検査名」の記入						

* 疾病異常等がない場合は、斜線を引く。検査該当学年でない場合は、空欄とする。

4 転出入関係

〈転入〉 ※令和7年（2025年）6月5日に転入があった場合



〈転出〉 ※令和7年（2025年）10月15日に転出の申し出があった場合

