

目次

教育長訓令

- 北海道立学校職員服務規程の一部を改正する教育長訓令…………… 1
 通達・通知
- 「高等学校生徒指導要録の改訂について」の一部改正について……………13
- 「高等学校生徒指導要録の改訂について」の一部改正について……………28
- 「中等教育学校生徒指導要録の改訂について」の一部改正について……………43
- 「中等教育学校生徒指導要録の改訂について」の一部改正について……………64

教育長訓令

北海道教育委員会教育長訓令第5号

庁中一般
道立学校

北海道立学校職員服務規程の一部を改正する教育長訓令を次のように定める。

令和4年3月18日

北海道教育委員会教育長 倉本博史

北海道立学校職員服務規程の一部を改正する教育長訓令

北海道立学校職員服務規程(昭和41年北海道教育委員会教育長訓令第4号)の一部を次のように改正する。

第11条第3項及び第12条第4項中「書面で」を削る。

第13条中「別記第15号様式」を「別記第16号様式」に改める。

第14条中「別記第16号様式」を「別記第17号様式」に改める。

第15条中「別記第17号様式」を「別記第18号様式」に改める。

第16条を次のように改める。

(届出及び願い出の経由)

第16条 職員が、この教育長訓令の規定により教育長に届出及び願い出を行うときは、校長を経由しなければならない。

別記第2号様式中

「

校長 の印

を「

校長の 命令

」に改める。

別記第4号様式中「署名」を「氏名」に改める。

別記第5号様式を次のように改める。

別記第5号様式(第8条関係)

(その1)

休 暇 等 処 理 簿
(年次有給休暇、特別休暇等関係)

※前年繰越日数 本年日数		日 時 間 分 日	※年次有給休暇の日数 日 時 間 分	職名	氏名		
校長の承認	休暇等の区分	休暇等の期間	理 由 (年次有給休暇の場合は不要)	請求等の月日	※年次有給休暇の 残日数	※出勤簿の整理	備 考
						整理 区分	
		月 日 時 分から 月 日 時 分まで 日間 時間 分		月 日	日 時間 分		
		月 日 時 分から 月 日 時 分まで 日間 時間 分		月 日	日 時間 分		
		月 日 時 分から 月 日 時 分まで 日間 時間 分		月 日	日 時間 分		
		月 日 時 分から 月 日 時 分まで 日間 時間 分		月 日	日 時間 分		

記載上の注意

- 1 「理由」欄は、特別休暇の場合は特に詳しく記載すること。
- 2 ※欄は、整理者において記載すること。
- 3 「備考」欄には、休暇等の期間(日)における休憩時間を記載することとし、休憩時間が異なる期間(日)がある場合はその期間(日)の休憩時間も記載すること。

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番縦型とする。

(その2)

休 暇 等 処 理 簿
(病 気 休 暇 関 係)

校長の承認	休暇等の期間	期間の連続性の有無等	理 由	職名	氏名		
				請求等の月日	証明書類の有無	※出勤簿の整理	備 考
	月 日 時 分から 月 日 時 分まで 日間 時間 分	<input type="checkbox"/> 有(合計 日) <input type="checkbox"/> 無		月 日	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
	月 日 時 分から 月 日 時 分まで 日間 時間 分	<input type="checkbox"/> 有(合計 日) <input type="checkbox"/> 無		月 日	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
	月 日 時 分から 月 日 時 分まで 日間 時間 分	<input type="checkbox"/> 有(合計 日) <input type="checkbox"/> 無		月 日	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
	月 日 時 分から 月 日 時 分まで 日間 時間 分	<input type="checkbox"/> 有(合計 日) <input type="checkbox"/> 無		月 日	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
	月 日 時 分から 月 日 時 分まで 日間 時間 分	<input type="checkbox"/> 有(合計 日) <input type="checkbox"/> 無		月 日	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
	月 日 時 分から 月 日 時 分まで 日間 時間 分	<input type="checkbox"/> 有(合計 日) <input type="checkbox"/> 無		月 日	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
	月 日 時 分から 月 日 時 分まで 日間 時間 分	<input type="checkbox"/> 有(合計 日) <input type="checkbox"/> 無		月 日	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
	月 日 時 分から 月 日 時 分まで 日間 時間 分	<input type="checkbox"/> 有(合計 日) <input type="checkbox"/> 無		月 日	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
	月 日 時 分から 月 日 時 分まで 日間 時間 分	<input type="checkbox"/> 有(合計 日) <input type="checkbox"/> 無		月 日	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		

記載上の注意

- 1 「期間の連続性の有無等」欄には、今回の請求に係る病気休暇（勤務時間等規則第10条に規定する特定病気休暇に限る。以下同じ。）の期間と前回までの病気休暇の期間が連続する場合（連続するものとされる場合を含む。）に該当するかについてその有無を記載し、これらの場合に該当するときには、今回の請求に係る病気休暇の日数と前回までに使用した病気休暇の日数を合計した日数（当該療養期間中の週休日等の日数を含み、1日以外を単位とする病気休暇を請求する日又は使用した日については、これらの日を1日として算出した日数）を記載すること。
- 2 ※欄は、整理者において記載すること。
- 3 「備考」欄には、休暇等の期間（日）における休憩時間を記載することとし、休憩時間が異なる期間（日）がある場合はその期間（日）の休憩時間も記載すること。

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番縦型とする。

別記第6号様式中「署名_____」を「氏名_____」に改める。
別記第7号様式を次のように改める。

別記第7号様式(第8条関係)

(表面)

介護休暇等処理簿

		職名	氏名
要介護者に関する事項	氏名		
	続柄		
	同・別居 <input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居		
	介護が必要となった時期	年	月 日
		要介護者の状態及び具体的な介護の内容	

指定期間の申出・指定	第1回	申出の期間	年月日から 年月日まで	
		申出の年月日		
		校長の指定		
		※期間	月 日	
	備考			
	第2回	申出の期間	年月日から 年月日まで	
		申出の年月日		
		校長の指定		
		※期間	月 日	
	備考			
	第3回	申出の期間	年月日から 年月日まで	
		申出の年月日		
校長の指定				
※期間		月 日		
備考				

指定期間の延長・短縮	第1回	延長・短縮後の末日	(年月日から) 年月日まで	(年月日から) 年月日まで	
		申出の年月日			
		校長の指定			
		※延長・短縮後の期間	月 日	月 日	
	備考				
	第2回	延長・短縮後の末日	(年月日から) 年月日まで	(年月日から) 年月日まで	
		申出の年月日			
		校長の指定			
		※延長・短縮後の期間	月 日	月 日	
	備考				
	第3回	延長・短縮後の末日	(年月日から) 年月日まで	(年月日から) 年月日まで	
		申出の年月日			
校長の指定					
※延長・短縮後の期間		月 日	月 日		
備考					

記載上の注意

- 1 「同・別居」欄は、該当する事項の に 印を付けること。
- 2 ※欄は、出勤簿の整理者において記載すること。

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番縦型とする。

別記第7号様式(第8条関係)

(裏面)

				職名				氏名	
校長の承認	請求・取消しの区分	休暇等の区分	請求又は取消しの期間					請求等の年月日	備考
			年月日	時間	暦日数	実時間数			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	年月 日から	<input type="checkbox"/>	時 分から		時間		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	年月 日まで	<input type="checkbox"/>	時 分まで	日	分		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	年月 日から	<input type="checkbox"/>	時 分から		時間		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	年月 日まで	<input type="checkbox"/>	時 分まで	日	分		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	年月 日から	<input type="checkbox"/>	時 分から		時間		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	年月 日まで	<input type="checkbox"/>	時 分まで	日	分		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	年月 日から	<input type="checkbox"/>	時 分から		時間		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	年月 日まで	<input type="checkbox"/>	時 分まで	日	分		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	年月 日から	<input type="checkbox"/>	時 分から		時間		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	年月 日まで	<input type="checkbox"/>	時 分まで	日	分		

記載上の注意

- 「請求・取消しの区分」欄、「休暇等の区分」欄、「年月日」欄は、該当する事項の□に☑印を付けること。
- 「備考」欄には、休暇等の期間(日)における休憩時間を記載することとし、休憩時間が異なる期間(日)がある場合はその期間(日)の休憩時間も記載すること。

別記第8号様式中「署名_____」を「氏名_____」に改める。
 別記第9号様式中

「校長の印	請求・取消しの区分	請求又は取消しの期間				請求等の年月日	請求者の印	備考	」を
		年月日	時間	暦日数	実時間数				

「校長の承認	請求・取消しの区分	請求又は取消しの期間				請求等の年月日	備考	」に
		年月日	時間	暦日数	実時間数			

改める。

別記第10号様式中

「校長の印	研修の期間	研修項目	研修を行う場所(連絡先)	職名	署名	備考	」を

「校長の承認	研修の期間	研修項目	研修を行う場所(連絡先)	職名	氏名	備考	」に

改める。

別記第13号様式中「署名_____」を「氏名_____」に改める。

別記第14号様式を次のとおり改める。

別記第14号様式(第11条関係)
(その1)営利企業従事等許可願
(営利私企業参加関係)

年 月 日

北海道教育委員会教育長 様

勤務学校 _____

職 名 _____

氏 名 _____

次のとおり、営利を目的とする私企業を営むことを目的とする会社等の役員等を兼ねたいので、許可してください。

記

- 1 参加しようとする会社又は団体
 - (1) 名称
 - (2) 所在地
 - (3) 事業内容
 - (4) 企業形態
- 2 就こうとする地位
 - (1) 地位
 - (2) 就任期間
 - (3) 勤務時間
 - (4) 勤務態様
 - (5) 収入額
- 3 従事する事務の内容と責任の程度
- 4 就任しなければならない理由
- 5 職員の職と承認に係る地位との間の特別な利害関係の有無
- 6 職員の職務の遂行への支障の有無
- 7 その他公務の公正性及び信頼性の確保への支障の有無

記載上の注意

- 1 「参加しようとする会社又は団体」については、(1)「名称」は、正確に記載すること(例えば、「株式会社甲野商店」)。(2)「所在地」は、行政区画、土地の名称及び地番を正確に記載すること。(3)「事業内容」は、当該私企業の営業科目の内容が分かるように具体的に記載すること。(4)「企業形態」は、その私企業の企業形態(例えば、「個人」、「株式会社」)を記載すること。
- 2 「就こうとする地位」については、(1)「地位」は、当該私企業において占める地位を記載すること。(2)「就任期間」は、当該地位を占める期間の始期と終期を記載すること。この場合において、その終期が不確定のときは、その旨を記載すること。(3)「勤務時間」は、常勤の場合には1日の勤務時間数を、非常勤の場合には1週間における平均の延勤務時間数を記載すること。(4)「勤務態様」は、常勤、非常勤の別を記載すること。(5)「収入額」は、収入のある場合には月収総額(毎月定額の収入のない場合は、月の平均収入額)を、収入のない場合には、その旨を記載すること。
- 3 「従事する事務の内容と責任の程度」、「就任しなければならない理由」及び「職員の職務の遂行への支障の有無」は、具体的に記載すること。

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番縦型とする。

(その2)

営利企業従事等許可願
(営利企業経営関係)

年 月 日

北海道教育委員会教育長 様

勤務学校

職 名

氏 名

次のとおり、営利を目的とする私企業を営みたいので、許可してください。

記

- 1 企業の名称
- 2 企業の形態
- 3 店舗等の所在地
- 4 営業科目
- 5 営業開始日
- 6 営業時間
- 7 担当する職務の内容及び勤務時間
- 8 営業の収支
 - (1) 収入見積額
 - (2) 営業経費額
 - (3) 予定純益額
- 9 使用人の人数及び職員との続柄
- 10 事業の用に供する土地、建物等の施設の種類・規模及び機械等の機器の種類・数量
- 11 当該事業の継承の事由(営利を目的とする私企業を継承した場合に記載)
- 12 自ら営まなければならない理由
- 13 職員の職と承認に係る事業との間の特別な利害関係の有無
- 14 職員の職務の遂行への支障の有無
- 15 その他公務の公正性及び信頼性の確保への支障の有無

記載上の注意

- 1 「企業の名称」は、その企業の名称(商号)を正確に記載すること。
- 2 「企業の形態」は、その企業の形態(例えば、「個人企業」、「株式会社」)に記載すること。
- 3 「店舗等の所在地」は、全ての店舗等の所在地の行政区画、土地の名称及び地番を正確に記載すること。
- 4 「営業の収支」は、1事業年度当たりの計画額を記載すること。
- 5 「営業の科目」、「担当する職務の内容及び勤務時間」、「自ら営まなければならない理由」及び「職員の職務の遂行への支障の有無」は、具体的に記載すること。
- 6 次に掲げる事項を明らかにする資料を添付すること。
 - (1) 職員が当該事業を継承したこと(営利を目的とする私企業を継承した場合)
 - (2) 事業報告書、組織図、事業場の見取図等当該事業の概要
 - (3) 職員以外の者を当該事業の業務の遂行のための責任者としていること等職員の職務の遂行に影響がないこと
 - (4) 事業主の名義が兼業しようとする職員の名義以外の名義である場合においては、当該事業主の氏名及び当該職員との続柄並びに当該職員の当該事業への関与の度合い
 - (5) その他参考となる事項

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番縦型とする。

(その3)

営利企業従事等許可願
(報酬を受ける事業等の従事関係)

年 月 日

様

勤務学校

職 名

氏 名

次のとおり、報酬を受けて(事業)(事務)に従事したいので、許可してください。
記

- 1 従事しようとする団体又は機関
 - (1) 名称
 - (2) 位置
 - (3) 業務内容
 - (4) 事業形態
- 2 従事しようとする事業又は事務
 - (1) 身分
 - (2) 勤務態様
 - (3) 従事期間
 - (4) 勤務時間
 - (5) 報酬額
- 3 担当する事業又は事務の内容と責任の程度
- 4 従事しなければならない理由
- 5 職員の職と承認に係る事業又は事務との間の特別な利害関係の有無
- 6 職員の職務の遂行への支障の有無
- 7 その他公務の公正性及び信頼性の確保への支障の有無

記載上の注意

- 1 宛名は、第11条の規定に基づき、内容に応じて記載すること。
- 2 願い出中の括弧書きの部分は、不要の部分を消すこと。
- 3 「従事しようとする団体又は機関」については、(1)「名称」は、正確に記載すること。(2)「位置」は、行政区画、土地の名称及び地番を正確に記載すること。(3)「業務内容」は、その団体又は機関の業務の内容が分かるように具体的に記載すること。(4)「事業形態」は、その団体又は機関の事業の形態を記載すること。
- 4 「従事しようとする事業又は事務」については、(1)「身分」は、その団体又は機関の事業又は事務に従事するときの身分を記載すること。(2)「勤務態様」は常勤、非常勤の別を記載すること。(3)「従事期間」は、その事業又は事務に従事する期間の始期及び終期を記載すること。なお、終期が不明のときは、その旨を記載すること。(4)「勤務時間」は、常勤の場合にあっては1日の勤務時間数を、非常勤の場合にあっては1週間における平均の延勤務時間数を記載すること。(5)「報酬額」は、1月の報酬の額(毎月の報酬の額が一定していないときは、その旨及び1月平均の報酬の額)を記載すること。
- 5 「担当する事業又は事務の内容と責任の程度」、「従事しなければならない理由」及び「職員の職務の遂行への支障の有無」は、具体的に記載すること。

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番縦型とする。

(その4)

営利企業従事等許可願
(不動産等賃貸関係)

年 月 日

北海道教育委員会教育長 様

勤務学校
職 名
氏 名

次のとおり、不動産等の賃貸を行いたいので、許可してください。
記

1 賃貸する不動産等

(1) 建物

(独立家屋)	棟	延べ床面積	m ²
(マンション等)	室	延べ床面積	m ²

所在地

(2) 土地

貸付件数	件	面積合計	m ²
用途	所在地		

(3) 駐車場

駐車台数	台	設備の有無	有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/>
------	---	-------	---

所在地

(4) その他

(娯楽集会、遊技等のための設備を設けた不動産)
種類 件数・規模

所在地

(旅館、ホテル等特定の業務の用に供する建物)
種類 件数・規模

所在地

2 賃貸料収入の予定年額

合計	円
建物 (独立家屋)	円
(マンション等)	円
土地	円
駐車場	円
その他	円

3 不動産又は駐車場の賃貸に係る管理業務の方法

4 職員の職と承認に係る不動産又は駐車場の賃貸との間の特別な利害関係の有無

5 職員の職務の遂行への支障の有無

6 その他公務の公正性及び信頼性の確保への支障の有無

記載上の注意

- 1 該当する にはレ印を付けること。
- 2 次に掲げる事項を明らかにする資料を添付すること。
 - (1) 登記事項証明書、不動産の図面等賃貸する不動産等の状況
 - (2) 賃貸契約書の写し等賃貸料収入額
 - (3) 不動産管理会社に管理業務を委託する契約書の写し等不動産又は駐車場の賃貸に係る管理業務の方法
 - (4) 事業主の名義が兼業しようとする職員の名義以外の名義である場合においては、当該事業主の氏名及び当該職員との続柄並びに当該職員の当該事業への関与の度合い
 - (5) その他参考となる事項
- 3 各欄に記載しきれない場合には、別の用紙に記載して添付すること。

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番縦型とする。

(その5)

営利企業従事等許可願
(太陽光電気の販売関係)

年 月 日

北海道教育委員会教育長 様

勤務学校 _____
職 名 _____
氏 名 _____

次のとおり、太陽光電気の販売を行いたいので、許可してください。

記

- 1 太陽光電気の販売に係る太陽光発電設備の設置状況
設備の所在地
発電出力 kW
運転開始(予定)年月日 年 月 日
- 2 収入の予定年額
合計 円
年間販売量(見込み) kWh/年
販売価格 円/kWh
- 3 太陽光電気の販売に係る管理業務の方法
- 4 職員の職と承認に係る太陽光電気の販売との間の特別な利害関係の有無
- 5 職員の職務の遂行への支障の有無
- 6 その他公務の公正性及び信頼性の確保への支障の有無

記載上の注意

- 1 次に掲げる事項を明らかにする資料を添付すること。
 - (1) 太陽光発電設備の仕様書の写し等太陽光電気の販売に係る太陽光発電設備の定格出力
 - (2) 太陽光電気の販売契約書の写し等太陽光電気の販売の内容
 - (3) 事業者が管理業務を委託する契約書の写し等太陽光電気の販売に係る管理業務の方法
 - (4) 事業主の名義が兼業しようとする職員の名義以外の名義である場合においては、当該事業主の氏名及び当該職員との続柄並びに当該職員の当該業務への関与の度合い
 - (5) その他参考となる事項
- 2 各欄に記載しきれない場合には、別の用紙に記載して添付すること。

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番縦型とする。

別記第15号様式から別記第18号様式までの規定中「署名_____」を「氏名_____」に改める。

附 則

(施行期日)

- 1 この教育長訓令は、令和4年4月1日から施行する。
(経過措置)
- 2 この教育長訓令の施行の際現にこの教育長訓令による改正前の北海道立学校職員服務規程に基づいて作成されている用紙がある場合においては、この教育長訓令による改正後の北海道立学校職員服務規程の規定にかかわらず、当分の間、使用することを妨げない。

通 達 ・ 通 知

教 高 第 3 1 0 4 号
令和4年(2022年)3月18日

各道立高等学校長 様

北海道教育委員会教育長

「高等学校生徒指導要録の改訂について」の一部改正について(通達)

「高等学校生徒指導要録の改訂について」(令和2年6月24日付け教高第629号北海道教育委員会教育長通達)を次のとおり改正するので、令和4年4月1日以降はこれによって、生徒指導要録の作成について適切に行うようにしてください。

記

別記中「別紙3 高等学校生徒指導要録に記載する事項等」の「○ 指導に関する記録」の「6 出校の記録」の次に、次のとおり「7 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」を加える。

- 7 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
全日制及び定時制の課程においては、以下の事項を記入する。
- (1) 生徒が登校できない事由
感染症や災害の発生等の生徒がやむを得ず学校に登校できなかった事由を記入する。
 - (2) 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、①から③までの事項を記入する。

【オンラインを活用した特例の授業】

- ・ 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)

- ① 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。
 - ② 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た日において、家庭の事情等により学校に登校して当該授業に参加した生徒についても、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。
 - ③ 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。
- (3) 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。

また、別記中「別紙4 各教科等の評価の観点及びその趣旨」の次に「別紙5 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」、「別紙6 北海道立学校校務支援システムによる高等学校(全日制の課程・定時制の課程)生徒指導要録」及び「別紙7 北海道立学校校務支援システムによる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」を加える。

(学校教育局高校教育課高校教育指導係)

別記

高等学校生徒指導要録

別紙1 高等学校(全日制の課程・定時制の課程)生徒指導要録

(1) 様式1(学籍に関する記録)

(2) 様式2(指導に関する記録)

別紙2 高等学校(通信制の課程)生徒指導要録

(1) 様式1(学籍に関する記録)

(2) 様式2(指導に関する記録)

別紙3 高等学校生徒指導要録に記載する事項等

別紙4 各教科等の評価の観点及びその趣旨

別紙5 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

別紙6 北海道立学校校務支援システムによる高等学校(全日制の課程・定時制の課程)生徒指導要録

(1) 様式1(学籍に関する記録)

(2) 様式2(指導に関する記録)

別紙7 北海道立学校校務支援システムによる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

別紙3

高等学校生徒指導要録に記載する事項等

○ 学籍に関する記録

学籍に関する記録については、学年当初及び異動の生じたときに記入すること。

学年による教育課程の区分を設けない課程(以下「単位制による課程」という。)の場合においては、生徒に係る記録は、「年度」を単位として行うこと(指導に関する記録についても同様に扱う。)

1 生徒の氏名、性別、生年月日及び現住所

保護者等が学校に提出した書類等に基づき記入すること。

2 保護者等の氏名及び現住所

(1) 「氏名」の欄には、生徒に対して親権を行う者(親権を行う者のいないときは、未成年後見人)等を記入すること。

(2) 「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

高等学校に入学するまでの教育関係の略歴(在籍していた中学校又は特別支援学校中等部の学校名及び卒業時期等)を記入すること。

なお、外国において教育を受けた場合は、その実情なども記入すること。

4 入学・編入学

(1) 入学

校長が入学を許可した年月日を記入すること。この場合には、「第 学年編入学」の文字を抹消すること。

また、他の高等学校に入学した者が、第1学年の中途に入学した場合は、この欄は

- 記入しないで「転入学」の欄に記入すること。
- (2) 編入学
高等専門学校、在外教育施設や外国の学校等から編入学した場合、過去に高等学校等に在学していた者等が入学した場合について、その年月日、学年等を記入すること。
なお、この場合には、「第1学年 入学」の文字を抹消すること。
また、単位制による課程の場合においては、「(在学すべき期間) 令和 年 月 日まで)」を加え、当該生徒に係る校長が定めた在学すべき期間を記入すること。
- 5 転入学
他の高等学校等から転入学した生徒について、その年月日、学年、前に在学していた学校名、所在地、課程名、学科名等を記入すること。
同じ高等学校において、異なる課程から転籍した場合も、転入学の場合に準じて記入すること。
また、単位制による課程の場合においては、「(在学すべき期間) 令和 年 月 日まで)」を加え、当該生徒に係る校長が定めた在学すべき期間を記入すること。
- 6 転学・退学
他の高等学校等に転学する場合には、転学先の学校が受け入れた日の前日に当たる年月日、転学先の学校名、所在地、課程名、学科名、転入学年等を記入すること。
また、学校を去った年月日についても併記すること。
退学する場合には、校長が退学を認め、又は命じた年月日等を記入すること。
同じ高等学校において、異なる課程に転籍した場合も、転学の場合に準じて記入すること。
- 7 留学等
留学・休学について校長が許可した期間を記入すること。留学の場合は、留学先の学校名、学年及び所在国名を記入すること。
- 8 卒業
校長が卒業を認定した年月日を記入すること。
- 9 進学先・就職先等
進学した者については、進学先の学校名及び所在地を記入し、就職した者については、就職先の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、上記の両方を記入すること。
なお、家事又は家業に従事した者については、その旨を記入すること。
卒業の際、進路が決まっておらず記入できない者については、確定したときに記入することが望ましいこと。
- 10 学校名及び所在地、課程名・学科名
課程名は、全日制の課程、定時制の課程、通信制の課程の別を記入し、学科名は、普通科、専門教育を主とする学科、総合学科の名称を記入すること。この場合、専門教育を主とする学科については、例えば「農業(農業学科)」と記入すること。
- 11 校長氏名印、ホームルーム担任者氏名印
各年度に、校長の氏名、ホームルーム担任者の氏名を記入し、それぞれ押印すること(同一年度内に校長又はホームルーム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)。
なお、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。)に替えることも可能であること。
- 12 各教科・科目等の修得単位数の記録
修得した各教科・科目等ごとに修得単位数の計を記入すること。
また、障がいのある生徒に対して、学校教育法施行規則(昭和22年文部省令第11号)第140条の規定に基づき、通級による指導を行った場合であって、高等学校学習指導要領(平成30年文部科学省告示第68号)第1章第5款2(1)イに定める単位認定を行った場合には、「自立活動」の欄に修得単位数の計を記入すること。
編入学又は転入学した生徒について、以前に在学していた学校において修得した単位を卒業に必要な単位として校長が認める場合には、その修得単位数を各教科・科目等の修得単位数として記入したり、以前に在学していた学校における修得単位数等に関する証明書等の資料を学籍に関する記録に添付したりすることにより、適切に記録すること。
また、留学に関して、校長が認定した修得単位数は、それを記入する欄等に適切に記入すること。

○ 指導に関する記録

指導に関する記録については、学年による教育課程の区分を設けるか設けないか等の違いにより、課程の単位の修得の認定の時期が異なることから、例えば、各教科・科目等の学習の記録を学年や年度、学期ごとに区分して記入するなど工夫すること。

1 各教科・科目等の学習の記録

各教科・科目等の観点別学習状況、評定及び修得単位数について記入すること。

(1) 各教科・科目の観点別学習状況

各教科・科目の観点別学習状況については、高等学校学習指導要領に示す各教科・科目の目標に基づき、学校が生徒や地域の実態に即して定めた当該教科・科目の目標や内容に照らして、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のように区別して評価を記入すること。

(2) 各教科・科目の評定

ア 各教科・科目の評定については、高等学校学習指導要領に示す各教科・科目の目標に基づき、学校が生徒や地域の実態に即して定めた当該教科・科目の目標や内容に照らし、その実現状況を総括的に評価して、「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、「努力を要すると判断されるもののうち、特に程度が低い」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こと。

イ 評定に当たっては、評定は各教科・科目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・科目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。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。

ウ 学校設定教科に関する科目のうち当該教科・科目の目標や内容等から数値的な評価になじまないものについては、観点別学習状況の評価や評定は行わず、学習の状況や成果などを踏まえて、総合所見及び指導上参考となる諸事項に所見等を端的に記述するなど、評価の在り方等について工夫すること。

(3) 各教科・科目等の修得単位数

各教科・科目等について、修得を認定した単位数を記入すること。単位の修得を認めない場合は、「努力を要すると判断されるもののうち、特に程度が低い」のように評定を行うこと。

編入学又は転入学した生徒について、以前に在学していた学校において修得した単位を卒業に必要な単位として校長が認める場合には、その単位数を各教科・科目等の修得単位数として記入したり、以前に在学していた学校における修得単位数等に関する証明書等の資料を学籍に関する記録に添付したりすることにより、適切に記録すること。

(4) 総合的な探究の時間の修得単位数

総合的な探究の時間における学習活動について、修得を認定した単位数を記入すること。

その際、農業、工業、商業、水産、家庭若しくは情報の各教科の「課題研究」、看護の「看護臨地実習」又は福祉の「介護総合演習」(以下「課題研究等」という。)の履修をもって総合的な探究の時間の学習活動の全部に代替している場合は、「修得単位数」の欄を空欄とし、「備考」の欄に、『科目「〇〇」において、〇単位の全部を代替』など、その旨を記入すること。その一部に代替している場合は、「修得単位数」の欄に、総合的な探究の時間として実施した学習活動に対して、修得を認定した単位数を記入し、代替した単位数は含めないこととする。

なお、その場合も、「備考」の欄に、『科目「〇〇」において、〇単位を代替』など、その旨を記入すること。

(5) 「修得単位数」の欄には、各教科・科目等ごとに、修得を認定した単位数の計を記入すること。

(6) 「小計」の欄には、修得を認定した単位数の計を記入すること。

(7) 自立活動による修得単位数

「個別の指導計画」等に従って通級による指導を履修し、その成果が個別に設定し

た目標からみて満足できると認めた場合は、修得を認定した単位数を記入すること。

(8) 留学による修得単位数

留学した生徒の外国の学校における学習の成果をもとに、校長が修得を認定した場合はその単位数を記入すること。この場合、当該外国の学校の教育課程を逐一、我が国の学習指導要領や学校の教育課程と比較し、これらの教科・科目に置き換えて評価する必要はないこと。

なお、外国の高等学校の発行する修得単位数等に関する証明書等の資料を添付すること。

(9) 「合計」の欄には、「小計」の欄、「自立活動」の欄及び「留学」の欄に記入した単位数の合計を記入すること。

(10) 他の学校において履修した場合の履修の取扱い等

校長が以下のような単位の認定を行った場合等は、履修上の特記事項として、「備考」の欄に記入すること。

ア 高等学校学習指導要領第1章第2款3(2)イに基づき、主として専門学科において開設される各教科・科目の履修により必履修教科・科目の一部又は全部に代えることを認める場合

イ 学校教育法施行規則第97条に基づき、他の高等学校等において修得した一部の科目の単位について、生徒の在学する高等学校における全課程の修了を認めるに必要な単位数に加えることを認める場合

ウ 同令第98条に基づき、大学等における学修、知識及び技能に関する審査に係る学修、ボランティア活動その他の継続的に行われる活動に係る学修等について、生徒の在学する高等学校における科目の履修とみなし、当該科目の単位を与える場合

エ 同令第100条に基づき、高等学校卒業程度認定試験規則(平成17年文部科学省令第1号)の定めるところにより合格点を得た試験科目に係る学修及び高等学校の別科における学修で高等学校学習指導要領の定めるところに準じて、修得した科目に係る学修について、生徒の在学する高等学校における科目の履修とみなし、当該科目の単位を与える場合

オ 高等学校通信教育規程(昭和37年文部省令第32号)第12条第1項に基づき、通信制の課程の生徒について、その在学する高等学校の定時制の課程又は他の高等学校の定時制の課程若しくは通信制の課程において一部の科目の単位を修得したときに、それを生徒の在学する通信制の課程の全課程の修了を認めるに必要な単位数に加えることを認める場合(同第2項による場合も同様とする。)

(11) その他

ア 専門教育を主とする学校の生徒に対して、専門教育に関する各教科・科目の履修による必履修教科・科目の代替を行った場合は、専門教育に関する各教科・科目によって代替された教科・科目の「備考」の欄に、「代替」などその旨を記入するほか、代替に係る専門教育に関する各教科・科目名及び単位数を記入すること。

イ 履修のみの科目については、「備考」の欄にその旨を記入すること。

なお、「備考」の欄に記入しないで、各学年の欄に履修に関する欄を設けるなどの工夫をすることも差し支えないこと。

ウ 各教科・科目の数が多い場合には、様式を2葉にすることも差し支えないこと。

エ 定時制又は通信制の課程に在学している生徒に関して、高等学校学習指導要領第1章第2款3(7)エの規定により、実務等をもって職業に関する各教科・科目の履修の一部に替えた場合は「実務等」などその旨を「備考」の欄に記入すること。

オ 定時制の課程又は通信制の課程に在学している生徒が、学校教育法第55条及び技能教育施設の指定等に関する規定により、技能教育施設において連携処置に係る各教科・科目を履修した場合は、「技能連携」などその旨を「備考」の欄に記入すること。

2 総合的な探究の時間の記録

総合的な探究の時間の記録については、当該時間に行った学習活動及び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。

評価の観点については、高等学校学習指導要領等に示す総合的な探究の時間の目標を踏まえ、学校において具体的に定めた目標、内容に基づいて別紙4を参考に定めること。

「課題研究等」の履修をもって総合的な探究の時間の学習活動の全部に代替している

場合は、代替した学習活動を記入し、それ以外の欄は空欄とすること。

また、その一部に代替している場合は、学習活動については総合的な探究の時間に関するものと合わせて記入し、それ以外の欄には総合的な探究の時間に関するもののみを記入すること。

3 特別活動の記録

特別活動の記録については、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。

評価の観点については、高等学校学習指導要領等に示す特別活動の目標を踏まえ、学校において別紙4を参考に定めること。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こと。

記入に当たっては、特別活動の学習が学校やホームルーム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こと。

4 総合所見及び指導上参考となる諸事項

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箇条書き等により端的に記述すること。特に(7)のうち、生徒の特徴・特技や学校外の活動等については、今後の学習指導等を進めていく上で必要な情報に精選して記述すること。

- (1) 各教科・科目や総合的な探究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) 取得資格
- (6) 生徒が就職している場合の事業所
- (7) 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、学力について標準化された検査に関する記録など指導上参考となる諸事項
- (8) 生徒の成長の状況に関わる総合的な所見

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よう留意すること。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こと。

さらに、障がいのある生徒のうち、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た学校名、通級による指導の単位数又は授業時数、指導期間、指導の内容や結果等を端的に記入すること。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、当該指導計画において上記に関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。

5 出欠の記録

全日制及び定時制の課程においては、以下の事項を記入すること。

(1) 授業日数

生徒の属する学科及び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こととした日数は授業日数には含めないこと。ただし、転学又は退学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をした日までの授業日数を記入し、編入学又は転入学をした生徒については、編入学又は転入学をした日以後の授業日数を記入すること。

なお、単位制による課程の場合においては、授業日数については、当該生徒の履修計画に従って出校すべき年度間の総日数を記入すること。

(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。

ア 学校教育法第11条による懲戒のうち停学の日数、学校保健安全法第19条による出席停止の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

- 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
- エ 非常変災等生徒又は保護者等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
- オ 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
- (3) 留学中の授業日数
校長が許可した留学期間における我が国の在籍校の授業日数を記入すること。
- (4) 出席しなければならない日数
授業日数から出席停止・忌引等の日数及び留学中の授業日数を差し引いた日数を記入すること。
- (5) 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こと。
- (6) 出席日数
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関わる行事等に参加したものと校長が認める場合には、指導要録の出欠の記録においては出席扱いとすることができること。
また、平成21年(2009年)3月17日付け教学健第1840号「高等学校における不登校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の対応について」に沿って、不登校の生徒が学校外の施設において相談・指導を受け、そのことが当該生徒の将来的な社会的自立を助ける上で適切であると校長が認める場合には、指導要録の出欠の記録においては出席扱いとすることができること。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及び生徒が通所若しくは入所した学校外の施設名を記入すること。
- (7) 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。
- (8) 備考
出欠に関する特記事項等を記入すること。
- (9) 最終学年において留学しその学年の3月31日を越えて留学した生徒の翌学年の出欠の記録については、「出欠の記録」欄の下に欄を設け、記入すること。
なお、新たに設ける欄の「授業日数」欄には、当該生徒の最終学年における卒業の日までの我が国の在籍校の授業日数を記入すること。
- 6 出校の記録
通信制の課程においては、以下の事項を記入すること。
- (1) 出校日数
実際に生徒が出校した年度間の総日数を記入すること。この日数には、生徒が面接指導等のために、協力校、その他学校が定めた場所に出校した日数を含むものとする。ただし、転学又は退学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をした日までの出校日数を記入し、編入学又は転入学をした生徒については、編入学又は転入学をした日からその年度の終わりまでの出校日数を記入すること。
- (2) 備考
出校の状況に関する特記事項のほか、ラジオ、テレビ放送その他の多様なメディアの利用により、各教科・科目又は特別活動についての面接指導時間数の一部が免除された結果として出校する必要のなくなった日数等を記入すること。
- 7 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
全日制及び定時制の課程においては、以下の事項を記入する。
- (1) 生徒が登校できない事由
感染症や災害の発生等の生徒がやむを得ず学校に登校できなかった事由を記入する。
- (2) 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、①から③までの事項を記入する。
- 【オンラインを活用した特例の授業】**

- ・ 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）

- ① 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。
 - ② 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た日において、家庭の事情等により学校に登校して当該授業に参加した生徒についても、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。
 - ③ 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。
- (3) 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。
- 取扱い上の注意
指導要録の作成、送付及び保管等については、次のような事項に留意すること。
- 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の抄本又は写しを作成し、これを進学先に送付すること（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、おおむね次の事項を含むものとする。
 - ア 生徒の氏名、性別、生年月日及び現住所
 - イ 学校名、課程名及び学科名
 - ウ 入学（又は転編入）年月
 - エ 卒業年月
 - オ 各教科・科目等の学習の記録
 - カ 各教科の評定平均値及び全体の評定平均値
 - キ 学習成績概評及び成績段階別人数
 - ク 出欠の記録
 - ケ 特別活動の記録
 - コ 指導上参考となる諸事項
 - サ 総合的な探究の時間の学習活動及び評価
 - 2 転学の場合
校長は、生徒が転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さらに転学した場合においては、指導要録の写しのほか転学してくる前に在籍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。これらの場合、中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）。
 - 3 転入学
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。
なお、この場合、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こと。
 - 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 退学の場合
校長は、生徒が外国の学校などに入るために退学した場合においては、当該生徒が文

部科学大臣認定の在学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、それ以外の学校などにあつては、求めに応じて適切に対応すること。

6 編入学の場合

校長は、生徒が編入学した場合においては、編入学した日の翌日以後の指導要録を作成すること。

7 転籍の場合

同じ高等学校において異なる課程に移籍した生徒については、転籍した日以後の指導要録を作成すること。

8 保存期間

(1) 学校においては、指導要録については当該生徒の卒業又は転学した日以後、転入学の際送付を受けた写しについては当該生徒の卒業の日以後、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(学校教育法施行規則第28条第2項参照)。

(2) 中学校から送付を受けた抄本又は写しは、生徒の当該学校に在学する期間保管すること。

(3) 退学の場合、当該生徒の指導要録及び転入学の際送付を受けた写しは、校長が退学を認め又は命じた日以後、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。

9 その他

在籍証明や単位取得証明など証明書等を作成する場合においては、単に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切ではないので、プライバシー保護の観点から、証明の趣旨等を確認した上で、必要最小限の事項を記載するように留意すること。

別紙5 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
 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
第2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
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
第4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

別紙6 北海道立学校校務支援システムによる高等学校(全日制の課程・定時制の課程)生徒指導要録

高等学校(全日制の課程・定時制の課程)生徒指導要録

様式1(学籍に関する記録)

区分 \ 学年	1	2	3	4
ホームルーム				
整理番号				

学籍の記録				
生徒	ふりがな	性別	入学・編入学	令和 年 月 日 第 学年 入学 第 学年編入学
	氏名		転入学	年 月 日 高等学校 制課程 科 第 学年より転入学 (所在地)
	生年月日		転学・退学	年 月 日 高等学校 制課程 科 第 学年へ転学 (所在地)
保護者等	現住所	現住所	留学等	年 月 日 年 月 日 (留学先)
	ふりがな		卒業	年 月 日
入学前の経歴	氏名	進学先 就職先等		
	現住所			
学校名及び 所在地 課程名・学科名				
年 度	令和 年度	令和 年度	令和 年度	令和 年度
区分 \ 学年	1	2	3	4
校長氏名印				
ホームルーム 担任者氏名印				
[備考]				

(様式1裏面)

生徒氏名

各教科・科目等の修得単位数の記録

各学科に共通する各教科・科目	教科	科目	修得単位数の計	主として専門学科において開設される各教科・科目	教科	科目	修得単位数の計	主として専門学科において開設される各教科・科目	教科	科目	修得単位数の計			
	国語	現代の国語				家庭	〃				情報	〃		
		略					〃					〃		
		〃					〃					〃		
	地理歴史	〃				情報	〃				理数	〃		
		〃					〃					〃		
		〃					〃					〃		
	公民	〃				理数	〃				学校設定教科	〃		
		〃					〃					〃		
		〃					〃					〃		
	数学	〃				学校設定教科	〃				小計	〃		
		〃					〃					〃		
		〃					〃					〃		
	理科	〃				農業	〃				美術	〃		
		〃					〃					〃		
		〃					〃					〃		
	保健体育	〃				工業	〃				英語	〃		
		〃					〃					〃		
		〃					〃					〃		
	芸術	〃				商業	〃				学校設定教科	〃		
		〃					〃					〃		
		〃					〃					〃		
	外国語	〃				水産	〃				小計	〃		
		〃					〃					〃		
		〃					〃					〃		
						家庭	〃				総合的な探究の時間			
					〃					自立活動				
					〃					留学				
				看護	〃			合計						
			〃											

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	4					
				ホームルーム										
				整理番号										
各教科・科目等の学習の記録														
各教科・科目等		第1学年		第2学年		第3学年		第4学年		修得単位数の計	備考			
		観点別学習状況	評定	修得単位数	観点別学習状況	評定	修得単位数	観点別学習状況	評定			修得単位数		
教科等	科目等													
各学科に共通する各教科・科目	国語	現代の国語												
		略												
		//												
	地理歴史	//												
		//												
	公民	//												
		//												
	数学	//												
		//												
	理科	//												
		//												
	保健体育	//												
		//												
	芸術	//												
		//												
外国語	//													
	//													
家庭	//													
	//													
情報	//													
	//													
理数	//													
	//													
学校設定教科	//													
	//													
主として専門学科において開設される各教科・科目	農業	//												
		//												
	工業	//												
		//												
	商業	//												
		//												
	水産	//												
		//												
	家庭	//												
		//												
	看護	//												
		//												
	情報	//												
		//												
	福祉	//												
	//													
理数	//													
	//													
体育	//													
	//													
音楽	//													
	//													
美術	//													
	//													
英語	//													
	//													
学校設定教科	//													
	//													
総合的な探究の時間														
小計														
自立活動														
学習														
留合														
合計														

※「観点別学習状況」欄には、左から「知識・技能」(職業に関する各教科については「知識・技術」)、「思考・判断・表現」、「主体的に学習に取り組む態度」の評価を記入

生徒氏名

総合的な探究の時間の記録			
	学習活動	観 点	評 価
第1学年			
第2学年			
第3学年			
第4学年			

特別活動の記録						
内容	観 点	学年	1	2	3	4
ホームルーム活動						
生徒会活動						
学校行事						

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	
第4学年	

出 欠 の 記 録							
区分 学年	授業日数	出席停止・ 忌引等の日数	留学中の 授業日数	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							

別紙7 北海道立学校校務支援システムによる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
 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2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		
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		
第4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		

教 高 第 3 1 0 4 号
令和4年(2022年)3月18日

各教育局長 様

北海道教育委員会教育長

「高等学校生徒指導要録の改訂について」の一部改正について(通知)

このことについて、別添写しのとおり、本日付け本号により、各道立高等学校長あて通達したので、生徒指導要録の作成等について適切に指導されるようお願いいたします。

(学校教育局高校教育課高校教育指導係)

写

教 高 第 3 1 0 4 号
令和4年(2022年)3月18日

各道立高等学校長 様

北海道教育委員会教育長

「高等学校生徒指導要録の改訂について」の一部改正について(通達)

「高等学校生徒指導要録の改訂について」(令和2年6月24日付け教高第629号北海道教育委員会教育長通達)を次のとおり改正するので、令和4年4月1日以降はこれによって、生徒指導要録の作成について適切に行うようにしてください。

記

別記中「別紙3 高等学校生徒指導要録に記載する事項等」の「○ 指導に関する記録」の「6 出校の記録」の次に、次のとおり「7 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」を加える。

- 7 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
全日制及び定時制の課程においては、以下の事項を記入する。
- (1) 生徒が登校できない事由
感染症や災害の発生等の生徒がやむを得ず学校に登校できなかった事由を記入する。
- (2) 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、①から③までの事項を記入する。
- 【オンラインを活用した特例の授業】
- ・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)
- ① 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。
- ② 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た日において、家庭の事情等により学校に登校して当該授業に参加した生徒についても、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。
- ③ 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。

(3) 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。

また、別記中「別紙4 各教科等の評価の観点及びその趣旨」の次に「別紙5 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」、「別紙6 北海道立学校校務支援システムによる高等学校(全日制の課程・定時制の課程)生徒指導要録」及び「別紙7 北海道立学校校務支援システムによる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」を加える。

(学校教育局高校教育課高校教育指導係)

別記**高等学校生徒指導要録**

別紙1 高等学校(全日制の課程・定時制の課程)生徒指導要録

- (1) 様式1(学籍に関する記録)
- (2) 様式2(指導に関する記録)

別紙2 高等学校(通信制の課程)生徒指導要録

- (1) 様式1(学籍に関する記録)
- (2) 様式2(指導に関する記録)

別紙3 高等学校生徒指導要録に記載する事項等

別紙4 各教科等の評価の観点及びその趣旨

別紙5 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

別紙6 北海道立学校校務支援システムによる高等学校(全日制の課程・定時制の課程)生徒指導要録

- (1) 様式1(学籍に関する記録)
- (2) 様式2(指導に関する記録)

別紙7 北海道立学校校務支援システムによる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

別紙3**高等学校生徒指導要録に記載する事項等****○ 学籍に関する記録**

学籍に関する記録については、学年当初及び異動の生じたときに記入すること。

学年による教育課程の区分を設けない課程(以下「単位制による課程」という。)の場合においては、生徒に係る記録は、「年度」を単位として行うこと(指導に関する記録についても同様に扱う。)

1 生徒の氏名、性別、生年月日及び現住所

保護者等が学校に提出した書類等に基づき記入すること。

2 保護者等の氏名及び現住所

- (1) 「氏名」の欄には、生徒に対して親権を行う者(親権を行う者のいないときは、未成年後見人)等を記入すること。
- (2) 「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

高等学校に入学するまでの教育関係の略歴(在籍していた中学校又は特別支援学校中等部の学校名及び卒業時期等)を記入すること。

なお、外国において教育を受けた場合は、その実情なども記入すること。

4 入学・編入学**(1) 入学**

校長が入学を許可した年月日を記入すること。この場合には、「第 学年編入学」の

文字を抹消すること。

また、他の高等学校に入学した者が、第1学年の中途に入学した場合は、この欄は記入しないで「転入学」の欄に記入すること。

(2) 編入学

高等専門学校、在外教育施設や外国の学校等から編入学した場合、過去に高等学校等に在学していた者等が入学した場合について、その年月日、学年等を記入すること。

なお、この場合には、「第1学年 入学」の文字を抹消すること。

また、単位制による課程の場合においては、「(在学すべき期間) 令和 年 月 日まで)」を加え、当該生徒に係る校長が定めた在学すべき期間を記入すること。

5 転入学

他の高等学校等から転入学した生徒について、その年月日、学年、前に在学していた学校名、所在地、課程名、学科名等を記入すること。

同じ高等学校において、異なる課程から転籍した場合も、転入学の場合に準じて記入すること。

また、単位制による課程の場合においては、「(在学すべき期間) 令和 年 月 日まで)」を加え、当該生徒に係る校長が定めた在学すべき期間を記入すること。

6 転学・退学

他の高等学校等に転学する場合には、転学先の学校が受け入れた日の前日に当たる年月日、転学先の学校名、所在地、課程名、学科名、転入学年等を記入すること。

また、学校を去った年月日についても併記すること。

退学する場合には、校長が退学を認め、又は命じた年月日等を記入すること。

同じ高等学校において、異なる課程に転籍した場合も、転学の場合に準じて記入すること。

7 留学等

留学・休学について校長が許可した期間を記入すること。留学の場合は、留学先の学校名、学年及び所在国名を記入すること。

8 卒業

校長が卒業を認定した年月日を記入すること。

9 進学先・就職先等

進学した者については、進学先の学校名及び所在地を記入し、就職した者については、就職先の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、上記の両方を記入すること。

なお、家事又は家業に従事した者については、その旨を記入すること。

卒業の際、進路が決まっておらず記入できない者については、確定したときに記入することが望ましいこと。

10 学校名及び所在地、課程名・学科名

課程名は、全日制の課程、定時制の課程、通信制の課程の別を記入し、学科名は、普通科、専門教育を主とする学科、総合学科の名称を記入すること。この場合、専門教育を主とする学科については、例えば「農業(農業学科)」と記入すること。

11 校長氏名印、ホームルーム担任者氏名印

各年度に、校長の氏名、ホームルーム担任者の氏名を記入し、それぞれ押印すること(同一年度内に校長又はホームルーム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)。

なお、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。)に替えることも可能であること。

12 各教科・科目等の修得単位数の記録

修得した各教科・科目等ごとに修得単位数の計を記入すること。

また、障がいのある生徒に対して、学校教育法施行規則(昭和22年文部省令第11号)第140条の規定に基づき、通級による指導を行った場合であって、高等学校学習指導要領(平成30年文部科学省告示第68号)第1章第5款2(1)イに定める単位認定を行った場合には、「自立活動」の欄に修得単位数の計を記入すること。

編入学又は転入学した生徒について、以前に在学していた学校において修得した単位を卒業に必要な単位として校長が認める場合には、その修得単位数を各教科・科目等の修得単位数として記入したり、以前に在学していた学校における修得単位数等に関する証明書等の資料を学籍に関する記録に添付したりすることにより、適切に記録すること。

また、留学に関して、校長が認定した修得単位数は、それを記入する欄等に適切に記入すること。

○ 指導に関する記録

指導に関する記録については、学年による教育課程の区分を設けるか設けないか等の違いにより、課程の単位の修得の認定の時期が異なることから、例えば、各教科・科目等の学習の記録を学年や年度、学期ごとに区分して記入するなど工夫すること。

1 各教科・科目等の学習の記録

各教科・科目等の観点別学習状況、評定及び修得単位数について記入すること。

(1) 各教科・科目の観点別学習状況

各教科・科目の観点別学習状況については、高等学校学習指導要領に示す各教科・科目の目標に基づき、学校が生徒や地域の実態に即して定めた当該教科・科目の目標や内容に照らして、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のように区別して評価を記入すること。

(2) 各教科・科目の評定

ア 各教科・科目の評定については、高等学校学習指導要領に示す各教科・科目の目標に基づき、学校が生徒や地域の実態に即して定めた当該教科・科目の目標や内容に照らし、その実現状況を総括的に評価して、「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、「努力を要すると判断されるもののうち、特に程度が低い」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こと。

イ 評定に当たっては、評定は各教科・科目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・科目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。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。

ウ 学校設定教科に関する科目のうち当該教科・科目の目標や内容等から数値的な評価になじまないものについては、観点別学習状況の評価や評定は行わず、学習の状況や成果などを踏まえて、総合所見及び指導上参考となる諸事項に所見等を端的に記述するなど、評価の在り方等について工夫すること。

(3) 各教科・科目等の修得単位数

各教科・科目等について、修得を認定した単位数を記入すること。単位の修得を認めない場合は、「努力を要すると判断されるもののうち、特に程度が低い」のように評定を行うこと。

編入学又は転入学した生徒について、以前に在学していた学校において修得した単位を卒業に必要な単位として校長が認める場合には、その単位数を各教科・科目等の修得単位数として記入したり、以前に在学していた学校における修得単位数等に関する証明書等の資料を学籍に関する記録に添付したりすることにより、適切に記録すること。

(4) 総合的な探究の時間の修得単位数

総合的な探究の時間における学習活動について、修得を認定した単位数を記入すること。

その際、農業、工業、商業、水産、家庭若しくは情報の各教科の「課題研究」、看護の「看護臨地実習」又は福祉の「介護総合演習」(以下「課題研究等」という。)の履修をもって総合的な探究の時間の学習活動の全部に代替している場合は、「修得単位数」の欄を空欄とし、「備考」の欄に、『科目「○○」において、○単位の全部を代替』など、その旨を記入すること。その一部に代替している場合は、「修得単位数」の欄に、総合的な探究の時間として実施した学習活動に対して、修得を認定した単位数を記入し、代替した単位数は含めないこととする。

なお、その場合も、「備考」の欄に、『科目「○○」において、○単位を代替』など、その旨を記入すること。

(5) 「修得単位数」の欄には、各教科・科目等ごとに、修得を認定した単位数の計を記入すること。

(6) 「小計」の欄には、修得を認定した単位数の計を記入すること。

(7) 自立活動による修得単位数

「個別の指導計画」等に従って通級による指導を履修し、その成果が個別に設定した目標からみて満足できると認めた場合は、修得を認定した単位数を記入すること。

(8) 留学による修得単位数

留学した生徒の外国の学校における学習の成果をもとに、校長が修得を認定した場合はその単位数を記入すること。この場合、当該外国の学校の教育課程を逐一、我が国の学習指導要領や学校の教育課程と比較し、これらの教科・科目に置き換えて評価する必要はないこと。

なお、外国の高等学校の発行する修得単位数等に関する証明書等の資料を添付すること。

(9) 「合計」の欄には、「小計」の欄、「自立活動」の欄及び「留学」の欄に記入した単位数の合計を記入すること。

(10) 他の学校において履修した場合の履修の取扱い等

校長が以下のような単位の認定を行った場合等は、履修上の特記事項として、「備考」の欄に記入すること。

ア 高等学校学習指導要領第1章第2款3(2)イに基づき、主として専門学科において開設される各教科・科目の履修により必履修教科・科目の一部又は全部に代えることを認める場合

イ 学校教育法施行規則第97条に基づき、他の高等学校等において修得した一部の科目の単位について、生徒の在学する高等学校における全課程の修了を認めるに必要な単位数に加えることを認める場合

ウ 同令第98条に基づき、大学等における学修、知識及び技能に関する審査に係る学修、ボランティア活動その他の継続的に行われる活動に係る学修等について、生徒の在学する高等学校における科目の履修とみなし、当該科目の単位を与える場合

エ 同令第100条に基づき、高等学校卒業程度認定試験規則(平成17年文部科学省令第1号)の定めるところにより合格点を得た試験科目に係る学修及び高等学校の別科における学修で高等学校学習指導要領の定めるところに準じて、修得した科目に係る学修について、生徒の在学する高等学校における科目の履修とみなし、当該科目の単位を与える場合

オ 高等学校通信教育規程(昭和37年文部省令第32号)第12条第1項に基づき、通信制の課程の生徒について、その在学する高等学校の定時制の課程又は他の高等学校の定時制の課程若しくは通信制の課程において一部の科目の単位を修得したときに、それを生徒の在学する通信制の課程の全課程の修了を認めるに必要な単位数に加えることを認める場合(同第2項による場合も同様とする。)

(11) その他

ア 専門教育を主とする学校の生徒に対して、専門教育に関する各教科・科目の履修による必履修教科・科目の代替を行った場合は、専門教育に関する各教科・科目によって代替された教科・科目の「備考」の欄に、「代替」などその旨を記入するほか、代替に係る専門教育に関する各教科・科目名及び単位数を記入すること。

イ 履修のみの科目については、「備考」の欄にその旨を記入すること。

なお、「備考」の欄に記入しないで、各学年の欄に履修に関する欄を設けるなどの工夫をすることも差し支えないこと。

ウ 各教科・科目の数が多き場合には、様式を2葉にすることも差し支えないこと。

エ 定時制又は通信制の課程に在学している生徒に関して、高等学校学習指導要領第1章第2款3(7)エの規定により、実務等をもって職業に関する各教科・科目の履修の一部に替えた場合は「実務等」などその旨を「備考」の欄に記入すること。

オ 定時制の課程又は通信制の課程に在学している生徒が、学校教育法第55条及び技能教育施設の指定等に関する規定により、技能教育施設において連携処置に係る各教科・科目を履修した場合は、「技能連携」などその旨を「備考」の欄に記入すること。

2 総合的な探究の時間の記録

総合的な探究の時間の記録については、当該時間に行った学習活動及び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。

評価の観点については、高等学校学習指導要領等に示す総合的な探究の時間の目標を

踏まえ、学校において具体的に定めた目標、内容に基づいて別紙4を参考に定めること。

「課題研究等」の履修をもって総合的な探究の時間の学習活動の全部に代替している場合は、代替した学習活動を記入し、それ以外の欄は空欄とすること。

また、その一部に代替している場合は、学習活動については総合的な探究の時間に関するものと合わせて記入し、それ以外の欄には総合的な探究の時間に関するもののみを記入すること。

3 特別活動の記録

特別活動の記録については、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。

評価の観点については、高等学校学習指導要領等に示す特別活動の目標を踏まえ、学校において別紙4を参考に定めること。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こと。

記入に当たっては、特別活動の学習が学校やホームルーム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こと。

4 総合所見及び指導上参考となる諸事項

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箇条書き等により端的に記述すること。特に(7)のうち、生徒の特徴・特技や学校外の活動等については、今後の学習指導等を進めていく上で必要な情報に精選して記述すること。

(1) 各教科・科目や総合的な探究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) 取得資格

(6) 生徒が就職している場合の事業所

(7) 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、学力について標準化された検査に関する記録など指導上参考となる諸事項

(8) 生徒の成長の状況に関わる総合的な所見

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よう留意すること。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こと。

さらに、障がいのある生徒のうち、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た学校名、通級による指導の単位数又は授業時数、指導期間、指導の内容や結果等を端的に記入すること。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、当該指導計画において上記に関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。

5 出欠の記録

全日制及び定時制の課程においては、以下の事項を記入すること。

(1) 授業日数

生徒の属する学科及び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こととした日数は授業日数には含めないこと。ただし、転学又は退学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をした日までの授業日数を記入し、編入学又は転入学をした生徒については、編入学又は転入学をした日以後の授業日数を記入すること。

なお、単位制による課程の場合においては、授業日数については、当該生徒の履修計画に従って出校すべき年度間の総日数を記入すること。

(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。

ア 学校教育法第11条による懲戒のうち停学の日数、学校保健安全法第19条による出

席停止の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

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

エ 非常変災等生徒又は保護者等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

オ 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

(3) 留学中の授業日数

校長が許可した留学期間における我が国の在籍校の授業日数を記入すること。

(4) 出席しなければならない日数

授業日数から出席停止・忌引等の日数及び留学中の授業日数を差し引いた日数を記入すること。

(5) 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こと。

(6) 出席日数

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関わる行事等に参加したものと校長が認める場合には、指導要録の出欠の記録においては出席扱いとすることができること。

また、平成21年(2009年)3月17日付け教学健第1840号「高等学校における不登校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の対応について」に沿って、不登校の生徒が学校外の施設において相談・指導を受け、そのことが当該生徒の将来的な社会的自立を助ける上で適切であると校長が認める場合には、指導要録の出欠の記録においては出席扱いとすることができること。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及び生徒が通所若しくは入所した学校外の施設名を記入すること。

(7) 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。

(8) 備考

出欠に関する特記事項等を記入すること。

(9) 最終学年において留学しその学年の3月31日を越えて留学した生徒の翌学年の出欠の記録については、「出欠の記録」欄の下に欄を設け、記入すること。

なお、新たに設ける欄の「授業日数」欄には、当該生徒の最終学年における卒業の日までの我が国の在籍校の授業日数を記入すること。

6 出校の記録

通信制の課程においては、以下の事項を記入すること。

(1) 出校日数

実際に生徒が出校した年度間の総日数を記入すること。この日数には、生徒が面接指導等のために、協力校、その他学校が定めた場所に出校した日数を含むものとする。ただし、転学又は退学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をした日までの出校日数を記入し、編入学又は転入学をした生徒については、編入学又は転入学をした日からその年度の終わりまでの出校日数を記入すること。

(2) 備考

出校の状況に関する特記事項のほか、ラジオ、テレビ放送その他の多様なメディアの利用により、各教科・科目又は特別活動についての面接指導時間数の一部が免除された結果として出校する必要のなくなった日数等を記入すること。

7 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

全日制及び定時制の課程においては、以下の事項を記入する。

(1) 生徒が登校できない事由

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

(2) 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、①から③までの事項を記入する。

【オンラインを活用した特例の授業】

- ・ 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）

① 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。

② 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た日において、家庭の事情等により学校に登校して当該授業に参加した生徒についても、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。

③ 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。

(3) 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。

○ 取扱い上の注意

指導要録の作成、送付及び保管等については、次のような事項に留意すること。

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の抄本又は写しを作成し、これを進学先に送付すること（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、おおむね次の事項を含むものとする。

- ア 生徒の氏名、性別、生年月日及び現住所
- イ 学校名、課程名及び学科名
- ウ 入学（又は転編入）年月
- エ 卒業年月
- オ 各教科・科目等の学習の記録
- カ 各教科の評定平均値及び全体の評定平均値
- キ 学習成績概評及び成績段階別人数
- ク 出欠の記録
- ケ 特別活動の記録
- コ 指導上参考となる諸事項
- サ 総合的な探究の時間の学習活動及び評価

2 転学の場合

校長は、生徒が転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さらに転学した場合においては、指導要録の写しのほか転学してくる前に在籍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。これらの場合、中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）。

3 転入学

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。

なお、この場合、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こと。

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 退学の場合

校長は、生徒が外国の学校などに入るために退学した場合においては、当該生徒が文部科学大臣認定の在学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、それ以外の学校などにあっては、求めに応じて適切に対応すること。

6 編入学の場合

校長は、生徒が編入学した場合においては、編入学した日の翌日以後の指導要録を作成すること。

7 転籍の場合

同じ高等学校において異なる課程に移籍した生徒については、転籍した日以後の指導要録を作成すること。

8 保存期間

(1) 学校においては、指導要録については当該生徒の卒業又は転学した日以後、転入学の際送付を受けた写しについては当該生徒の卒業の日以後、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(学校教育法施行規則第28条第2項参照)。

(2) 中学校から送付を受けた抄本又は写しは、生徒の当該学校に在学する期間保管すること。

(3) 退学の場合、当該生徒の指導要録及び転入学の際送付を受けた写しは、校長が退学を認め又は命じた日以後、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。

9 その他

在籍証明や単位取得証明など証明書等を作成する場合には、単に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切ではないので、プライバシー保護の観点から、証明の趣旨等を確認した上で、必要最小限の事項を記載するように留意すること。

別紙5 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
 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	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
	実施方法等		
	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
	実施方法等		
	その他の学習等		
第4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
	実施方法等		
	その他の学習等		

別紙6 北海道立学校校務支援システムによる高等学校(全日制の課程・定時制の課程)生徒指導要録

高等学校(全日制の課程・定時制の課程)生徒指導要録

様式1(学籍に関する記録)

区分 \ 学年	1	2	3	4
ホームルーム				
整理番号				

学籍の記録				
生徒	ふりがな	性別	入学・編入学	令和 年 月 日 第 学年 入学 第 学年編入学
	氏名		転入学	年 月 日 高等学校 制課程 科 第 学年より転入学 (所在地)
	生年月日		転学・退学	年 月 日 高等学校 制課程 科 (所在地) 第 学年へ転学
保護者等	現住所	現住所	留学等	年 月 日 年 月 日 (留学先)
	ふりがな		卒業	年 月 日
入学前の経歴	氏名	進学先 就職先等		
	現住所			
学校名及び 所在地 課程名・学科名				
年 度	令和 年度	令和 年度	令和 年度	令和 年度
区分 \ 学年	1	2	3	4
校長氏名印				
ホームルーム 担任者氏名印				
[備考]				

(様式1裏面)

生徒氏名

各教科・科目等の修得単位数の記録

各学科に共通する各教科・科目	教科	科目	修得単位数の計	主として専門学科において開設される各教科・科目	教科	科目	修得単位数の計	各教科・科目等の修得単位数の記録	教科	科目	修得単位数の計				
	国語	現代の国語			家庭				情報		情報				
		略											福祉		
	地理歴史				情報				理数		理数				
													体育		
	公民				学校 設定 教科				小計		音楽				
													美術		
	数学				農業				工業		英語				
													学校 設定 教科		
	理科				商業				水産		小計				
													総合的な探究の時間		
	保健体育				家庭				家庭		自立活動				
													留学		
	芸術				看護				看護		合計				
	外国語														

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	4					
				ホームルーム										
				整理番号										
各教科・科目等の学習の記録														
各教科・科目等		第1学年		第2学年		第3学年		第4学年		修得単位数の計	備考			
		観点別学習状況	評定	修得単位数	観点別学習状況	評定	修得単位数	観点別学習状況	評定			修得単位数		
教科等	科目等													
各学科に共通する各教科・科目	国語	現代の国語												
		略												
		//												
	地理歴史	//												
		//												
	公民	//												
		//												
	数学	//												
		//												
	理科	//												
		//												
	保健体育	//												
		//												
	芸術	//												
		//												
	外国語	//												
		//												
	家庭	//												
	//													
情報	//													
	//													
理数	//													
	//													
学校設定教科	//													
	//													
主として専門学科において開設される各教科・科目	農業	//												
		//												
	工業	//												
		//												
	商業	//												
		//												
	水産	//												
		//												
	家庭	//												
		//												
	看護	//												
		//												
	情報	//												
		//												
	福祉	//												
		//												
	理数	//												
		//												
体育	//													
	//													
音楽	//													
	//													
美術	//													
	//													
英語	//													
	//													
学校設定教科	//													
	//													
総合的な探究の時間														
小計														
自立活動														
学習														
留合														
合計														

※「観点別学習状況」欄には、左から「知識・技能」(職業に関する各教科については「知識・技術」)、「思考・判断・表現」、「主体的に学習に取り組む態度」の評価を記入

生徒氏名

総合的な探究の時間の記録			
	学習活動	観 点	評 価
第1学年			
第2学年			
第3学年			
第4学年			

特別活動の記録						
内容	観 点	学年	1	2	3	4
ホームルーム活動						
生徒会活動						
学校行事						

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	
第4学年	

出 欠 の 記 録							
区分 学年	授業日数	出席停止・ 忌引等の日数	留学中の 授業日数	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							

別紙7 北海道立学校校務支援システムによる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
 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2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		
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		
第4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		

教 高 第 3 1 0 5 号
令和4年(2022年)3月18日

北海道登別明日中等教育学校長 様

北海道教育委員会教育長

「中等教育学校生徒指導要録の改訂について」の一部改正について(通達)

「中等教育学校生徒指導要録の改訂について」(令和2年(2020年)3月11日付け教高第2469号北海道教育委員会教育長通達)を次のとおり改正するので、前期課程において令和3年4月1日以降に在籍する生徒、並びに後期課程において令和4年4月1日以降新たに在籍する生徒については、これによって、生徒指導要録の作成について適切に行うようにしてください。

記

別紙2「○ 前期課程における指導に関する記録」の「7 出欠の記録」の次に、次のとおり「8 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」を加える。

8 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

以下の事項を記入する。

(1) 生徒が登校できない事由

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

(2) 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、①から③までの事項を記入する。

【オンラインを活用した特例の授業】

- ・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)

① 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。

② 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た日において、家庭の事情等により学校に登校して当該授業に参加した生徒についても、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。

③ 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。

(3) 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2「○ 後期課程における指導に関する記録」の「5 出欠の記録」の次に、次のとおり「6 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」を加える。

6 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

以下の事項を記入する。

(1) 生徒が登校できない事由

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

(2) 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、①から③までの事項を記入する。

【オンラインを活用した特例の授業】

- ・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)

① 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。

② 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た日において、家庭の事情等により学校に登校して当該授業に参加した生徒についても、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。

③ 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。

(3) 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。

また、別記中「別紙4 後期課程の各教科の評価の観点及びその趣旨」の次に「別紙5 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(中等教育学校(前期課程))」、「別紙6 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(中等教育学校(後期課程))」、「別紙7 北海道立学校校務支援システムによる中等教育学校生徒指導要録」、「別紙8 北海道立学校校務支援システムによる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(中等教育学校(前期課程))」及び「別紙9 北海道立学校校務支援システムによる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(中等教育学校(後期課程))」を加える。

(学校教育局高校教育課高校教育指導係)

別記

中等教育学校生徒指導要録

別紙1 中等教育学校生徒指導要録

- (1) 様式1(学籍に関する記録)
- (2) 様式2(前期課程における指導に関する記録)
- (3) 様式3(後期課程における指導に関する記録)

別紙2 中等教育学校生徒指導要録に記載する事項等

別紙3-1 前期課程の各教科・各学年の評価の観点及びその趣旨

別紙3-2 特別活動の記録

別紙3-3 行動の記録

別紙4 後期課程の各教科の評価の観点及びその趣旨

別紙5 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(中等教育学校(前期課程))

別紙6 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(中等教育学校(後期課程))

別紙7 北海道立学校校務支援システムによる中等教育学校生徒指導要録

- (1) 様式1(学籍に関する記録)
- (2) 様式2(前期課程における指導に関する記録)

- (3) 様式3(後期課程における指導に関する記録)
- 別紙8 北海道立学校校務支援システムによる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(中等教育学校(前期課程))
- 別紙9 北海道立学校校務支援システムによる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(中等教育学校(後期課程))

別紙2

中等教育学校生徒指導要録に記載する事項等

- 学籍に関する記録
学籍に関する記録については、学年当初及び異動の生じたときに記入すること。
- 1 生徒の氏名、性別、生年月日及び現住所
保護者等が学校に提出した書類等に基づき記入すること。
 - 2 保護者等の氏名及び現住所
 - (1) 「氏名」の欄には、生徒に対して親権を行う者(親権を行う者のいないときは、未成年後見人)等を記入すること。
 - (2) 「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
中等教育学校に入学するまでの教育関係の略歴(在籍していた小学校、義務教育学校前期課程又は特別支援学校小学部の学校名及び卒業時期等)を記入すること。
なお、外国において教育を受けた場合は、その実情なども記入すること。
 - 4 入学・編入学
 - (1) 入学
校長が入学を許可した年月日を記入すること。この場合には、「第 学年編入学」の文字を抹消すること。
 - (2) 編入学
前期課程においては、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について、その年月日、学年及び事由等を記入すること。
後期課程においては、高等専門学校、在外教育施設や外国の学校等から編入学した場合、過去に高等学校等に在学していた者等が入学した場合について、その年月日、学年等を記入すること。
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
前期課程においては、他の中学校等(中等教育学校の前期課程、義務教育学校後期課程並びに特別支援学校の中学部を含む。)から転校してきた生徒について、その年月日、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こと。
後期課程においては、他の高等学校等から転入学した生徒について、その年月日、学年、前に在学していた学校名、所在地、課程名、学科名等を記入すること。
 - 6 転学・退学
前期課程においては、他の中学校等(中等教育学校の前期課程、義務教育学校後期課程並びに特別支援学校の中学部を含む。)に転学する場合には、転学先の学校が受け入れた日の前日に当たる年月日、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。
また、学校を去った年月日は、()内に記入すること。
在外教育施設や外国の学校に入るために退学する場合又は学齢(満15歳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は、校長が退学を認めた年月日及びその事由等を記入すること。
なお、就学義務の猶予・免除される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、在学しない者と認めた年月日及びその事由等を記入すること。
後期課程においては、他の高等学校等に転学する場合には、転学先の学校が受け入れた日の前日に当たる年月日、転学先の学校名、所在地、課程名、学科名、転入学年等を記入すること。

- また、学校を去った年月日についても併記すること。
退学する場合には、校長が退学を認め、又は命じた年月日等を記入すること。
- 7 留学等
後期課程においては、留学・休学について校長が許可した期間を記入すること。留学の場合は、留学先の学校名、学年及び所在国名を記入すること。
- 8 前期課程修了及び卒業
校長が前期課程修了及び卒業を認定した年月日を記入すること。
- 9 進学先・就職先等
進学した者については、進学先の学校名及び所在地を記入し、就職した者については、就職先の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、上記の両方を記入するようにすること。
なお、家事又は家業に従事した者については、その旨を記入すること。
卒業の際、進路が決まっておらず記入できない者については、確定したときに記入することが望ましいこと。
- 10 学校名及び所在地、後期課程の課程名・学科名
後期課程の課程名は、全日制の課程、学科名は、普通科と記入すること。
- 11 校長氏名印、学級・ホームルーム担任者氏名印
各年度に、校長の氏名、学級・ホームルーム担任者の氏名を記入し、それぞれ押印すること(同一年度内に校長又は学級・ホームルーム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)。
なお、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。)に替えることも可能であること。
- 12 後期課程における各教科・科目等の修得単位数の記録
修得した各教科・科目等ごとに修得単位数の計を記入すること。
また、障がいのある生徒に対して、学校教育法施行規則(昭和22年文部省令第11号)第140条の規定に基づき、通級による指導を行った場合であって、高等学校学習指導要領(平成30年文部科学省告示第68号)第1章第5款2(1)イに定める単位認定を行った場合には、「自立活動」の欄に修得単位数の計を記入すること。
編入学又は転入学した生徒について、以前に在学していた学校において修得した単位を卒業に必要な単位として校長が認める場合には、その修得単位数を各教科・科目等の修得単位数として記入したり、以前に在学していた学校における修得単位数等に関する証明書等の資料を学籍に関する記録に添付したりすることにより、適切に記録すること。
また、留学に関して、校長が認定した修得単位数は、それを記入する欄等に適切に記入すること。
- 前期課程における指導に関する記録
- 1 各教科の学習の記録
観点別学習状況及び評価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(平成29年文部科学省告示第64号)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のように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、学校において観点を定め、記入すること。
- (2) 評価
評価については、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。
必修教科の評価は、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「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こと。
選択教科を実施する場合は、学校が評価の段階を決定し記入すること。
評価に当たっては、評価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、学校において定めること。

2 特別の教科 道徳

道徳科の評価については、28文科初第604号「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)」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こと。

3 総合的な学習の時間の記録

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。

評価の観点については、中学校学習指導要領に示す総合的な学習の時間の目標を踏まえ、学校において具体的に定めた目標、内容に基づいて別紙3-2を参考に定めること。

4 特別活動の記録

特別活動の記録については、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。

評価の観点については、中学校学習指導要領に示す特別活動の目標を踏まえ、学校において別紙3-2を参考に定めること。その際、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こと。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こと。

5 行動の記録

行動の記録については、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、別紙3-3の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。

また、学校において、自らの教育目標に沿って項目を追加することができること。

6 総合所見及び指導上参考となる諸事項

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箇条書き等により端的に記述すること。特に(5)のうち、生徒の特徴・特技や学校外の活動等については、今後の学習指導等を進めていく上で必要な情報に精選して記述すること。

(1) 各教科や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、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

(6) 生徒の成長の状況に関わる総合的な所見

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こと。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こと。

さらに、障がい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こと。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、当該指導計画において上記に関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

以下の事項を記入すること。

なお、下記の(1)～(5)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

に0と記入すること。

(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こととした日数は授業日数には含めない。

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。

(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。

ア 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

エ 非常変災等生徒又は保護者等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

オ 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

(3) 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こと。

(4) 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こと。

(5) 出席日数

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関わる行事等に参加したものと校長が認める場合には、指導要録の出欠の記録においては出席扱いとすることができること。

(6) 備考

出欠に関する特記事項等を記入すること。

8 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

以下の事項を記入する。

(1) 生徒が登校できない事由

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

(2) 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、①から③までの事項を記入する。

【オンラインを活用した特例の授業】

- ・ 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）

① 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。

② 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た日において、家庭の事情等により学校に登校して当該授業に参加した生徒についても、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。

③ 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。

(3) 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。

○ 後期課程における指導に関する記録

後期課程における指導に関する記録については、学年による教育課程の区分を設けるか設けないか等の違いにより、課程の単位の修得の認定の時期が異なることから、例えば、各教科・科目等の学習の記録を学年や年度、学期ごとに区分して記入するなど工夫すること。

1 各教科・科目等の学習の記録

各教科・科目等の観点別学習状況、評定及び修得単位数について記入すること。

(1) 各教科・科目の観点別学習状況

各教科・科目の観点別学習状況については、高等学校学習指導要領に示す各教科・科目の目標に基づき、学校が生徒や地域の実態に即して定めた当該教科・科目の目標や内容に照らして、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のように区別して評価を記入すること。

(2) 各教科・科目の評定

ア 各教科・科目の評定については、高等学校学習指導要領に示す各教科・科目の目標に基づき、学校が生徒や地域の実態に即して定めた当該教科・科目の目標や内容に照らし、その実現状況を総括的に評価して、「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、「努力を要すると判断されるもののうち、特に程度が低い」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こと。

イ 評定に当たっては、評定は各教科・科目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・科目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。評定の適切な決定方法等については、学校において定めること。

ウ 学校設定教科に関する科目のうち当該教科・科目の目標や内容等から数値的な評価になじまないものについては、観点別学習状況の評価や評定は行わず、学習の状況や成果などを踏まえて、総合所見及び指導上参考となる諸事項に所見等を端的に記述するなど、評価の在り方等について工夫すること。

(3) 各教科・科目等の修得単位数

各教科・科目等について、修得を認定した単位数を記入すること。単位の修得を認めない場合は、「努力を要すると判断されるもののうち、特に程度が低い」のように評定を行うこと。

編入学又は転入学した生徒について、以前に在学していた学校において修得した単位を卒業に必要な単位として校長が認める場合には、その単位数を各教科・科目等の修得単位数として記入したり、以前に在学していた学校における修得単位数等に関する証明書等の資料を学籍に関する記録に添付したりすることにより、適切に記録すること。

(4) 総合的な探究の時間の修得単位数

総合的な探究の時間における学習活動について、修得を認定した単位数を記入すること。

(5) 「修得単位数」の欄には、各教科・科目ごとに、修得を認定した単位数の計を記入すること。

(6) 「小計」の欄には、修得を認定した単位数の計を記入すること。

(7) 自立活動による修得単位数

「個別の指導計画」等に従って通級による指導を履修し、その成果が個別に設定した目標からみて満足できると認めた場合は、修得を認定した単位数を記入すること。

(8) 留学による修得単位数

留学した生徒の外国の学校における学習の成果をもとに、校長が修得を認定した場合はその単位数を記入すること。この場合、当該外国の学校の教育課程を逐一、我が国の学習指導要領や学校の教育課程と比較し、これらの教科・科目に置き換えて評価する必要はないこと。

なお、外国の高等学校の発行する修得単位数等に関する証明書等の資料を添付すること。

(9) 「合計」の欄には、「小計」の欄、「自立活動」の欄及び「留学」の欄に記入した単位数の合計を記入すること。

(10) 他の学校において履修した場合の履修の取扱い等

校長が以下のような単位の認定を行った場合等は、履修上の特記事項として、「備考」の欄に記入すること。

ア 高等学校学習指導要領第1章第2款3(2)イに基づき、主として専門学科において開設される各教科・科目の履修により必履修教科・科目の一部又は全部に代えることを認める場合

イ 学校教育法施行規則第97条に基づき、他の高等学校等において修得した一部の科目の単位について、生徒の在学する高等学校における全課程の修了を認めるに必要な単位数に加えることを認める場合

ウ 同令第98条に基づき、大学等における学修、知識及び技能に関する審査に係る学修、ボランティア活動その他の継続的に行われる活動に係る学修等について、生徒の在学する高等学校における科目の履修とみなし、当該科目の単位を与える場合

エ 同令第100条に基づき、高等学校卒業程度認定試験規則(平成17年文部科学省令第1号)の定めるところにより合格点を得た試験科目に係る学修及び高等学校の別科における学修で高等学校学習指導要領の定めるところに準じて、修得した科目に係る学修について、生徒の在学する高等学校における科目の履修とみなし、当該科目の単位を与える場合

(11) その他

ア 履修のみの科目については、「備考」の欄にその旨を記入すること。

なお、「備考」の欄に記入しないで、各学年の欄に履修に関する欄を設けるなどの工夫をすることも差し支えないこと。

イ 各教科・科目の数が多い場合には、様式を2葉にすることも差し支えないこと。

2 総合的な探究の時間の記録

総合的な探究の時間の記録については、当該時間に行った学習活動及び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。

評価の観点については、高等学校学習指導要領に示す総合的な探究の時間の目標を踏まえ、学校において具体的に定めた目標、内容に基づいて別紙4を参考に定めること。

「課題研究等」の履修をもって総合的な探究の時間の学習活動の全部に代替している場合は、代替した学習活動を記入し、それ以外の欄は空欄とすること。

また、その一部に代替している場合は、学習活動については総合的な探究の時間に関するものと合わせて記入し、それ以外の欄には総合的な探究の時間に関するもののみを記入すること。

3 特別活動の記録

特別活動の記録については、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。

評価の観点については、高等学校学習指導要領に示す特別活動の目標を踏まえ、学校において別紙4を参考に定めること。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こと。

記入に当たっては、特別活動の学習が学校やホームルーム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こと。

4 総合所見及び指導上参考となる諸事項

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箇条書き等により端的に記述すること。特に(7)のうち、生徒の特徴・特技や学校外の活動等については、今後の学習指導等を進めていく上で必

要な情報に精選して記述すること。

- (1) 各教科・科目や総合的な探究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) 取得資格
- (6) 生徒が就職している場合の事業所
- (7) 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、学力について標準化された検査に関する記録など指導上参考となる諸事項
- (8) 生徒の成長の状況に関わる総合的な所見

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よう留意すること。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こと。

さらに、障がいのある生徒のうち、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た学校名、通級による指導の単位数又は授業時数、指導期間、指導の内容や結果等を端的に記入すること。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、当該指導計画において上記に関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。

5 出欠の記録

以下の事項を記入すること。

なお、下記の(1)～(6)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。

(1) 授業日数

生徒の属する学科及び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こととした日数は授業日数には含めないこと。ただし、転学又は退学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をした日までの授業日数を記入し、編入学又は転入学をした生徒については、編入学又は転入学をした日以後の授業日数を記入すること。

(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。

ア 学校教育法第11条による懲戒のうち停学の日数、学校保健安全法第19条による出席停止の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

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

エ 非常変災等生徒又は保護者等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

オ 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

(3) 留学中の授業日数

校長が許可した留学期間における我が国の在籍校の授業日数を記入すること。

なお、最終学年において留学し、その学年の3月31日を越えて留学した生徒の翌学年の出欠の記録については、「出欠の記録」欄の下に欄を設け、記入すること。

また、新たに設ける欄の「授業日数」欄には、当該生徒の最終学年における卒業の日までの我が国の在籍校の授業日数を記入すること。

(4) 出席しなければならない日数

授業日数から出席停止・忌引等の日数及び留学中の授業日数を差し引いた日数を記入すること。

(5) 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こと。

(6) 出席日数

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関わる行事等に参加したものと校長が認める場合には、指導要録の出欠の記録においては出席扱いとすることができる。

また、平成21年(2009年)3月17日付け教学健第1840号「高等学校における不登校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の対応について」に沿って、不登校の生徒が学校外の施設において相談・指導を受け、そのことが当該生徒の将来的な社会的自立を助ける上で適切であると校長が認める場合には、指導要録の出欠の記録においては出席扱いとすることができること。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及び生徒が通所若しくは入所した学校外の施設名を記入すること。

(7) 備考

出欠に関する特記事項等を記入すること。

6 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

以下の事項を記入する。

(1) 生徒が登校できない事由

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

(2) 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、①から③までの事項を記入する。

【オンラインを活用した特例の授業】

- ・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)

① 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。

② 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た日において、家庭の事情等により学校に登校して当該授業に参加した生徒についても、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。

③ 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。

(3) 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。

○ 取扱い上の注意

指導要録の作成、送付及び保管等については、次のような事項に留意すること。

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の抄本又は写しを作成し、これを進学先に送付すること(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、おおむね次の事項を含むものとする。

ア 生徒の氏名、性別、生年月日及び現住所

イ 学校名、課程名及び学科名

ウ 入学(又は転編入)年月

エ 卒業年月

- オ 各教科・科目等の学習の記録
- カ 各教科の評定平均値及び全体の評定平均値
- キ 学習成績概評及び成績段階別人数
- ク 出欠の記録
- ケ 特別活動の記録
- コ 指導上参考となる諸事項
- サ 総合的な探究の時間の学習活動及び評価

2 転学の場合

校長は、生徒が転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さらに転学した場合においては、指導要録の写しのほか転学してくる前に在籍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。これらの場合、中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)。

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。

なお、この場合、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こと。

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 退学の場合

校長は、生徒が外国の学校などに入るために退学した場合においては、当該生徒が文部科学大臣認定の在学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、それ以外の学校などにあっては、求めに応じて適切に対応すること。

6 編入学の場合

校長は、生徒が編入学した場合においては、編入学した日の翌日以後の指導要録を作成すること。

7 保存期間

(1) 学校においては、指導要録については当該生徒の卒業又は転学した日以後、転入学の際送付を受けた写しについては当該生徒の卒業の日以後、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(学校教育法施行規則第28条第2項参照)。

(2) 中学校から送付を受けた抄本又は写しは、生徒の当該学校に在学する期間保管すること。

(3) 退学の場合、当該生徒の指導要録及び転入学の際送付を受けた写しは、校長が退学を認め又は命じた日以後、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。

8 その他

在籍証明や単位取得証明など証明書等を作成する場合においては、単に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切ではないので、プライバシー保護の観点から、証明の趣旨等を確認した上で、必要最小限の事項を記載するように留意すること。

別紙5 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(中等教育学校(前期課程))
 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
第2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
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

別紙6 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(中等教育学校(後期課程))
 様式3(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4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		
第5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		
第6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		

別紙7 北海道立学校校務支援システムによる中等教育学校生徒指導要録

別紙1 中等教育学校生徒指導要録

(1) 様式1 (学籍に関する記録)

区分 \ 学年	1	2	3	4	5	6
学級・ホームルーム						
整理番号						

学 籍 の 記 録						
生 徒	ふりがな		性 別	入学・編入学	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	
保 護 者 等	現住所	-----		転学・退学等	(年 月 日) 年 月 日	
	ふりがな			留 学 等	年 月 日 ~ 年 月 日	
	氏 名					
現住所	-----		前期課程修了	年 月 日		
入 学 前 の 経 歴	年 小学校卒業			卒 業	年 月 日	
				進 学 先 就 職 先 等		
学 校 名 及 び 所 在 地						
後 期 課 程 の 課 程 名 ・ 学 科 名						
年 度	令和 年度	令和 年度	令和 年度	令和 年度	令和 年度	令和 年度
区分 \ 学年	1	2	3	4	5	6
校 長 氏 名 印						
学 級 ・ ホ ム ル ーム 担 任 者 氏 名 印						
備 考						

(様式1裏面)

生徒氏名

後期課程における各教科・科目等の修得単位数の記録

各学科に共通する各教科・科目	教科	科目	修得単位数の計	主として専門学科において開設される	教科	科目	修得単位数の計	各教科・科目	教科	科目	修得単位数の計
		国語	現代の国語				家庭		〃		
	略				〃				福祉	〃	
	〃					〃					〃
	地理歴史	〃			情報	〃			理数	〃	
		〃				〃				体育	〃
		〃					〃				〃
	公民	〃			理数	〃			音楽	〃	
		〃				〃				美術	〃
		〃					〃				〃
	数学	〃			学校設定教科	〃			英語	〃	
		〃				〃				学校設定教科	〃
		〃					〃				〃
	理科	〃			小計				小計		
		〃			農業	〃			総合的な探究の時間		
		〃				〃				自立活動	
	保健体育	〃			工業	〃			留学		
		〃				〃				合計	
		〃				商業	〃				
	芸術	〃			商業	〃					
		〃				水産	〃				
		〃				家庭	〃				
	外国語	〃			水産	〃					
		〃				看護	〃				
		〃									

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				

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					国語	知識・技能				
	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					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					2					
数学	知識・技能					3					
	思考・判断・表現					総合的な学習の時間の記録					
	主体的に学習に取り組む態度					学年	学習活動	観点	評価		
	評定					1					
理科	知識・技能					理科					
	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					音楽					
	思考・判断・表現										
	主体的に学習に取り組む態度										
	評定										
美術	知識・技能					美術					
	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					保健体育					
	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					
					学校行事						
外国語	知識・技能					外国語					
	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						
2						
3						

(3) 様式3 (後期課程における指導に関する記録)

生徒氏名	学校名	区分	学年	4	5	6
		ホームルーム				
		整理番号				

各教科・科目等		各教科・科目等の学習の記録											備考	
		第4学年			第5学年			第6学年			修得単位数の計			
教科等	科目等	学習状況別	評定	修得単位数	学習状況別	評定	修得単位数	学習状況別	評定	修得単位数				
各学科に共通する各教科・科目	国語	現代の国語												
		略												
		〃												
	歴史	〃												
		〃												
	公民教	〃												
		〃												
	学理	〃												
		〃												
	科	〃												
	体育	〃												
	保健	〃												
	芸	〃												
	美術	〃												
	主として専門学科において開設される各教科・科目	外国語	〃											
		家庭	〃											
情報		〃												
理数		〃												
定学校設		〃												
		〃												
農業		〃												
工業		〃												
商業		〃												
水産		〃												
家庭		〃												
看護		〃												
情報		〃												
福祉		〃												
理数		〃												
体育		〃												
音楽	〃													
美術	〃													
英語	〃													
定学校設	〃													
	〃													
	〃													
総合的な探究の時間														
小計														
自立活動														
留學														
合計														

※「観点別学習状況」欄には、左から「知識・技能」（職業に関する各教科については「知識・技術」）、「思考・判断・表現」、「主体的に学習に取り組む態度」の評価を記入

生徒氏名

総合的な探究の時間の記録			
	学習活動	観 点	評 価
第4学年			
第5学年			
第6学年			

特別活動の記録					
内容	観 点	学年	4	5	6
ホームルーム活動					
生徒会活動					
学校行事					

総合所見及び指導上参考となる諸事項	
第4学年	
第5学年	
第6学年	

出 欠 の 記 録							
区分	授業日数	出席停止・留學中の 忌引等の日数	留學中の 授業日数	出席しなければ ならない日数	欠 席 日 数	出 席 日 数	備 考
4							
5							
6							

別紙8 北海道立学校校務支援システムによる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(中等教育学校(前期課程))
 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	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	実施方法等
	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	実施方法等
	その他の学習等			

別紙9 北海道立学校校務支援システムによる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(中等教育学校(後期課程))
 様式3(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4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		
第5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		
第6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		

教 高 第 3 1 0 5 号
令和4年(2022年)3月18日

胆振教育局長 様

北海道教育委員会教育長

「中等教育学校生徒指導要録の改訂について」の一部改正について(通知)
このことについて、別添写しのとおり、本日付け本号により、北海道登別明日中等教育学校校長あて通達したので、生徒指導要録の作成等について適切に指導されるようお願いいたします。

(学校教育局高校教育課高校教育指導係)

写

教 高 第 3 1 0 5 号
令和4年(2022年)3月18日

北海道登別明日中等教育学校長 様

北海道教育委員会教育長

「中等教育学校生徒指導要録の改訂について」の一部改正について(通達)
「中等教育学校生徒指導要録の改訂について」(令和2年(2020年)3月11日付け教高第2469号北海道教育委員会教育長通達)を次のとおり改正するので、前期課程において令和3年4月1日以降に在籍する生徒、並びに後期課程において令和4年4月1日以降新たに在籍する生徒については、これによって、生徒指導要録の作成について適切に行うようにしてください。

記

別紙2「○ 前期課程における指導に関する記録」の「7 出欠の記録」の次に、次のとおり「8 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」を加える。

8 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

以下の事項を記入する。

(1) 生徒が登校できない事由

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

(2) 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、①から③までの事項を記入する。

【オンラインを活用した特例の授業】

- ・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)

① 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。

② 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た日において、家庭の事情等により学校に登校して当該授業に参加した生徒についても、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。

③ 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を簡潔に記入する。
- (3) 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2「○ 後期課程における指導に関する記録」の「5 出欠の記録」の次に、次のとおり「6 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」を加える。

- 6 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
以下の事項を記入する。
- (1) 生徒に登校できない事由
感染症や災害の発生等の生徒がやむを得ず学校に登校できなかった事由を記入する。
- (2) 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、①から③までの事項を記入する。
- 【オンラインを活用した特例の授業】
- ・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)
- ① 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。
- ② 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た日において、家庭の事情等により学校に登校して当該授業に参加した生徒についても、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。
- ③ 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を簡潔に記入する。
- (3) 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。

また、別記中「別紙4 後期課程の各教科の評価の観点及びその趣旨」の次に「別紙5 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(中等教育学校(前期課程))」、「別紙6 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(中等教育学校(後期課程))」、「別紙7 北海道立学校校務支援システムによる中等教育学校生徒指導要録」、「別紙8 北海道立学校校務支援システムによる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(中等教育学校(前期課程))」及び「別紙9 北海道立学校校務支援システムによる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(中等教育学校(後期課程))」を加える。

(学校教育局高校教育課高校教育指導係)

別記

- 中等教育学校生徒指導要録
別紙1 中等教育学校生徒指導要録
(1) 様式1(学籍に関する記録)

- (2) 様式2(前期課程における指導に関する記録)
- (3) 様式3(後期課程における指導に関する記録)
- 別紙2 中等教育学校生徒指導要録に記載する事項等
- 別紙3-1 前期課程の各教科・各学年の評価の観点及びその趣旨
- 別紙3-2 特別活動の記録
- 別紙3-3 行動の記録
- 別紙4 後期課程の各教科の評価の観点及びその趣旨
- 別紙5 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(中等教育学校(前期課程))
- 別紙6 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(中等教育学校(後期課程))
- 別紙7 北海道立学校校務支援システムによる中等教育学校生徒指導要録
 - (1) 様式1(学籍に関する記録)
 - (2) 様式2(前期課程における指導に関する記録)
 - (3) 様式3(後期課程における指導に関する記録)
- 別紙8 北海道立学校校務支援システムによる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(中等教育学校(前期課程))
- 別紙9 北海道立学校校務支援システムによる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(中等教育学校(後期課程))

別紙2

中等教育学校生徒指導要録に記載する事項等

- 学籍に関する記録
学籍に関する記録については、学年当初及び異動の生じたときに記入すること。
 - 1 生徒の氏名、性別、生年月日及び現住所
保護者等が学校に提出した書類等に基づき記入すること。
 - 2 保護者等の氏名及び現住所
 - (1) 「氏名」の欄には、生徒に対して親権を行う者(親権を行う者のいないときは、未成年後見人)等を記入すること。
 - (2) 「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
中等教育学校に入学するまでの教育関係の略歴(在籍していた小学校、義務教育学校前期課程又は特別支援学校小学部の学校名及び卒業時期等)を記入すること。
なお、外国において教育を受けた場合は、その実情なども記入すること。
 - 4 入学・編入学
 - (1) 入学
校長が入学を許可した年月日を記入すること。この場合には、「第 学年編入学」の文字を抹消すること。
 - (2) 編入学
前期課程においては、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について、その年月日、学年及び事由等を記入すること。
後期課程においては、高等専門学校、在外教育施設や外国の学校等から編入学した場合、過去に高等学校等に在学していた者等が入学した場合について、その年月日、学年等を記入すること。
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
前期課程においては、他の中学校等(中等教育学校の前期課程、義務教育学校後期課程並びに特別支援学校の中学部を含む。)から転校してきた生徒について、その年月日、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こと。
後期課程においては、他の高等学校等から転入学した生徒について、その年月日、学年、前に在学していた学校名、所在地、課程名、学科名等を記入すること。
 - 6 転学・退学

前期課程においては、他の中学校等（中等教育学校の前期課程、義務教育学校後期課程並びに特別支援学校の中学部を含む。）に転学する場合には、転学先の学校が受け入れた日の前日に当たる年月日、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。

また、学校を去った年月日は、（ ）内に記入すること。

在外教育施設や外国の学校に入るために退学する場合又は学齢（満15歳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は、校長が退学を認めた年月日及びその事由等を記入すること。

なお、就学義務の猶予・免除される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、在学しない者と認めた年月日及びその事由等を記入すること。

後期課程においては、他の高等学校等に転学する場合には、転学先の学校が受け入れた日の前日に当たる年月日、転学先の学校名、所在地、課程名、学科名、転入学年等を記入すること。

また、学校を去った年月日についても併記すること。

退学する場合には、校長が退学を認め、又は命じた年月日等を記入すること。

7 留学等

後期課程においては、留学・休学について校長が許可した期間を記入すること。留学の場合は、留学先の学校名、学年及び所在国名を記入すること。

8 前期課程修了及び卒業

校長が前期課程修了及び卒業を認定した年月日を記入すること。

9 進学先・就職先等

進学した者については、進学先の学校名及び所在地を記入し、就職した者については、就職先の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、上記の両方を記入するようにすること。

なお、家事又は家業に従事した者については、その旨を記入すること。

卒業の際、進路が決まっておらず記入できない者については、確定したときに記入することが望ましいこと。

10 学校名及び所在地、後期課程の課程名・学科名

後期課程の課程名は、全日制の課程、学科名は、普通科と記入すること。

11 校長氏名印、学級・ホームルーム担任者氏名印

各年度に、校長の氏名、学級・ホームルーム担任者の氏名を記入し、それぞれ押印すること（同一年度内に校長又は学級・ホームルーム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。）。

なお、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。）に替えることも可能であること。

12 後期課程における各教科・科目等の修得単位数の記録

修得した各教科・科目等ごとに修得単位数の計を記入すること。

また、障がいのある生徒に対して、学校教育法施行規則（昭和22年文部省令第11号）第140条の規定に基づき、通級による指導を行った場合であって、高等学校学習指導要領（平成30年文部科学省告示第68号）第1章第5款2(1)イに定める単位認定を行った場合には、「自立活動」の欄に修得単位数の計を記入すること。

編入学又は転入学した生徒について、以前に在学していた学校において修得した単位を卒業に必要な単位として校長が認める場合には、その修得単位数を各教科・科目等の修得単位数として記入したり、以前に在学していた学校における修得単位数等に関する証明書等の資料を学籍に関する記録に添付したりすることにより、適切に記録すること。

また、留学に関して、校長が認定した修得単位数は、それを記入する欄等に適切に記入すること。

○ 前期課程における指導に関する記録

1 各教科の学習の記録

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（平成29年文部科学省告示第64号）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のように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、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こと。

選択教科を実施する場合は、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、学校において定めること。

2 特別の教科 道徳

道徳科の評価については、28文科初第604号「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)」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こと。

3 総合的な学習の時間の記録

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。

評価の観点については、中学校学習指導要領に示す総合的な学習の時間の目標を踏まえ、学校において具体的に定めた目標、内容に基づいて別紙3-2を参考に定めること。

4 特別活動の記録

特別活動の記録については、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。

評価の観点については、中学校学習指導要領に示す特別活動の目標を踏まえ、学校において別紙3-2を参考に定めること。その際、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こと。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こと。

5 行動の記録

行動の記録については、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、別紙3-3の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。

また、学校において、自らの教育目標に沿って項目を追加することができること。

6 総合所見及び指導上参考となる諸事項

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箇条書き等により端的に記述すること。特に(5)のうち、生徒の特徴・特技や学校外の活動等については、今後の学習指導等を進めていく上で必要な情報に精選して記述すること。

(1) 各教科や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、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

(6) 生徒の成長の状況に関わる総合的な所見

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こと。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こと。

さらに、障がい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こと。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、当該指導計画において上記に関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

以下の事項を記入すること。

なお、下記の(1)～(5)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。

(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こととした日数は授業日数には含めない。

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。

(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。

ア 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

エ 非常変災等生徒又は保護者等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

オ 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

(3) 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こと。

(4) 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こと。

(5) 出席日数

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関わる行事等に参加したものと校長が認める場合には、指導要録の出欠の記録においては出席扱いとすることができること。

(6) 備考

出欠に関する特記事項等を記入すること。

8 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

以下の事項を記入する。

(1) 生徒が登校できない事由

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

(2) 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、①から③までの事項を記入する。

【オンラインを活用した特例の授業】

- ・ 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）

- ① 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。
 - ② 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た日において、家庭の事情等により学校に登校して当該授業に参加した生徒についても、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。
 - ③ 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。
- (3) 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。
- 後期課程における指導に関する記録
後期課程における指導に関する記録については、学年による教育課程の区分を設けるか設けないか等の違いにより、課程の単位の修得の認定の時期が異なることから、例えば、各教科・科目等の学習の記録を学年や年度、学期ごとに区分して記入するなど工夫すること。
- 1 各教科・科目等の学習の記録
各教科・科目等の観点別学習状況、評定及び修得単位数について記入すること。
- (1) 各教科・科目の観点別学習状況
各教科・科目の観点別学習状況については、高等学校学習指導要領に示す各教科・科目の目標に基づき、学校が生徒や地域の実態に即して定めた当該教科・科目の目標や内容に照らして、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のように区別して評価を記入すること。
- (2) 各教科・科目の評定
ア 各教科・科目の評定については、高等学校学習指導要領に示す各教科・科目の目標に基づき、学校が生徒や地域の実態に即して定めた当該教科・科目の目標や内容に照らし、その実現状況を総括的に評価して、「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、「努力を要すると判断されるもののうち、特に程度が低い」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こと。
イ 評定に当たっては、評定は各教科・科目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・科目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。評定の適切な決定方法等については、学校において定めること。
ウ 学校設定教科に関する科目のうち当該教科・科目の目標や内容等から数値的な評価になじまないものについては、観点別学習状況の評価や評定は行わず、学習の状況や成果などを踏まえて、総合所見及び指導上参考となる諸事項に所見等を端的に記述するなど、評価の在り方等について工夫すること。
- (3) 各教科・科目等の修得単位数
各教科・科目等について、修得を認定した単位数を記入すること。単位の修得を認めない場合は、「努力を要すると判断されるもののうち、特に程度が低い」のように評定を行うこと。
編入学又は転入学した生徒について、以前に在学していた学校において修得した単

位を卒業に必要な単位として校長が認める場合には、その単位数を各教科・科目等の修得単位数として記入したり、以前に在学していた学校における修得単位数等に関する証明書等の資料を学籍に関する記録に添付したりすることにより、適切に記録すること。

(4) 総合的な探究の時間の修得単位数

総合的な探究の時間における学習活動について、修得を認定した単位数を記入すること。

(5) 「修得単位数」の欄には、各教科・科目ごとに、修得を認定した単位数の計を記入すること。

(6) 「小計」の欄には、修得を認定した単位数の計を記入すること。

(7) 自立活動による修得単位数

「個別の指導計画」等に従って通級による指導を履修し、その成果が個別に設定した目標からみて満足できると認めた場合は、修得を認定した単位数を記入すること。

(8) 留学による修得単位数

留学した生徒の外国の学校における学習の成果をもとに、校長が修得を認定した場合はその単位数を記入すること。この場合、当該外国の学校の教育課程を逐一、我が国の学習指導要領や学校の教育課程と比較し、これらの教科・科目に置き換えて評価する必要はないこと。

なお、外国の高等学校の発行する修得単位数等に関する証明書等の資料を添付すること。

(9) 「合計」の欄には、「小計」の欄、「自立活動」の欄及び「留学」の欄に記入した単位数の合計を記入すること。

(10) 他の学校において履修した場合の履修の取扱い等

校長が以下のような単位の認定を行った場合等は、履修上の特記事項として、「備考」の欄に記入すること。

ア 高等学校学習指導要領第1章第2款3(2)イに基づき、主として専門学科において開設される各教科・科目の履修により必履修教科・科目の一部又は全部に代えることを認める場合

イ 学校教育法施行規則第97条に基づき、他の高等学校等において修得した一部の科目の単位について、生徒の在学する高等学校における全課程の修了を認めるに必要な単位数に加えることを認める場合

ウ 同令第98条に基づき、大学等における学修、知識及び技能に関する審査に係る学修、ボランティア活動その他の継続的に行われる活動に係る学修等について、生徒の在学する高等学校における科目の履修とみなし、当該科目の単位を与える場合

エ 同令第100条に基づき、高等学校卒業程度認定試験規則(平成17年文部科学省令第1号)の定めるところにより合格点を得た試験科目に係る学修及び高等学校の別科における学修で高等学校学習指導要領の定めるところに準じて、修得した科目に係る学修について、生徒の在学する高等学校における科目の履修とみなし、当該科目の単位を与える場合

(11) その他

ア 履修のみの科目については、「備考」の欄にその旨を記入すること。

なお、「備考」の欄に記入しないで、各学年の欄に履修に関する欄を設けるなどの工夫をすることも差し支えないこと。

イ 各教科・科目の数が多い場合には、様式を2葉にすることも差し支えないこと。

2 総合的な探究の時間の記録

総合的な探究の時間の記録については、当該時間に行った学習活動及び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。

評価の観点については、高等学校学習指導要領に示す総合的な探究の時間の目標を踏まえ、学校において具体的に定めた目標、内容に基づいて別紙4を参考に定めること。

「課題研究等」の履修をもって総合的な探究の時間の学習活動の全部に代替している場合は、代替した学習活動を記入し、それ以外の欄は空欄とすること。

また、その一部に代替している場合は、学習活動については総合的な探究の時間に関するものと合わせて記入し、それ以外の欄には総合的な探究の時間に関するもののみを記入すること。

3 特別活動の記録

特別活動の記録については、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。

評価の観点については、高等学校学習指導要領に示す特別活動の目標を踏まえ、学校において別紙4を参考に定めること。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こと。

記入に当たっては、特別活動の学習が学校やホームルーム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こと。

4 総合所見及び指導上参考となる諸事項

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箇条書き等により端的に記述すること。特に(7)のうち、生徒の特徴・特技や学校外の活動等については、今後の学習指導等を進めていく上で必要な情報に精選して記述すること。

- (1) 各教科・科目や総合的な探究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) 取得資格
- (6) 生徒が就職している場合の事業所
- (7) 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、学力について標準化された検査に関する記録など指導上参考となる諸事項
- (8) 生徒の成長の状況に関わる総合的な所見

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よう留意すること。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こと。

さらに、障がいのある生徒のうち、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た学校名、通級による指導の単位数又は授業時数、指導期間、指導の内容や結果等を端的に記入すること。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、当該指導計画において上記に関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。

5 出欠の記録

以下の事項を記入すること。

なお、下記の(1)～(6)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。

(1) 授業日数

生徒の属する学科及び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こととした日数は授業日数には含めないこと。ただし、転学又は退学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をした日までの授業日数を記入し、編入学又は転入学をした生徒については、編入学又は転入学をした日以後の授業日数を記入すること。

(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。

ア 学校教育法第11条による懲戒のうち停学の日数、学校保健安全法第19条による出席停止の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

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

エ 非常変災等生徒又は保護者等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

- オ 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
- (3) 留学中の授業日数
校長が許可した留学期間における我が国の在籍校の授業日数を記入すること。
なお、最終学年において留学し、その学年の3月31日を越えて留学した生徒の翌学年の出欠の記録については、「出欠の記録」欄の下に欄を設け、記入すること。
また、新たに設ける欄の「授業日数」欄には、当該生徒の最終学年における卒業の日までの我が国の在籍校の授業日数を記入すること。
- (4) 出席しなければならない日数
授業日数から出席停止・忌引等の日数及び留学中の授業日数を差し引いた日数を記入すること。
- (5) 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こと。
- (6) 出席日数
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関わる行事等に参加したものと校長が認める場合には、指導要録の出欠の記録においては出席扱いとすることができる。
また、平成21年(2009年)3月17日付け教学健第1840号「高等学校における不登校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の対応について」に沿って、不登校の生徒が学校外の施設において相談・指導を受け、そのことが当該生徒の将来的な社会的自立を助ける上で適切であると校長が認める場合には、指導要録の出欠の記録においては出席扱いとすることができること。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及び生徒が通所若しくは入所した学校外の施設名を記入すること。
- (7) 備考
出欠に関する特記事項等を記入すること。
- 6 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
以下の事項を記入する。
- (1) 生徒が登校できない事由
感染症や災害の発生等の生徒がやむを得ず学校に登校できなかった事由を記入する。
- (2) 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、①から③までの事項を記入する。
- 【オンラインを活用した特例の授業】
- ・ 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)
- ① 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。
- ② 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た日において、家庭の事情等により学校に登校して当該授業に参加した生徒についても、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。
- ③ 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。
- (3) 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。

○ 取扱い上の注意

指導要録の作成、送付及び保管等については、次のような事項に留意すること。

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の抄本又は写しを作成し、これを進学先に送付すること(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、おおむね次の事項を含むものとする。

- ア 生徒の氏名、性別、生年月日及び現住所
- イ 学校名、課程名及び学科名
- ウ 入学(又は転編入)年月
- エ 卒業年月
- オ 各教科・科目等の学習の記録
- カ 各教科の評定平均値及び全体の評定平均値
- キ 学習成績概評及び成績段階別人数
- ク 出欠の記録
- ケ 特別活動の記録
- コ 指導上参考となる諸事項
- サ 総合的な探究の時間の学習活動及び評価

2 転学の場合

校長は、生徒が転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さらに転学した場合においては、指導要録の写しのほか転学してくる前に在籍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。これらの場合、中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)。

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。

なお、この場合、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こと。

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 退学の場合

校長は、生徒が外国の学校などに入るために退学した場合においては、当該生徒が文部科学大臣認定の在学教育施設であるときにあつては、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、それ以外の学校などにあつては、求めに応じて適切に対応すること。

6 編入学の場合

校長は、生徒が編入学した場合においては、編入学した日の翌日以後の指導要録を作成すること。

7 保存期間

(1) 学校においては、指導要録については当該生徒の卒業又は転学した日以後、転入学の際送付を受けた写しについては当該生徒の卒業の日以後、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(学校教育法施行規則第28条第2項参照)。

(2) 中学校から送付を受けた抄本又は写しは、生徒の当該学校に在学する期間保管すること。

(3) 退学の場合、当該生徒の指導要録及び転入学の際送付を受けた写しは、校長が退学を認め又は命じた日以後、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。

8 その他

在籍証明や単位取得証明など証明書等を作成する場合においては、単に指導要録の記

載事項をそのまま転記することは必ずしも適切ではないので、プライバシー保護の観点から、証明の趣旨等を確認した上で、必要最小限の事項を記載するように留意すること。

別紙5 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(中等教育学校(前期課程))
 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2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		
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		

別紙6 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(中等教育学校(後期課程))
 様式3(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4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		
第5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		
第6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		

別紙7 北海道立学校校務支援システムによる中等教育学校生徒指導要録

別紙1 中等教育学校生徒指導要録

(1) 様式1 (学籍に関する記録)

区分 \ 学年	1	2	3	4	5	6
学級・ホームルーム						
整理番号						

学 籍 の 記 録						
生 徒	ふりがな		性 別	入学・編入学	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	
保 護 者 等	現住所	-----		転学・退学等	(年 月 日) 年 月 日	
	ふりがな			留 学 等	年 月 日 ~ 年 月 日	
	氏 名					
現住所	-----		前期課程修了	年 月 日		
入 学 前 の 経 歴	年 小学校卒業			卒 業	年 月 日	
				進 学 先 就 職 先 等		
学 校 名 及 び 所 在 地						
後 期 課 程 の 課 程 名 ・ 学 科 名						
年 度	令和 年度	令和 年度	令和 年度	令和 年度	令和 年度	令和 年度
区分 \ 学年	1	2	3	4	5	6
校 長 氏 名 印						
学 級 ・ ホ ム ル ーム 担 任 者 氏 名 印						
備 考						

(様式1裏面)

生徒氏名

後期課程における各教科・科目等の修得単位数の記録

各学科に共通する各教科・科目	教科	科目	修得単位数の計	主として専門学科において開設される	教科	科目	修得単位数の計	各教科・科目	教科	科目	修得単位数の計	
	国語	現代の国語			家庭	〃	情報		〃	情報	〃	
		略				〃			〃		福祉	〃
		〃				〃			〃			〃
	地理歴史	〃			理数	〃	学校設定教科		〃	体育	〃	
		〃				〃			〃		〃	
		〃				〃	〃		美術		〃	
	公民	〃			小計	〃	英語			〃		
		〃			農業	〃			学校設定教科	〃		
		〃				〃	〃			〃		
	数学	〃				工業	〃		商業	〃		
		〃			〃		〃			小計	〃	
		〃			水産		〃		〃		〃	
	理科	〃				家庭	〃		看護	〃		
		〃					〃			〃	総合的な探究の時間	
		〃			〃		〃		自立活動			
	保健体育	〃			看護	〃	留学		〃			
		〃				〃			〃	合計		
		〃				〃	〃		〃			
	芸術	〃										
〃												
〃												
外国語	〃											
	〃											

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				

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					国語	知識・技能				
	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					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					2					
数学	知識・技能					3					
	思考・判断・表現					総合的な学習の時間の記録					
	主体的に学習に取り組む態度					学年	学習活動	観点	評価		
	評定					1					
理科	知識・技能					理科					
	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					音楽					
	思考・判断・表現										
	主体的に学習に取り組む態度										
	評定										
美術	知識・技能					美術					
	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					保健体育					
	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					
					学校行事						
外国語	知識・技能					外国語					
	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						
2						
3						

(3) 様式3 (後期課程における指導に関する記録)

生徒氏名	学校名	区分	学年	4	5	6
		ホームルーム				
		整理番号				

各教科・科目等		各教科・科目等の学習の記録										備考				
		第4学年			第5学年			第6学年			修得単位数の計					
教科等	科目等	学習	評	修得	学習	評	修得	学習	評	修得		単位数				
		状況	定	単位数	状況	定	単位数	状況	定	単位数						
各学科に共通する各教科・科目	国語	現代の国語														
		略														
		〃														
	歴史	〃														
	地理	〃														
	公民	〃														
	宗教	〃														
	学理	〃														
	科	〃														
	体育	〃														
	保健	〃														
	芸術	〃														
	美術	〃														
	外国語	〃														
	家庭	〃														
	主として専門学科において開設される各教科・科目	情報	〃													
		理数	〃													
		定学校	〃													
定教科		〃														
農業		〃														
工業		〃														
商業		〃														
水産		〃														
家庭		〃														
看護		〃														
情報		〃														
福祉		〃														
理数		〃														
体育		〃														
音楽		〃														
美術		〃														
英語		〃														
定学校		〃														
定教科	〃															
	総合的な探究の時間															
	小計															
	自立活動															
	留學															
	合計															

※「観点別学習状況」欄には、左から「知識・技能」（職業に関する各教科については「知識・技術」）、「思考・判断・表現」、「主体的に学習に取り組む態度」の評価を記入

生徒氏名

総合的な探究の時間の記録			
	学習活動	観 点	評 価
第4学年			
第5学年			
第6学年			

特別活動の記録					
内容	観 点	学年	4	5	6
ホームルーム活動					
生徒会活動					
学校行事					

総合所見及び指導上参考となる諸事項	
第4学年	
第5学年	
第6学年	

出 欠 の 記 録							
区分	授業日数	出席停止・留學中の 忌引等の日数	留學中の 授業日数	出席しなければ ならない日数	欠 席 日 数	出 席 日 数	備 考
4							
5							
6							

別紙8 北海道立学校校務支援システムによる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(中等教育学校(前期課程))
 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
第2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
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

別紙9 北海道立学校校務支援システムによる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(中等教育学校(後期課程))
 様式3(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4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	実施方法等
	その他の学習等			
第5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	実施方法等
	その他の学習等			
第6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	実施方法等
	その他の学習等			

