

様式2-B (指簿に関する記録)

生徒氏名	学校名	区分	学年	1	2	3
〇〇 〇〇	札幌市立〇〇〇中学校	学級	知的1組			
		整理番号	2			

特支 様式2-B

各教科・特別活動・自立活動の記録

学年 教科等	1	2	3
国語	<ul style="list-style-type: none"> <li>指示や説明を聞いて、積極的に行動に移すことができる。</li> <li>平仮名とカタカナを読み書きができる。</li> <li>自分の名前を漢字で書くことができる。</li> </ul>		
社会	<ul style="list-style-type: none"> <li>地区や標識に興味がある。</li> <li>バスなどの公共の交通機関に一人で乗車することができる。</li> </ul>		
数学	<ul style="list-style-type: none"> <li>2位数の繰り上がりのある計算ができる。</li> <li>お金の種類が分かり、簡単な支払いができる。</li> </ul>		
理科	<ul style="list-style-type: none"> <li>電池のプラスとマイナスの方向が分かる。</li> <li>季節の移り変わりや、それぞれの特徴が分かる。</li> </ul>		
音楽	<ul style="list-style-type: none"> <li>鍵盤ハーモニカや水琴で、簡単な曲をみんなで演奏することができる。</li> <li>大きな声で元気よく、歌を歌うことができる。</li> </ul>		
美術	<ul style="list-style-type: none"> <li>人や建物など、大まかに描く事ができる。</li> <li>はさみやのりなどを扱うことが苦手であるが、印を手がかりに、集中して学習に取り組むことができる。</li> </ul>		
体育	<ul style="list-style-type: none"> <li>15分のランニングでは、休まずに走り続けることができる。</li> <li>バスケットボールの大まかなルールが分かり、ゲームに参加することができる。</li> <li>水泳学習では、クローリングで25メートルを泳ぐことができるようになった。</li> </ul>		
職業・家庭	<ul style="list-style-type: none"> <li>びんの手洗いを扱うことができる。</li> <li>糸や針を使って、簡単な手縫いができる。</li> <li>粘土で、簡単な皿を作ることができる。</li> </ul>		
外国語	<ul style="list-style-type: none"> <li>(英語)</li> <li>簡単な英語での挨拶ができる。</li> <li>果物の名称など、英語で答えることができる。</li> </ul>		
特別活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>前期は、図書委員会に所属し、貸し出し業務に積極的に取り組むことができた。</li> <li>後期は、保健委員会に所属し、健康調べなどに積極的に取り組むことできた。</li> </ul>		
自立活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>相手に分かるようにゆっくり話すことを意識することができるようになってきた。</li> <li>手先細かい作業において、投げ出しずに集中して取り組む姿勢が多く見られるようになった。</li> </ul>		

入力に当たっての留意事項 ①

- ・児童生徒の努力や意欲的な様子を入力していきます。
- ・家庭や保護者のことは、入力しないようにします。
- ・各教科は、学習において見られる児童生徒の特徴を捉えるようにします。
- ・指導した内容と、どのようなことができるようになったのかが分かるように入力します。

様式2-B (指簿に関する記録)

児童氏名	学校名	区分	学年	1	2	3	4	5	6
〇〇 〇〇	札幌市立〇〇〇小学校	学級	知的1組						
		整理番号	7						

各教科・特別活動・自立活動の記録

学年 教科等	1	2	3	4	5	6
生活						<ul style="list-style-type: none"> <li>衣服の着脱では、袖のボタンが一人で行えるようになった。</li> <li>朝食は、嫌いなものは残しているが、残さず食べる事ができている。</li> </ul>
国語						<ul style="list-style-type: none"> <li>1年生の漢字の入った文章を読むことができる。</li> <li>作文では、行事などの写真を見ながら文章を書くことができる。</li> </ul>
算数						<ul style="list-style-type: none"> <li>3桁の繰り上がりと繰り下がりのある計算ができる。</li> <li>「復習分」などの時間の感覚を理解することができる。</li> </ul>
音楽						<ul style="list-style-type: none"> <li>鍵盤ハーモニカで「かえるのうた」などの簡単な曲を弾くことができる。</li> <li>好きな歌手の歌を生かきと歌うことができる。</li> </ul>
特別活動						<ul style="list-style-type: none"> <li>行事の絵は、写真を見ながら描く事ができる。</li> <li>色ぬりは単色であるが、きれいにぬることができる。</li> <li>粘土では、細かい部分まで顔面のキャラクターなどを作成することができる。</li> </ul>
自立活動						<ul style="list-style-type: none"> <li>ドッジボールのルールを理解してゲームを楽しむことができる。</li> <li>走るのは苦手であるが、マラソンは最後まであきらめずに走る事ができる。</li> <li>日替わりの仕事などは、係り表を見ながら積極的に取り組むことができる。</li> </ul>

入力に当たっての留意事項 ②

- ・各教科等を合わせた指導を行っている場合にも、各教科に分けるようにします。
- ・特別活動は、すべての児童生徒について記入します。学級での役割や委員会、クラブ活動の参加のみではなく、その活動への参加状況も入力します。
- ・自立活動は、個別の指導計画を踏まえ、指導目標や指導結果の概要、障がいの状態の変化やその状況、検査を行った場合の結果に関する事などを入力します。

活動						<ul style="list-style-type: none"> <li>交流学級の友達と中休みに楽しみながら遊ぶ事ができている。</li> <li>声かけで場面切り替えができるようになった。</li> </ul>
----	--	--	--	--	--	---

生徒氏名  
〇〇 〇〇

総合的な学習時間の記録				入学時の障がいの状態 ダウン症
学年	学習活動	観 点	備 考	
1	いろいろな職業を知ろう	・職業についての情報を収集する。 ・働くことに必要な知識や技能を身に付ける。	・将来、パン屋になりたいという夢をもっており、調理学習などにおいても積極的である。 ・インターネットなどを利用して、自分の好きなパンを調べ、そのレシピを見ながら、教師と一緒にパンを作ることができた。	
2				
3				

入学時における障がいの種類や程度、これまでの経過などを児童生徒名簿個別登録画面で入力します。

行動の記録	
第1学年	・友達と仲良く踊ったり、走り回ったりしながら遊ぶ機会が多く見られた。 ・学習に関しては、最後までやり遂げないと切り替えられない部分もある。どの課題に対しても、一生懸命取り組む姿勢がある。
第2学年	
第3学年	

各教科、道徳、特別活動、総合的な学習の時間、その他学校生活全体にわたって認められる児童生徒の行動について入力します。

総合所見及び指導上参考となる諸事項

- ・児童の総合的な評価のほか、身体の状態や特技及び校外生活における顕著な行動について入力します。
- ・「各教科の学習の記録」「特別活動の記録」「自立活動の記録」「総合的な学習の時間の記録」以外で、指導上の参考となることを入力する。
- ・具体的には、特徴や特技、学校内外の奉仕活動、課外活動、検査の実施などを記入します。

活動の記録	
5	
6	ALTの方と一緒にゲームをしたり、歌ったりしながら、外国語の時間を楽しむことができた。 果物の名称、挨拶などを理解することができた。簡単な挨拶などもできている。

(注)「総合所見及び指導上参考となる諸事項」の欄には、以下のような事項を記入する。  
①各教科、特別活動、自立活動、総合的な学習の時間、行動の記録  
②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について標準化された検査の結果など指導上参考となる諸事項

学習の時間の記録	
観 点	備 考
3	
4	
5	
6	・自学自習の場面が観察され、積極的に取り組む場面が見られた。 ・校区内にある公園を地図で調べ、実際に歩いて写真を撮ったり、遊んだりして楽しむことができた。写真に撮った公園の特徴的なものをメモし、学校や先生方に意欲的に報告した。

行動の記録		入学時の障がいの状態 知的な遅れ、自閉症
第1学年	第4学年	
第2学年	第5学年	
第3学年	第6学年	

総合所見及び指導上参考となる諸事項

○H25.4.1付、指導要録及び出席簿の作成方法、校務支援システムのマニュアル等を参照し、必要事項を適宜入力、確定の作業を行うようしてください。  
○様式1は、入学当初に、様式2は、卒業年度末に印刷し、保管します。

出 欠 の 記 録						
区分	授業日数	出席停止・引当等の日数	出席しない日数(不在)	欠席日数	出席日数	備 考
1						
2						
3						
4						
5						
6	205	0	205	2	203	病欠2(風邪)

(注)「総合所見及び指導上参考となる諸事項」の欄には、以下のような事項などを記録する。  
①各教科・特別活動・自立活動、外国語活動、総合的な学習の時間、行動の記録を踏まえ、児童の成長の状況等に関する総合的所見  
②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など指導上参考となる諸事項

## II. 特別支援学級及び通級指導教室における教育

様式2-A (指導に関する記録)		区分	学年	1	2	3	4	5	6
児童氏名	学校名	学年	学級						知的1組
〇〇 〇〇	札幌市立〇〇〇小学校	整理番号							7

各教科の学習の記録										外国語活動の記録							
教科	観点	I 観点別学習状況						外国語活動の記録									
		学年	1	2	3	4	5	6	学年	1	2	3	4	5	6		
国語	国語への関心・意欲・態度							コミュニケーションへの関心・意欲・態度							ALTの方と一緒にゲームをしたり、歌ったりしてながら、外国語の時間を表現することができた。		
	話す・聞く能力							外国語への慣れ親しみ							果物の名称、挨拶などを理解することができた。簡単な挨拶などもできている。		
	書く能力 読む能力 言語についての知識・理解・技能							語や文化に関する気付き									
社会	社会的事象への関心・意欲・態度																
	社会的な思考・判断・表現																
	観察・資料活用技能																
	社会的事象についての知識・理解																
算数	算数への関心・意欲・態度							総合的な学習の時間の記録									
	数学的な考え方							学年	学習活動	観点	評価						
	数量や図形についての技能																
	数量や図形についての知識・理解																
理科	自然事象への関心・意欲・態度							3									
	科学的な思考・表現																
	観察・実験の技能																
	自然事象についての知識・理解																
生活科	生活への関心・意欲・態度							4									
	活動や体験についての思考・表現																
	身近な環境や自分についての気付き																
	音楽への関心・意欲・態度																
音楽	音楽表現の創意工夫																
	音楽表現の技能																
	鑑賞の能力																
	造形への関心・意欲・態度							5									
図画工作	発想や構想の能力																
	創造的な技能																
	鑑賞の能力																
	家庭生活への関心・意欲・態度							6	町探検	・自分たちの住んでいる町に親しみ、活動することができる。 ・コンピュータによる紹介文の作成、インターネットによる調べ学習ができる。	・校区内にある公園を地図で調べ、実際に歩いて写真を撮ったり、遊んだりして楽しむことができた。写真に撮った公園の素敵なものをパソコンでまとめ、学級や先生方に意欲的に紹介することができた。						
家庭	生活を創意工夫する能力																
	生活の技能																
	家庭生活についての知識・理解																
	運動や健康、安全への関心・意欲・態度																
体育	運動や健康、安全についての思考・判断																
	運動の技能																
	健康・安全についての知識・理解																
	II 評定		学年	1	2	3	4	5	6	特別活動の記録							
国語	社会	算数	理科	音楽	図画工作	家庭	体育	学年	1	2	3	4	5	6	内容		
3																観点	
4																学年活動	
6	2					3	2									児童会活動	
																	クラブ活動
																	学校行事

**特支 様式2-A**  
小・中学校の  
各教科による場合  
(例) 小学校

記録									
目	学年	1	2	3	4	5	6		
やり・協力									○
尊重・自然愛護									○
き・奉仕									○
き・公平									○
き・公徳心									○
入学時の除がいのある児童の記録 知的な遅れ 自閉症									
たり、工作の作成手順を示すことしながら安心して学習に向かう									
となる諸事項									

児童生徒の障がいの種類や程度などにより、一部、通常の学級での教科指導を受けている場合などは、様式2-A及び2-Bを併用するなどして、当該教科の指導の記録を適切に行うようにします。

行動の記録、総合的な学習の時間等の所見については、2-A、2-Bともに、同様の内容が印刷されます。

学年	第2学年	第5学年				
学年	第3学年	第6学年				
・時間の切り替えが苦手であったが、時計を見たり、教師の声かけを聞き取ったりしながら行動に移すことができるようになった。 ・学校と少年団でサッカークラブに所属している。 ・k式発達検査 DQ〇〇 平成13年10月20日 (〇〇センターにて) 実施						
出欠の記録						
区分	授業日数	出席停止・出席等の日数	出席しなかった日数	欠席日数	出席日数	備考
学年						
1						
2						
3						
4						
5						
6	205	0	205	2	203	病欠2 (風邪)

(注) 「総合所見及び指導上参考となる諸事項」欄には、以下のような事項などを記録する。  
 ①各教科や外国語活動、総合的な学習の時間の学習に関する所見  
 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、学力等について標準化した検査の結果など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

## (8) 出席簿作成と取扱い

### ① 作成と保存の義務

学校は出席簿を作成し、そこに在学する学齢児童生徒の出席状況を、常に明らかにしておく必要があります。また、出席簿は、学校に備えなければならない表簿として定められており、その保存期間は5年間と義務付けられています。

### ② 出席簿の運用の方法と処理方法

- ・校務支援システム上の処理となります。
- ・運用の方法については、札幌市教育委員会からのH25.4.1付「指導要録及び出席簿の作成方法等について（通知）」又は、校務支援システムのヘルプ→マニュアル→保健管理を参照してください。

### ③ 出席簿の作成に係る名簿の作成～印刷までの手順

#### ○名簿作成

学校基本情報管理→児童生徒個別登録で、認可学級（知的障がい学級1組、自閉症・情緒障がい学級1組等）ごとに児童生徒を学年順・男女順に登録する。

①児童生徒の認可学級を表示させます。

②児童生徒が所属する学年の通常学級の次の学級を協力学級として表示させ、協力学級での出席番号を入力する。認可学級の出席番号とは違う場合もあります。

③認可学級での出席番号を入力する。学年順・男女順とし、転入生はその学級の最後に追加入力していきます。

#### ○日々の入力・保存

健康観察記録より、認可学級ごとに児童生徒の日々の状況を入力していく。

名前	出席	理由
〇〇〇〇	出席	欠席
〇〇〇〇	出席	遅刻
〇〇〇〇	出席	早退

① 文書用のままで入力します。

② 欠席・遅刻・早退など日々の状況をチェックし、理由を選択していきます。

③ 入力後に保存します。

○未処理・印刷

保健管理→出席簿より、出席簿を印刷する（月初には仮の印刷・月末には全て入力された正式な出席簿を印刷する）。

認可学級での出席簿作成になります。協力学級の配付用にはしないようにしてください。

すべての作業を終えたら保存ボタンを押すことを忘れないようにして下さい。

長期休業中・祝祭日などに入退学した児童生徒は、画面上には表示されないが、印刷される出席簿には反映されます。

児童生徒の日々の状況が反映されています。

ここを押すことにより、出席簿が印刷されます。

長欠の児童生徒がいた際には、ここへの入力も忘れないようにして下さい。

○印刷

月末に印刷されたものを正式な出席簿として保管する。

知的障がい学級1組、または、自閉症・情緒障がい学級1組等と印刷されます。

平成26年4月 知的障がい学級1組 出席簿

認可上の主たる担任1名が表示されます。（副担任の記載の必要はありません）

入力画面にはなかったが、印刷すると表示されます。

修学旅行等の臨時休業は手書きで追加します。

小学校6年生、中学校3年生など、振替休業があった場合は、手書きで日数を修正します。

入力画面で長欠者を入力すると表示される。今月の場合は長欠者「なし」と表示されています。

## (9) 卒業証書台帳について

卒業証書台帳 平成 <sup>26</sup> 年 〇月 〇日 (第 〇回)							
第 6 学年 組 男 1 名 女 〇 名 計 1 名				担任 〇〇 〇〇			
知的障がい学級 1 組				学年の下の欄に、認可学級名を記載します。			
制印	番号	児童氏名	生年月日	制印	番号	児童氏名	生年月日
	第 1234 号	〇〇 ▼▼	平成 〇 〇 〇		第 〇 号		平成 〇 〇 〇
	第 〇 号		平成 〇 〇 〇		第 〇 号		平成 〇 〇 〇

- ・卒業証書台帳については、出席簿と同様に、認可されている障がい種別ごとの作成となります。
- ・担任氏名欄は、認可上の主たる担任氏名を記入します。(副担任の記載の必要はありません)
- ・卒業証書台帳の組名については、指導要録同様の認可学級名(知的障がい学級〇組、自閉症・情緒障がい学級〇組等)で記載します。

## (10) 指導要録抄本について

- \* 通常の学級と同様の書式で作成します。
- \* 校務支援システムの入力内容が反映されます。
- \* 評価できるものは、システム上で入力を行い、確定処理を行った上で印刷をしてください。
- \* 特別支援タブで指導要録を作成した場合は、総合所見及び指導上参考となる諸事項の入力内容をコピーし、通常学級タブの総合所見及び指導上参考となる諸事項へペーストしてください。
- \* 個別の教育支援計画等とあわせて、進学する学校に提出する等の引継を行ってください。(取り扱いについては、保護者の了解を得るようにしてください。)

指導要録抄本の作成に当たっては、指導要録研修資料を参照ください。

内容をペースト