

【記入例：中学校 知的障がい特別支援学級】（表面）

※「特別支援学級教育課程編成に関する届」の「1～3」の項目は「記入例 小学校」を参照

4 標準総授業時数及び総授業日数等(表面の再掲に記入する場合であっても必ず記入)

各教科等		学年	1	2	3	4	5	6
各教科	国語		140	140	105			
	社会		105	105	140			
	数学		140	105	140			
	理科		105	140	140			
	音楽		45	35	35			
	美術		45	35	35			
	保健体育		105	105	105			
	職業・家庭		70	70	35			
	外国語		105	105	105			
	小計	(a)	860	840	840	0	0	0
特別の教科 道徳	(b)	35	35	35				
外国語活動	(c)							
総合的な学習の時間	(d)	50	70	70				
特別活動	(e)	35	35	35				
自立活動	(f)	35	35	35				
標準総授業時数	(a~f)=A	1015	1015	1015	0	0	0	
週当たりの授業時数		29	29	29				
年間総授業日数		203	203	198				

※ 記入に当たっては、「届書用紙の記入要領」及び「特別支援教育ハンドブック」を確認してください。

各教科等を合わせた指導を行っている場合にも、どのような教科の内容やねらいを合わせて教育課程を編成しているか分かるように記入します。  
同欄の各教科には、中学校あるいは参考とした特別支援学校（知的障がい）の教科名を記入します。

【記入例：中学校 知的障がい特別支援学級】（裏面）

再掲（各教科等を合わせた指導を行っている場合のみ記入）

指導の形態		学年	1	2	3				チェック用
各教科等を合わせた指導	遊びの指導								
	日常生活の指導		80	70	70				
	生活単元学習		95	85	85				
	作業学習		140	140	140				
	小計	(g)	315	295	295	0	0	0	
教科別の指導	国語		115	115	115				
	社会		35	35	35				
	数学		115	115	115				
	理科		35	35	35				
	音楽		35	35	35				
	美術		35	35	35				
	保健体育		105	105	105				
	職業・家庭		0	0	0				
	外国語		70	70	70				
	小計	(h)	545	545	545	0	0	0	
特別の教科 道徳		35	35	35					
外国語活動									
特別活動		35	35	35					
自立活動		35	35	35					
小計	(i)	105	105	105	0	0	0		
総合的な学習の時間	(j)	50	70	70					
標準総授業時数	(g~j)=A	1015	1015	1015	0	0	0		

指導の形態で、各教科等を合わせた指導を行っている場合は、それぞれの内容ごとに年間の標準時数を記入します。

総合的な学習の時間は、4の「各教科等」に記入した時数と一致します。

5 行事の年間計画（交通機関等を利用する校外学習名及び、特別支援学級単独の宿泊研修等のみを記入）

月日	行事名	月日	行事名	月日	行事名
6 15	円山登山へ行こう	9 13	学級宿泊学習(駒岡)	2	スキー学習(ワッツ)
		9 14			

各学年の標準総授業時数は、4の「各教科等」に記入した標準総授業時数と一致します。

6 教科用図書について(令和4年度 児童生徒に給与する教科用図書) 在籍児童生徒数 人 合計 6人

① 文部科学省検定済教科用図書(当該学年の通常の教科書)	0	人
② 文部科学省検定済教科用図書(下学年の通常の教科書)	0	人
③ 文部科学省著作教科用図書(特別支援学校知的障害者用:☆本)	2	人
④ 学校教育法附則第9条に規定する教科用図書(一般図書:絵本や図鑑等)	2	人
①と② 0人 ①と③ 0人 ①と④ 0人 ②と③ 0人 ②と④ 0人 ③と④ 2人 3種類以上 0人		

(9) 教科用図書の使用 (特別支援学級で使用する事ができる教科用図書)

- ・札幌市が採択している当該学年用の検定教科書(通常の教科書)
- ・札幌市が採択している検定教科書の下学年用
- ・特別支援学校用の文部科学省著作教科書(こくご☆☆等)
- ・学校教育法附則第9条による教科用図書(一般図書)

教科用図書を選定する際の留意点

- ① 児童生徒の障がいの程度に即した教育課程に適合するように使用することとし、使用開始学年は指定しません。ただし、児童生徒の発達の順を追った教科書を使用することが大切です。
- ② 学校教育法附則第9条による教科用図書(一般図書)の対象となる児童生徒については、おおよそ以下のように想定してあるので留意します。
  - A 話し言葉はもたないが、事物への興味や関心が始め、簡単な物の弁別が可能な段階にあるもの。
  - B 話し言葉をもち、文字の読み書きに興味をもち始め、事物の簡単な因果関係が分かる段階にあるもの。
  - C 簡単な読み書きは可能であるが、学年相応の文部科学省検定済教科書や文部科学省著作教科書では学習が困難な段階にあるもの。

③ 文部科学省著作教科書(特別支援学校知的障害者用)は、以下のように使用します。

種 目	発 行 者		教科書番号	書 名
	番 号	略 称		
国 語	2	東 書	C-121	こくご ☆
			C-122	こくご ☆☆
			C-123	こくご ☆☆☆
			C-721	国 語 ☆☆☆☆
			C-722	国 語 ☆☆☆☆☆
算 数 ・ 数 学	17	教 出	C-121	さんすう ☆
			C-122	さんすう ☆☆(1)
			C-123	さんすう ☆☆(2)
			C-124	さんすう ☆☆☆
			C-721	数 学 ☆☆☆☆
			C-722	数 学 ☆☆☆☆☆
音 楽	2	東 書	C-121	おんがく ☆
			C-122	おんがく ☆☆
			C-123	おんがく ☆☆☆
			C-721	音 楽 ☆☆☆☆
			C-722	音 楽 ☆☆☆☆☆

使用する順序

同時に支給されます。

※ ☆3までは、主に小学校(部)用であり、☆4・5は中学校(部)用であることに留意してください。

令和5年度使用小学校（部）及び中学校（部）特別支援教育用教科用図書一覧

次に示す札幌市立小学校及び中学校用教科書として採択した文部科学省検定済教科書の下学年用及び、同一内容の拡大教科書

令和5年度使用札幌市立小学校用教科用図書

種 目	発 行 者		教 科 書 名
	番 号	略 称	
国 語	3 8	光村	国語（こくご）
書 写	3 8	光村	書写（しょしゃ）
社 会	2	東書	新しい社会
地 図	4 6	帝国	楽しく学ぶ 小学生の地図帳 3・4・5・6年
算 数	1 7	教出	小学算数（しょうがくさんすう）
理 科	2	東書	新しい理科
生 活	1 7	教出	せいかつ
音 楽	2 7	教芸	小学生の音楽（小学生のおんがく）
図画工作	1 1 6	日文	図画工作（ずがこうさく）
家 庭	9	開隆堂	小学校 わたしたちの家庭科
保 健	2 0 8	光文	小学保健（小学ほけん）
外 国 語	2	東書	NEW HORIZON Elementary English Course
道 徳	3 8	光村	道徳 きみが いちばん ひかるとき（どうとく きみが いちばん ひかるとき）

令和5年度使用札幌市立中学校用教科用図書

種 目	発 行 者		教 科 書 名	
	番 号	略 称		
国 語	3 8	光 村	国語	
書 写	3 8	光 村	中学書写	
社 会	地理的分野	4 6	帝 国	社会科 中学生の地理 世界の姿と日本の国土
	歴史的分野	4 6	帝 国	社会科 中学生の歴史 日本の歩みと世界の動き
	公民的分野	2	東 書	新しい社会 公民
	地 図	4 6	帝 国	中学校社会科地図
数 学	1 1	学 図	中学校数学	
理 科	6 1	啓林館	未来へひろがるサイエンス	
音 楽	一 般	1 7	教 出	中学音楽 音楽のおくりもの
	器楽合奏	1 7	教 出	中学器楽 音楽のおくりもの
美 術	1 1 6	日 文	美術	
保健体育	5 0	大修館	最新 中学校保健体育	
技 術 ・ 家 庭	技術分野	9	開隆堂	技術・家庭 技術分野 テクノロジーに希望をのせて
	家庭分野	9	開隆堂	技術・家庭 家庭分野 生活の土台 自立と共生
外 国 語	2	東 書	NEW HORIZON English Course	
道 徳	3 8	光 村	中学道徳 きみが いちばん ひかるとき	

次に示す、文部科学省著作教科書（特別支援学校知的障害者用）P33③参照

次に示す一般図書（一部省略）

教科名	発行者の略称	教科書番号	書名	発達段階	新規継続
国語	小峰書店	C01	くまたんのはじめてシリーズ よめるよめるよあいうえお	A	継7
	リーブル	O02	しりとりしましょ！たべものあいうえお	B	継4
	あかね書房	A03	もじのえほん かんじ(1)	C	継10
(書写)	くもん出版	F01	おけいこ はじめてのおけいこ	A	継6
	くもん出版	A03	もじ・ことば3 やさしいひらがな1集	B	継6
	PHP	O01	子どもの字がうまくなる練習ノート	C	継9
社会	学研	C03	はっけんずかん のりもの改訂版	A	継7
	三省堂	563	こどもしごと絵じてん 小型版	B	継2
	日本教育研	506	ひとりだちするための トラブル対策 改訂版	C	継7
(地図)	パイインタ	502	はじめてのにほんちずえほん	A	継2
	小学館	C01	ドラえもんちずかん1 にっぽんちず	B	継6
	成美堂出版	O03	いちばんわかりやすい 小学生のための学習 世界地図帳	C	継13
算数 ・ 数学	福音館書店		まるくておいしいよ	A	新
	三省堂	A04	三省堂 こどもかずの絵じてん	B	継11
	日本教育研	A02	ひとりだちするための算数・数学	C	継7
理科	学研	N01	ほんとおおきさ動物園	A	継11
	戸田デザイ	O10	昆虫とあそぼう	B	継2
	東洋館	O04	くらしに役立つ理科	C	継6
音楽	ひかりのく	O13	あそびうたのほん CDつき	A	継7
	コスミック	514	きらきらひかる！ピアノえほん	B	継5
	くもん出版	G03	CD付き 楽器カード	C	継7
図工	学研プラス	O01	あそびのおうさまBOOK めって	A	継3
	のら書店	O01	はじめてのこうさくあそび	B	継7
	福音館	N01	Do! 図鑑シリーズ 工作図鑑	C	継3
体育 ・ 保健体育	金の星社	505	やさしいからだのえほん2 うんちはどうしてでるの？	A	継10
	くもん出版		あいうえオリンピック	B	新
	少年写真新	507	大切なからだ・こころ	C	継5
家庭 ・ 技術	ひかりのく	C10	こどものずかん Mio10 たべもの	A	継8
	金の星社	O01	おてつだいの絵本	B	継7
	開隆堂	O01	たのしい職業科 わたしの夢につながる	C	継4
外国語	戸田デザイ	O04	ABC えほん	A	継6
	永岡書店	502	こどもものしりずかん これなあに？	B	継7
	アプリコッ	654	Learning World① WORKBOOK	C	継6
生活	くもん出版	B01	生活図鑑カード たべものカード	A	継13
	永岡書店	501	こどもものしりずかん	B	継8
	福音館	G08	福音館の科学シリーズ どうぶつえんガイド	C	継7
道徳	ひさかた	D02	どうぞのいす	A	継4
	福音館	K03	日本傑作絵本シリーズ ドオン！	B	継6
	評論社	C01	ピーター・スピアーの絵本1 せかいのひとびと	C	継6

○ 札幌市が採択した一般図書については、札幌市教育委員会のホームページに掲載されています。

○ 一般図書は、教育センター教育図書資料室にて閲覧可能です。閲覧の際には連絡が必要です。

【西区宮の沢1条1丁目「ちえりあ」内 TEL671-3410】

給与教科書一覧(例)

児童生徒名 ○○ ○○

	1年	2年	3年	4年	5年	6年
国語	光村 38	こくご☆☆ C-122 東書 2	しりとりしま しょ!たべも のあいうえお リーブ (002) B			
書写	光村 38	もじ・ことば 9 はじめて のカタカナ くもん出版 (507) B	もじ・ことば 11 はじめて のかん字 くもん出版 (A11) B			
社会			こどもしごと 絵じてん 小 型版 三省堂 (563) B			
算数	教出 17	さんすう☆☆ (1) (2) C-122 C-123 教出 17	こどもかずの 絵じてん 三省堂 (A04) B			
音楽	教芸 27	きらきらひか る!ピアノえ ほん コスミック (514) B	DVDでひける! はじめてのピ アノえほん2 たのしいピア ノのうた 成美堂出版 (002) B			

転学の際、教科書給与証明に記載することになるので、教科番号と発行者を記入します。

次年度の教科書を決定する際に参考になるので、発達段階A・B・Cを記入します。

- \*児童生徒一人一人の実態に応じて給与教科書を選定します。
- \*教科書は一人一人異なるので、一覧表を作成し学年が進級した時に重なりがないよう配慮します。
- \*転校時や中学校入学時の引継の資料として、送付するものとして準備していきます。

(10) 諸届

【校外学習実施計画書の届出（C表-2の2）】

【C表-2の2】		学校番号 20000	
〔 7 〕月 校外学習実施計画書			
令和5年6月6日			
		学校名	〇〇小学校
		電話番号	123-4567
		校長名	令和 太郎

	学 年						実施 予定日	校外学習名	行き先	参加者数	引率者数	所要経費(児童生徒一人当たり)	
	1 年	2 年	3 年	4 年	5 年	6 年						交通費	その他
通常 特支	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	15 日 ( 金 )	「〇〇」の時間 ※総合的な学習の時間	〇〇植物園	108 110	6		200
通常 特支	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	21 日 ( 木 )	現地学習	〇〇動物園	11 12	5	360	200				
通常 特支	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	日 ( )			—							
通常 特支	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	( )										
通常 特支	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	( )										
通常 特支	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	日										
通常 特支	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	( )										
通常 特支	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	日										
通常 特支	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	( )										

行き先は具体的に記入します。

特別支援学級のための校外学習の場合は、「特支」の参加児童生徒の学年に「✓」マークを付けます。

- ・ 特別支援学級として単独あるいは他の学校と合同で、交通機関を利用した校外学習を実施する時は、前月末日までに、札幌市教育委員会学校教育課教育課程担当課義務教育担当係宛てに提出します。
- ・ 計画書等は、教育委員会提出分の他に、1部複写し、学校控えとします。
- ・ 提出後に変更が生じた場合であっても、改めて提出する必要はありません。

- (1) 諸経費を要する校外学習についてのみ記入する。
- (2) 見学旅行及び宿泊研修は記載しない。(「諸届用紙」D表-1の1・2、D表-2の1・2を提出)
- (3) 救急体制の基本は、「諸届用紙」C表-3によるものとし、安全に対する配慮事項は各学校にて作成し、徹底を図ることとする。
- (4) 実施がない場合には、校外学習名の1段目に「実施予定なし」と記入する。

【宿泊学習実施計画書(D表-1の2) 表面】

【D表-1の2】

学校番号

札幌市教育委員会教育長 様

令和 ○年 ○月 ○日

宿泊研修 実施計画 書

学校名 札幌市立○○小学校

電話番号 ○○-○○-○○

校長名 ○○ ○○

(特別支援学校・学級)

(記入者氏名 ○○ ○○ )

ねらい	(1) 宿泊を伴う集団生活を通して、基本的な生活習慣の確立と、自主的・意欲的な生活態度を養う。	ア. すべてを行事で実施	イ. 総合的な学習の時間による代替	ウ. 一部を総合的な学習の時間等で実施	エ. 生活単元学習で実施
	(2) 家庭を離れて生活することを経験し、将来の自立生活へのステップとする。				
	(3) 宿泊学習のための話し合いや準備の活動を通じて生活への自信を育て、助け合う心や責任感を身に付ける。				
	(4) 日頃の学習の総合・発展の場とする。				
	(5) 上記ねらいを積み重ねながら、5年生の滝野宿泊6年生の修学旅行へつなげていく。				

・ねらいは、教育課程の位置付けや、学習のねらいを明確に記載します。  
 ・内容の特色には、活動の重点などを具体的に記載します。

期間 10月20日(木) から 10月21日(金) まで 1泊2日

旅(見学地)	第1日目		第2日目	
	8:25 学校登校 8:40 校内での教科学習 12:15 ↓ 13:30 はじまりの会 13:45 学校出発【徒歩・地下鉄】 14:53 白い恋人パーク着 工場見学 16:20 白い恋人パーク発【徒歩・地下鉄】 17:25 ガスト福住着 食事	6:00 起床 おはよう集会 6:20 朝食調理 7:30 朝食 8:40 後片付け 9:30 清掃 10:15 中休み 10:40 おわりの会 11:30 作文 12:15 給食 13:10 昼休み 13:25 作文 14:20 下校		

校内で実施する宿泊学習は、「宿泊施設・旅館・ホテル名」の項目に学校名を記載します。

着時刻等	21:00 就寝		
------	----------	--	--

宿泊施設・旅館・ホテル名  (  )

	自主研修		体験学習		
	①	②	場所	内容	備考
	①	白い恋人パーク		工場見学	
	②				
	③				
	④				
	⑤				

- (1) 提出 実施計画書は実施1か月前まで、完了報告書は終了2週間以内に、それぞれ提出する。(電子データをイントラメールで提出)
- (2) 旅行日程の概要 集合から解散までの利用交通機関、主な見学地、宿泊地と発着時刻、宿泊施設・旅館・ホテル名等を記入する。
- (3) 所要経費 各項目ごとに金額を記入し、内訳には一人当たりの算出方法を記入する。参加者数とは、在籍数から計画書(報告書)作成時において不参加が確定している数(不参加者数)を引いた数をいう。

特別支援学級として単独あるいは他の学校と合同で宿泊を実施する時には、実施1ヶ月前までに「実施計画書」を、終了した後2週間以内に完了報告書を札幌市教育委員会学校教育部学級の支援担当課特別支援教育担当係宛てに提出します。

【宿泊学習実施計画書(D表-1の2)裏面】

札幌市立〇〇小学校										2	0	0	0	0							
参加 状況	対象学年	在籍数					参加者数					不参加者数									
	1・3・5	男	4	女	1	計	5	男	4	女	1	計	5	健康上	経済上	その他	計				
参加率(参加者数÷在籍数)														不参加者に対する措置				〈その他の内訳〉			
100.0														%							
引 率 者 氏 名	職名	性別	氏名			職名	性別														
	1	教頭	男	〇〇	〇〇	7															
	2	教諭	女	〇〇	〇〇	8															
	3	教諭	男	〇〇					15												
	4								16												
	5								17												
6								18													
里 2 名 女 1 名 計 3 名										引率者一人当たりの生徒数 1.7 名											
所 生 徒 一 人 当 た り の 経 費	項 目	金 額		内 訳																	
	交 通 費	鉄道運賃	340	基本料金 円、座席指定 円、特急 円																	
		バス料金		地下鉄(福住⇄宮の沢)170円×2=340円																	
		フェリー等の料金																			
	小 計		340																		
	諸 経 費	宿泊料(A)	1,240	布団レンタル代:1,100円 月見湯入浴料:140円																	
		食費・弁当代(B)	1,000	1日目夕食:700円、2日目朝食:300円																	
		見学料(C)	300	ゆい恋人入場料																	
		旅行企画料金(D)		〈その他の内訳〉																	
		添乗員費(E)																			
その他(F)																					
小 計 (A+B+C+D+E+F)		2,540																			
体験学習費 (最大値)			体験学習費 円 ~ 円 〈体験学習の内容と内訳〉																		
保険料																					
総合計		2,880	こ 上 限 額 は 、 6400																		
(安全に対する配慮事項等)																					
(個人情報の取扱い及び管理の方法等)																					
備考 (その他)																					
(旅行斡旋業者名 )																					

全員が参加できる内容を目指すことが原則ですが、不参加が確定している場合は、その理由と当日の対応について記載します。

児童生徒の安全を確保するために、最適な人員配置を検討してください。

経費がある場合は、必ず記載します。

**留意事項**

- ・学級単独で実施する場合は、目的、意義を十分に検討します。
- ・児童生徒の負担過重にならないように、対象学年、回数を十分に検討します。
- ・宿泊地は、学校等を利用するなどの市内を原則とします。

- ・実施計画書及び完了報告書は、教育委員会への提出分他に1部複写し、学校控えとします。
- ・内容の変更等がある場合は、速やかに「学びの支援担当課」へ連絡をしてください。
- ・複数の学校が合同で宿泊を実施する場合は、各小中学校管理下の学習であることから、学校ごとに実施計画書及び完了報告書を提出します。

(11) 指導要録、出席簿、卒業証書台帳、指導要録抄本について

① 指導要録等の作成と取扱い

ア 指導要録について

- ・指導要録は、児童生徒の学籍並びに指導の過程及び、結果の要約を記録した表簿です。
- ・保管期間は、以下の通りです。

様式1 (学籍に関する記録)・・・保存期間 20年

様式2 (指導に関する記録)・・・保存期間 5年

様式1【学籍に関する記録】は、通常の学級も特別支援学級も同じ様式となります。

様式2【指導に関する記録】は、特別支援学級に在籍する児童生徒については、以下の2つの様式があり、必要がある場合には、特別支援学校小・中学部の指導要録に準じて作成することができます。

特支1 (一部、通常の学級で教科指導を受けているなど小中学校の各教科による場合)

→「様式2-A」

特支2 (知的障がい特別支援学校小・中学部に準じている場合)

→「様式2-B」

また、児童生徒の実態に応じて、様式2-Aと様式2-Bを併用することも可能です。

なお、個別の指導計画に指導要録の指導の記録に関する記録と共通する記載事項がある場合は、個別の指導計画の写しを指導要録の様式に添付することで、指導要録の記入に替えることもできます。また、「総合所見及び指導上参考となる諸事項」について、要点を箇条書きとするなど、その記載事項を必要最小限にとどめるようにします。

イ 校務支援システム上の操作の手順

○指導要録種別設定

【メインメニュー】→【学級担任】→【児童(生徒)指導要録メニュー】→【指導要録種別設定】

または、【メインメニュー】→【特別支援学級】→【指導要録種別設定】をクリックします。

指導要録種別設定							
2020年度							
<input type="button" value="更新"/>							
年	組	番	児童氏名	ふりがな	性別	指導要録種別	
						種別A	種別B
4	A1	1	児童 太郎000269	じどう たろう000269	男	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
4	A1	2	児童 太郎001380	じどう たろう001380	男	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
4	A1	3	児童 太郎001381	じどう たろう001381	男	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

種別を決定した後、更新を押す

種別ラジオボタンをダブルクリックすると、種別の選択状態が解除されます。

クリック

○指導要録種別Aの項目を入力する（例：小学校）

【メインメニュー】→【学級担任】→【児童(生徒)指導要録メニュー】→【指導要録入力】  
 または、【メインメニュー】→【特別支援学級】→【指導要録入力】をクリックします。

・評価、評定を入力します。

参照成績の評価、評定を引用する場合は、【参照成績を一括引用】ボタンをクリックします。

※ 参照成績は学年末の評価、評定です。

手入力で評価・評定を変更した場合は、一括更新により誤って更新してしまった場合に備え、変更理由を入力しておく心安です。

- ・【特別活動】タブをクリックし、各項目の入力を行います。  
また、【引用】ボタンをクリックすることで、対応する画面に入力された内容を引用できます。

指導要録入力(特別支援)

2020年度 指導要録年度: 令和 2年度  
4年 A1組 3番 児童 太郎001381

指導要録種別: 個別

活動状況等  
3: 児童 太郎001381

成績入力 特別活動

特別の教科 道徳

外国語活動の記録 [引用] [学級担任]→[児童指導要録メニュー]→[外国語活動の記録入力]に入力された内容

総合的な学習の時間の記録 [引用] [学級担任]→[児童指導要録メニュー]→[総合的な学習の時間の記録入力]に入力された内容

特別活動の記録 [引用] [学級担任]→[児童指導要録メニュー]→[特別活動の記録入力]に入力された内容

行動の記録 [引用] [学級担任]→[児童指導要録メニュー]→[行動の記録入力]に入力された内容

自立活動の記録

入学時の障がいの状態 総合所見及び指導上参考となる諸事項

[学級担任]→[健康観察記録入力]に入力された内容

授業日数	出席停止・ 出席等の日数	出席しなければ ならない日数	欠席日数	出席日数	備考
246	0	246	0	246	本文の備考の欄

更新 更新して次へ プレビュー

- ・全ての項目の入力、選択、引用をし、【更新】または【更新して次へ】ボタンをクリックします。

指導要録入力(特別支援)

2020年度 指導要録年度: 令和 2年度  
4年 A1組 3番 児童 太郎001381

指導要録種別: 個別

活動状況等  
3: 児童 太郎001381

成績入力 特別活動

入学時の障がいの状態 総合所見及び指導上参考となる諸事項

授業日数	出席停止・ 出席等の日数	出席しなければ ならない日数	欠席日数	出席日数	備考
246	0	246	0	246	本文の備考の欄

更新 更新して次へ プレビュー

どちらかのボタンをクリックします。

○指導要録種別Bの項目を入力する（例：小学校）

【メインメニュー】→【学級担任】→【児童(生徒)指導要録メニュー】→【指導要録入力】  
または、【メインメニュー】→【特別支援学級】→【指導要録入力】をクリックします。

・各教科・活動状況・自立活動の記録と必要に応じて備考を入力し、【更新】ボタンをクリックします。

指導要録入力(特別支援)

2020年度 指導要録年度: 令和 2年度  
4年 A1組 3番 児童 太郎001381

指導要録種別 種別B

様式2表 様式2裏

各教科・活動状況 自立活動の記録	備考
種別Bの各の各教科・活動状況自立活動の記録の欄	種別Bの各の備考の欄

更新 更新して次へ プレビュー

活動状況等  
3: 児童 太郎001381

入力

クリック

・【様式2裏】タブをクリックし、各項目の入力を行います。

指導要録入力(特別支援)

2020年度 指導要録年度: 令和 2年度  
4年 A1組 3番 児童 太郎001381

指導要録種別 種別B

様式2表 様式2裏

特別の教科 選択  
種別Bに入力した通常の欄

行動の記録  
種別Bに入力した行動の記録の欄

入学時の障がいの状態  
入学時の障がいの状態の欄

総合所見及び指導上参考となる諸事項  
種別Bに入力した総合所見及び指導上参考となる諸事項の欄

出席の記録  
出席の記録の欄

出席の記録  
出席の記録から引用

画面右上の活動状況等に児童(生徒)の委員会情報等が表示されるので、必要に応じてコピー&ペーストして使用できます。

【学級担任】→【健康観察記録入力】に入力された内容から引用

授業日数	出席停止・退引き等の日数	出席しなければならぬ日数	欠席日数	出席日数	備考
245	0	245	0	245	出席の備考の欄

更新 更新して次へ プレビュー

活動状況等  
3: 児童 太郎001381

### ○指導要録の印刷

【メインメニュー】→【特別支援学級】→【指導要録印刷】をクリックします。

- 出力対象を選択し、指導要録を印刷する児童（生徒）の選択列にチェックを入れ、【印刷】ボタンをクリックします。全児童（生徒）の選択列にチェックを入れる場合は、【全選択】ボタンをクリックし、全てのチェックを外す場合は【全解除】ボタンをクリックします。

選択	年	組	番	児童番号	氏名	ふりがな	指導要録種別
<input checked="" type="checkbox"/>	1	A2	1	20180088	通久 太郎000088	じどう たろう000088	個別A
<input type="checkbox"/>				51701228	通久 太郎001228	じどう たろう001228	個別A
<input type="checkbox"/>				51701229	通久 太郎001229	じどう たろう001229	個別A
<input type="checkbox"/>	2	A2	3	51701230	通久 太郎001240	じどう たろう001240	個別A
<input type="checkbox"/>	3	A2	1	51601092	通久 太郎001105	じどう たろう001105	個別B
<input type="checkbox"/>	4	A2	1	51701123	通久 太郎001133	じどう たろう001133	個別B
<input type="checkbox"/>	4	A2	2	51701242	通久 太郎001252	じどう たろう001252	個別B
<input type="checkbox"/>	5	A2		5170153	通久 太郎001262	じどう たろう001262	個別B

ウ 索引について

### ○索引の印刷手順

【メインメニュー】→【教務】→【児童(生徒)指導要録メニュー】→【指導要録索引印刷】をクリックします。

- 認可学級ごとに作成し、印刷後に学年を手書きで追記し、保管します。
- 学級名は、「知的障がい学級1組」、「自閉症・情緒障がい学級1組」等と表記します。
- 卒業生保存分1枚、在校生保存分1枚を年度末に印刷し保管してください。

1年	2年	3年	4年	5年	6年	特別支援学級
<input checked="" type="checkbox"/> 1年1組	<input checked="" type="checkbox"/> 2年1組	<input checked="" type="checkbox"/> 3年1組	<input checked="" type="checkbox"/> 4年1組	<input checked="" type="checkbox"/> 5年1組	<input checked="" type="checkbox"/> 6年1組	<input checked="" type="checkbox"/> 知的障がい学級
<input checked="" type="checkbox"/> 1年2組	<input checked="" type="checkbox"/> 2年2組	<input checked="" type="checkbox"/> 3年2組	<input checked="" type="checkbox"/> 4年2組	<input checked="" type="checkbox"/> 5年2組	<input checked="" type="checkbox"/> 6年2組	<input checked="" type="checkbox"/> 自閉・情緒障がい学級
<input checked="" type="checkbox"/> 1年3組	<input checked="" type="checkbox"/> 2年3組	<input checked="" type="checkbox"/> 3年3組	<input checked="" type="checkbox"/> 4年3組	<input checked="" type="checkbox"/> 5年3組	<input checked="" type="checkbox"/> 6年3組	

<出力イメージ>

平成30年度		索引		知的障がい学級1組
番号	氏名	備考	<表示方法>	
1	児童 太郎000068	第1学年	・索引の学級名 「知的障がい学級1組」、「自閉症情緒障がい学級1組」等と表示されます。	
2	児童 太郎000031	第1学年	・索引印刷後に、備考欄に学年が表示されます。	
3	児童 太郎000050	第2学年	「第1学年」「第2学年」等	

小 学 校 児 童 指 導 要 録

様式1 (学籍に関する記録)

区分	学年	1	2	3	4	5	
学 級							知的障
整理番号							

○児童生徒名、保護者、住所等、転出入、卒業などの基本情報が反映されます。  
○様式1は、入学年度初めに印刷し、変更があった場合は、手書きで修正をしてください。

学 籍 の 記 録		
児 童	ふりがな ○○ ○○ 氏 名 ○○ ○○ 生年月日 平成 ○○ 年 ○ 月 ○○ 日生 現住所 札幌市○○区○○10条5丁目2-2	性 別 男 入学・編入学等 令和 ○年 4 月 1 日 第 1 学年 第 一 学年 転 入 学 令和 年 月 日 第 学年転入学 前籍学校名 所在地 事由
	ふりがな ○○ ○○ 氏 名 ○○ ○○ 現住所 児童の欄に同じ	転学・退学等 (令和 年 月 日) (令和 年 月 日) 転学先学校名 所在地 事由
	入学前の経歴	

校内において通常の学級から特別支援学級に異動した場合（またはその逆）も転学・転入学扱いとします。事由欄には、「教育措置の変更のため」等と入力します。

幼稚園、保育園等の名称と在園期間を入力します。

中 学 校 生 徒 指 導 要 録

区分	学年	1	2	3
学 級		知的障がい学級1組		
整理番号		7		

入学前の経歴	
学校名及び所在地 (分校名・所在地等)	札幌市立○○小学校 札幌市○○区○○3条2丁目3-3
年度	令和 年度
区分	学年 1
校長氏名印	
学級担任者氏名印	
年度	令和 年度
区分	学年 4
校長氏名印	
学級担任者氏名印	

学 籍 の 記 録		
生 徒	ふりがな ○○ ○○ 氏 名 ○○ ○○ 生年月日 平成 ○○ 年 ○ 月 ○○ 日生 現住所 札幌市○○区○○3条7丁目3-3	性 別 入学・編入学等 令和 ○年 4 月 1 日 第 1 学年 入学 第 一 学年編入学 転 入 学 令和 年 月 日 第 学年転入学 前籍学校名 所在地 事由
	ふりがな ○○ ○○ 氏 名 ○○ ○○ 現住所 生徒の欄に同じ	転学・退学等 (令和 年 月 日) (令和 年 月 日) 転学先学校名 所在地 事由 卒 業 令和 年 月 日
	入学前の経歴	進学先・就職先等 市立札幌○○高等支援学校

卒業した小学校を入力します。

進学先や就職先を入力します。

担任欄は、認可学級の担任が表示されます。

特別支援学級

【様式2-A】

小・中学校の

各教科による場合

児童氏名 〇〇 〇〇															
行動の記録															
項目	学年	1	2	3	4	5	6	項目	学年	1	2	3	4	5	6
基本的な生活習慣								思いやり・協力							
健康・体力の向上								〇 生命尊重・自然愛護							
自主・自律								〇 勤労・奉仕							
責任感								〇 公正・公平							
創意工夫								〇 公共心・公德心							
自立活動の記録															
第											入学時の障がいの状態 知的な遅れ 自閉症				

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  
入力します。

様式2-A (指導に関する記録)

生徒氏名 〇〇 〇〇	学校名 札幌市立〇〇中学校
---------------	------------------

教科	観点	学年	各教科の学習の			教科	観点	学年	特別活動の記録		
			1	2	3				内容	観点	学年
国語	知識・技能		B			知識・技能					
	思考・判断・表現		B								
	主体的に学習に取り組む態度		B								
	評定		3								
社会	知識・技能		B			特別の教科道徳	学年	学習状況及び道徳性に係る成長の様子	1	2	3
	思考・判断・表現		B								
	主体的に学習に取り組む態度		B								
	評定		3								
数学	知識・技能		B			総合的な学習の時間の記録	学年	学習活動	観点	評価	
	思考・判断・表現		C								
	主体的に学習に取り組む態度		C								
	評定		2								
理科	知識・技能		B			知識・技能					
	思考・判断・表現		B								
	主体的に学習に取り組む態度		B								
	評定		3								
音楽	知識・技能					知識・技能					
	思考・判断・表現										
	主体的に学習に取り組む態度										
	評定										
美術	知識・技能					知識・技能					
	思考・判断・表現										
	主体的に学習に取り組む態度										
	評定										
保健体育	知識・技能					知識・技能					
	思考・判断・表現										
	主体的に学習に取り組む態度										
	評定										
技術・家庭	知識・技能					知識・技能					
	思考・判断・表現										
	主体的に学習に取り組む態度										
	評定										
外国語	知識・技能		C			知識・技能					
	思考・判断・表現		C								
	主体的に学習に取り組む態度		B								
	評定		2								

通常の学級の教育課程に準ずる教育を実施している場合は、観点別学習状況及び評定について記入します。

特別活動の記録		
内容	観点	学年
学級活動		〇
生徒会活動		〇
学校行事		〇

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、当該教科の指導内容を記録します。

話すことを意識した。て、最後まで投げようになってき

諸事項

整理が常にできているなど基本的な生活習慣が活動では、自分の役割を自覚し誠実に取り組んで新しい考えや方法を見付けて追究する姿が見

備考

力について標準化された検査検査に関する記録など指導上参考

様式2-B (指導に関する記録)

生徒氏名	学校名	区分\学年	1	2
〇〇 〇〇	札幌市立〇〇中学校	学級	知的障がい学級1組	
		整理番号	7	

特別支援学級

【様式2-B】

特別支援学校学習指導要領(知的障がい)の各教科等を参考とした場合

各教科・特別活動・自立活動の記録			
学年	1	2	3
国語	自分の考えと友達との考えの違いに気づき、自分の伝えたい事柄をメモ等を使って整理しながら、進んで話し合いに取り組んでいた。		

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。

区分\学年	1	2	3	4	5	6
学級						
整理番号						5

活動・自立活動の記録			
3	4	5	6

美術	生活	
保健体育	国語	
職業・家庭	算数	身の周りにある物の形の大きさに違いがあることに気づき、物の大きさに注目しながら、大きい、小さいに分けるなど、関心をもって取り組んでいた。
その他	音楽	
特別活動	図画工作	
自立活動	体育	遊具を使って、手足のいい方を学び、教師と一緒に体を動かす楽しさや地よさを表現し、体をかすことができました。
	その他	
	特別活動	教師の言葉掛けで、係りの役割が分かり、3人組の名前やマークをかめながら、教師と一緒に友達へ手渡すことができました。
	自立活動	指先に集中して、ファスナーをつかみ、開閉することができた。スプーンを使い、こぼさずに食べ物を口に運ぶことができた回数が増えてきた。

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は、各教科に分けるようにします。
- ・特別活動は、全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ことなどを入力します。

入力に当たっての留意事項 ③

各教科等を合わせた指導の指導形態で評価する場合は、学習指導要領に示す各教科等の目標・内容に照らし、各教科等の評価の観点の踏まえ、具体的に定めた指導内容、実現状況等を箇条書き等により文章で端的に記述します。

記述は、個別の指導計画に基づいて

- 1 どのような知識・技能が身に付いたか (知識・技能)
- 2 どのように思考・判断・表現していたか  
(思考・判断・表現)
- 3 どのような態度で取り組んでいたか  
(主体的に学習に取り組む態度)

について簡潔に記述します。

道徳の評価については、学習活動における児童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。

児童氏名 ○○ ○○	
特別の教科道徳	
学習状況及び道徳性に係る成長の様子	
第1学年	第4学年
第2学年	第5学年
第3学年	第6学年
行動の記録	
第1学年	第4学年
第2学年	第5学年
第3学年	第6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					
第1学年					
第2学年					
第3学年					
出欠					
区分	授業日数	出席停止・出席しなかつた日数	出席しなかつた日数	欠席日数	出席日数
学年					
1					
2					
3					
4					
5					
6					

生徒氏名 ○○ ○○				
特別の教科道徳				
学習状況及び道徳性に係る成長の様子				
第1学年	命の大切さについて考える授業では、母の気持ちから命はかけがえのないものということに気付くとともに、友達のことを聞いて「命のつながり」について考えを広げることができた。			
第2学年				
第3学年				
総合的な学習の時間の記録				
学年	学習活動	観点	評価	入学時の障がいの状態
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。 ・働くことに関する知識や技能を身に付ける。	・将来、パン屋さんになりたいという夢を持っており、調理学習に意欲的に参加していた。 ・インターネットなどを利用して、自分の作りたいパンを調べ、そのレシピを使ってパンを作ることができた。	自閉スペクトラム症
2				
3				
行動の記録				
第1学年	見通しをもって生活できるようになり、学校生活全般にわたって、落ち着きが見られるようになってきた。			
第2学年				
第3学年				
総合所見及び指導上参考となる諸事項				
第1学年	自分の行動に自信がもてなかったが、学級の係活動を通して自分の役割を認識し、友達にも認められるようになり、徐々に自信をもって学校生活を送ることができるようになってきた。友達にも自分からかわるようになり、積極的な面も見られるようになってきた。			
第2学年				
第3学年				

○指導要録及び出席簿の作成方法等については、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にしてください。

○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。

- ・児童生徒の総合的な評価のほか、身体状況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します。
- ・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。

② 出席簿

ア 作成と保存の義務

出席簿は、在学する児童生徒の出席状況について記入するための表簿として定められており、保存期間は5年間と定められています。

イ 出席簿の印刷方法

【休業日設定】、【学級閉鎖設定】、【健康観察記録入力】で入力された情報をもとに、出力されたPDFを印刷します。

○出席簿の印刷手順

【校務情報】→【特別支援学級】→【出席簿印刷】をクリックします。

出席簿印刷

年度※ 2018年度  
学年※ 4  
組※ 4  
対象月※ 6  
出力氏名※  通称  戸籍

条件を指定します

日	曜日	休業日名称	学級閉鎖	曜日文字色
1	金			●黒○赤
2	土			●黒○赤
3	日			○黒●赤
4	月	授業休業日(運動会)		○黒●赤
5	火			●黒○赤
6	水			●黒○赤
7	木			●黒○赤
8	金			○黒●赤
9	土			○黒●赤
10	日			○黒●赤
11	月			●黒○赤
12	火			●黒○赤
13	水			●黒○赤
14	木			●黒○赤
15	金			●黒○赤
16	土			○黒●赤

氏名	理由	遅欠区分
児童 太郎001238		1
児童 太郎001142		2
児童 太郎001222		3
児童 太郎001225		4
児童 太郎001242		5

年度※ 2018年度  
グループ※ 自閉症・情緒障がい学級1組  
対象月※ 6 月  
出力氏名※  通称  戸籍  
休業日基準学年※ 2

出席簿印刷

年度※ 2018年度  
学年※ 4  
組※ 4  
対象月※ 6  
出力氏名※  通称  戸籍

印刷

児童生徒一覧

条件で指定されたクラスの全ての児童生徒が表示されます。

凡例

- 指定された月
- 出席理由
- 不登校
- 退学、転校、不登、旅行、その他
- 退学
- 転校で行方不明

カレンダー

条件で指定された月の情報と合わせて、以下の情報を元に表示します。  
【授業日設定】 【休業日設定】 【学級閉鎖設定】

指定された条件を確認した後に、【印刷】を押すと出席簿の帳票が出力されます。

<特別支援学級 出席簿出力例>

知的障がい学級1組、自閉症・情緒障がい学級1組等と印刷されます。

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)

平成30年6月 自閉症・情緒障がい学級1組 出席簿 担任氏名 ( 校務 太郎 )

学年	氏名	日																														出席 総引	欠席		出席 率	備考			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		病気	事故					
2学年	児童 太郎002046																																	0	0	0	21	0	0
3学年	児童 太郎001792												△																					0	0	0	21	1	0
4学年	児童 太郎001324				○																							○						0	0	0	21	0	2
	児童 太郎001326																											×	×					0	2	0	19	0	0
	児童 太郎002042					○																												0	0	0	21	0	2

児童生徒の日々の状況が反映されます。

出席簿印刷

年度: 2018年度  
学期: 1  
組別: 4  
対象学年: 6  
出力先: 印刷

【長欠区分】  
1 欠付理由が不明  
2 病欠  
3 事故  
4 病気、事故、不明、旅行、その他  
5 理由  
6 理由不明

出席簿、出席確認の出力範囲は1～4までです。  
5、6は対応した出席簿とは別の帳面に出力されます。  
長欠区分は、出席簿では、出席簿が印刷されたら印刷されます。  
長欠区分が理由不明は、理由として印刷されません。理由不明にも印刷されません。

氏名	理由	長欠区分
児童 太郎002046		1
児童 太郎001792		2
児童 太郎001324		3
児童 太郎001326		4
児童 太郎002042		5
児童 太郎001148		6

1  
2  
3  
4  
5  
6

長欠区分に対応した出席簿の長欠者枠に児童生徒名が印字されます。  
長欠区分が「5」または「6」の場合は4の枠に印字されます。  
長欠区分が「空白」の場合は印字されません。

学年	授業日数	授業を行っていない日数	計	総月末現在	異動	転入	転出	退学	留校	留校今月末現在	欠席	長欠者 (1ヶ月以上または出席状況が良好でない場合)			
1年	0	0	0									児童 太郎002046	児童 太郎001792	児童 太郎001324	児童 太郎001326
2年	21	9	30	男	3	0	0	0	0	0					
3年	21	9	30	女	0	0	0	0	0	0					
4年	21	9	30												
5年	0	0	0												
6年	0	0	0	計	3	0	0	0	0	0					

病欠× 事故△ 遅刻△ 早退○ 忌引× 出席(病)○ (事)○

### ③ 卒業証書台帳

- ・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、認可上の担任氏名が出力され、複数担任の場合は、連記されます。
- ・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）が記載されます。

#### ○卒業証書台帳の印刷手順

【メインメニュー】→【教務】→【年度処理メニュー】→【卒業証書番号設定・台帳印刷】をクリックします。

卒業証書台帳 平成 31 年 3 月 31 日 (第 100 回)							
知的障がい学級 1 組 男 2 名 女 1 名 計 3 名							
担任 担任 太郎							
割印	番号	児童氏名	生年月日	割印	番号	児童氏名	生年月日
	第00001号	児童 太郎000439	平成 19 . 2 . 1				
	第00002号	児童 太郎000758	平成 18 . 10 . 10				
	第00003号	児童 太郎000436	平成 18 . 10 . 10				

### ④ 指導要録抄本

- ・通常の学級と同様の書式で作成します。
- ・個別の教育支援計画や個別の指導計画と合わせて、進学する学校に提出する等の引継を行います。

※個別の教育支援計画や個別の指導計画の内容を引継ぐ際には、保護者の承諾を得る必要があります。

指導要録抄本 (男)		学校名		札幌市立〇〇小学校	
(平成30年度卒業) ※第6学年の記録		所在地		札幌市〇〇区△△〇丁目〇番地〇	
		校長名		校長 太郎 職印	
児童氏名	児童 太郎000640	担任名		担任 太郎	
現住所	北海道札幌市〇〇区△△〇条〇丁目〇番〇号				
各教科の学習の記録		行動の記録		特別活動の記録	
教科	評定	項目	状況	内容	状況
国語	3	基本的な生活習慣	○	学級活動	○
社会	2	健康・体力の向上		児童会活動	
算数	3	自主・自律		クラブ活動	○
理科	3	責任感	○	学校行事	
音楽	2	創意工夫		出欠の記録 ・6年生の欠席日数 2 日 <主な理由> 病欠(かぜ2)  総合所見及び指導上参考となる諸事項 指導要録の所見を入力します。	
読書工作	3	思いやり・協力			
家庭	3	生命尊重・自然愛護	○		
体育	2	勤労・奉仕			
		公正・公平			
		公共心・公德心	○		

#### ○印刷手順

<学級担任メニューから開く場合> 【メインメニュー】→【学級担任】→【児童(生徒)指導要録メニュー】→【指導要録抄本印刷】をクリックします。

<教務メニューから開く場合> 【メインメニュー】→【教務】→【児童(生徒)指導要録メニュー】→【指導要録抄本印刷】をクリックします。

## 2 通級指導教室における教育

### (1) 通級による指導

「通級による指導」とは、通常の学級に在籍している障がいのある児童生徒に対して、主として各教科等の指導を通常の学級で行いながら、障がいの状態等に応じて特別な指導（自立活動の指導等）を特別の指導の場（通級指導教室）で行う教育形態です。通級による指導を受ける児童生徒については、特別の教育課程を編成する必要があり、学校教育法施行規則第140条において、通級による指導を行う場合には特別な教育課程を編成できることが定められています。

また、学校教育法施行規則第141条には、児童生徒が在籍する学校以外の学校において通級による指導を受ける場合（いわゆる他校通級）、当該児童生徒が在籍する学校の校長が、他の学校で受けた授業を、当該在籍する学校の特別の教育課程に係る授業とみなすことができると規定されています。

※ 以下、通級による指導を行う特別の指導の場を「通級指導教室」、通級による指導を行う学校を「通級指導校」、地域で児童生徒が在籍している学校を「在学学校」とします。

### (2) 教育課程上の取扱い

通級による指導に係る特別の教育課程を編成するに当たっては、教育課程に加えるか、又はその一部に替えることができます。

- 教育課程に加える場合      ～放課後等の授業のない時間帯に通級による指導の時間を設定し、指導を実施する
- 教育課程の一部に替える場合～他の児童生徒が他の授業を受けている時間に通級による指導の時間を設定し、指導を実施する。

通級による指導を受ける児童生徒の総授業時数については、各学年の総授業時数に準ずるなどして、当該児童生徒の週当たりの授業時数が、その障がいの状態を十分配慮して負担加重とならないよう配慮することが必要です。

#### 【小・中学校】

札幌市では、在学学校と通級指導校とが指導内容を十分打合せた上で、在学学校が「通級指導に係る特別の教育課程編成届」を、通級による指導を開始するとき、及び通級による指導を実施する年度当初に札幌市教育委員会に提出します。

なお、5月1日までに提出された教育課程編成届の対象となる児童生徒が、「通級による指導」に係る基礎定数の算定対象となる児童生徒となります。

札幌市教育委員会は、提出された教育課程編成届を適切に管理・保存します。

（「通級指導に係る特別の教育課程編成届」が提出されてから **7年保存**とします。）

## 【高等学校】

高等学校においては、高等学校学習指導要領に規定する必履修教科・科目、総合的な学習の時間及び特別活動（以下、「必履修教科・科目」という。）に替えることはできない旨が規定されています。高校生として共通して必要な知識・技能と教養を身に付けさせるために設けられた必履修教科・科目についても代替可能とした場合には、高等学校教育の目的を達成するために必要な共通の内容を削減することとなり、高等学校の教育課程の共通性に著しい支障を生じさせることから、これらの科目等については代替できません（平成5年文部科学省告示第7号の一部改正）。

高等学校における通級による指導の単位認定の在り方については、生徒が高等学校の定める「個別の指導計画」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された目標からみて満足できると認められる場合には、当該高等学校の単位を修得したことを認定しなければなりません。

また、生徒が通級による指導を2以上の年次にわたって履修したときは、年次ごとに当該特別の指導について履修した単位を修得したことを認定とすることを原則としますが、年度途中から開始される場合など、特定の年度における授業時数が、1単位として計算する標準の単位時間（35単位時間）に満たなくとも、次年度以降に通級による指導の時間を設定し、2以上の年次にわたる授業時数を合算して単位の認定を行うことも可能です。また、単位の修得の認定を学期の区分ごとに行うことも可能です（平成28年12月9日通知）。

### （3） 指導内容

通級による指導は、特別支援学校の学習指導要領に規定する「自立活動」の目標や内容、個別の教育支援計画を参考にするなどして、個々の児童生徒の特性や障がいの状態等に応じて、個別の指導計画を作成し、目標や内容を定めて指導を行います。

特に必要がある時には、児童生徒の特性や障がいの状態に応じて各教科の内容を取り扱いながら行うことができますが、あくまで障がいによる学習上又は生活上の困難を改善し、又は克服することを目的として行われることが必要であり、単なる各教科の遅れを補充するための指導とはならないことに留意する必要があります。

### （4） 指導時間

#### 【小・中学校】

年間35単位時間から280単位時間以内の範囲で行うことが標準とされています。

ただし、学習障がい及び注意欠陥多動性障がいのある児童生徒については、年間10単位時間（月1単位時間程度）が下限となります。

#### 【高等学校】

年間7単位を超えない範囲で、在学する高等学校等が定めた全課程の修了を認めるのに必要な単位数のうちに加えることができます。

札幌市では、「通級による指導」を実施している市立札幌大通高等学校において、「前期 自立活動」「後期 自立活動」の講座を開講している。  
（基本は2年次から受講開始）

## (5) 通級による指導の実施形態・指導方法

### ① 自校通級

児童生徒が在籍する学校において指導を受けることを「自校通級」と言います。

自校通級は、通級する児童生徒の通学の負担がないことや、通級による指導を担当する教員と児童生徒が在籍する学級担任等との連絡や情報交換等がしやすいなどのメリットがあります。

一方で、児童生徒によっては校内の通級指導教室に通うことに抵抗を生じる場合もあり、その場合、指導の時間帯等について工夫する必要があります。

また、他校通級に比べ、保護者と接する機会は少なくなるため、日頃から保護者との連携を密にして、児童生徒の適切な支援の方法などについて共通理解を図っていくことが必要です。

### ② 他校通級

児童生徒が他校にある通級指導教室に通い指導を受けることを「他校通級」と言います。

他校通級の場合は、次のことに留意する必要があります。

- ・小学生については、保護者又は保護者に準ずる人の送迎が必要である。
- ・中学生については生徒のみの通級を認めるが、行き帰りの安全について十分に指導する。
- ・児童生徒の交通費は、特別支援教育就学奨励費の対象となる。
- ・通級指導教室へ行き帰りする時間も含めて、在籍する学校では、出席扱いとなるが、「通級による指導」の授業時間として計上することができるのは、あくまで実際に指導を受けている時間に限る。
- ・自校通級に比べ、在学校の学級担任等との連絡や情報交換等がしにくいので、通級指導校における参観機会の設定や在学校における授業参観・懇談等の実施など、相互の連携に努める。

### ③ 巡回による通級指導

通級による指導を担当する教員が、該当する児童生徒のいる公共施設や学校等に定期的に赴いて指導を行うことを「巡回による通級指導」と言います。

巡回による通級指導は、担当する教員が通級指導校と他施設を移動する必要があるため、担当できる児童生徒が自校通級や他校通級に比べて少なくなる可能性があります。

札幌市においては、通級児童生徒の遠距離の通級に係る負担を軽減することを目的に、一部で巡回による通級指導を実施しています。

なお、この場合、教員の服務上の取扱いは、公務出張となります。

### ④ 個別指導とグループ指導

通級による指導は障がいによる学習上又は生活上の困難を改善し、又は克服することを目的とした特別の指導が中心となりますが、必要があるときには、児童生徒の特性や障がいの状態に応じて各教科の内容を取り扱いながら指導を行うことができます。

このため指導方法は、主に一對一の個別指導となりますが、児童生徒の状態や指導の目標に応じて少人数のグループ指導を行うことが適当です。

例えば、注意欠陥多動性障がい (ADHD) や自閉症スペクトラム (ASD) のある児童生徒であれば、ソーシャルスキルやコミュニケーション能力、対人関係等に課題がある場合があり、そのような場合は個別指導とグループ指導を適時組み合わせて指導することが効果的であると考えられます。

## (6) 通級指導教室の指導内容

札幌市では現在、言語障がい（ことばの教室）・難聴（きこえの教室）・弱視（ひとみの教室）・発達障がい（まなびの教室）の通級指導教室を設置しています。

### ことばの教室（言語障がい通級指導教室）

言語障がいとは、話し手と聞き手の注意が、話の内容よりも話しことば自体に向けられてしまい、その結果、話し手と聞き手のコミュニケーションに何らかの支障をきたしている状態です。

ことばの教室に通う児童生徒は、自分なりに話をしているのに通じないことがあったり、伝わりにくさから何度も言い直しをさせられたり、人前で話す時に緊張したりするなど、コミュニケーションがうまく取れず、つまずいてしまうことがあります。

構音障がい（発音の不明瞭）…特定の音を誤って発音し、それがある程度習慣化されている状態。  
言語発達の遅れ…ことばの理解力及び表現力が、年齢相応の段階に達していない状態。  
吃音…話すときに、同じ音を繰り返したり、引き伸ばしたり、つまづいて出でこなかったりする。

○児童生徒の実態を把握し、ことばが育つ土台となるコミュニケーションへの意欲を育てながら、一人一人のことばの状態に合わせた指導を行います。

#### ことばが育つための土台づくり

- ・人と一緒にいるときの安心感
- ・人とかかわることのよさや楽しさ
- ・話したい気持ち、よく聞こうとする態度
- ・家庭と協力したよりよい言語環境の整備 等

#### 一人一人のことばの状態に応じた指導例

- ・音の聞き分け練習
- ・要求、説明、応答などの会話の経験
- ・ことばを使う活動（ことば遊び、ごっこ遊びなど）
- ・描画や工作などの表現活動 等

### きこえの教室（難聴通級指導教室）

難聴とは、聴覚器官の疾患による、聞こえにくい状態です。

きこえの教室に通う児童生徒は、聞こえにくいために、理解したことは不確かな部分が残りに、人のかかわりの中で不安であったり、意欲や自信がもてなかったりします。

- 大きい音でも一部しか聞こえなかったり、歪んで聞こえたりするため、音を感じることはできても、音声だけでは会話の一部しか理解できないことがあります。
- 補聴器や人工内耳を使用しても、音声だけで会話をすべて理解することが難しいことがあります。

○個別指導の中で、通級している児童生徒の実態に即した適切な指導・支援を進めます。

#### コミュニケーションの基礎

- ・「人とかかわることは楽しい」と思える体験
- ・「話を分かってくれた」「話が分かった」という思いの積み重ね
- ・「伝えたい」「聞きたい」という意欲や自信

#### 一人一人の状態に応じて

- ・個に応じた言語力の育成、聴覚学習、発声指導等
- ・補聴器の装用指導、聴覚管理のための聴力検査
- ・自分を肯定的にとらえ、自分らしく生きることができるような相談・支援の充実

### ひとみの教室（弱視通級指導教室）

弱視とは、視神経や網膜をはじめとする視覚器官や脳の器官の一部に疾患や損傷があるために起こる見えづらい状態です。

ひとみの教室に通う児童生徒は、遠用の拡大鏡（単眼鏡）等を使用しても、通常の文字や図形等の視覚による認識に困難があります。

- 眼鏡やコンタクトレンズでの矯正が不可能であったり、矯正できても十分な視力が得られなかったりする場合があります。
- 視力の低さだけではなく、視野が狭かったり、眼球が意に反して揺れたりするなど、他の視機能問題が複合していることが多く、見え方は一人一人で異なります。

黒板の文字が見えづらかったり、教科書の文字が見えづらかったり、友達の顔が見分けられなかったりするなど、物を認識する力が身につけにくい状況にあるため、児童生徒の実態に即した適切な指導・支援を進めます。

- 子どもが見えづらさに自ら対応していくための手段を教え、活用できる指導
  - ・遠用の弱視レンズ（単眼鏡）…板書の文字への対応
  - ・近用の弱視レンズ（ルーペ）…小さな文字への対応
  - ・弱視用の定規、分度器を使って長さを図ったり、作図したりできるようにする 等
- 見えづらいために苦手になりがちな学習内容等を取りだして個別に指導を行う学習支援  
例えば… 漢字 地図 はさみ カッター 彫刻等 調理 手縫い ミシン ボール運動 等

### まなびの教室（発達障がい通級指導教室）

発達障がいは、「自閉症、アスペルガー症候群その他の広汎性発達障害、学習障害、注意欠陥多動性障害その他これに類する脳機能の障害であってその症状が通常低学年において発現するものとして政令で定めるもの」（発達障害者支援法第二条）です。

まなびの教室に通う児童生徒は、計算はできるが文章問題が苦手であったり、文字の読み書きが苦手であったり、思いついたことをよく考えずに行動してしまったり、場の雰囲気や相手の気持ちを考えて行動することが苦手であったりするなどの困りがあります。

- 学習障がいとは、知的発達に遅れはないものの、聞く、話す、読む、書く、計算する又は推論するのうち、特定のものの習得に著しい困難を示す状態です。
- ADHDとは、年齢あるいは発達に不釣り合いな注意力、又は、衝動性、多動性を特徴とする行動障害で、社会的な活動や学業の機能に支障をきたす状態です。
- 自閉症、アスペルガー症候群、その他の広汎性発達障がい  
自閉症とは、3歳までに現れ、①他人との社会的関係の形成の困難さ、②言葉の発達の遅れ、③興味や関心が狭く特定のものにこだわることを特徴とする行動の障がいであり、中枢神経に何らかの要因による機能不全があると推定されています。

通常の学級での配慮や指導の工夫だけでは、その困りの改善や克服が困難な児童生徒に対して特別な指導を行います。

発達障がい通級指導教室は、小学校入学後すぐの指導は行っていません。通級による指導の要望がある場合には、おおむね1学期間の適応状況を確認し、札幌市学びの支援委員会で就学相談を実施の上、指導開始としていきます。

## (7) 通級指導教室の業務

### ① 教育相談機能

通級児童生徒に対する指導の他に、専門性を生かした地域の相談窓口としての機能があります。

- ・見え方や聞こえ方の状況、言葉や心身の発達の状況などに心配のある保護者に対する相談を行います。
- ・関係機関などの情報の提供と連携を行います。
- ・保護者との定期的な教育相談を行います。

### ② 自校職員との連携

- ・自校の学級担任が児童生徒に対しての理解と認識を深めるために、通級指導教室担当教諭は定期的に当該児童生徒の情報提供や助言を行います。
- ・自校の職員との共通理解を図るために、必要に応じたケース検討会議等の開催に心がけるようにします。

### ③ 通級による指導の記録

他校通級の児童生徒を受け入れる学校にあつては、当該児童生徒を自校の児童生徒と同様に責任をもって指導するとともに、通級による指導の記録を作成し、当該児童生徒の氏名、在学している学校名、通級による指導を実施した授業時数及び指導期間、指導内容等を記載し、適正に管理します。また、当該児童生徒が在学する学校に対して、当該記録の写しを通知することになっています。

札幌市では、各通級指導教室において通級児童生徒の授業時数や指導内容等を記載し、適正に管理するため「通級簿」や「個別の指導計画」などを作成・保管する。

また、通級指導校は在学に対して、「通級簿」や「個別の指導計画」などを基に、(通級)様式5「通級による指導の記録について(報告)」を作成して、年度末までに送付する。

なお、「通級簿」や「個別の指導計画」、「通級による指導の記録について(報告)」、「通級指導に係る指導内容等について」は、「通級指導に係る特別の教育課程編成届」の保存期間に準じて、**7年保存**とする。

### ④ 必要書類の作成、送付

- ・年度当初に「通級指導教室運営に関する届」(B表2-2)及び別表1(週間日課表)を教育委員会に提出します。
- ・教育委員会から新たに通級する児童生徒名の通知を受けた後、「通級指導に係る指導内容等について」を在学へ送付します。
- ・通級指導の対象となる児童生徒の「通級による指導の記録について(報告)」を作成し、在学へ記録の写しを年度末までに送付します。

## (8) 在学校の業務

### ① 必要書類の作成、送付

- ・通級指導開始時には、「通級指導児童生徒の通知(開始願)」を教育委員会に提出します。
- 「通級指導に係る指導内容等について」を受理した後、「通級指導に係る特別の教育課程編成届」を教育委員会へ4月末日まで(年度途中は随時)に送付します。
  - 通級による指導を次年度以降も継続する児童生徒については、「通級指導に係る特別の教育課程編成届」を教育委員会へ4月末日までに毎年度提出します。

・通級指導終了時（卒業時を含む）には、「通級指導児童生徒の通知（終了願）」を教育委員会に提出します。

② 個別の教育支援計画の作成

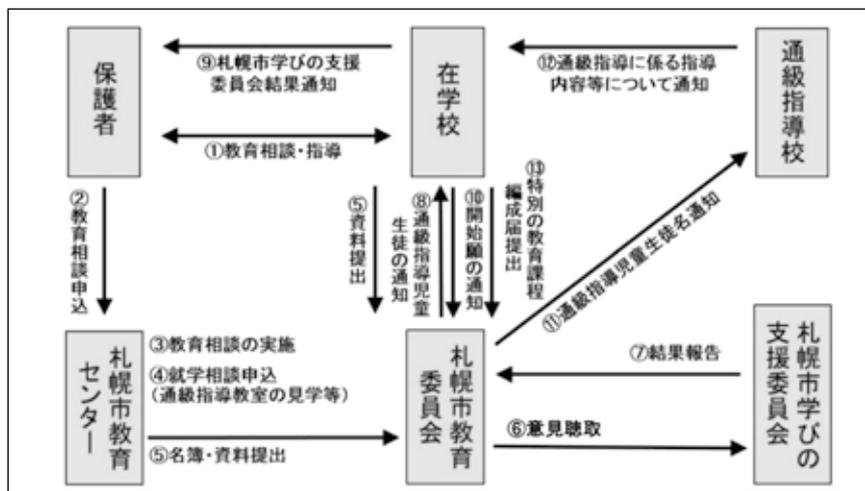
「通級による指導」が行われている児童生徒については、在-schoolが中心となって個別の教育支援計画（基本様式：サポートファイルさっぽろ）を作成・運用します。作成に当たっては、当該児童生徒又は保護者の意向を踏まえつつ、関係機関等と当該児童生徒の支援に関する必要な情報の共有を図ります（学校教育法施行規則第141条の2）。

③ 指導要録の記入

指導要録には、様式2（指導に関する記録）の「指導上参考となる諸事項」の欄に通級による指導を受ける学校名、週当たりの通級による指導時数及び指導期間を記載します。

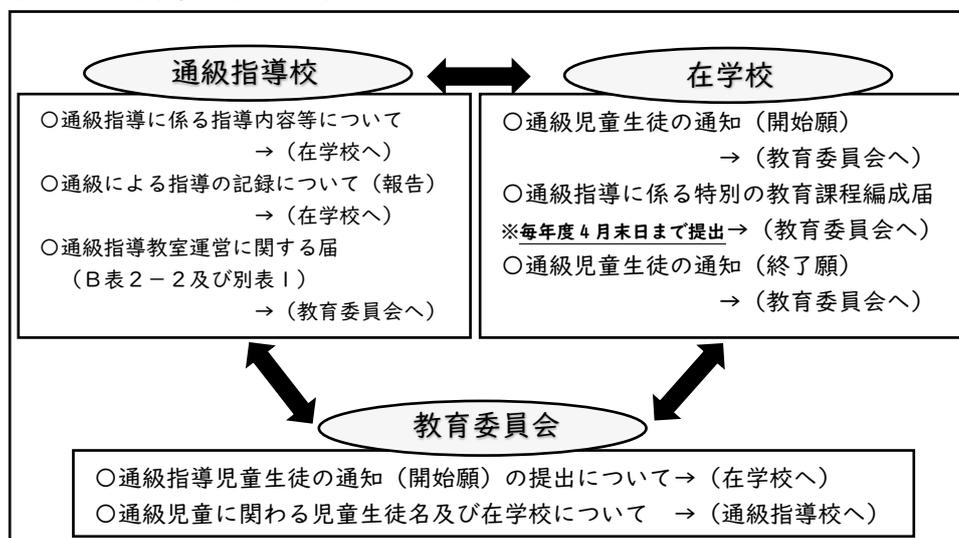
また、通級指導校からの通知に基づき、通級による指導内容や指導の成果に関しては必要に応じて指導要録の様式2（指導に関する記録）の同欄に記載します。

(9) 通級指導開始までの経路図（在学児童生徒の場合）



※通級による指導を希望する場合は、札幌市教育センターでの教育相談及び就学相談の申請が必要です。  
 ※学校における就学相談（P6参照）を実施した場合は、札幌市学びの支援委員会における意見交換等（上図⑥）は行わず、学校意見等を踏まえ、就学相談の結果を通知します。

(10) 通級による指導に係る諸届



## (11) 学校の留意事項 Q & A

### <通級指導校>

**Q 児童生徒の居住区と在学校の所在区とが異なる場合は、通級指導校はどちらの区を担当する通級指導校となりますか？**

A 通級指導校は、原則、児童生徒の居住区を担当する通級指導校となります。

### <通級指導担当教諭>

**Q 一人の教員が二つ以上の障がい種を担当することは可能ですか？**

A 障がい毎に設置された通級指導教室において、単一の障がい種を担当することが基本になりますが、比較的指導内容が類似している場合もありますので、教室の設置状況などに応じて、二つ以上の障がい種を担当することは可能です。

### <出欠の扱い>

**Q 通級による指導に伴って生じる早退や遅刻、欠課の扱いはどのようになりますか？**

A 通級による指導は、小・中学校の教育課程に加える、又はその一部に替えるものであり、通級による指導に伴って生じる早退や遅刻はすべて出席として扱います。ただし、あくまで通級による指導に伴って生じるものに限るため、1日の数単位時間の指導をもって、在籍校における1日全ての出席を満たすものではありません（下記 Q&A を参照）。

**Q 通級指導教室へ通級している児童生徒が、通級日に在 schools に登校していない場合の出席の扱いはどのようになりますか？**

A 在 schools に登校していない場合、遅刻や早退の扱いとなり、実状に合わせて在 schools で判断します。  
（例 午前中、在 schools には登校しなかったが、午後に通級指導教室には通級した場合は、午後に登校したので遅刻扱い）在 schools が休業日（札幌市立学校管理規則第3条（5）：幼児、児童及び生徒に対して授業を行わない日をいう。）に通級しても出席の扱いにはなりません。

### <指導時間・指導場所>

**Q 通級による指導は長期休業中に実施してもよいですか？**

A 長期休業中に通級による指導を実施することは可能ですが、在 schools が休業日（上記 Q&A を参照）の場合、教育課程に位置付けることは困難であることから、学校の教育計画に基づく課外指導の扱いとなります。児童生徒の参加は任意となり、指導時数に算定することはできませんが、指導の実績を指導成果の報告や指導終了の検討の際などに、反映させていくことは可能です。

**Q 通級指導校内ではなく、他校や他施設を会場にして指導してもよいですか？**

A 通級による指導における特別の指導の趣旨（自立活動と関連した内容であり、単に校外での学習を実施することが主たる目的ではない）を踏まえた内容であれば、「校外学習」として実施することが考えられます。ただし、安全等の配慮を十分行うこと、児童生徒の負担が過重とならないように配慮した上で、在 schools 及び通級指導校校長の承認のもと実施することが必要です。また、定期的に他校や他施設に赴いて指導を行うことは「巡回による通級指導」となり、実施に当たっては、教育委員会への連絡・相談が必要となります。

**<転出・転入の場合の手続き>**

**Q 通級児童生徒が同一区内で転校した場合、通級指導校に変更はなくても在学期で手続きは必要ですか？**

A 通級する児童生徒の教育課程の編成は、児童生徒が在籍する学校の校長が行うことから、児童生徒が転出する在学期は教育委員会に「終了願」を提出します。また、児童生徒が転入する在学期は、教育委員会に「開始願」を提出するとともに、通級指導校と指導内容等についての検討を行い、「通級指導に係る特別な教育課程編成届」を教育委員会に提出することが必要です。

**<災害共済・給付>**

**Q 通級中の事故等はどのように扱いますか？**

A 通級中の事故等は、状況により在学期長、通級指導校長が連携をとって処理し、日本スポーツ振興センターに対する請求等は在学期長を通じて行うものとします。なお、通級にあたって、小学校は保護者の方の送迎が必要です（校内の通級は除く）。また、通級に要する児童生徒の交通費には、特別支援教育就学奨励費として補助があります。

(12) 各種様式

(B表2-2及び別表1)

【B表-2の2】(別表1)通級週間日課表

学校番号 チ エ ツ ク 用

令和 年 月 日

学校名 (チェック用) 学校名

123-4567(チェック用) 電話番号

令和 太郎(チェック用) 校長名

基本的な1単位時間						
曜日	分	月	火	水	木	金
時間						
8 : 00						
9 : 00						
10 : 00						
11 : 00						
12 : 00						
13 : 00						
14 : 00						
15 : 00						
16 : 00						
17 : 00						

※行の幅や行数を変更するなどして記入してください。

(1) 基本となる週間日課表を記入する。  
 (2) 授業のコマは、月曜日の1校時から金曜日の最終校時まで、通し番号を入れる。  
 (3) 週間日課表について、補足説明が必要な場合には、下の欄に箇条書きで記入する。

【B表-2の2】

学校番号 チ エ ツ ク 用

令和 4 年度 ( ) 通級指導教室運営に関する届

令和 年 月 日

学校名 (チェック用) 学校名

123-4567(チェック用) 電話番号

令和 太郎(チェック用) 校長名

1 教室の教育目標

2 本年度の重点

3 指導内容

4 指導の形態・方法・時数等

	単位時間
担当教員一人当たりの平均週指導時数	

5 教育課程編成上の留意事項等

(通級) 様式 2

学校番号

--	--	--	--	--

通級指導児童生徒の通知（終了願）

令和 年 月 日

学校名  
校長名

項 目	
フリガナ	
児童生徒氏名	
児童生徒の生年月日	学年
フリガナ	
保護者氏名	
住 所	区
通級指導教室種別	1 言語障がい 2 難 聴 3 弱 視 4 発達障がい

【在学校→学びの支援担当課学びの支援係】

(通級) 様式 1

学校番号

--	--	--	--	--

通級指導児童生徒の通知（開始願）

令和 年 月 日

学校名  
校長名

項 目	
フリガナ	
児童生徒氏名	
児童生徒の生年月日	学年
フリガナ	
保護者氏名	
住 所	区
通級指導教室種別	1 言語障がい 2 難 聴 3 弱 視 4 発達障がい

【在学校→学びの支援担当課学びの支援係】

(通級) 様式 4 【記載例】

令和〇〇年〇月〇日

〇〇〇〇中学校長 様

**令和〇年度 通級指導に係る指導内容等について**

学校名 札幌市立〇〇中学校  
校長名 〇〇〇〇

児童生徒氏名	学年	生年月日		
〇〇〇〇	〇年	平成〇〇年〇月〇日		
指導期間			予定指導時数	
指導開始日	令和〇年 4月15日	週	1 単位時間 (年間35 単位時間)	
終了予定	令和〇年 3月10日	月		
通級指導教室種別				
1 言語障がい ② 難聴 3 弱視 4 発達障がい 札幌市立 〇〇 中学校				
令和〇年度 指導内容				
指導目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自分のきこえに対する理解を深め、困りに応じた対応ができる。</li> <li>・自己肯定感を育て、安心して自己表現できるようにする。</li> </ul>			
指導内容	(自立活動) ・日常生活の様子を話し合い、本人のきこえについての困難さを共感的に受け止めるとともに、具体的な対応方法について共に考える。 ・話し合いの中で本人の言動を共感的に受け止めることを通して、安心して自己表現できるようにする。 ・いくつかの不明瞭な旨について発音指導を行う。			
指導時間	実施形態	指導方法	指導者名	
原則として	自校・他校・巡回	個別・グループ		
週・月	他校通級	個別	〇〇〇〇	
週・月	巡回指導 ( 中学校)	個別	〇〇〇〇	

提出先) 通級指導校→在学校

※巡回指導は指導場所も記載する

(通級) 様式 3 【記載例】

令和〇〇年〇月〇日

札幌市教育委員会  
学校教育部長 様

**令和〇年度 通級指導に係る特別の教育課程編成届**

学校名 札幌市立〇〇小学校  
校長名 〇〇〇〇

児童生徒氏名	学年	生年月日		
〇〇〇〇	〇年	平成〇〇年〇月〇日		
指導期間			予定指導時数	
指導開始日	令和〇年 4月6日	週	1 単位時間 (年間45 単位時間)	
終了予定	令和〇年 3月25日	月		
通級指導教室種別				
1 言語障がい 2 難聴 3 弱視 ④ 発達障がい 札幌市立 〇〇 小学校				
令和〇年度 指導内容				
指導目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自分の思いや意見を言葉で相手に伝えることができる。</li> <li>・読むことや書くことの苦手意識を軽減する。</li> </ul>			
指導内容	(自立活動) ・出来事などについて話す場面や、どんな活動をしたかを確認する場面を設定して、表出できるよう促す。 ・本人の思いを指導者が言語化して伝える。 ・小集団での指導を組合せて行い、対人関係の形成を図る。 ・好きな絵本や漫画など使用して、読み書きの抵抗感を減らしていきけるようにする。			
指導時間	実施形態	指導方法	指導者名	
原則として	自校・他校・巡回	個別・グループ		
週・月	自校通級	個別	〇〇〇〇	
週・月	自校通級	グループ	〇〇〇〇	

提出先) 在学校→教育委員会学級の支援担当課特別支援教育担当

※巡回指導は指導場所も記載する

(通級) 様式 6

### 通級指導継続願

札幌市教育委員会  
学校教育部長 様

中学校進学後についても、通級による指導（言語・難聴・弱視・発達）の継続を希望します。  
なお、通級指導の継続に係ることについて、進学予定先中学校及び、通級予定中学校通級指導教室への連絡を行うことを了承します。

令和 年 月 日

現住所	区
フリガナ児童名	電話 ( )
保護者名	(平成 年 月 日生)
在籍校名	小学校 ( 年 組)
進学予定校名	中学校

※在籍する小学校を通じて、3月中旬までに教育委員会学びの支援担当課までご連絡ください。また、進学予定中学校が転居などにより変更される場合には、早めに、担当までご連絡くださるようお願いいたします。

担当：札幌市教育委員会学びの支援担当課  
〒 060-0002  
札幌市中央区北2条西2丁目 S T V北2条ビル3階 Tel. 211-3851

(通級) 様式 5 【記載例】

令和 〇〇年 〇月 〇日

学校長 様

### 令和〇年度 通級による指導の記録について(報告)

学校名 札幌市立〇〇小学校  
校長名 〇〇〇〇

児童生徒氏名	学年	生年月日
〇〇〇〇	〇年	平成〇〇年〇〇月〇〇日
指導期間		実施指導時数
令和〇年4月20日	年間 70単位時間を実施	通級指導校
令和〇年3月15日		
通級指導教室種別		
① 言語障がい 2 難聴 3 弱視 4 発達障がい 札幌市立 〇〇小学校		
令和〇年度 指導内容		
指導内容及び指導の成果	<p>〇サ行音の誤り音と正音を聞いて区別できるよう、聞き分け練習を行うとともに、子音を誘導してサ行音の獲得を目指す。</p> <p>〇安心して活動できる場の設定を行い、内面の成長を促す。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・サ行の正音を出すことができるようになり、自由会話の中でも定着が図られている。</li> <li>・構音の改善とともに、自発的な会話や活動場面が多くみられるようになってきた。</li> </ul>	

提出先) 通級指導校→在学校

### (13) 通級指導実施要綱

## 通 級 指 導 実 施 要 綱

(趣旨)

**第1条** この要綱は、学校教育法施行規則（昭和22年文部省令第11号）第140条及び第141条の規定に基づき、小学校、中学校、高等学校又は中等教育学校に在学する児童又は生徒に対して、自校、他の小学校、中学校、特別支援学校の小学部若しくは中学部、高等部、高等学校又は中等教育学校（以下「小学校等」という。）において通級による指導を行う場合の取扱いに関して必要な事項を定めるものとする。

(通級指導校の通知等)

**第2条** 校長は、児童又は生徒に通級による指導を受けさせる必要があるときは、教育委員会に対し、その旨を通知する。

**2** 教育委員会は、前項の通知を受けた児童又は生徒について、通級による指導を受けさせることが適当と認めるときは、当該児童又は生徒の氏名及び通級による指導を受けさせる学校（以下「通級指導校」という。）を在学校の校長に通知する。

**3** 前項の通知に当たっては、教育委員会はあらかじめ札幌市学びの支援委員会等の意見を聴取する。

**4** 教育委員会は、第2項の通知と同時に、通級指導校の校長に対し、当該児童又は生徒の氏名及び在学校を通知する。

(特別の教育課程の編成等)

**第3条** 在 school 及び通級指導校の校長は、前条第2項及び第4項の通知を受けたとき及び指導を実施する年度当初に、当該児童又は生徒に係る教育課程の編成について協議を行う。

**2** 通級指導校の校長は、前項の協議が終了したときは、当該児童又は生徒に係る当該学校における指導内容及び指導時間を、在学校の校長に通知する。

**3** 在学校の校長は、前項の通知を受けたときは、速やかに、当該児童又は生徒に係る特別の教育課程を編成し、教育委員会に通知する。

**4** 通級指導校においては、通級による指導の記録を作成し、在 school に対して年度末までに通知する。

**5** 在 school は、通級による指導を受ける児童生徒の成長の状況を総合的にとらえるため、指導要録の指導に関する記録を〔総合所見及び指導上参考となる諸事項〕において、通級指導校の「通級による指導の記録」に基づいて、必要事項を記入する。

**6** 通級指導校においては、通級する児童生徒の出席状況を記録する通級簿の作成を行うものとする。

(保護者への通知)

**第4条** 教育委員会は、前条第3項の通知を受けたときは、当該児童又は生徒の保護者に対し、通級指導校など必要な事項を通知する。

(通級による指導の終了)

**第5条** 在 school の校長は、通級による指導を受けている児童又は生徒について、通級指導校の校長の意見を聴いた上で、当該指導を受けさせる必要がなくなったものと判断するときは、教育委員会に対し、その旨を通知する。

(雑則)

**第6条** その他の小学校等において、通級による指導を行う場合の取扱いに関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

令和3年4月1日一部改正

特別支援教育指導資料

# 特別支援教育ハンドブック

令和5年3月発行

発行 札幌市教育委員会

編集 札幌市教育委員会学校教育部学びの支援担当課

〒060-0002

札幌市中央区北2条西2丁目STV北2条ビル3F

TEL011-211-3851

印刷 社会福祉法人共友会 札幌福祉印刷

