

静岡県公立幼稚園等

幼稚園幼児指導要録の様式及び取扱い

平成 30 年 12 月

静岡県教育委員会

I	様式	
	様式1 (学籍に関する記録)	
	様式2-1 (指導に関する記録)	
	様式2-2 (最終学年の指導に関する記録)	
II	幼稚園幼児指導要録の性格	1
III	指導要録の記入上の注意	1
1	記入上の全般的注意事項	1
(1)	記入の文字・位置	1
(2)	記入の時期	1
(3)	変更事項の処理	2
(4)	誤記事項の処理	2
(5)	索引	2
2	学籍に関する記録	2
(1)	「幼児」の欄	2
(2)	「保護者」の欄	3
(3)	「入園」の欄	4
(4)	「転入園」の欄	4
(5)	「転・退園」の欄	4
(6)	「修了」の欄	4
(7)	「入園前の状況」の欄	4
(8)	「進学先等」の欄	4
(9)	「幼稚園名及び所在地」の欄	5
(10)	「学級、整理番号」の欄	7
(11)	「園長氏名印」及び「学級担任者氏名印」の欄	7
3	指導に関する記録	9
(1)	「ねらい(発達を捉える視点)」の欄	9
(2)	「指導の重点等」の欄	12
(3)	「指導上参考となる事項」の欄	12
(4)	「出欠の状況」の欄	12
(5)	「備考」の欄	13
IV	指導要録取扱い上の留意点	15
1	入園の場合	15
2	進学の場合	15
(1)	進学先への指導要録の抄本又は写しの送付	15
(2)	抄本の記載事項	15
3	転園の場合	16
4	転入園の場合	16
5	幼稚園の統合、新設等の場合	16
6	在外日本人学校等への進学の場合	17
7	他の施設への入所の場合	17

8	保存期間	17
9	その他	17
	(1) 外部への証明に対する配慮	17
	(2) 経過措置	18
V	様式2「指導に関する記録」について(参考)	19
VI	様式2-1「最終学年の指導に関する記録」について(参考)	20
VII	別記様式(A4判)幼稚園幼児指導要録抄本	21
VIII	参考資料	
1	文部科学省「幼稚園及び特別支援学校幼稚部における指導要録の改善について(通知)」	22
2	内閣府子ども・子育て本部・文部科学省・厚生労働省「幼保連携型認定こども園園児指導要録の改善及び認定こども園こども要録の作成等に関する留意事項等について(通知)」	37
3	厚生労働省「保育所保育指針の適用に際しての留意事項について」	51

幼稚園幼児指導要録(学籍に関する記録)

区分	年度		年度		年度		年度	
	平成	年度	平成	年度	平成	年度	平成	年度
学 級								
整理番号								

幼 児	ふりがな 氏 名					性 別	
		平成	年	月	日生		
	現住所						
保 護 者	ふりがな 氏 名						
	現住所						
入 園	平成 年 月 日	入園前の 状 況					
転入園	平成 年 月 日						
転・退園	平成 年 月 日	進学先等					
修 了	平成 年 月 日						
幼稚園名 及び所在地							
年度及び入園(転入園) ・進級時の幼児の年齢	平成 年度 歳 か月	平成 年度 歳 か月	平成 年度 歳 か月	平成 年度 歳 か月	平成 年度 歳 か月		
園 長 氏名 印							
学級担任者 氏名 印							

幼稚園幼児指導要録(指導に関する記録)

ふりがな	平成 年度			平成 年度			平成 年度		
	(学年の重点)			(学年の重点)			(学年の重点)		
氏名	指導の重点等								
性別									
ねらい (発達を捉える視点)									
健康	指導上の参考となる事項								
人間関係	指導上の参考となる事項								
環境	指導上の参考となる事項								
言葉	指導上の参考となる事項								
表現	指導上の参考となる事項								
出欠状況	年度			年度			年度		
教育日数									
出席日数									

学年の重点：年度当初に、教育課程に基づき長期の見通しとして設定したものを記入
 個人の重点：1年間を振り返って、当該幼児の指導について特に重視してきた点を記入
 指導上参考となる事項：

- (1) 次の事項について記入すること。
 - ① 1年間の指導の過程と幼児の発達の姿について以下の事項を踏まえ記入すること。
 - ・幼稚園教育要領第2章「ねらい及び内容」に示された各領域のねらいを視点として、当該幼児の発達の実情から向上が著しいと思われるもの。その際、他の幼児との比較や一定の基準に対する達成度についての評定によって捉えるものではないことに留意すること。
 - ・幼稚園生活を通して全体的、総合的に捉えた幼児の発達の姿。
 - ② 次の年度の指導に必要と考えられる配慮事項等について記入すること。
- (2) 幼児の健康の状況等指導上特に留意する必要がある場合等について記入すること。

備考：教育課程に係る教育時間の終了後等に行う教育活動を行っている場合には、必要に応じて当該教育活動を通した幼児の発達の姿を記入すること。

幼稚園幼児指導要録 (最終学年の指導に関する記録)

ふりがな		平成 年度	
氏名	平成 年 月 日生	(学年の重点)	
性別		(個人の重点)	
ねらい (発達を捉える視点)		指導の重点等 指 導 上 参 考 と な る 事 項	
健康	明るく伸び伸びと行動し、充実感を味わう。 自分の体を十分に動かし、進んで運動しようとする。 健康、安全な生活に必要な習慣や態度を身に付け、見通しをもって行動する。		
人間関係	幼稚園生活を楽しみ、自分の力で行動することの充実感を味わう。 身近な人と親しみ、関わりを深め、工夫したり、協力したりして一緒に活動する楽しさを味わい、愛情や信頼感をもつ。 社会生活における望ましい習慣や態度を身に付ける。		
環境	身近な環境に親しみ、自然と触れ合う中で様々な事象に興味や関心をもつ。 身近な環境に自分から関わり、発見を楽しんだり、考えたりし、それを生活に取り入れようとする。 身近な事象を見たり、考えたり、扱ったりする中で、物の性質や数量、文字などに対する感覚を豊かにする。		
言葉	自分の気持ちを言葉で表現する楽しさを味わう。 人の言葉や話などをよく聞き、自分の経験したことや考えたことを話し、伝え合う喜びを味わう。		
葉	日常生活に必要な言葉が分かるようになるとともに、絵本や物語などに親しみ、言葉に対する感覚を豊かにし、先生や友達と心を通わせる。		
表	いろいろなものの美しさなどに対する豊かな感性をもつ。 感じたことや考えたことを自分なりに表現して楽しむ。		
現	生活の中でイメージを豊かにし、様々な表現を楽しむ。		
出欠状況	年度 教育日数 出席日数		備 考

幼児期の終わりまでに育ってほしい姿	
「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿」は、幼稚園教育要領第2章に示すねらい及び内容に基づいて、各幼稚園で、幼児期にふさわしい遊びや生活を積み重ねることにより、幼稚園教育において育みたい資質・能力が育まれている幼児の具体的な姿であり、特に5歳児後半に見られるようになる姿である。「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿」は、とりわけ幼児の自発的な活動としての遊びを通して、一人一人の発達の特성에応じて、これらの姿が育っていくものであり、全ての幼児に同じように見られるものではないことに留意すること。	
健康な心と体	幼稚園生活の中で、充実感をもって自分のやりたいことに向かって心と体を十分に働かせ、見通しをもって行動し、自ら健康で安全な生活をつくり出すようになる。
自立心	身近な環境に主体的に関わり様々な活動を楽しむ中で、しなければならないことを自覚し、自分の力で行うために考えたり、工夫したりしながら、諦めずやり遂げることで達成感を味わい、自信をもって行動するようになる。
協同性	友達と関わる中で、互いの思いや考えなどを共有し、共通の目的の実現に向けて、考えたり、工夫したり、協力したりし、充実感をもってやり遂げるようになる。
道徳性・規範意識の芽生え	友達と様々な体験を重ねる中で、してよいことや悪いことが分かり、自分の行動を振り返ったり、友達の気持ちに共感したりし、相手の立場に立って行動するようになる。また、きまりを守る必要性が分かり、自分の気持ちを調整し、友達と折り合いを付けながら、きまりをつくらしたり、守ったりするようになる。
社会生活との関わり	家族を大切にしようとする気持ちをもつとともに、地域の身近な人と触れ合う中で、人との様々な関わり方に気付き、相手の気持ちを考えて関わり、自分が役に立つ喜びを感じ、地域に親しみをもつようになる。また、幼稚園内外の様々な環境に関わる中で、遊びや生活に必要な情報を取り入れ、情報に基づき判断したり、情報を伝え合ったり、活用したりするなど、情報を役立てながら活動するようになるとともに、公共の施設を大切に利用するなどして、社会とのつながりなどを意識するようになる。
思考力の芽生え	身近な事象に積極的に関わる中で、物の性質や仕組みなどを感じ取ったり、気付いたりし、考えたり、予想したり、工夫したりするなど、多様な関わりを楽しむようになる。また、友達の様々な考えに触れる中で、自分と異なる考えがあることに気付き、自ら判断したり、考え直したりするなど、新しい考えを生み出す喜びを味わいながら、自分の考えをよりよいものにするようになる。
自然との関わり・生命尊重	自然に触れて感動する体験を通して、自然の変化などを感じ取り、好奇心や探究心をもって考え言葉などで表現しながら、身近な事象への関心が高まるとともに、自然への愛情や畏敬の念をもつようになる。また、身近な動植物に心を動かされる中で、生命の不思議さや尊さに気付き、身近な動植物への接し方を考え、命あるものとしていたわり、大切にすることを覚えるようになる。
数量や図形、標識や文字などへの関心・感覚	遊びや生活の中で、数量や図形、標識や文字などに親しみ体験を重ねたり、標識や文字の役割に気付いたりし、自らの必要感に基づきこれらを活用し、興味や関心、感覚をもつようになる。
言葉による伝え合い	先生や友達と心を通わせる中で、絵本や物語などに親しみながら、豊かな言葉や表現を身に付け、経験したことや考えたことなどを言葉で伝えたり、相手の話を注意して聞いたりし、言葉による伝え合いを楽しむようになる。
豊かな感性と表現	心を動かす出来事などに触れ感性を働かせる中で、様々な素材の特徴や表現の仕方などに気付き、感じたことや考えたことを自分で表現したり、友達同士で表現する過程を楽しんだりし、表現する喜びを味わい、意欲をもつようになる。

学年の重点：年度当初に、教育課程に基づき長期の見通しとして設定したものを記入
 個人の重点：1年間を振り返って、当該幼児の指導について特に重視してきた点を記入
 指導上参考となる事項：

- 次の事項について記入すること。
 - 1年間の指導の過程と幼児の発達の姿について以下の事項を踏まえ記入すること。
 - 幼稚園教育要領第2章「ねらい及び内容」に示された各領域のねらいを視点として、当該幼児の発達の実情から向上が著しいと思われるもの。その際、他の幼児との比較や一定の基準に対する達成度についての評定によって捉えるものではないことに留意すること。
 - 幼稚園生活を通して全体的、総合的に捉えた幼児の発達の姿。
 - 次の年度の指導に必要と考えられる配慮事項等について記入すること。
 - 最終年度の記入に当たっては、特に小学校等における児童の指導に生かされるよう、幼稚園教育要領第1章総則に示された「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿」を活用して幼児に育まれている資質・能力を捉え、指導の過程と育ちつつある姿を分かりやすく記入するように留意すること。また、「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿」が到達すべき目標ではないことに留意し、項目別に幼児の育ちつつある姿を記入するのではなく、全体的、総合的に捉えて記入すること。
 - 幼児の健康の状況等指導上特に留意する必要がある場合等について記入すること。
- 備考：教育課程に係る教育時間の終了後等に行う教育活動を行っている場合には、必要に応じて当該教育活動を通した幼児の発達の姿を記入すること。

Ⅱ 幼稚園幼児指導要録の性格

幼稚園幼児指導要録（以下「指導要録」という。）は、学校教育法施行規則第24条により、校長が作成すべき表簿である。（校長とは学校の長と一般的に言う場合の用語で、幼稚園の場合には園長となる。）

この指導要録は、幼児の学籍並びに指導の過程及び結果の要約を記録して、幼児の指導資料とし、外部に対する証明等にも役立たせるための原簿としての性格をもつと同時に、幼児を継続して指導していく上で役立たせるものである。

また、指導要録は、同施行規則第28条において「学校において備えなければならない表簿」の一つであり、学籍に関する記録は20年間、指導に関する記録は5年間保存しなければならないものとされている。

（参考）

○学校教育法施行規則第24条

校長は、その学校に在学する児童等の指導要録（学校教育法施行令第31条に規定する児童等の学習及び健康の状況を記録した書類の原本をいう。以下同じ。）を作成しなければならない。

Ⅲ 指導要録の記入上の注意

1 記入上の全般的注意事項

(1) 記入の文字・位置

記入に当たっては、黒色インキを用い、不鮮明なものや変色するものは避け、原則として常用漢字、アラビア数字及び現代仮名遣いを用いる。ただし、固有名詞はこの限りではない。（学校名などはゴム印を使用してもよい。）

様式1「学籍に関する記録」のうち、「学籍の記録」の欄の「幼児」及び「保護者」の欄の「現住所」、「幼稚園名及び所在地」、「園長氏名印」及び「学級担任者氏名印」など、変更あるいは併記する必要の生ずる場合のある欄については、記入例のようにその欄の上部に寄せて記入する。

(2) 記入の時期

それぞれの欄の記入の時期は、特に示した場合のほか、原則として次のとおりとする。

ア 入園時

(ア) 様式1「学籍に関する記録」のうち、「幼児」、「保護者」、「入園前の状況」、「入園」又は「転入園」の欄及び「幼稚園名及び所在地(分園名及び所在地等)」の欄

(イ) 様式2-1「指導に関する記録」及び様式2-2「最終学年の指導に関する記録」のうち、「氏名」及び「性別」の欄

イ 学年当初

- (ア) 「学級」「整理番号」及び該当する「年度」の欄
- (イ) 「年度及び入園（転入園）・進級時の幼児の年齢」の欄
- (ウ) 「園長氏名印」の欄の園長氏名及び「学級担任者氏名印」の欄の学級担任者氏名
- (エ) 「指導の重点等」の欄のうち（学年の重点）の欄

ウ 学年末

- (ア) 「園長氏名印」の欄の園長印及び「学級担任者氏名印」の欄の学級担任者印
- (イ) 「出欠状況」及び「指導上参考となる事項」の欄
- (ウ) 「指導の重点等」の欄のうち（個人の重点）の欄

エ 修了時

「修了」及び「進学先等」の欄

オ 事由発生時

- (ア) 「転入園」並びに「転・退園」の欄
- (イ) 上記のア、イ、ウにあげた欄のうち、必要な事項

(3) 変更事項の処理

記入事項に変更のあった場合には、その都度必要事項を記入し、もとの文字が分かるように変更事項を黒2本線を引いて消す。

なお、この場合、記入者（原則として学級担任者）の認印は押さない。

(4) 誤記事項の処理

記入事項に誤記があった場合には、誤記事項部分に黒2本線を引き、訂正事項を記入し、訂正箇所を記入者（原則として学級担任者）の認印を押す。

(5) 索引

索引は最初のページに付け、索引と各個表の整理番号は一致させる。

2 学籍に関する記録

この欄には、保護者から提出された資料（以下「資料」という。）に基づき、幼児がその幼稚園、幼保連携型認定こども園、幼稚園型認定こども園（以下「幼稚園」という。）に籍を置くようになった時期、すなわち、学年始めや入園時又は学年中途の転入園の際に記入する。

異動があれば、その都度記載事項を変更する。

(1) 「幼児」の欄

ア 氏名及び性別

氏名の「ふりがな」は、資料に基づき記入する。

幼児の性別については、男又は女の文字を記入する。

イ 生年月日

生年月日は、資料に基づき記入する。

ウ 現住所

現住所は、幼児が生活の本拠としている住所を資料に基づき記入する。都道府県名も必ず記入する。

エ 氏名、現住所等を変更した場合

氏名あるいは現住所等を変更した場合（町名変更・番地変更を含む。）には、旧氏名あるいは旧住所に黒2本線を引き、新氏名あるいは新住所等を記入する。

【記入例】

幼 児	ふりがな 氏 名	すずき れいこ 鈴木 れい子	性 別	(注1) 男印 女
		平成27年10月1日生		
	現住所	(注2) 静岡県島田市 南谷〇〇番地 道悦△△番地		

(注1) 誤記の場合は、該当箇所を黒2本線を引いて消し、訂正した事項を記入する。訂正箇所
に記入者（原則として学級担任者）の印を押す。

(注2) 変更の場合は、該当事項に黒2本線を引いて消し、変更事項を記入し、記入者（原則と
して学級担任者）の印は押さない。

(2) 「保護者」の欄

ア 氏 名

氏名の欄には、幼児に対して親権を行う者（祖父母に育てられていても、父母がいれば親権を行う者は父母である。）を、親権を行う者のいないときは、後見人の氏名を記入した後に「（後見人）」と記入する。

なお、保護者が単身赴任等で不在の場合でも、保護者を変更する必要はない。

イ 現住所

現住所については、幼児の現住所と同一の場合には、「幼児の欄に同じ」と略記する。ただし、保護者が後見人等で現住所が幼児と異なる場合には、後見人等の現住所を記入する。

ウ 氏名、現住所を変更した場合

氏名、現住所を変更した場合は、変更する事項を黒2本線で消して新しく記入する。

【記入例】

保護者	ふりがな 氏 名	(注3) すずき ひろかず 鈴木 大和（後見人）
	現住所	静岡県〇〇市〇〇町〇番地の〇

(注3) 幼児に対して親権を行う者を記入する。親権を行う者がいないときは、後見人等を記入
する。幼児の現住所と同じ場合には、「幼児の欄に同じ」と記入し、異なる場合には、
親権者又は後見人等の現住所を記入する。

(3) 「入園」の欄

幼児が幼稚園に入園した年月日を記入する。

この年月日は、入園式を行った日ではなく、公立幼稚園の場合は、市町教育委員会又は園長が通知した入園期日を記入する。

なお、期日に遅れて登園した場合にも、指定の入園期日を記入する。その場合、入園式以降登園するまでの期間は、欠席日数として取り扱う。

(4) 「転入園」の欄

他の幼稚園や特別支援学校幼稚部、保育所等から転入園してきた場合には、「入園」の欄ではなく、この欄に記入する。

外国の幼稚園、在外日本人学校の幼稚園（部）、インターナショナルスクール等の外国人学校の幼稚園（部）、認可外幼稚園等に在園していた幼児の入園は、我が国の学校制度の一つである幼稚園としての認可を受けていないので、「転入園」ではなく「入園」として取り扱う。

転入園年月日は、公立幼稚園の場合は、市町教育委員会又は園長が転入園を通知した年月日である。

転入園してきた幼児がいる場合は、転入園年月日を前に在園していた幼稚園長等に知らせ、その幼稚園等から、指導要録の写しの送付を受け、新たに作成した指導要録と併せて保存する。

(5) 「転・退園」の欄

他の幼稚園や特別支援学校幼稚部、保育所等に転園又は幼稚園を退園した場合に記入する。

他の幼稚園や特別支援学校幼稚部、保育所等に転園した場合には、幼稚園を去った年月日を記入し、退園した場合には、園長が退園を認めた年月日を記入する。

外国の幼稚園等に入るようになった場合は、「転園」ではなく「退園」として取り扱う。

なお、転園の場合は、転園のために幼稚園を去った年月日と転園先の幼稚園がその幼児を受け入れた年月日との間に、旅行日との関係から空白が生ずることがあるが、事実を記入する。

(6) 「修了」の欄

園長が修了を認定した年月日を記入する。

(7) 「入園前の状況」の欄

保育所、外国の幼稚園等での集団生活の経験がある場合には、その状況を記入する。転入園してきた幼児については、「転入園」の欄に年月日を記入するほか、「入園前の状況」の欄に、転入園の前に在園していた幼稚園等の名称、その所在地及び転入園の事由を「保護者転居のため」のように簡潔に記入する。いずれの施設においても、集団生活の経験がない場合には記入しない。

(8) 「進学先等」の欄

進学した小学校名（義務教育学校、特別支援学校の小学部を含む。）及び所在地を記入する。転園した幼児については、この欄に転園先の幼稚園、保育所等の名称、その所在地、転園の事由等を記入する。退園した幼児については、この欄

差し替え

名称、その所在地、転園の事由等を記入する。退園した幼児については、この欄に退園の事由等を記入する。

【記入例】

入 園	平成 30 年 4 月 1 日	入学前の	(注4)【入園の場合】 (平成 29 年3月から平成 30 年3月) 〇〇保育所 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地
転 入 園	平成 年 月 日	状 況	

(注4)入園の場合で、外国の幼稚園・保育所等で集団生活の経験がある場合には、その状況を記入する。

入 園	平成 年 月 日	入学前の	(注5)【転入園の場合】 (平成 31 年4月1日から平成 31 年9月4日) 〇〇こども園 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地 保護者転居のため
転 入 園	平成 30 年 9 月 9 日	状 況	

(注5)転入園の場合、幼稚園・保育所等の名称、所在地及び転入園の事由を記入する。

転・退園	平成 年 月 日	進学先等	(注6)【進学の場合】 〇〇県〇〇市立〇〇小学校 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地
修 了	平成 30 年 3 月 31 日		

(注6)進学の場合は、進学した小学校名、所在地を記入する。

転・退園	平成 30 年 3 月 31 日	進学先等	(注7)【転・退園の場合】 〇〇幼稚園 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地 保護者転居のため
修 了	平成 年 月 日		

(注7)転・退園の場合は、転園先の幼稚園、特別支援学校幼稚部、保育所等の名称所在地、転・退園の事由を記入する。

(9) 「幼稚園名及び所在地」の欄

ゴム印等があればそれを使用してもよい。

ア 幼稚園名

幼稚園名は市町設置条例に従って記入する。(例…「静岡県〇〇郡〇〇町立〇〇幼稚園」)

イ 所在地

幼稚園の所在地は、「静岡県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇番〇〇号」のように記入する。

ウ 分園名及び所在地等

幼児が分園に在園する場合には、本園名及び所在地を上部に記入し、分園名及び所在地を下部に記入する。途中で分園に在園していた幼児が本園に異動した場合は分園にいた期間を記入し、本園に在園していた幼児が分園に異動した場合は、本園名及びその所在地の下部に分園名及びその所在地を記入し、本園にいた期間を記入する。

エ 幼稚園名及び所在地を変更する場合

幼稚園名あるいは所在地に変更があった場合には、旧幼稚園名あるいは旧所在地を黒2本線を引いて消し、新幼稚園名あるいは新所在地を記入する。

【記入例】

幼稚園名 及び所在地	静岡県〇〇市立〇〇幼稚園 静岡県〇〇市〇〇町〇〇番地 (注8)
---------------	---------------------------------------

(注8)所在地は、都道府県から記入する。名称地番等の変更が生ずる場合も考え、上部に記入する。

幼稚園名 及び所在地	静岡県〇〇市立〇〇幼稚園 静岡県〇〇市〇〇町〇〇番地 静岡県〇〇市立〇〇幼稚園△△分園 静岡県〇〇市〇〇町△番地の△（平成31年4月1日から平成31年7月4日） (注9)
---------------	---

(注9)幼児が分園に在園する場合には、本園名及びその所在地を上部に記入し、分園名及びその所在地を下部に記入する。途中で幼児が本園に異動した場合は、分園にいた期間を記入する。

幼稚園名 及び所在地	静岡県〇〇市立〇〇幼稚園 静岡県〇〇市〇〇町〇〇番地（平成31年4月1日から平成31年7月4日） 静岡県〇〇市立〇〇幼稚園△△分園 静岡県〇〇市〇〇町△番地の△ (注10)
---------------	--

(注10)途中で幼児が本園から分園に異動した場合は、本園名及びその所在地の下部に分園名及びその所在地を記入し、本園にいた期間を記入する。

幼稚園名 及び所在地	静岡県〇〇市立〇〇幼稚園 △△幼稚園 静岡県〇〇市〇〇町〇〇番地 △△番地の△ (注11)
---------------	---

(注11)幼稚園名及び所在地に変更があった場合には、黒2本線を引いて消し、必要事項を記入する。

(10) 「学級、整理番号」の欄

この欄は、指導要録を整理したり、活用したりする際の利便性を考慮して設けられたものであり、学級名及び整理番号を記入する。

【記入例】 満3歳の誕生日を迎えて入園した場合

年度 区分	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度
学級	たんぼぼ	すみれ	ひまわり	こすもす
整理番号	7	8	11	9

【記入例】 満3歳児保育を行っていない場合

年度 区分	平成 年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度
学級		すみれ	ひまわり	こすもす
整理番号		8	11	9

【記入例】 転入園の場合

年度 区分	平成 年度	平成 年度	平成 年度	平成30年度
学級				ひまわり
整理番号				9

(11) 「園長氏名印」及び「学級担任者氏名印」の欄

この欄は、指導要録作成の義務を有している園長氏名、記入を担当した学級担任者の氏名を表示し、更に押印することによって、責任の所在を明確にするためのものである。

ア 園長氏名及び学級担任者氏名の記入

園長氏名及び学級担任者氏名は、学年当初に記入し、同一年度内に園長又は学級担任者が代わった場合には、その都度後任者の氏名を併記する。

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

園長あるいは学級担任者の氏名を2名以上併記した場合には、幼児に対して責任をもっていた期間を括弧書きする。なお、正規の学級担任者の特別休暇等の事由により、臨時的任用教育職員が代わって学級担任者になった場合については、その臨時的任用教育職員が幼児に対し責任をもっていた期間のみ括弧書きし、正規の学級担任者の学級担任期間は記載しない。

年度当初数日間は担任がなく、臨時的任用教育職員が途中から学級担任者になった場合は、臨時的任用教育職員が着任した日から学級担任者と記録し、それまでは園長名で代える。なお、この場合、「学級担任者氏名印」の欄に園長氏名は書かなくてよい。

【記入例】

園長 氏名 印	(注11)大石幸人印 (4月1日から8月3日) 齋藤いずみ印 (8月4日から3月31日)	齋藤いずみ印		
学級担任者 氏名 印	(注12)堀内 敦印	鈴木美樹子印		

(注11)学年末、又は転園・退園のときに印を押す。

(注12)同一年度内に園長又は学級担任者が変更になった場合には、その都度、後任者の氏名を併記し、幼児に責任をもった期間を括弧書きする。

【記入例】

園長 氏名 印	齋藤いずみ印	齋藤いずみ印	大石幸人	
学級担任者 氏名 印	(注13)堀内 敦印 鈴木美樹子 (9月1日から11月6日)	(注14)鈴木美樹子 相馬麻里印 (9月1日から3月30日)	鈴木美樹子	

(注13・14)正規の学級担任者の特別休暇等の事由により、臨時的任用教育職員が代わって学級担任者になった場合については、その臨時的任用教育職員が幼児に対し責任を持っていた期間のみ括弧書きし、正規の学級担任者の学級担任期間は記載しない。

【記入例】

園長 氏名 印	大石幸人印	齋藤いずみ印	齋藤いずみ	
学級担任者 氏名 印	堀内 敦印	(注15)相馬麻里印 (4月10日から3月30日)	鈴木美樹子	

(注15)年度当初数日間は担任がなく、臨時的任用教育職員が途中から学級担任者になった場合は、臨時的任用教育職員が着任した日から学級担任者と記録し、それまでは園長名で代える。なお、この場合、「学級担任者氏名印」の欄に園長氏名は書かなくてよい。

3 指導に関する記録

この欄は、1年間の指導の過程とその結果を要約し、次の年度の適切な指導に資するための資料としての性格をもつものである。

したがって、評価は、それぞれの幼児の実情を十分に把握した上で行うものとする。

なお、それは、他の幼児との比較や一定の基準に対する達成度について行うものでないことに留意する。

(1) 「ねらい（発達を捉える視点）」の欄

この欄には、幼稚園教育要領第2章ねらい及び内容に示された各領域のねらいが記載されている。これを視点として、1年間の指導の過程を振り返り、「指導上参考となる事項」に記入する。

※各領域のねらいの概要（幼稚園教育要領解説を基に作成）

健康

健康な心と体を育て、自ら健康で安全な生活をつくり出す力を養う。

ねらい

(1) 明るく伸び伸びと行動し、充実感を味わう。

一人一人の幼児が教師や他の幼児などとの温かい触れ合いの中で楽しい生活を展開することや、自己を十分に発揮して伸び伸びと行動することを通して、充実感や満足感を味わう。

(2) 自分の体を十分に動かし、進んで運動しようとする。

幼児が体を動かす気持ちよさを感じることを通じて、進んで体を動かそうとする。

(3) 健康、安全な生活に必要な習慣や態度を身に付け、見通しをもって行動する。

自分の体を大切にしたり、身の回りを清潔で安全なものにしたりするなどの生活に必要な習慣や態度を、幼稚園生活の自然な流れの中で身に付け、次第に生活に必要な行動について、見通しをもって自立的に行動する。

人間関係

他の人々と親しみ、支え合って生活するために、自立心を育て、人と関わる力を養う。

ねらい

(1) 幼稚園生活を楽しみ、自分の力で行動することの充実感を味わう。

教師との信頼関係を基盤としながら、様々なことを自分の力で行う充実感や満足感を味わう。

- (2) 身近な人と親しみ，関わりを深め，工夫したり，協力したりして一緒に活動する楽しさを味わい，愛情や信頼感をもつ。

多くの他の幼児や教師と触れ合う中で，自分の感情や意志を表現しながら，自己の存在感や他の人々と共に活動する楽しさを味わい，ときには幼児同士の自己主張のぶつかり合いによる葛藤などを通して互いに理解し合う体験や，考えを出し合ってよりよいものに工夫したり，一緒に活動する楽しさを味わう体験を重ねたりしながら関わりを深め，共感や思いやりなどをもつ。

- (3) 社会生活における望ましい習慣や態度を身に付ける。

よいことや悪いことに気付き，考えながら行動したり，きまりの大切さに気付き，守ろうとしたりするなど，生活のために必要な習慣や態度を身に付ける。

環 境

周囲の様々な環境に好奇心や探究心をもって関わり，それらを生活に取り入れていこうとする力を養う。

ねらい

- (1) 身近な環境に親しみ，自然と触れ合う中で様々な事象に興味や関心をもつ。

園内外の身近な自然に触れ，それらを利用した遊びを繰り返し，様々な事象に興味や関心をもつ。

- (2) 身近な環境に自分から関わり，発見を楽しんだり，考えたりし，それを生活に取り入れようとする。

環境に対して，親しみ，興味をもって積極的に関わり，環境の中にあるものを利用することを通して，気付いたり，発見したりすることを面白く思い，別のところでも活用しようとする。

- (3) 身近な事象を見たり，考えたり，扱ったりする中で，物の性質や数量，文字などに対する感覚を豊かにする。

物の性質や数量，文字などに対しての関わりを広げ，環境の中でそれぞれがある働きをしていることを実感する。

言 葉

経験したことや考えたことなどを自分なりの言葉で表現し，相手の話す言葉を聞こうとする意欲や態度を育て，言葉に対する感覚や言葉で表現する力を養う。

ねらい

- (1) 自分の気持ちを言葉で表現する楽しさを味わう。

幼稚園生活の中で心を動かされる体験を通して様々な思いをもち，思わず口

に出したり、親しい相手に気持ちを伝えたりして、共感してもらう喜びを感じる。

- (2) 人の言葉や話などをよく聞き、自分の経験したことや考えたことを話し、伝え合う喜びを味わう。

人の話を聞き、自分の経験したことや考えたことを話す中で、相互に伝え合う喜びを味わおうとする。

- (3) 日常生活に必要な言葉が分かるようになるとともに、絵本や物語などに親しみ、言葉に対する感覚を豊かにし、先生や友達と心を通わせる。

絵本を見たり、物語を聞いたりして楽しみ、言葉の楽しさや美しさに気付いたり、想像上の世界や未知の世界に出会い、様々な思いを巡らし、その思いなどを教師や友達と共有したりする。

表 現

感じたことや考えたことを自分なりに表現することを通して、豊かな感性や表現する力を養い、創造性を豊かにする。

ねらい

- (1) いろいろなものの美しさなどに対する豊かな感性をもつ。

身近な周囲の環境と関わりながら、そこに限りない不思議さや面白さなどを見付け、美しさや優しさなどを感じ取る。

- (2) 感じたことや考えたことを自分なりに表現して楽しむ。

内面に蓄えられた様々な事象や情景を思い浮かべ、それらを新しく組み立てながら、想像の世界を楽しんだり、自分の気持ちを表すことを楽しんだり、表すことから友達や周囲の事物との関係が生まれることを楽しんだりする。

- (3) 生活の中でイメージを豊かにし、様々な表現を楽しむ。

生活の中で出会う様々な事物や事象、文化から感じ取るものやそのときの気持ちを友達や教師と共有し、表現し合う。

それぞれの素材や表現の手段の特性を生かした方法で表現するなど、自分の好きな表現の方法を見付け出そうとする。

(2) 「指導の重点等」の欄

ア 学年の重点

それぞれの幼稚園において、年齢別又は教育期間別に、年度当初に教育課程に基づき長期の見通しとして設定した指導の重点を記入する。

イ 個人の重点

各幼児ごとの指導の重点を記入する。1年間の指導の過程において、その幼児の指導について特に重視してきた点を記入する。

(3) 「指導上参考となる事項」の欄

ア この欄には、1年間の指導の過程と幼児の発達の姿について以下の事項を踏まえて記入する。

(ア) 幼稚園教育要領第2章「ねらい及び内容」に示された各領域のねらいを視点として、当該幼児の発達の実情から向上が著しいと思われるものを記入する。その際、他の幼児との比較や一定の基準に対する達成度についての評価によって捉えるものではないことに留意する。

(イ) 幼稚園生活を通して全体的、総合的に捉えた幼児の発達の姿を記入する。

イ 次の年度に必要と考えられる配慮事項等について記入する。

ウ 最終年度の記入に当たっては、特に小学校等における児童の指導に生かされるよう、幼稚園教育要領第1章総則に示された「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿」を活用して幼児に育まれている資質・能力を捉え、指導の過程と育ちつつある姿を分かりやすく記入する。その際、「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿」が到達すべき目標でないことに留意し、項目別に幼児の育ちつつある姿を記入するのではなく、全体的、総合的に捉えて記入する。

エ 幼児の健康の状況等、指導上特に留意する必要がある場合について記入する。

(4) 「出欠の状況」の欄

この欄は、学年末に記入することを原則とするが、転園又は退園をしたときは、それまでの出席日数を記入する。

ア 教育日数

(ア) 記入の方法

幼児の属する学年について、保育を実施した年間の総日数を記入する。この教育日数は、原則として、同一学年のすべての幼児につき同日数である。

a 転園又は退園をした幼児の場合

転園をした幼児については、転園のため幼稚園を去った日までの教育日数を、また、退園をした幼児については、退園の日までの教育日数を記入する。

b 転入園等をした幼児の場合

転入園等をした幼児については、転入園をした日以後の教育日数を記入する。

c 長期休業期間中の登園日等の取り扱い

教育課程として実施することが明白な場合を除いて、教育日数には含めない。

イ 出席日数

出席した1年間の総日数を記入する。早退、遅刻等をした日もその事由を問わず、出席日数として数える。

(5) 「備考」の欄

ア 教育課程に係る教育時間の終了後等に行う教育活動を行っている場合には、必要に応じて当該教育活動を通じた幼児の発達の姿を記入する。

イ 病気や忌引、感染症等による出席停止や幼稚園の全部又は一部の休業を行った場合等の欠席の事由を年度を区分して記入する。欠席した日数の全部について記入する必要はない。

(ア) 臨時休業の場合

学校保健安全法第20条により、臨時に学年の中の一部が臨時休業を行った場合、同一学年で1学級だけでも教育を行っている場合、その日数は教育日数に含まれる。

(参考)

○学校保健安全法第20条

学校の設置者は、感染症の予防上必要があるときは、臨時に、学校の全部又は一部の休業を行うことができる。

○学校教育法施行規則第63条

非常変災その他急迫の事情があるときは、校長は、臨時に授業を行わないことができる。この場合において、公立小学校についてはこの旨を教育委員会に報告しなければならない。

○学校教育法施行規則第39条

第48条、第49条、第54条、第59条から第68条までの規定は、幼稚園に準用する。

(イ) 出席停止の場合

学校保健安全法第19条による感染症に基づく出席停止の場合並びに感染症予防法第19条及び第20条による感染症に基づく入院その他の場合を出席停止として扱う。

(参考)

○学校保健安全法第19条

校長は、感染症にかかっており、かかっている疑いがあり、又はかかるおそれのある児童生徒等があるときは、政令で定めるところにより、出席を停止させることができる。

○感染症予防法第19条（抄）

1 都道府県知事は、一類感染症のまん延を防止するため必要があると認めるときは、当該感染症の患者に対し特定感染症指定医療機関若しくは第一種感染症指定医療機関に入院し、又はその保護者に対し当該患者を入院させるべきことを勧告することができる。ただし、緊急その他やむを得ない理由があるときは、特定感染症指定医療機関若しく

は第一種感染症指定医療機関以外の病院若しくは診療所であって当該都道府県知事が適当と認めるものに入院し、又は当該患者を入院させるべきことを勧告することができる。

- 2 都道府県知事は、前項の規定による勧告する場合には、当該勧告に係る患者又はその保護者に対し適切な説明を行い、その理解を得よう努めなければならない。
- 3 都道府県知事は、前項の規定による勧告を受けた者が当該勧告に従わないときは、当該勧告に係る患者を特定感染症指定医療機関又は一種感染症指定医療機関（同項ただし書の規定による勧告に従わないときは、特定感染症指定医療機関若しくは第一種感染症指定医療機関以外の病院又は診療所であって当該都道府県知事が適当と認めるもの）に入院させることができる。
- 4 第1項及び前項の規定に係る入院の期間は、72時間を超えてはならない。
- 5 都道府県知事は、緊急その他やむを得ない理由があるときは、第1項又は第3項の規定により入院している患者を、当該患者が入院している病院又は診療所以外の病院又は診療所であって当該都道府県知事が適当と認めるものに入院させることができる。
- 6 第1項又は第3項の規定に係る入院の期間と前項の規定に係る入院の期間とを合算した期間は、72時間を超えてはならない。

○感染症予防法第20条（抄）

- 1 都道府県知事は、一類感染症のまん延を防止するため必要があると認めるときは、当該感染症の患者であって前条の規定により入院しているものに対し十日以内の期間を定めて特定感染症指定医療機関若しくは第一種感染症指定医療機関に入院し、又はその保護者に対し当該入院に係る患者を入院させるべきことを勧告することができる。ただし、緊急その他やむを得ない理由があるときは、十日以内の期間を定めて、特定感染症指定医療機関若しくは第一種感染症指定医療機関以外の病院若しくは診療所であって当該都道府県知事が適当と認めるものに入院し、又は当該患者を入院させるべきことを勧告することができる。
- 2 都道府県知事は、前項の規定による勧告を受けた者が当該勧告に従わないときは、十日以内の期間を定めて、当該勧告に係る患者を特定感染症指定医療機関又は第一種感染症指定医療機関（同項ただし書の規定による勧告に従わないときは、特定感染症指定医療機関若しくは第一種感染症指定医療機関以外の病院又は診療所であって当該都道府県知事が適当と認めるもの）に入院させることができる。
- 3 都道府県知事は、緊急その他やむを得ない理由があるときは、前2項の規定により入院している患者を、前2項の規定により入院したときから起算して十日以内の期間を定めて、当該患者が入院している病

院又は診療所以外の病院又は診療所であつて当該都道府県知事が適当と認めるものに入院させることができる。

- 4 都道府県知事は、前3項の規定に係る入院の期間の経過後、当該入院に係る患者について入院を継続する必要があると認めるときは、十日以内の期間を定めて、入院の期間を延長することができる。当該延長に係る入院の期間の経過後、これを更に延長しようとするときも、同様とする。
- 5 都道府県知事は、第1項の規定による勧告又は前項の規定による入院の期間を延長しようとするときは、あらかじめ、当該患者が入院している病院又は診療所の所在地を管轄する保健所について置かれた第24条第1項に規定する協議会の意見を聴かなければならない。
- 6 都道府県知事は、第1項の規定による勧告をしようとする場合には、当該患者又はその保護者に、適切な説明を行い、その理解を得るように努めるとともに、都道府県知事が指定する職員に対して意見を述べる機会を与えなければならない。この場合においては、当該患者又はその保護者に対し、あらかじめ、意見を述べるべき日時、場所及びその勧告の原因となる事実を通知しなければならない。

(ウ) 忌引の場合

幼児の忌引日数については、職員の勤務時間・休日・休暇等に関する条例の忌引の規定等を参考にして、設置者または園で規定しておくことが望ましい。

IV 指導要録取扱い上の留意点

指導要録の作成、送付及び保存等については、次のような事項に留意する。

1 入園の場合

幼児が入園した場合は、園長は速やかに指導要録を作成する。（学校教育法施行規則第24条1 参照）

2 進学の場合

(1) 進学先への指導要録の抄本又は写しの送付

園長は、幼児が進学した場合において、その作成に係る当該幼児の指導要録の抄本又は写しを作成し、これを進学先の校長に送付する。（学校教育法施行規則第24条2 参照）

(2) 抄本の記載事項

(1)において抄本を作成し、送付する場合、その記載事項は、おおむね下記の事項を含む別記様式（A4判）とする。（学校教育法施行規則第24条3 参照）

ア 幼稚園名、所在地、園長氏名印及び発行年月日

イ 幼児の氏名、性別、生年月日及び現住所

- ウ 保護者の氏名及び現住所
- エ 入園年月日、転入園年月日、修了年月日
- オ 入園前の状況、在園年数及び記入者氏名印
- カ 最終学年の記録（指導の重点等、指導上参考となる事項、出欠の状況、備考）

3 転園の場合

園長は、幼児が転園した場合においては、「園長氏名」及び「学級担任者氏名」に押印した後、指導要録の写しを作成し、それを転園先の園長に送付する。

転入園してきた幼児が更に転園した場合においては、指導要録の写しのほか、転入園してくる前に在園していた幼稚園、保育所等から送付を受けたその指導要録も転園先の園長に送付する。

幼稚園には、在園期間中に記録された指導要録の原本が保存される。この原本には、「転・退園」の欄に実際に転園した年月日を記入するとともに、「進学先等」の欄に転園先の幼稚園名、所在地、転園の事由等を記入する。記入の完了を確認後は、今まで所属していた学級とは別に綴じるなどして保存する。

指導要録の写しを送付する場合、原本に相違ないことを園長が証明する。

（参考）

○学校教育法施行規則第 24 条

- 1 校長は、その学校に在学する児童等の指導要録（学校教育法施行令第 31 条に規定する児童等の学習及び健康の状況を記録した書類の原本をいう。以下同じ。）を作成しなければならない。
- 2 校長は、児童等が進学した場合においては、その作成に係る当該児童等の指導要録の抄本又は写しを作成し、これを進学先の校長に送付しなければならない。
- 3 校長は、児童等が転学した場合においては、その作成に係る当該児童等の指導要録の写しを作成し、その写し（転学してきた児童等については転学により送付を受けた指導要録（就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律施行令（平成 26 年政令第 203 号）第 8 条に規定する園児の学習及び健康の状況を記録した書類の原本を含む。）の写しを含む。）及び前項の抄本又は写しを転学先の校長、保育所の長又は認定こども園の長に送付しなければならない。

4 転入園の場合

園長は、幼児が転入園してきた場合においては、当該幼児が転入園したこと及びその期日を速やかに前に在園していた幼稚園、保育所等の園長に連絡し、当該幼児の指導要録の写しの送付を受ける。

なお、この場合、園長は、新たに当該幼児の指導要録を作成する。送付を受けた写しに連続して記入してはならない。

転入園の期日は、幼稚園が実際に受け入れた年月日である。同日に転園と転入園の手続きが済んだ場合は、例外として受け入れる幼稚園が転入園年月日をその翌日としても構わない。

5 幼稚園の統合、新設等の場合

幼稚園名及び所在地の変更として取り扱うか、上記 3 及び 4 に準じて取り扱うかは実情に応じて処理する。

6 在外日本人学校等への進学の場合

外国にある日本人学校等（補習授業校は除く。）に進学する場合にも、国内の小学校等への進学の場合に準じて、指導要録の抄本又は写しを送付することが望ましい。

7 他の施設への入所の場合

幼児が児童福祉施設等に入所する場合には、求めに応じて写しを作成し、送付するなど、適切に対応する

8 保存期間

幼稚園においては、指導要録の原本及び転入園の際、送付を受けた指導要録の写しのうち、学籍に関する記録については20年間、指導に関する記録については5年間保存する。（学校教育法施行規則第28条 参照）

指導要録の原本の保存期間の起算点は明示されていないが、幼児が修了（卒園）したときに記入が完了することになるので、修了（卒園）の翌日以降、定められた期間保存する。

転園した幼児の場合は、転園した日の翌日以後定められた期間保存する。退園の場合も同様である。

（参考）

○学校教育法施行規則第28条

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">1 学校において備えなければならない表簿は、概ね次のとおりとする。<ol style="list-style-type: none">一 学校に関係のある法令二 学則、日課表、教科用図書配当表、学校医執務記録簿、学校歯科医執務記録簿、学校薬剤師執務記録簿及び学校日誌三 職員の名簿、履歴書、出勤簿並びに担任学級、担任の教科又は科目及び時間表四 指導要録、その写し及び抄本並びに出席簿及び健康診断に関する表簿五 入学者の選抜及び成績考査に関する表簿六 資産原簿、出納簿及び経費の予算決算についての帳簿並びに図書機械器具、標本、模型等の教具の目録七 往復文書処理簿2 前項の表簿（第24条第2項の抄本又は写しを除く。）は、別に定めるもののほか、5年間保存しなければならない。ただし、指導要録及びその写しのうち入学、卒業等の学籍に関する記録については、その保存期間は、20年間とする。3 学校教育法施行令第31条の規定により指導要録及びその写しを保存しなければならない期間は、前項のこれらの書類の保存期間から当該学校においてこれらの書類を保存していた期間を控除した期間とする。 |
|---|

9 その他

(1) 外部への証明に対する配慮

対外的に証明書を作成する場合には、個人情報保護や教育的配慮から、申請の趣旨等を確認した上で、記載するように留意する。

(2) 経過措置

- ア 「学籍に関する記録」については、平成 31 年度以降に新たに入園及び転入園してきた幼児から適用する。
- イ 「指導に関する記録」については、平成 31 年度に在籍している幼児から適用する。
- ウ 平成 30 年度までに在籍している幼児の指導要録は、新旧 2 つの指導要録を併せて保存する。なお、「指導に関する記録」については、従前の「指導に関する記録」に記載された事項を転記する必要はない。