

# 愛知県立愛知総合工科高等学校専攻科 指定管理法人業務仕様書 資料編

## 資料 1

愛知県立学校事務処理規程  
(平成 28 年教育委員会訓令第 1 号)

## 資料 2

愛知県立学校管理規則第 6 章に規定する学校評価等の運用等について  
(平成 22 年 4 月 1 日付け 22 教高第 3 号)

## 資料 3

愛知県高等学校生徒指導要録の改善等について  
(令和 3 年 3 月 31 日付け 3 教高第 1372 号)

## 資料 4

令和 8 年度県立学校経営案の提出について  
(令和 8 年 2 月 3 日付け 7 教高第 1558 号)

## 資料 5

県立学校における毒物及び劇物取扱要領

## 資料 6

県立学校の修学旅行について

## 資料 7

愛知県立学校災害対策実施要領

## 資料 8

台風等異常気象時における児童生徒等の安全確保について  
(令和 5 年 9 月 7 日付け 5 教保第 694 号)  
(一部改正 令和 8 年 2 月 17 日付け 7 教保第 1342 号)

(趣旨)

第1条 この訓令は、愛知県教育委員会の所管に属する中学校、高等学校及び特別支援学校（以下「学校」という。）における事務の円滑かつ適正な処理を確保し、及び責任の明確化を図るため、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この訓令において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 決裁 校長の権限に属する事務（教育委員会の権限に属する事務について、校長がその補助機関として執行するものを含む。）について、最終的に意思決定を行うことをいう。
- (2) 専決 校長の補助機関が、この訓令に定める範囲に属する事務について、決裁することをいう。
- (3) 代決 専決権者が不在である場合において、この訓令に定める者が代わって決裁することをいう。
- (4) 副校長 愛知県立学校管理規則（昭和32年愛知県教育委員会規則第9号）第10条第1項に規定する副校長をいう。
- (5) 部主事 愛知県立学校管理規則第10条の2第1項に規定する部主事をいう。
- (6) 事務長 愛知県立学校の職員の職の設置に関する規則（昭和39年愛知県教育委員会規則第15号）第2条第1項に規定する事務長をいう。
- (7) 職員 校長、教員、事務職員及びその他常時勤務に服する職員をいう。

(組織等)

第3条 学校に教務部及び庶務部を置く。

2 教務部及び庶務部の分掌事務は、別表第1のとおりとする。

3 前項に規定する教務部に関する事務は、副校長又は教頭が、庶務部に関する事務は、事務長が掌理する。

(臨時又は特別の事務)

第4条 校長は、臨時又は特別の事務については、前条の規定にかかわらず、別に処理させることができる。

(協同処理)

第5条 校長は、第3条第2項に規定する分掌事務について、教務部及び庶務部が協同して処理することを適当と認める事項については、その都度指示を与え、校務運営に支障のないように配慮しなければならない。

(決裁の基準)

第6条 校長は、別表第2に定める校長決裁事項について決裁するものとする。

2 副校長、教頭、部主事及び事務長は、別表第2に定める副校長専決事項、教頭専決事項、部主事専決事項及び事務長専決事項について、それぞれ専決するものとする。

3 副校長、教頭又は事務長は、前項の規定にかかわらず、別表第2に定める校長決裁事項（同表の備考欄においてそれぞれ副校長、教頭又は事務長が専決することができない事務とされたものを除く。）のうち、当該副校長、教頭又は事務長が所掌する事務としてあらかじめ校長が指定した事務について専決することができる。

4 部主事は、第2項の規定にかかわらず、別表第2に定める副校長専決事項又は教頭専決事項のうち、当該部主事が所掌する事務としてあらかじめ校長の承認を得て副校長又は教頭が指定した事務について専決することができる。

(専決の制限等)

第7条 前条の規定にかかわらず、特に重要な事項については、校長が決裁するものとし、次の各号のいずれかに該当する事項については、専決権者は、その上位の決裁権者（以下「上司」という。）の決裁を受けなければならない。

- (1) 上司が特に指示した事項
- (2) 新規又は異例と認められる事項
- (3) 疑義のある事項

(4) その他上司の指揮を受ける必要があると認められる事項

2 前条の規定により専決した者は、適宜、上司に事務処理の状況を報告しなければならない。

(代決)

第8条 代決を行うことができる者は、別表第3に定めるとおりとする。

2 前項の代決は、事務の円滑かつ適正な執行を確保する上で必要不可欠な場合に限るものとする。

3 代決した事項については、それぞれ上司に報告し、又は後閲を受けるものとする。

(決裁等の特例)

第9条 専決権者は、その所掌する事務が臨時又は特例の事務でこの訓令に定める決裁の基準等によることが適当でないものであると認めるときは、あらかじめ上司の承認を得て、合理的な方法により当該事務を処理することができる。

(校長の職務権限)

第10条 校長は、校務運営に必要と認める事項については、法令に違反しない限度において、学校内部の規則(以下「学校規則」という。)を制定することができる。

2 校長は、次の事項について、教育委員会に内申するものとする。

(1) 職員の任免、分限、懲戒及び表彰に関すること。

(2) 職員の給与その他の勤務条件に関すること。

3 校長は、次の事項について、教育委員会に対して意見を具申することができる。

(1) 学則及び学校に関する規則の制定及び改廃に関すること。

(2) 職員の人事管理に関すること。

(3) 学校教育の管理に関すること。

(4) 学校施設の管理に関すること。

(5) 学校の予算に関すること。

(6) その他校務運営上重要と認められる事項

(雑則)

第11条 この訓令の施行に関し必要な事項は、教育委員会が定める。

附 則

この訓令は、平成28年4月1日から施行する。

附 則(令和3年3月30日教育委員会訓令第2号)

この訓令は、令和3年4月1日から施行する。

附 則(令和4年3月29日教育委員会訓令第5号)

この訓令は、令和4年4月1日から施行する。

附 則(令和5年3月31日教育委員会訓令第4号)

この訓令は、令和5年4月1日から施行する。

附 則(令和7年3月28日教育委員会訓令第2号)

この訓令は、令和7年4月1日から施行する。

附 則(令和8年2月17日教育委員会訓令第1号)

この訓令は、令和8年4月1日から施行する。

別表第1(第3条関係)

教務部	1 教育課程、授業時間及び学級の構成に関すること。 2 教科用図書に関すること。 3 修学旅行、遠足及び見学に関すること。 4 職員会議に関すること。 5 幼児及び生徒の募集に関すること。 6 幼児、児童及び生徒の入学、休学、復学、転学、退学、修業、卒業その他身分取扱いに関すること。 7 幼児、児童及び生徒の表彰及び懲戒に関すること。 8 指導要録の整備に関すること。 9 幼児、児童及び生徒の学習指導、生活指導、進学指導、就職指導その他必要な指導に関すること。
-----	--

	10 幼児、児童及び生徒の成績評価に関すること。 11 幼児、児童及び生徒の保健衛生及び身体検査に関すること。 12 幼児、児童及び生徒の特別教育活動に関すること。 13 幼児、児童及び生徒の出席に関すること。 14 奨学生に関すること。 15 講堂、教室、実習施設並びに校庭の使用及び整理に関すること。 16 教具及び教材（供用物品）の取扱いに関すること。 17 図書の整理、保管、閲覧及び貸出し並びに図書目録の編さんに関すること。 18 寄宿舎の運営に関すること。 19 災害の防止及び避難に関すること。 20 教員の現職教育その他の研修に関すること。 21 教員の保健衛生に関すること。 22 教員の出張及び旅行に関すること。 23 教員の服務に関すること。 24 教務に関する統計、図表等の調製及び報告に関すること。 25 教務に関する文書及び記録に関すること。 26 教務に関する学校規則の制定及び改廃に関すること。 27 その他教務に関する必要な事項
庶務部	1 卒業証明書、学業成績証明書、身分証明書その他諸証明書及び学割証の発行に関すること。 2 予算及び決算に関すること。 3 愛知県財務規則（昭和39年愛知県規則第10号）第3条第1項各号に規定する事務に関すること。 4 奨学資金に関すること。 5 寄附採納手続に関すること。 6 財産の維持管理に関すること。 7 防火施設の整備に関すること。 8 職員の人事及び給与に関する事務に関すること。 9 職員の出張及び旅行に関すること（教員に関するものを除く。）。 10 職員の服務に関すること（教員に関するものを除く。）。 11 日直及び宿直に関すること。 12 統計に関すること（教務に関するものを除く。）。 13 公印の管守に関すること。 14 文書の收受、発送、編さん及び保存に関すること。 15 学校教育法施行規則（昭和22年文部省令第11号）第28条第1項各号に規定する表簿その他校務処理上必要な諸表簿の備付けに関すること。 16 共済組合及び互助会に関すること。 17 庶務に関する学校規則の制定及び改廃に関すること。 18 その他庶務に関する必要な事項

別表第2（第6条関係）

区分	事項	校長	専決権者				備考
			副校長	教頭	部主事	事務長	
1 学校教育の企画及び運営	1 学校教育活動の企画及び運営の方針に関すること。	○					
	2 所掌する事務事業の企画		○	○			
	1 教務部に属する事務事業						

	及び運営に関する こと。	に関するもの								
		2 庶務部に属 する事務事業 に関するもの						○		
	3 教育課程、授業時間及び学級 の構成に関すること。		○							
	4 教科用図書に関すること。		○							
	5 学校行事に 関すること。	1 学校行事の 計画に関する もの		○						
		2 1のうち、裁 量の余地の少 ないもの			○	○				
6 職員会議に関すること。			○							
2 児童及び生 徒	1 児童及び生 徒に関するこ と。	1 募集に関す るもの		○						
		2 入学、休学、 復学、転学、退 学、修業、卒業 その他身分取 扱いに関する もの		○						
		3 表彰に関す るもの		○						
		4 指導要録の 整備に関する もの		○						
		5 学習指導、生 活指導、進学指 導、就職指導そ の他必要な指 導に関するも の		○						
		6 調査書の作 成に関するも の		○						
		7 6を除き、教 務部の分掌に 属する成績証 明書、単位修得 証明書、卒業見 込証明書その 他児童及び生 徒に関する証 明及び承認を 行うもの			○	○				
		8 6及び7を 除き、卒業証明 書、在学証明書							○	

		その他児童及び生徒に関する軽易な証明及び学割証の発行を行うもの								
2	入学料及び授業料に関すること。	1 入学料及び授業料の徴収に関するもの	○							
		2 入学料及び授業料の減免に関するもの					○			
	3 就学支援金及び奨学給付金に関すること。	○								
	4 就学奨励費に関すること。	1 支弁区分の決定に関するもの	○							
		2 支払に関するもの	○							
3 支払状況等の報告に関するもの		○								
4 1から3まで以外のもの							○			
5	学校徴収金及び団体徴収金に関すること。	1 基本方針に関するもの	○							
		2 予算及び決算に関するもの	○							
		3 収入及び支出に関するもの	○							
		4 徴収事務に関するもの						○		
		5 執行管理に関するもの						○		
3 学校施設	1 図書館の運営に関すること。	1 図書館の利用計画に関するもの	○							
		2 図書の整理、保管、閲覧及び貸出し並びに図書目録の編纂に関するもの		○	○					
		3 図書の除籍に関するもの						○		
	2 寄宿舎の運営に関すること	1 重要な運営方針の決定に	○							

	と。	関するもの							
		2 1を除き、寄宿舎の運営に関するもの			○				
4 照会、依頼、回答、通知、報告、進達、副申、申請等	1 当該事項に係る行政文書の発信者名が校長であるものその他重要なものに関する事。		○						
	2 1のうち、裁量の余地の少ないもの	1 教務部に属する事務事業に関するもの		○	○				
		2 庶務部に属する事務事業に関するもの					○		
5 職員の人事	1 学校に属する職員の人事に係る内申に関する事。		○						
	2 所属職員の事務分担を定める事。		○						
	3 学校に属する職員の部分休業に関する事。	1 校長、副校長、教頭、部主事及び事務長に関するもの		○					副校長、教頭又は事務長に関するものについては、それぞれ当該副校長、教頭又は事務長は、専決することができない。
		2 1を除き、中学校又は高等学校の教務部に属する職員に関するもの			○	○			
		3 1を除き、特別支援学校の教務部に属する職員に関するもの					○		
		4 1を除き、庶務部に属する職員に関するもの						○	
	4 非常勤講師、非常勤実習助手、非常勤教師、非常勤訓練師、非常勤研修指導員、部活動専門指導員及び校務支援員に係る任免その他人事に関する事。		○						
5 舎監及び管理人の任免に関する事。		○							
6 職員の給与	1 学校に属する職員の通勤手当の事後確認を行うこと。	1 中学校又は高等学校の教務部に属する職員に関する		○	○				

		もの						
		2 特別支援学校の教務部に属する職員に関するもの					○	
		3 校長及び庶務部に属する職員に関するもの						○
7 職員の旅行	1 学校に属する職員の国内出張の旅行命令に関すること。	1 校長、副校長、教頭、部主事及び事務長に関するもの	○					副校長、教頭又は事務長に関するものについては、それぞれ当該副校長、教頭又は事務長は、専決することができない。
		2 1を除き、中学校又は高等学校の教務部に属する職員に関するもの		○	○			
		3 1を除き、特別支援学校の教務部に属する職員に関するもの					○	
		4 1を除き、庶務部に属する職員に関するもの						○
8 職員の服務	1 学校に属する職員の職務に専念する義務の免除、休暇、欠勤その他服務に関すること。	1 校長、副校長、教頭、部主事及び事務長に関するもの	○					副校長、教頭又は事務長に関するものについては、それぞれ当該副校長、教頭又は事務長は、専決することができない。
		2 1を除き、中学校又は高等学校の教務部に属する職員に関するもの		○	○			
		3 1を除き、特別支援学校の教務部に属する職員に関するもの					○	
		4 1を除き、庶務部に属する						○

		職員に関するもの						
2	学校に属する職員の時間外勤務、休日勤務、夜間勤務及び宿日直勤務に関すること。	1 校長、副校長、教頭、部主事及び事務長に関するもの	○					副校長、教頭又は事務長に関するものについては、それぞれ当該副校長、教頭又は事務長は、専決することができない。
		2 1を除き、中学校又は高等学校の教務部に属する職員に関するもの		○	○			
		3 1を除き、特別支援学校の教務部に属する職員に関するもの				○		
		4 1を除き、庶務部に属する職員に関するもの					○	
3	学校に属する職員の勤務時間の割振りに関すること。	1 校長、副校長、教頭、部主事及び事務長に関するもの	○					副校長、教頭又は事務長に関するものについては、それぞれ当該副校長、教頭又は事務長は、専決することができない。
		2 1を除き、中学校又は高等学校の教務部に属する職員に関するもの		○	○			
		3 1を除き、特別支援学校の教務部に属する職員に関するもの				○		
		4 1を除き、庶務部に属する職員に関するもの					○	
9	講習会等の開催等	1 講習会、講演会、打合せ会等の開催に関すること。	○					
10	広報及び広聴	1 広報及び広聴に関すること。	○					
		2 1のうち、定	1 教務部に属		○	○		

	例的なもの又は定型化しているもの	する事務事業に関するもの						
		2 庶務部に属する事務事業に関するもの					○	
11 情報公開及び個人情報保護	1 愛知県情報公開条例（平成12年愛知県条例第19号）第11条に規定する行政文書の開示の請求に対する決定等に関すること。		○					
	2 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第82条、第93条及び第101条に規定する開示請求、訂正請求及び利用停止請求に対する決定等に関すること。		○					
12 その他	1 重要な事務に関すること。		○					

備考 ○印は、事項欄に掲げる事務が、校長決裁事項、副校長専決事項、教頭専決事項、部主事専決事項又は事務長専決事項のいずれであるかを示す。

別表第3（第8条関係）

代決を行うことができる者		
決裁権者又は専決権者	決裁権者又は専決権者が不在の場合	決裁権者又は専決権者及び左欄に掲げる者が共に不在の場合
校長	副校長又は教頭（教務部に属する事務事業に限る。） 事務長（庶務部に属する事務事業に限る。）	部主事（特別支援学校の教務部に属する事務事業に限る。）
副校長又は教頭	部主事（特別支援学校の教務部に属する事務事業に限る。）	

備考 代決を行うことができる者の定めのない場合又は専決権者及び代決を行うことができる者が共に不在の場合にあっては、当該専決権者の上司の決裁を受けるものとする。

各県立学校長 殿

愛知県教育委員会教育長

県立学校管理規則第 6 章に規定する学校評価等の運用等について（通知）

学校評価に関する規定については、「愛知県立学校管理規則」（昭和 3 2 年愛知県教育委員会規則第 9 号）の一部が改正され、平成 2 2 年 3 月 2 6 日に公布されました。この一部改正は、学校関係者評価を県立学校全校で実施することに伴い、所要の改正を行ったものです。

ついては、県立学校管理規則「第 6 章 学校評価等」の運用等について、下記により適切に対応してください。

なお、本通知により平成 2 0 年 4 月 9 日付け 2 0 教高第 5 0 号「県立学校管理規則第 6 章に規定する学校評価等の運用等について」は廃止します。

記

- 1 自己評価のために必要な事項（評価項目、指標等）については、各学校の実情に応じ、適切に定めることとする。
- 2 自己評価の結果等を踏まえて、保護者や学校評議員などの学校関係者により構成される委員会による評価（以下、学校関係者評価という。）を実施することとする。
- 3 学校の重点目標、自己評価及び学校関係者評価の結果の概要については、PTA 総会等において保護者に説明するとともに、各学校のもつ広報手段を活用して公表することとする。
- 4 自己評価及び学校関係者評価の結果については、県教育委員会の指定する様式により、次年度の学校経営案に掲載することとする。
- 5 学校のさまざまな教育活動に関する情報提供にあたっては、各学校の特色を生かした積極的な広報活動に努めるとともに、児童生徒の個人情報にかかる内容を含む情報（写真等）の取扱いについては、「愛知県個人情報保護条例」に従い適切に行うこととする。

担当 高等学校教育課 進路・生徒指導グループ

特別支援教育課 指導グループ

電話 052-954-6786（高等学校教育課ダイヤルイン）

052-954-6798（特別支援教育課ダイヤルイン）

各県立高等学校長 殿

愛知県教育委員会教育長

愛知県高等学校生徒指導要録の改善等について（通知）

平成31年3月29日付け30文科初第1845号「小学校、中学校、高等学校及び特別支援学校等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」（文部科学省初等中等教育局長通知）に基づき、令和4年度以降の愛知県高等学校生徒指導要録に記載する事項等について、別紙1、別紙2、別紙3、別紙4のとおり定めました。

については、令和4年4月1日以降に第1学年に入学する生徒から適用するようお願いいたします。また、各教科・科目の評定については、観点別学習状況の評価を引き続き十分踏まえるよう御留意ください。

なお、評定の適切な決定方法等を定める際には、後日示す県教育委員会の方針を参考としてください。

担当 高等学校教育課

教科・定通指導グループ

電話 052-954-6787（ダイヤルイン）

## 高等学校及び特別支援学校高等部の指導要録に記載する事項等

## I 学籍に関する記録

学年当初及び異動の生じたときに記入する。

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（指導に関する記録についても同様に取り扱う。）。

## 1 生徒の氏名、性別、生年月日及び現住所

原則として中学校生徒指導要録の抄本又は写しに基づき記入する。

## 2 保護者の氏名及び現住所

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

(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。

(3) 入学時、成年に達している生徒については、保護者に替えて「保証人」について記入する。

## 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学部の学校名及び卒業時期等）を記入する。なお、外国において受けた教育の実情なども記入する。

## 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。この場合には、「第 1 学年編入学」の文字を削除する。

## (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。この場合には「第 1 学年入学」の文字を削除する。また、単位制による課程の場合においては、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。

## 5 転入学

他の高等学校等から転学してきた生徒について、転入学年月日、転入学年、前に在学していた学校名、所在地、課程の種類、学科名等を記入する。また、単位制による課程の場合においては、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。

## 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、課程の種類、学科名、転入学年等を記入する。また、学校を去った年月日についても併記する。なお、この場合には、「退学」の文字を消除する。

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。なお、この場合には、「転学」の文字を消除する。

同じ高等学校において、異なる課程に転籍する場合も、転学の場合に準じて記入する。なお、この場合には、「転学・退学」の文字を消除し、「転籍」と記入する。

## 7 留学等

留学又は休学について校長が許可した期間を記入する。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。

## 8 卒業

校長が卒業を認定した年月日を記入する。

## 9 進学先・就職先等

進学先の学校名及び所在地、就職先の事業所名及び所在地等を記入する。

## 10 学校名及び所在地、課程名・学科名

分校の場合は、本校名及び所在地を記入するとともに、分校名、所在地及び在学した学年を併記する。

## 11 校長氏名、ホームルーム担任者氏名

各年度に、校長の氏名、ホームルーム担任者の氏名を記入する。（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。）

## 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。また、障害のある生徒に対して、通級による指導を行った場合であって、単位認定を行った場合には、総合的な探究の時間の次に自立活動の欄を設けて修得単位数の計を記入する。

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。

また、留学に関して、校長が認定した修得単位数は、留学の欄に記入し、

合計に加える。

### 13 備考

履修又は修得した単位数等に関する特記事項があれば記入する。

## II 指導に関する記録

以下に示す記載することが適当な事項に留意しながら、総合的な探究の時間の記録、特別活動の記録、総合所見及び指導上参考となる諸事項並びに出欠の記録（通信制の課程においては出校の記録）、各教科・科目等の学習の記録（各教科及び科目の名称、それぞれの科目ごとの学年や年度ごとの観点別学習状況、評定及び修得単位数、それぞれの科目ごとの修得単位数の合計並びにそれぞれの科目等の履修上の特記事項等、総合的な探究の時間の学年や年度ごとの修得単位数及び総合的な探究の時間の修得単位数の合計並びに留学による学年や年度ごとの修得単位数及び留学による修得単位数の合計）について作成する。

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。

また、非常時にやむを得ず学校に登校できない児童生徒に対して、オンラインを活用した特例の授業を実施したと校長が認める場合には、令和3年2月19日付け2文科初第1733号の通知により、別紙4のとおり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当該児童生徒の指導要録の「指導に関する記録（様式2）」の別記として、作成する。

### 1 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、各学校が自ら定めた評価の観点及びこの時間に行った学習活動を記入した上で、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。

評価の観点については、高等学校学習指導要領（平成30年文部科学省告示第68号）等に示す総合的な探究の時間の目標を踏まえ、各学校において具体的に定めた目標、内容に基づいて別紙2を参考に定める。

### 2 特別活動の記録

各学校が自ら定めた特別活動全体に係る評価の観点を記入した上で、ホームルーム活動・生徒会活動・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。

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、各学校において別紙2を参考に定める。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。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。

### 3 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。

#### (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。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。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。

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したがって出校すべき年度間の総日数を記入する。

#### (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。

- ① 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
- ② 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
- ③ 忌引日数
- ④ 非常変災等生徒又は保護者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
- ⑤ 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。

#### (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。

(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。

(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。

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かか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。

(7) 備考

出欠に関する特記事項，転入学した生徒についての前に在学していた学校における出欠の概要等を記入する。

4 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。

(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。

(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，転入学した生徒について，前に在学していた学校における出欠の概要等を記入する。

5 各教科・科目等の学習の記録

各教科・科目等の学習の記録については，観点別学習状況，評定及び修得単位数について記入する。

(1) 各教科・科目の観点別学習状況

① 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。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として評価を記入する。

- ② 各教科・科目の評価の観点について、高等学校学習指導要領を踏まえ、別紙2を参考に設定する。

(2) 各教科・科目の評定

- ① 各教科・科目の評定は、各教科・科目の学習についてそれぞれ5段階で表し、5段階の表示は、5, 4, 3, 2, 1とする。その表示は、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として評価を記入する。

- ② 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) 各教科・科目の観点別学習状況」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。その際、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。

(3) 学校設定教科に関する科目の評価

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。

(4) 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。評定が1のときは、単位の修得を認めない取扱いとし、「修得単位数」の欄に0と記入する。

履修を認めない場合は、「評定」の欄及び「修得単位数」の欄は空欄とし、「備考」の欄に「履修不認定（第○学年又は令和○年度）」と記入する。

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。

(5) 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。

(6) 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。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。

(7) 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、備考欄に記入する。

- ① 高等学校学習指導要領第1章第2款3(2)イ(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
- ② 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
- ③ 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
- ④ 同令第100条に基づき、高等学校卒業程度認定試験規則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
- ⑤ 高等学校通信教育規程第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。）

## 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。

- 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かかわる総合的な所見

記入に際しては、生徒の優れている点や長所，進歩の状況などを取り上げるよう留意する。ただし、生徒の努力を要する点などについても、その後の指導において特に配慮を要するものがあれば端的に記入する。

さらに、障害のある生徒のうち、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。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。なお、これらの生徒について個別の指導計画を作成している場合において当該指導計画において上記にかか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できる。

## 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

ない児童について、以下の方法によるオンラインを活用した学習の指導（オンラインを活用した特例の授業）を実施したと校長が認める場合には、①から③までの事項を記入する。

- ・同時双方向型のオンラインを活用した学習指導
- ・課題の配信・提出，教師による質疑応答及び生徒同士の意見交換をオンラインを活用して実施する学習指導（オンデマンド動画を併用して行う学習指導等を含む）

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ている日に、家庭の事情等により学校に登校して参加する生徒についても、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。

### Ⅲ 取扱い上の注意

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 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（以下「原本」という。）の抄本又は原本の写しを作成し、これを進学先に送付する（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、おおむね下記の事項を含むものとする。

ア 学校名，所在地，課程名及び学科名

イ 生徒の氏名，性別，生年月日及び現住所

ウ 卒業年月日

エ 各教科・科目等の学習の記録

オ 最終学年の特別活動の記録

カ その他将来の指導上必要と思われるものがある場合にはその事項

2 転学の場合

校長は、生徒が転学した場合においては、原本の写しを作成し、それを転学先の校長に送付する。転学してきた生徒が更に転学した場合においては、原本の写しのほか、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（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。

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。

### 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。

### 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、当該学校が文部科学大臣認定の在外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。

### 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、編入学年月日以後の指導要録を作成する。

### 7 転籍の場合

同じ高等学校において異なる課程に転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。

### 8 保存期間

(1) 学校においては、原本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（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、生徒が当該学校に在学する期間保存する。

(3) 退学の場合、当該生徒の原本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。

## 各教科等の評価の観点及びその趣旨

## 1. 各学科に共通する各教科・科目の学習の記録

教科	観 点	趣 旨
国 語	知識・技能	生涯にわたる社会生活に必要な国語について、その特質を理解し適切に使っている。
	思考・判断・表現	「話すこと・聞くこと」、「書くこと」、「読むこと」の各領域において、生涯にわたる社会生活における他者との関わりの中で伝え合う力を高め、自分の思いや考えを広げたり深めたりしている。
	主体的に学習に取り組む態度	言葉を通じて積極的に他者と関わったり、思いや考えを深めたりしながら、言葉のもつ価値への認識を深めようとしているとともに言語感覚を磨き、言葉を効果的に使おうとしている。
地 理 歴 史	知識・技能	現代世界の地域的特色と日本及び世界の歴史の展開に関して理解しているとともに調査や諸資料から様々な情報を適切かつ効果的に調べまとめている。
	思考・判断・表現	地理や歴史に関わる事象の意味や意義、特色や相互の関連を、概念などを活用して多面的・多角的に考察したり、社会に見られる課題の解決に向けて構想したり、考察、構想したことを効果的に説明したり、それらを基に議論したりしている。
	主体的に学習に取り組む態度	地理や歴史に関わる諸事象について、国家及び社会の形成者として、よりよい社会の実現を視野に課題を主体的に解決しようとしている。
公 民	知識・技能	選択・判断の手掛かりとなる概念や理論、及び倫理、政治、経済などに関わる現代の諸課題について理解しているとともに諸資料から様々な情報を適切かつ効果的に調べまとめている。
	思考・判断・表現	現代の諸課題について、事実を基に概念などを活用して多面的・多角的に考察したり、解決に向けて公正に判断したり、合意形成や社会参画を視野に入れながら構想したことを議論している。
	主体的に学習に取り組む態度	国家及び社会の形成者として、よりよい社会の実現を視野に現代の諸課題を主体的に解決しようとしている。

数 学	知識・技能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・数学における基本的な概念や原理・法則を体系的に理解している。</li> <li>・事象を数学化したり，数学的に解釈したり，数学的に表現・処理したりする技能を身に付けている。</li> </ul>
	思考・判断・表現	数学を活用して事象を論理的に考察する力，事象の本質や他の事象との関係を認識し統合的・発展的に考察する力，数学的な表現を用いて事象を簡潔・明瞭・的確に表現する力を身に付けている。
	主体的に学習に取り組む態度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・数学のよさを認識し積極的に数学を活用しようとしたり，粘り強く考え数学的論拠に基づいて判断したりしようとしている。</li> <li>・問題解決の過程を振り返って考察を深めたり，評価・改善しようとしたりしている。</li> </ul>
理 科	知識・技能	自然の事物・現象についての概念や原理・法則などを理解しているとともに科学的に探究するために必要な観察，実験などに関する基本操作や記録などの技能を身に付けている。
	思考・判断・表現	自然の事物・現象から問題を見だし，見通しをもって観察，実験などを行い，得られた結果を分析して解釈し，表現するなど，科学的に探究している。
	主体的に学習に取り組む態度	自然の事物・現象に主体的に関わり，見通しをもったり振り返ったりするなど，科学的に探究しようとしている。
保 健 体 育	知識・技能	運動の合理的，計画的な実践に関する具体的な事項や生涯にわたって運動を豊かに継続するための理論について理解しているとともに，目的に応じた技能を身に付けている。また，個人及び社会生活における健康・安全について総合的に理解しているとともに技能を身に付けている。
	思考・判断・表現	自己や仲間の課題を発見し，合理的，計画的な解決に向けて，課題に応じた運動の取り組み方や目的に応じた運動の組み合わせ方を工夫しているとともにそれらを他者に伝えている。また，個人及び社会生活における健康に関する課題を発見し，その解決を目指して総合的に思考し判断しているとともに，それらを他者に伝えている。
	主体的に学習に取り組む態度	運動の楽しさや喜びを深く味わうことができるよう，運動の合理的，計画的な実践に主体的に取り組もうとしている。また，健康を大切に，自他の健康の保持増進や回復及び健康な社会づくりについての学習に主体的に取り組もうとしている。

芸術	音楽	知識・技能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・曲想と音楽の構造や文化的・歴史的背景などとの関わり及び音楽の多様性などについて理解を深めている。</li> <li>・創意工夫などを生かした音楽表現をするために必要な技能を身に付け、歌唱、器楽、創作などで表している。</li> </ul>
		思考・判断・表現	音楽を形づくっている要素や要素同士の関連を知覚し、それらの働きを感受しながら、知覚したことと感受したこととの関わりについて考え、どのように表すかについて表現意図をもったり、音楽を評価しながらよさや美しさを味わって聴いたりしている。
		主体的に学習に取り組む態度	音や音楽、音楽文化と豊かに関わり主体的・協働的に表現及び鑑賞の学習活動に取り組もうとしている。
	美術	知識・技能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対象や事象を捉える造形的な視点について理解を深めている。</li> <li>・創造的な美術の表現をするために必要な技能を身に付け、意図に応じて表現方法を創意工夫し、表している。</li> </ul>
		思考・判断・表現	造形的なよさや美しさ、表現の意図と創造的な工夫、美術の働きなどについて考えるとともに主題を生成し発想や構想を練ったり、美術や美術文化に対する見方や感じ方を深めたりしている。
		主体的に学習に取り組む態度	美術や美術文化と豊かに関わり主体的に表現及び鑑賞の創造活動に取り組もうとしている。
	工芸	知識・技能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対象や事象を捉える造形的な視点について理解を深めている。</li> <li>・創造的な工芸の制作をするために必要な技能を身に付け、意図に応じて制作方法を創意工夫し、表している。</li> </ul>
		思考・判断・表現	造形的なよさや美しさ、表現の意図と創意工夫、工芸の働きなどについて考えるとともに、思いや願いなどから発想や構想を練ったり、工芸や工芸の伝統と文化に対する見方や感じ方を深めたりしている。
		主体的に学習に取り組む態度	工芸や工芸の伝統と文化と豊かに関わり主体的に表現及び鑑賞の創造活動に取り組もうとしている。
	書道	知識・技能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・書の表現の方法や形式、書表現の多様性について、書の創造的活動を通して理解を深めている。</li> <li>・書の伝統に基づき、作品を効果的・創造的に表現するために必要な技能を身に付け、表している。</li> </ul>

		思考・判断・表現	書によさや美しさを感じ、意図に基づいて創造的に構想し個性豊かに表現を工夫したり、作品や書の伝統と文化の意味や価値を考え、書之美を味わい深く捉えたりしている。
		主体的に学習に取り組む態度	書の伝統と文化と豊かに関わり主体的に表現及び鑑賞の創造的活動に取り組もうとしている。
外国語		知識・技能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・外国語の音声や語彙、表現、文法、言語の働きなどについて理解を深めている。</li> <li>・外国語についての音声や語彙、表現、文法、言語の働きなどの知識を、聞くこと、読むこと、話すこと、書くことによる実際のコミュニケーションにおいて、目的や場面、状況などに応じて適切に活用できる技能を身に付けている。</li> </ul>
		思考・判断・表現	コミュニケーションを行う目的や場面、状況などに応じて、日常的な話題や社会的な話題について、外国語で情報や考えなどの概要や要点、詳細、話し手や書き手の意図などを的確に理解したり、これらを活用して適切に表現したり伝え合ったりしている。
		主体的に学習に取り組む態度	外国語の背景にある文化に対する理解を深め、聞き手、読み手、話し手、書き手に配慮しながら、主体的、自立的に外国語を用いてコミュニケーションを図ろうとしている。
家庭		知識・技能	人間の生涯にわたる発達と生活の営みを総合的に捉え、家族・家庭の意義、家族・家庭と社会との関わりについて理解を深め、生活を主体的に営むために必要な家族・家庭、衣食住、消費や環境などについて理解しているとともに、それらに係る技能を身に付けている。
		思考・判断・表現	生涯を見通して、家庭や地域及び社会における生活の中から問題を見いだして課題を設定し、解決策を構想し、実践を評価・改善し、考察したことを根拠に基づいて論理的に表現するなどして課題を解決する力を身に付けている。
		主体的に学習に取り組む態度	様々な人々と協働し、よりよい社会の構築に向けて、課題の解決に主体的に取り組んだり、振り返って改善したりして、地域社会に参画しようとするとともに自分や家庭、地域の生活を創造し、実践しようとしている。
情報		知識・技能	情報と情報技術を問題の発見・解決に活用するための知識について理解し、技能を身に付けているとともに、情報化の進展する社会の特質及びそのような社会と人間との関わりについて理解している。

	思考・判断・表現	事象を情報とその結び付きの視点から捉え、問題の発見・解決に向けて情報と情報技術を適切かつ効果的に用いている。
	主体的に学習に取り組む態度	情報社会との関わりについて考えながら、問題の発見・解決に向けて主体的に情報と情報技術を活用し、自ら評価し改善しようとしている。
理 数	知識・技能	対象とする事象について探究するために必要な知識及び技能を身に付けている。
	思考・判断・表現	多角的, 複合的に事象を捉え, 数学や理科などに関する課題を設定して探究し, 課題を解決する力を身に付けている。
	主体的に学習に取り組む態度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 様々な事象や課題に向き合い, 粘り強く考え行動し, 課題の解決や新たな価値の創造に向けて積極的に挑戦しようとしている。</li> <li>・ 探究の過程を振り返って評価・改善しようとしている。</li> </ul>

## 2. 専門学科において開設される各教科・科目の学習の記録

教科	観 点	趣 旨
農 業	知識・技術	農業の各分野について体系的・系統的に理解しているとともに関連する技術を身に付けている。
	思考・判断・表現	農業に関する課題を発見し、職業人に求められる倫理観を踏まえ合理的かつ創造的に解決する力を身に付けている。
	主体的に学習に取り組む態度	よりよい社会の構築を目指して自ら学び、農業の振興や社会貢献に主体的かつ協働的に取り組む態度を身に付けている。
工 業	知識・技術	工業の各分野について体系的・系統的に理解しているとともに関連する技術を身に付けている。
	思考・判断・表現	工業に関する課題を発見し、職業人に求められる倫理観を踏まえ合理的かつ創造的に解決する力を身に付けている。
	主体的に学習に取り組む態度	よりよい社会の構築を目指して自ら学び、工業の発展に主体的かつ協働的に取り組む態度を身に付けている。
商 業	知識・技術	商業の各分野について体系的・系統的に理解しているとともに関連する技術を身に付けている。
	思考・判断・表現	ビジネスに関する課題を発見し、職業人に求められる倫理観を踏まえ合理的かつ創造的に解決する力を身に付けている。
	主体的に学習に取り組む態度	よりよい社会の構築を目指して自ら学び、ビジネスの創造と発展に主体的かつ協働的に取り組む態度を身に付けている。
水 産	知識・技術	水産や海洋の各分野について体系的・系統的に理解しているとともに関連する技術を身に付けている。
	思考・判断・表現	水産や海洋に関する課題を発見し、職業人に求められる倫理観を踏まえ合理的かつ創造的に解決する力を身に付けている。
	主体的に学習に取り組む態度	よりよい社会の構築を目指して自ら学び、水産業や海洋関連産業の振興や社会貢献に主体的かつ協働的に取り組む態度を身に付けている。

家庭	知識・技術	生活産業の各分野について体系的・系統的に理解しているとともに関連する技術を身に付けている。
	思考・判断・表現	生活産業に関する課題を発見し、職業人に求められる倫理観を踏まえ合理的かつ創造的に解決する力を身に付けている。
	主体的に学習に取り組む態度	よりよい社会の構築を目指して自ら学び、生活の質の向上と社会の発展に主体的かつ協働的に取り組む態度を身に付けている。
看護	知識・技術	看護について体系的・系統的に理解しているとともに関連する技術を身に付けている。
	思考・判断・表現	看護に関する課題を発見し、職業人に求められる倫理観を踏まえ合理的かつ創造的に解決する力を身に付けている。
	主体的に学習に取り組む態度	よりよい社会の構築を目指して自ら学び、人々の健康の保持増進に主体的かつ協働的に取り組む態度を身に付けている。
情報	知識・技術	情報の各分野について体系的・系統的に理解しているとともに関連する技術を身に付けている。
	思考・判断・表現	情報産業に関する課題を発見し、職業人に求められる倫理観を踏まえ合理的かつ創造的に解決する力を身に付けている。
	主体的に学習に取り組む態度	よりよい社会の構築を目指して自ら学び、情報産業の創造と発展に主体的かつ協働的に取り組む態度を身に付けている。
福祉	知識・技術	福祉の各分野について体系的・系統的に理解しているとともに関連する技術を身に付けている。
	思考・判断・表現	福祉に関する課題を発見し、職業人に求められる倫理観を踏まえ合理的かつ創造的に解決する力を身に付けている。
	主体的に学習に取り組む態度	よりよい社会の構築を目指して自ら学び、福祉社会の創造と発展に主体的かつ協働的に取り組む態度を身に付けている。
理数	知識・技能	数学及び理科における基本的な概念、原理・法則などについて系統的に理解しているとともに探究するために必要な知識や技能を身に付けている。

	思考・判断・表現	多角的, 複合的に事象を捉え, 数学的, 科学的に考察し表現する力などを身に付けている。
	主体的に学習に取り組む態度	数学や理科などに関する事象や課題に向き合い, 課題の解決や新たな価値の創造に向けて積極的に挑戦しようとしている。
体 育	知識・技能	運動の主体的, 合理的, 計画的な実践に関する具体的な事項やスポーツの推進及び発展に寄与するための事項について理解しているとともに, 生涯を通したスポーツの推進及び発展に必要な技能を身に付けている。
	思考・判断・表現	スポーツの多様な実践と推進及び発展についての自他や社会の課題を発見し, 主体的, 合理的, 計画的な解決に向けて思考し判断しているとともにそれらを他者に伝えている。
	主体的に学習に取り組む態度	生涯を通してスポーツと多様に関わるとともにスポーツの推進及び発展に寄与することができるよう, 運動の主体的, 合理的, 計画的な実践に主体的に取り組もうとしている。
音 楽	知識・技能	音楽に関する専門的で幅広く多様な内容について理解を深めているとともに表現意図を音楽で表すために必要な技能を身に付けている。
	思考・判断・表現	音楽に関する専門的な知識や技能を総合的に働かせ, 音楽の表現内容を解釈したり音楽の文化的価値などについて考えたりしているとともに表現意図を明確にもったり, 音楽や演奏の価値を見いだして鑑賞したりしている。
	主体的に学習に取り組む態度	主体的に音楽に関する専門的な学習に取り組もうとしている。
美 術	知識・技能	美術に関する専門的で幅広く多様な内容について理解を深めているとともに独創的・創造的に表している。
	思考・判断・表現	美術に関する専門的な知識や技能を総合的に働かせ, 創造的に思考, 判断し, 表現している。
	主体的に学習に取り組む態度	主体的に美術に関する専門的な学習に取り組もうとしている。

英 語	知識・技能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・英語の音声や語彙，表現，文法，言語の働きなどについて理解を深めている。</li> <li>・英語についての音声や語彙，表現，文法，言語の働きなどの知識を，聞くこと，読むこと，話すこと，書くことによる実際のコミュニケーションにおいて，目的や場面，状況などに応じて適切に活用できる技能を身に付けている。</li> </ul>
	思考・判断・表現	コミュニケーションを行う目的や場面，状況などに応じて，日常的な話題や社会的な話題について，英語で情報や考えなどの概要や要点，詳細，話し手や書き手の意図などを的確に理解したり，これらを活用して適切に表現したり伝え合ったりしている。
	主体的に学習に取り組む態度	英語の背景にある文化に対する理解を深め，聞き手，読み手，話し手，書き手に配慮しながら，主体的，自律的に英語を用いてコミュニケーションを図ろうとしている。

### 3. 総合的な探究の時間の記録

	観 点	趣 旨
総合的な探究の時間	知識・技能	探究の過程において、課題の発見と解決に必要な知識及び技能を身に付け、課題に関わる概念を形成し、探究の意義や価値を理解している。
	思考・判断・表現	実社会や実生活と自己との関わりから問いを見だし、自分で課題を立て、情報を集め、整理・分析して、まとめ・表現している。
	主体的に学習に取り組む態度	探究に主体的・協働的に取り組もうとしているとともに互いのよさを生かしながら、新たな価値を創造し、よりよい社会を実現しようとしている。

#### 4. 特別活動の記録

	観 点	趣 旨
特別活動	知識・技能	多様な他者と協働する様々な集団活動の意義や、活動を行う上で必要となることについて理解している。 自己の生活の充実・向上や自己実現に必要な情報及び方法を理解している。 よりよい生活や社会を構築するための話し合い活動の進め方、合意形成の図り方などの技能を身に付けている。
	思考・判断・表現	所属する様々な集団や自己の生活の充実・向上のため、問題を発見し、解決方法を話し合い、合意形成を図ったり、意思決定をしたりして実践している。
	主体的に学習に取り組む態度	生活や社会、人間関係をよりよく構築するために、自主的に自己の役割や責任を果たし、多様な他者と協働して実践しようとしている。 主体的に人間としての在り方生き方について考えを深め、自己実現を図ろうとしている。

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 1 学年 入学 第 学年編入学
	氏名				
	生年月日	平成 年 月 日生	転入学	令和 年 月 日 第 学年転入学	
	現住所	(1) (令和 年 月 日変更)			
(2) (令和 年 月 日変更)		転学・退学	令和 年 月 日 転学・退学 (去校日 令和 年 月 日)		
(3)					
保護者	ふりがな		留学等	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日	
	氏名				
	現住所	(1) (令和 年 月 日変更)	卒業	令和 年 月 日	
		(2) (令和 年 月 日変更)			
(3)					
入学前の経歴	令和 年 月 中学校卒業	進学先 就職先等			
学校名 及び 所在地 (校舎名・所在地等)		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					
ホームルーム 担任者氏名					

(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
	国 語		
地 理 歴 史			
公 民			
数 学			
理 科			

各 学 科 に 共 通 す る 各 教 科 ・ 科 目	教科	科目	修得 単位数 の計
	保 健 体 育		
芸 術			
外 国 語			
家 庭			
情 報			
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	教科	科目	修得 単位数 の計
	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			
活 校 外 動			
総合的な探究の時間			
小計			
留学			
合計			

備考	
----	--

# 高等学校（全日制の課程・定時制の課程）生徒指導要録

様式2（指導に関する記録）

生徒氏名		学年	1	2	3	4
		区分				
学校名		ホームルーム				
		整理番号				

総合的な探究の時間の記録			
	観 点	学 習 活 動	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					
観点				第1学年	
				第2学年	
内容	ホームルーム活動	生徒会活動	学校行事	第3学年	
第1学年					
第2学年					
第3学年					
第4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
2							遅刻 ( ) 早退 ( )
3							遅刻 ( ) 早退 ( )
4							遅刻 ( ) 早退 ( )

生徒氏名

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
		状学観 点	評 定	修得 単位 数	状学観 点	評 定	修得 単位 数	状学観 点	評 定	修得 単位 数	状学観 点	評 定	修得 単位 数		
教科等	科目等	況習別	定	数	況習別	定	数	況習別	定	数	況習別	定	数		
国 語															
地 理 歴 史															
公 民															
数 学															
理 科															
保 健 体 育															
芸 術															
外 国 語															

各学科に共通する各教科・科目

生徒氏名

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		
		状況	学観	評	修得単位数	状況	学観	評	修得単位数	状況	学観	評	修得単位数			
教科等	科目等	況	習別	定	況	習別	定	況	習別	定	況	習別	定	況	習別	定
各学科に共通する各教科・科目	家庭情報															
	学校設定教科															
	農業															
	工業															
主として専門学科において開設される各教科・科目	商業															
	水産															
	家庭看護															
	福祉															
	福祉															
	数															
	体															
	音															
	楽															
	美術															
	英語															
	学校外活動															
総合的な探究の時間																
小計																
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

総合所見及び指導上参考となる諸事項

(1)学習における特徴等

(3)行動の特徴、特技等

(5)資格取得、検定、表彰・顕彰等の記録

(2)特別活動に関する事実及び所見

(4)部活動、ボランティア活動、留学・海外経験等

(6)その他

第1学年

第2学年

第3学年

第4学年

# 高等学校（通信制の課程）生徒指導要録

様式1（学籍に関する記録）

	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							
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1学年 入学 第 学年編入学	
	氏 名						
	生年月日	昭和・平成 年 月 日生		転 入 学	令和 年 月 日		
	現住所	(1)	(令和 年 月 日変更)				
(2)		(令和 年 月 日変更)			転学・退学	令和 年 月 日 転学・退学	
(3)							
保 護 者	ふりがな			留 学 等	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日		
	氏 名						
	現住所	(1)	(令和 年 月 日変更)		卒 業	令和 年 月 日	
		(2)	(令和 年 月 日変更)				
(3)				進 学 先 就 職 先 等			
入学前の経歴	令和 年 月 中学校卒業						
学 校 名 及 び 所 在 地				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	
校長氏名							
ホームルーム 担任者氏名							

(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
	国 語		
地 理 歴 史			
公 民			
数 学			
理 科			

各 学 科 に 共 通 す る 各 教 科 ・ 科 目	教科	科目	修得 単位数 の計
	保 健 体 育		
芸 術			
外 国 語			
家 庭			
情 報			
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	教科	科目	修得 単位数 の計	
	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				
活 校 外				
総合的な探究の時間				
小計				
留学				
合計				

備考	
----	--





各教科・科目等の学習の記録

各教科・科目等		令和 年度			令和 年度			令和 年度			令和 年度			令和 年度			備考
		状学観	評	修得	状学観	評	修得	状学観	評	修得	状学観	評	修得	状学観	評	修得	
教科等	科目等	況習別	定	数	況習別	定	数	況習別	定	数	況習別	定	数	況習別	定	数	修得単位数の計
各 学 科 に 共 通 す る 各 教 科 ・ 科 目	家																
	庭																
	情																
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																
	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 科																	
学 校 外 活 動																	
総合的な探究の時間																	
小 計																	
留 学																	
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

## 総合所見及び指導上参考となる諸事項

(1)学習における特徴等

(3)行動の特徴、特技等

(5)資格取得、検定、表彰・顕彰等の記録

(2)特別活動に関する事実及び所見

(4)部活動、ボランティア活動、留学・海外経験等

(6)その他

令和  
年度令和  
年度令和  
年度令和  
年度令和  
年度令和  
年度

様式（抄本）

愛知県高等学校生徒指導要録抄本

学 校 名							
所 在 地							
課程名・学科名		課程				科	
生 徒	ふりがな 氏 名	-----		性 別	平成・令和 年 月 日生		
	現 住 所				卒業年月日	令和 年 月 日	
各教科・科目の学習の記録（最終学年）					総合的な探究の時間の記録（最終学年）		
各教科・科目		評 定	修 得 単 位 数	各教科・科目	評 定	修 得 単 位 数	学 習 活 動
国 語	国語総合			略	略		評 価
	略				略		
	略				略		
略	略			略			特 別 活 動 の 記 録 （ 最 終 学 年 ）
	略			略			
	略			略			
"	略			略			指 導 上 参 考 と な る 諸 事 項
	略			略			
	略			略			
"	略			総合的な探究の時間			
	略			小 計			
"	略			留 学			
	略			合 計			
						校長氏名	

高等学校（全日制の課程・定時制の課程）生徒指導要録（参考様式）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		

生徒氏名

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

記入例
-----

非常時にオンラインを活用して実施した特例の授業等の記録				
第1学年	生徒が登校できない事由			
	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	新型コロナウイルス感染症の流行に伴う臨時休業		
	オンラインを活用した特例の授業	実施日数	参加日数	実施方法等
	その他の学習等	ケーブルテレビを活用した学習も併用した。		
第3学年	生徒が登校できない事由	新型コロナウイルス感染症に関する出席停止、大雪に伴う臨時休業		
	オンラインを活用した特例の授業	実施日数	参加日数	実施方法等
	その他の学習等	電話による個別面談も行った。		
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			