

# 幼稚園幼児指導要録

## 記入の手引

平成21年4月

栃木県教育委員会

## ま え が き

このたびの幼稚園教育要領の改訂に伴い、幼稚園幼児指導要録が改善され平成21年1月28日付け20文科初幼第1137号によって示されました。

幼稚園幼児指導要録については、設置者である教育委員会等がその様式や記入の仕方について定めることとなっておりますが、各幼稚園において大きな差異が生じることは指導要録の性格からいって好ましいものではありません。そこで、栃木県教育委員会では、記入上の留意点やその取扱いについての基本的な考え方をまとめて手引を作成することにいたしました。

この手引の作成に当たっては、指導要録の様式、記入の仕方及びその取扱いの基本的事項について、簡明に記述するよう努めるとともに必要に応じて記入例を掲載いたしました。

各園におかれましては、この手引を参考として指導要録等に適正な内容を記載されるとともに、指導要録等を公簿として、また幼児期と児童期の連携を図った指導の資料として、その機能が十分に発揮されるよう取り扱っていただきたいと考えております。さらに、この手引を有効に活用され、幼児教育における評価の研究に生かしていただくことを期待しております。

なお、このたびの保育所保育指針の改定に伴い、保育所においては保育所児童保育要録の作成が義務付けされ、さらには、認定こども園におけるこども要録の様式が示されました。(巻末参考資料)

そこで、保育所、認定こども園においても、記入上の参考としていただくため、本手引を配布することとしましたので、御活用いただければ幸いです。

平成21年4月

栃木県教育委員会教育長 須藤 稔

## 目 次

幼稚園幼児指導要録の性格	1
指導要録記入上の全般的注意事項	1
1 記入の文字	
2 記入の位置	
3 記入の時期	
4 記載事項の変更	
学籍に関する記録の記入について	3
1 幼稚園名及び所在地	
2 年度及び入園（転入園）進級時の幼児の年齢	
3 園長氏名印及び学級担任者氏名印	
4 年度、学級、整理番号	
5 幼児	
6 保護者	
7 入園前の状況	
8 入園年月日	
9 転入園、転入学年月日	
10 転・退園年月日	
11 修了年月日	
12 進学先等	
指導に関する記録の記入について	6
1 ねらい（発達を捉える視点）	
2 指導の重点等	
3 指導上参考となる事項	
4 出欠状況	
5 備考	
指導要録取扱い上の注意	9
1 入園の場合	
2 進学の場合	
3 転園の場合	
4 転入園の場合	
5 取扱い上の注意	

### （参考資料）

- (1)幼稚園幼児指導要録の改善について（通知）
- (2)保育所保育指針の施行に際しての留意事項について
- (3)認定こども園こども要録について（通知）

## 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、幼児の学籍並びに指導の過程及び結果の要約を記録し、指導及び外部に対する証明等に役立たせるための原簿としての性格をもつ。この指導要録は、学校教育法施行規則第24条第1項により、園長並びに校長の責任において作成する表簿である。

## 参考

### 学校教育法施行規則第24条第1項（指導要録）

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。

## 指導要録記入上の全般的注意事項

### 1 記入の文字

記入に当たっては、「常用漢字表」「送り仮名の付け方」「現代仮名遣い」「公用文における漢字使用等について」に基づくこと。なお、幼児や保護者の氏名等、固有名詞はこの限りでない。

指導要録は、幼児の修了又は転・退園後も保存する表簿であるから、黒又は青色インクを用いて記入し、変色のおそれのあるものは避けること。

### 2 記入の位置

学籍に関する記録の「幼稚園名」「園長氏名印」及び「学級担任者氏名印」、「幼児」及び「保護者」の「現住所」など、変更あるいは併記する必要があることのある欄については、新事項を下部に記入できるようにその欄の上部に記入すること。

### 3 記入の時期

特に示す場合のほか、原則として次のとおりとする。

	学籍に関する記録	指導に関する記録
ア 入園時	「幼稚園名及び所在地」 「年度及び入園・進級時の幼児の年齢」 「園長氏名」「学級担任者氏名」 （押印はしない） 「年度」「学級」及び「整理番号」 「幼児」の欄 「保護者」の欄 「入園年月日」 「入園前の状況」	「氏名」の欄 「性別」 「年度」 「学年の重点」
イ 学年当初	「年度及び入園・進級時の幼児の年齢」 「園長氏名」「学級担任者氏名」 （押印はしない） 「年度」「学級」及び「整理番号」	「年度」 「学年の重点」
ウ 学年末	「園長」「学級担任者」押印	「個人の重点」 「指導上参考となる事項」 「出欠状況」及び「備考」
エ 修了時	「修了年月日」 「進学先等」	
オ 事由 発生時	「転入園年月日」「転・退園年月日」 上記のア、イ、ウにあげた欄のうちの 必要事項	

#### 4 記載事項の変更

氏名、現住所等記載事項に変更が生じた場合は、その都度記入する。

変更事項の記入は、前の記載事項が読めるように朱一本線で消し、新事項をその下部に記入する。なお、この場合、訂正印は押さないが、変更した事項と日付を欄外に記載し記入者が押印すること。

## 学籍に関する記録の記入について

### 1 幼稚園名及び所在地

#### (1) 幼稚園名

町立 幼稚園、 幼稚園のように記入する。

分園の場合には、本園及び所在地を記入し、分園名及び所在地は、下部に（ ）書きで記入すること。

#### (2) 所在地

栃木県 市 町 番地 号のように略すことなく記入すること。

幼稚園名、所在地の記入については、ゴム印を用いても差し支えない。

#### (3) 幼稚園名あるいは所在地に変更があった場合

旧幼稚園名あるいは旧所在地を朱一本線で消し、新幼稚園名あるいは新所在地を記入する。

### 2 年度及び入園（転入園）進級時の幼児の年齢

学年始めの幼児の年齢は、当該年度の4月1日現在における当該幼児の年齢を該当欄に記入すること。

### 3 園長氏名印及び学級担任者氏名印

#### (1) 氏名の記入

園長氏名及び学級担任者氏名は、学年当初、若しくは幼児が転入園等をしてきたときに記入する。ゴム印を用いても差し支えない。

同一年度内に園長または、学級担任者が変わった場合には、その都度後任者の氏名を併記すること。なお、学級担任者の産前産後の休暇中、又は、長期の病気休暇や育児休業中における臨時職員が担任した場合においても、その氏名を記入すること。

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は、担任期間を（ ）書きで記入すること。

#### (2) 園長及び学級担任者の押印

学年末、または転園・退園等の際には、記入について責任を有する園長及び学級

担任者（現任者）の印を押すこと。

(3) 記入例

幼稚園名 及び所在地	町立（学校法人名） 幼稚園 栃木県 市 町 1丁目25番地4号			
年度及び入園転 入園・進級時の 幼児の年齢	平成 21年度 3歳 0か月	平成 22年度 3歳 10か月	平成 年度 歳 か月	平成 年度 歳 か月
園 長 氏 名 印	栃木 花子 (平 21.6.1. ~ 平 21.7. .31.) 男体 一郎 (印) (平 21.8.1. ~ 平 22.3. .31.)	男体 一郎 (印)		
学級担任者 氏 名 印	絹 依子 (印)	絹 依子 (印) (平 22.4.1. ~ 平 22.5. .6.) (平 22.9.7. ~ 平 23.3. .31.) (産・補) 大形 涼 (平 22.5.7. ~ 平 22.9.6.)	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">             指導の記録の記入 について責任を有 する現任者が押印           </div>	

4 年度、学級、及び整理番号

年度、学級及び整理番号については、各幼稚園において、指導要録を整理し保存する際の便宜を考えて記入すること。

5 幼 児

(1) 氏名及び性別

原則として、住民基本台帳の記載に基づき記入し、「ふりがな」を上部に記入する。外国籍の幼児に関しては、外国人登録済証明書に記載されている氏名（本名）を記入し、「ふりがな」は、できるだけ母国語に近い読み方で片仮名を用いて記入すること。

性別については、男女の別を記入する。

(2) 現住所

住民基本台帳に記載されている現住所を記入すること。

(3) 氏名、住所等を変更した場合（市町名変更、地番変更を含む。）

旧氏名あるいは旧住所を朱一本線で消し、余白に新氏名あるいは新住所等を記入すること。その際、欄外に、次のように変更事項、変更日付を書いて記入者が押印すること。

住所変更  
H21.5.30.

記入者の認印

6 保護者

(1) 氏名

幼児に対して親権を行う者を記入すること。親権を行う者がいないときは、後見人を記入すること。

(2) 現住所

幼児の現住所と同一の場合には、「幼児の欄と同じ」と略記すること。その際、ゴム印を用いても差し支えない。

(3) 氏名等の変更の場合

5 幼児の(3)に準ずる。

7 入園前の状況

保育所等での集団生活の経験の有無等を記入すること。なお、転入園してきた幼児については、併せてこの欄の前に在園した幼稚園名、所在地及び転入園の事由等を記入すること。

8 入園年月日

幼児が幼稚園に入園した年月日を記入すること。この年月日は公立幼稚園においては所管の教育委員会が通知した入園期日、その他の幼稚園にあつては幼稚園の定めた入園期日を記入すること。入園期日は必ずしも入園式の日ではなく園長が在籍を認めた日とする。

9 転入園年月日

他の幼稚園から転入園してきた場合は、所管の教育委員会、又は幼稚園において定めた転入園年月日を記入すること。なお、保育所から入園した場合などはこの欄に記入しないで「入園年月日」の欄に記入すること。

10 転・退園年月日

他の幼稚園に移った場合を転園とし、保育所、他の施設、家庭及び外国の幼稚園等に移った場合には退園とすること。

転・退園ともに保護者の届け出により、園長がそれを認めた年月日を記入する。

11 修了年月日

幼稚園長が、修了を認定した年月日（原則として3月末日）を記入すること。

## 12 進学先等

進学した小学校等の名称・所在地を記入すること。なお、転園した幼児については、この欄に転園先の幼稚園名、所在地及び転園の事由等を記入すること。また、退園した幼児については、この欄にその事由等を記入すること。

指導に関する記録の記入について

### 1 ねらい（発達を捉える視点）

ねらい（発達を捉える視点）の各視点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」であるので、詳しい内容については幼稚園教育要領第2章「ねらい及び内容」を参照すること。

### 2 指導の重点等

指導の重点等の学年の重点の欄は、当該幼稚園の教育課程に基づき長期の見通しとして設定した学年の指導の重点を年度当初に記入すること。個人の重点については、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すること。

### 3 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。

- ・ 「ねらい（発達を捉える視点）」及び「指導の重点等」に照らし、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。その際、指導の過程等を幼稚園教育の基本に照らして具体的に記入するとともに幼児の具体的な興味や関心、遊びの傾向、生活への取り組み等についても、その成長の過程が捉えられるように記入すること。

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には、この欄に記入すること。

〔 記入に当たって留意する事項 〕

ねらい（発達を捉える視点）の項目について、1年間の指導の過程を振り返り、年度当初の幼児の姿を基にして、どのように伸びたかを捉える。そのために、

- ・ まず、年度当初の幼児の姿を捉える。
- ・ ある時間の経過をおいて、変容の姿を読みとるようにする。
- ・ 特に、その幼児のよいところや伸びようとする面を見ていく。
- ・ 変容の過程を日常の記録に残していく。

【「指導の重点」及び「指導上参考となる事項」記入例】

指導の重点等	平成21年度	平成 年度
	<p>(学年の重点) 幼稚園の環境に親しむ。 自分の思いを様々な方法で表現する。</p>	
	<p>(個人の重点) 先生や友達に交じて安心して好きな遊びを楽しむ。</p>	
指導上参考となる事項	<p>入園当初は大勢の子どもの集団に慣れず不安を感じたのか、教師のそばや自分の安定する場（ロッカー）の近くで大勢の友達から離れて行動することが多かった。 常に本人が安心する場を確保し本人が自信のある遊びを中心にしながら、次第に安定感を持てるようにしていった。 ブランコやすべり台なども最初は教師と一緒にしかのらなかつたが、2学期後半にはいろいろな体の動きに挑戦するようになった。 遊びのイメージは豊かで、自分の世界に浸って遊んでいる。 3学期には友達の中で自分の主張ができるようになってきた。</p>	<p>平成21年度</p> <p>(学年の重点) 学級の中で一人一人が自己を發揮し自分たちで自主的に園生活を進めていけるようにする。</p> <p>(個人の重点) 友達の考えを受け入れながら、友達と一緒に遊びを進めていく楽しさを味わう。</p> <p>身の回りの自然への興味や関心が強く、特に虫が好きで、探求心も旺盛である。その知識の豊かさを友達も認めている。それが自信となって生活を楽しくしている面もある。 自分が遊びの中心となって、思い通りにしようとする場面もしばしば見られた。 トラブルになったときには、互いの思いを伝え合ったり、相手の気持ちを受け入れたりする援助をしてきた。その結果、次第に相手の主張も受け入れられるようになってきている。</p>
	<p>(3年保育3歳児)</p> <p>指導上参考となる事項の記入のポイント</p> <p>指導の重点等に照らして、これまでの指導と当該幼児の変容を学年末に記入する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・できるだけ幼児の望ましい面に着目して記述する。</li> <li>・指導の過程や所見など事実を中心に客観的に記述する。</li> <li>・具体的でわかりやすい表現を心がけ簡潔に記述する。</li> <li>・幼児の望ましい成長に役立つ内容や所見を記述する。</li> </ul>	<p>(1学期～2学期) 体を動かして遊ぶことを好み、サッカー、ドッジボールなどでは、チームプレーの中心になっている。そのようなときには相手を思いやる姿も、しばしば見られるようになってきた。</p> <p>(3学期)</p> <p>(2年保育5歳児)</p>

#### 4 出欠状況

この欄は、学年末に記入することを原則とするが、転園又は退園の際には、それまでの出欠の状況を記入すること

なお、それぞれの欄に該当する日数がない場合には、空欄としないで0と記入すること。

##### (1) 教育日数

1年間に教育した総日数を記入すること。この教育日数は、原則として幼稚園教育要領に基づき編成した当該幼稚園の教育課程の実施日数と同日数であり、同一年齢のすべての幼児について同日数であること。ただし、同一年齢で教育日数が異なる場合は、それぞれの教育課程の実施した日数によること。

##### 転園または退園等をした場合

転園した幼児については、転園のため当該幼稚園を去った日までの教育日数を、退園等をした幼児については、園長が退園を認めた日までの教育日数を記入すること。

##### 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、転入園等をした日以降の教育日数を記入すること。

##### 長期休業期間中の登園日等の取扱い

長期休業中における幼児の登園日等は、それが教育課程として実施されたものでない限り教育日数とはみなさないこと。

##### 幼稚園又は同一学年の全幼児の臨時休業の取扱い

幼稚園又は同一学年の全幼児が、学校保健法13条または学校教育法施行規則第39条（準用規定）によって臨時休業した場合は、その日数を教育日数から除くこと。

##### (2) 出席日数

教育日数から「欠席の日数や出席停止・忌引き等の日数」を差し引いた日数を記入すること。なお、出席日数がない場合は空欄としないで0と記入すること。

##### (3) 出席停止・忌引き等の日数

次の ~ の場合に該当する日数を「指導に関する記録」の「備考」欄に記入すること。

##### 出席停止

学校保健法第12条による出席停止、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6条に規定する一類感染症及び二類感染症による入院の勧告その他。

忌引き

幼児の忌引き日数については、各幼稚園の設置者が規定したものに準ずる。

学級休業

学校保健法第13条により、学級休業を行った場合。

その他

次のア・イにより、園長が出席しなくてもよいと認めた日数。

ア 非常変災等幼児若しくは保護者の責任に帰することのできない事由で欠席した場合。

イ 伝染病の流行などで、予防上保護者が出席をさせなかった場合。(園長は園医と相談の上認める。)

## 5 備考

出席停止・忌引き等の日数や欠席理由の主なものを記入すること。

指導要録取扱い上の注意

### 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こと。(学校教育法施行規則第24条第1項参照)

### 2 進学の場合

(1) 園長は、幼児が進学した場合には、学校教育法施行規則第24条及び第28条の規定により、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こと。

#### (2) 抄本の記載事項

抄本の記載事項は、おおむね次の事項を含むものとする。

幼稚園名及び所在地

幼児の氏名、性別、生年月日及び現住所

修了年月日

最終年度の指導の記録

「学籍の記録」「出欠状況」に記載されている事項

### 3 転園の場合

園長は、幼児が転園した場合には、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。転入園した幼児がさらに転園した場合には、当該幼児に係る指導要録の写しと、転入園により送付を受けた指導要録の写しを送付する。

(学校教育法施行規則第24条第3項に基づく)

#### 4 転入園の場合

園長は、幼児が転入園してきた場合、当該幼児が転入園した旨及びその期日を、速やかに前に在園していた幼稚園の園長に連絡し、当該幼児の指導要録の写しの送付を受けること。なお、この場合、園長は新たに当該幼児の指導要録を作成し、送付を受けた写しに連続して記入してはならない。その際、次の欄について記入すること。

「幼稚園名及び所在地」、「年度及び学年始めの幼児の年齢」の欄

「園長氏名印」及び「学級担当者氏名印」の欄の園長氏名及び学級担当者氏名

「年度」、「学級」、「転入園年月日」の欄

「幼児」、「保護者」、「転入園年月日」の欄

「入園前の状況」の欄

#### 5 取扱い上の注意

##### (1) 指導要録の保存期間

指導要録の保存については、学校教育法施行規則第28条の規定により

・「学籍の記録」は、当該幼児の修了あるいは転園後20年間

・「指導の記録」は、当該幼児の修了あるいは転園後5年間

保存するものとする。

指導要録の記載事項に基づいて外部への証明等を作成する場合には、指導要録の記載事項をそのまま転記することは必ずしも適当でない場合もあるのでその目的に応じて必要な事項だけを記載するよう注意すること。

##### (2) 保存期間後の取扱い

「指導の記録」については、保存期間経過後は廃棄するなど適切な措置をとること。

##### (3) その他

新様式による指導要録の作成は、平成21年度から実施する。この場合、すでに在園している幼児の指導要録については、従前の指導要録に記載された事項は転記する必要はなく、この通知に基づいて作成された指導要録と合わせて保存すること。