

V-1 学校訪問について

1 基本方針

市町村教育委員会の要請（地教行法第48条）に基づき、各学校（園）を訪問し、各学校（園）の教育課程、学習・保育指導、生徒指導、その他学校（園）教育に関する専門的事項について指導及び助言を行い、創意と活力に満ちた学校（園）運営の充実に役立てる。

2 実施の方向性

県教育委員会は、学力向上、体力向上及びいじめ対策・不登校支援等についての取組の充実が図られるよう「魅力ある・行きたくなる学校」づくりを推進する。

指導主事学校訪問においては、各学校（園）において幼児及び児童生徒一人一人の自己肯定感や自己有用感を育むことができるよう、協働による授業づくりを通して、教員の授業力向上や校内研究の充実等を図る。また、市町村教育委員会の要請を踏まえ、学校（園）の状況に柔軟に対応する。

3 訪問指導の重点

「令和6年度 管内生涯学習推進の基本方針」に基づき、指導及び助言を行う。

4 訪問の形態と内容

(1) 訪問の形態と内容

訪問形態	内容
一般訪問 ※協働による授業づくりを通じた教員の授業力の向上を図る。	○協働による授業実践に係る指導助言を行う。 ○訪問のモデル(イメージ)については、宮城県教育庁義務教育課「令和6年度における指導主事学校訪問について」の別紙2を参照のこと。 ○訪問当日の運営、時程、全体会の内容等については、学校の実態等を踏まえ、市町村教育委員会の要請を受け決定する。 ※初任研(1年目・2年目)、5年研、中堅研の研究授業とは兼ねることができないので留意すること。(勤務校研修の「授業実践」等に数えることはできる)
特別訪問 ※校内(園)研究の理論と実践の充実を図る。	○一般訪問とのつながりを持たせて、別日に実施する。校内(園)研究の充実・推進に係る指導助言を行う。 (1)授業参観〔主に校内(園)研究の教科等〕 (2)授業検討会〔校内(園)研究・授業についての指導助言〕 <活用事例> ・一般訪問で指導助言を受けた後に特別訪問を行うことで、継続的な視点で校内(園)研究の充実を図る。 ・特別訪問により校内(園)研究や授業づくりについて指導助言を受けた後に、一般訪問を行うことで、授業実践の充実を図る。 ※当該年度内において特別訪問のみの実施は不可とする。 ※内容等については、学校の実態等を踏まえ、市町村教育委員会の要請を受け決定する。
指定校訪問 ※県教育委員会(義務教育課)の指定校等の事業の充実を図る。	○宮城県教育委員会(義務教育課)の指定校等の事業の充実を図るための指導助言を行う。 (1)授業参観〔指定に直結する教科等〕 (2)事業実施に係る話し合い〔事業推進に係る情報交換〕 ※内容等については、学校の実態等を踏まえ、市町村教育委員会の要請を受け決定する。

※ 特別訪問及び指定校訪問については、複数回の訪問が可能だが、回数や時期、要請人数等について管内事情により、制限する場合がある。

5 訪問の手続き

(1) 訪問の要請

市町村教育委員会は、「令和6年度指導主事学校訪問及び諸表簿指導について」(様式1)及び「令和6年度指導主事学校訪問希望調査票」(様式3・地教委用)により教育事務所に要請する。

(2) 訪問期日の決定

教育事務所は、市町村教育委員会から提出された様式3に基づき、訪問期日の調整等を行い、各市町村教育委員会に通知する。

(3) 事前の打合せ

- ① 学校(園)は、「学校訪問打合せ票」を作成する(様式は、仙台教育事務所ウェブサイトからダウンロードする)。
- ② 学校(園)は、教育事務所に学校訪問打合せ票をメール送信する。期限は下表の打合せ票提出日の午前中とする。
- ③ 教育事務所は、担当指導主事、分科会・全体会の持ち方、指導案提出日等について、学校(園)と打合せを行う。期日は右表の打合せ日とする。
打合せは、打合せ日に事務所から各学校へメール送信する打合せ票(担当指導主事名等が記載されたもの)で確認しながら行う。

訪問月	打合せ票提出締切り日	打合せ日
5月	4月19日(金)	4月26日(金)
6月	4月30日(火)	5月16日(木)
7月	5月23日(木)	6月11日(火)
8・9月	7月4日(木)	7月22日(月)
10月	8月23日(金)	9月13日(金)
11月	9月25日(水)	10月11日(金)
12月	10月23日(水)	11月7日(木)

V-2 事前打合せ事項

1 提出資料

所 長 宛	<input type="checkbox"/> 学習指導案 <input type="checkbox"/> 協働による授業づくりの計画や経過が分かる資料 <input type="checkbox"/> 校内研究資料	各1部
指導主事 宛	<input type="checkbox"/> 学校要覧 <input type="checkbox"/> 学習指導案 <input type="checkbox"/> 協働による授業づくりの計画や経過が分かる資料 <input type="checkbox"/> 校内研究資料	訪問する指導主事の数を各1部

- ※ 学習指導案と協働による授業づくりの計画や話合いの経過が分かる資料、校内研究資料は、合わせて製本してもよい。
- ※ 複数回訪問する学校については、学校要覧は初回のみとする。

2 確認・依頼事項

- (1) 指導案等の提出期日は、学校訪問日の1週間前とする。
- (2) 指導案等の提出場所は、教育事務所とする。
- (3) 指導案等は、市町村教育委員会指導主事には直接市町村教育委員会へ、学力向上指導員には午後4時頃までに直接所属校へ持参又は郵送で届ける。
- (4) 学習指導案集には、次の内容を掲載する。
訪問期日と学校名 時程 校舎教室配置図
道徳科の資料、音楽の楽譜(教材以外を使用する場合) ワークシートや副読本等の資料
- (5) 座席表、特別支援学級の実態など、個人情報に関する資料を当日配布する際は、手渡し等の配慮を含め他校の参観者への配布の仕方についても十分留意する。
- (6) 諸表簿点検がある場合は、抽出して時間内に点検と助言を行う。
- (7) 全体会で校内研究に関する指導助言を希望し、さらに、研究主任等が個別に校内研究に関する相談等を希望する学校は、打合せ票に記載願います。指導助言の時間帯は、4校時授業参観がある学校は、4校時後半に15分程度、4校時授業参観がない学校は、諸表簿点検の時間内に15分程度行います。(P46.2.4参照)
- (8) 学校課題に関する話合いがある場合は、取り上げる内容を打合せ票に簡潔に記載し、具体的な進め方等は、指導案提出日に確認する。
- (9) 指導主事及び学力向上指導員の打合せ場所として1室準備願います。
- (10) 4校時授業参観の時間割については、3日前までメールで報告願います。
- (11) 訪問後、アンケートに協力願います。
※訪問後2週間以内にメールで提出願います。
※アンケート用紙は仙台教育事務所ウェブサイトからダウンロードできます。
- (12) 上靴、昼食は持参するので準備等は不要です。

令和6年度における指導主事学校訪問について

1 基本方針

指導主事学校訪問は、「地方教育行政の組織及び運営に関する法律」第48条の規定に基づき、市町村教育委員会の要請を受けて、教育課程、学習・保育指導、生徒指導、その他学校園教育に関する専門的事項について指導助言を行い、市町村教育委員会と当該学校園の主体性と創意ある運営の充実に資する。

2 実施方法

県教育委員会は、学力向上、体力向上及びいじめ対策・不登校支援等についての取組の充実が図られるよう「魅力ある・行きたくなる学校」づくりを推進する。

指導主事学校訪問においては、市町村教育委員会の要請を踏まえ、各学校園において幼児及び児童生徒一人一人の自己肯定感や自己有用感を育むことができるよう、協働による授業づくりを通じ、教員の授業力向上や校内研究の充実等を図る。

(1) 訪問の形態

これまでの指導主事学校訪問の成果と課題を踏まえ、各市町村教育委員会や各学校園の要請に応えることや継続性のある支援をすること等、地域の実態や学校課題に応じた訪問ができるように次の3つの形態を基本とする。

- ① 一般訪問・・・教員の授業力の向上
- ② 特別訪問・・・校内研究の充実
- ③ 指定校訪問・・・県教育委員会の事業の充実

訪問にあたっては、市町村教育委員会の要請に対し、各教育事務所の実施方針及び実態に応じて弾力的に実施する。

(2) 協働による授業づくりの推進

協働による授業づくりでは、担当する学年が異なる立場や指導する教科が異なる立場から意見を出し合い、多様な幼児及び児童生徒の考え方や反応等を予想しながら共に授業を構想し、指導案作成を行う。さらに、研究授業では、役割分担による幼児及び児童生徒の学びについての見取りを基に検討を行い、教員の指導力向上につなげるよう、協働による授業づくりの推進を図る。

(3) 特別支援教育の充実

授業づくり・学級づくりにおいては、特別な教育的支援を必要とする幼児及び児童生徒がいることを前提にコーディネーターとして学びを創っていく力量の向上が教員に求められている。

このことを踏まえ、幼児及び児童生徒の実態を捉えて、どのように一人一人のよさを生かしながら集団としての学びの質を高めているかなどの観点から参観し、授業や校内研究等に関する指導助言を行う。

(4) その他

一般訪問における全体会の内容等については、学校の実態等を踏まえ、市町村教育委員会の要請を受け決定する。

【別紙 1】

令和 6 年度 学校訪問指導の形態

・運営、人数等の詳細は、学校の実態等を踏まえ、市町村教育委員会の要請を受け決定する。

形態	一般訪問
ねらい	協働による授業づくりを通じた教員の授業力の向上を図るもの
内容	<ul style="list-style-type: none"> ○ 協働による授業実践に係る指導助言 ○ 全体会等（学校の実態等を踏まえ、市町村教育委員会の要請を受けて決定） ○ 諸表簿の整備、管理等への指導助言（市町村教育委員会の要請によって実施）
回数等	1 回／年 半日程度
教科等	全教科等
授業数	協働による授業づくりのグループが適正規模で編成できる数
指導主事等	教育事務所、市町村教育委員会、（総合教育センター） 計：授業数＋1 人程度
流れ（例）	<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">学校経営概要説明</div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto; display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">授業参観</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 諸表簿への 指導助言 (市町村教委 員会の要請 による) </div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin: 5px auto;"> 授業検討会 授業についての指導助言 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;"> 全体会 内容等については、学校の 実態等を踏まえ決定する。 </div> </div> <p>※ 上記の流れは例。授業検討会と全体会を併せて行うこと等も考えられる。</p>
留意点	内容等については、学校の実態等を踏まえ、市町村教育委員会の要請を受け決定する。

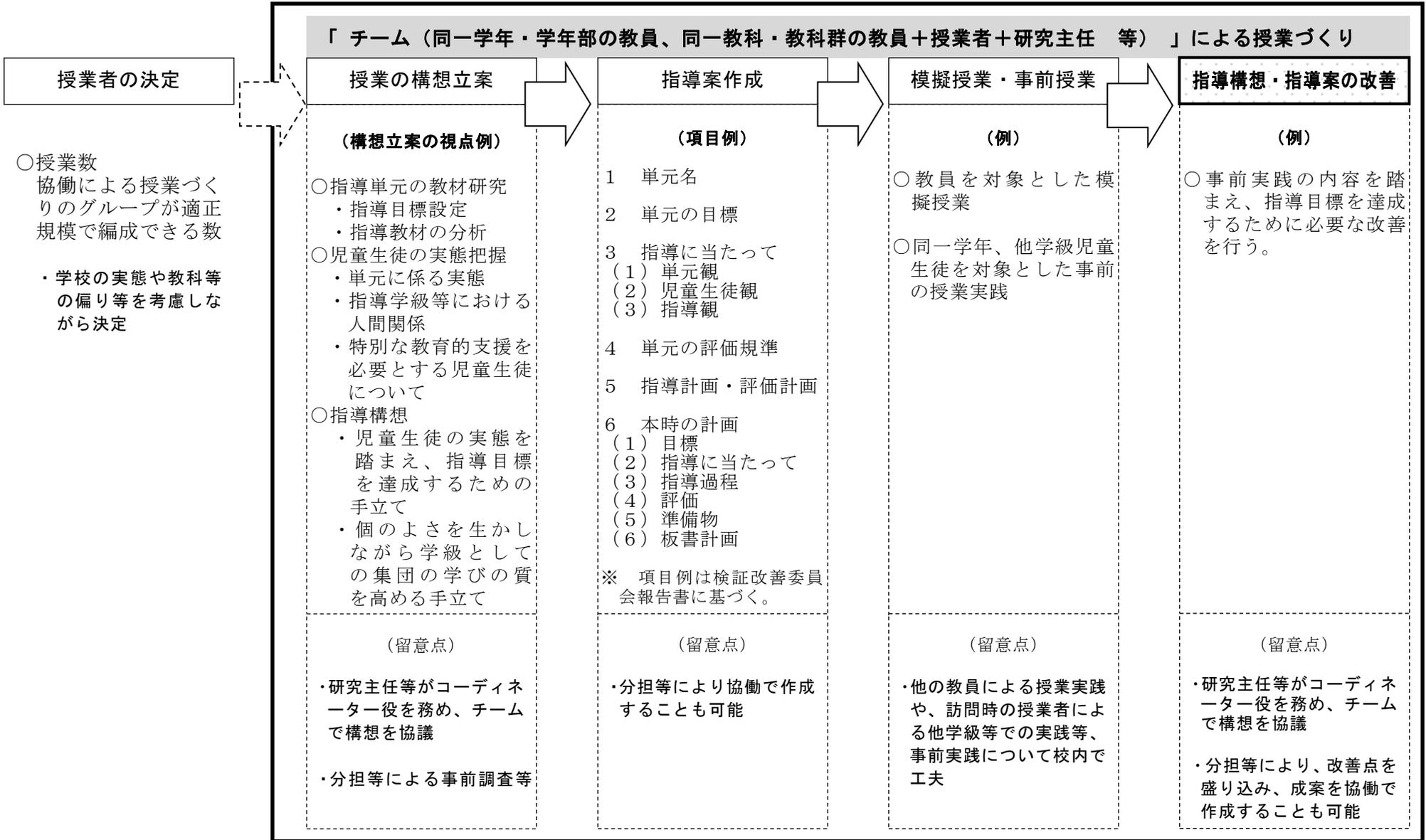
特別訪問
校内研究の理論と実践の充実を図るもの
<ul style="list-style-type: none"> ○ 校内（園）研究の充実・推進に係る指導助言 ○ 一般訪問とのつながりを持たせて、実施する。 ただし、当該年度内において特別訪問のみの実施は不可とする。
数回／年 半日程度
主に、校内（園）研究の教科等
協働による授業づくりのグループが適正規模で編成できる数
教育事務所、市町村教育委員会、（総合教育センター） 計：1～3 人程度
<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">授業参観</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> 授業検討会 校内研究・授業についての 指導助言 </div> </div>
内容等については、学校の実態等を踏まえ、市町村教育委員会の要請を受け決定する。

指定校訪問
県教育委員会（義務教育課）の指定校等の事業の充実を図るもの
<ul style="list-style-type: none"> ○ 事業推進に係る情報交換 <ul style="list-style-type: none"> ・ 学力向上マネジメント支援事業 ・ 魅力ある・行きたくなる学校づくり推進事業 ・ 学び支援教室支援事業 ・ 豊かな心を育む研究指定校事業 <p style="text-align: right;">等</p>
数回／年 半日程度
指定に直結する教科等
事業の内容に応じた数
義務教育課、教育事務所、市町村教育委員会
<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">授業参観</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> 事業実施に係る話し合い 事業推進に係る情報交換 </div> </div>
内容等については、学校の実態等を踏まえ、市町村教育委員会の要請を受け決定する。

【別紙2】

一般訪問のモデル（イメージ）

(1) 協働による授業づくり



協働で授業をつくる校内体制の更なる充実（校内研修の活性化・校内文化の醸成）

(2) 一般訪問を実施する当日のイメージ（表中の時程や時間・内容は目安）

- ・ 訪問当日の運営・時程等については、学校の実態等を踏まえ、市町村教育委員会の要請を受け決定する。

当日の時程（例）		授業に係る指導助言	
小学校	中学校		
13:00 (5分)	13:00 (5分)	指導主事訪問校到着 ○ 訪問指導主事………参観授業数（4）＋諸表簿への指導助言（1）＝5名	
13:05	13:05	・市町村教育委員会教育長挨拶 等	
13:05 (15分)	13:05 (15分)	学校経営 概要説明 <ul style="list-style-type: none"> ・経営方針とその取組について ・協働による授業づくりの取組について ・生徒指導の取組について 等 	○校長が、各々の取組について訪問した指導主事へ説明する。
13:20 (10分)	13:20 (10分)		
13:30 (45分)	13:30 (50分)	授業参観 5校時 <ul style="list-style-type: none"> ・A教諭 国語 ・B教諭 特別支援・自立活動 ・C教諭 図工（美術） ・D教諭 総合 	○協働で授業づくりに取り組んできた教員が、当該授業を参観する。
14:15 (15分)	14:20 (15分)		
14:30 (50分)	14:35 (50分)	授業 検討会 (分科会) <ul style="list-style-type: none"> ・協働による授業づくりの経過や取組等に係る概要説明 ・授業者の自評 ・参加者による協議 ・授業及び協働での授業づくりに対する指導助言 	○授業検討会（分科会）は、授業者及び当該授業の構想立案・実践等に関わった教員、校内で指定された教員により編成し、全教員が参加する。 ○授業づくりの経過等は、代表者（学年主任、教科主任等）が説明する。
15:20 (10分)	15:25 (10分)		
15:30 (50分)	15:35 (50分)	全体会 （例）	
16:20	16:25	<ul style="list-style-type: none"> ・内容等については、学校の実態等を踏まえ市町村教育委員会の要請を受け決定する。 ・学力向上、体力向上、いじめ対策・不登校支援等、魅力ある・行きたくなる学校づくり、特別支援教育の充実等に係る話合いと指導助言 ・学力向上緊急PT動画を活用した研修 ・校内研究に係る指導助言や全体講評 等 	
16:25	16:30	指導主事退校	

諸表簿に係る指導助言

- 学校教育法施行規則第28条に規定されている表簿（指導要録、出席簿、健康診断に関する表簿等）の整備や管理上の課題等に対する指導助言
- 運営等については、教育事務所と市町村教育委員会・学校が事前に協議し決定する。

(3) 一般訪問日に「4校時授業参観」を実施する当日のイメージ（表中の日程や時間・内容は目安）

- ・ 訪問当日の運営・時程等については、学校の実態等を踏まえ、市町村教育委員会の要請を受け決定する。

当日の日程（例）		内 容	
小学校	中学校		
		指導主事訪問校到着 ○訪問指導主事……………一般訪問参観授業数（5）＝5名	
（45分）	（50分）	授業参観 4校時	・指導主事による通常授業の参観（全学級、指導案等なし）
		昼食・休憩	
13:05 （15分） 13:20	13:05 （15分） 13:20	学校経営 概要説明	・市町村教育委員会教育長挨拶 等 ・経営方針とその取組について ・協働による授業づくりの取組について ・生徒指導の取組について 等 ○校長が、各々の取組について訪問した指導主事へ説明する。
（10分）	（10分）	準備・移動	
13:30 （45分） 14:15	13:30 （50分） 14:20	授業参観 5校時	・A教諭 外国語活動（英語） ・B教諭 社会 ・C教諭 算数（数学） ・D教諭 家庭（技術・家庭） ・E教諭 体育 ○協働で授業づくりに取り組んできた教員が、当該授業を参観する。
（15分）	（15分）	児童生徒 放課（5校時限） / 指導主事打合せ	
14:30 （50分） 15:20	14:35 （50分） 15:25	授業 検討会 （分科会）	・協働による授業づくりの経過や取組等に係る概要説明 ・授業者の自評 ・参加者による協議 ・授業及び協働での授業づくりに対する指導助言 ○授業検討会（分科会）は、授業者及び当該授業の構想立案・実践等に関わった教員、校内で指定された教員により編成し、全教員が参加する。 ○授業づくりの経過等は、代表者（学年主任、教科主任等）が説明する。
（10分）	（10分）	準備・移動	
15:30 （50分） 16:20	15:35 （50分） 16:25	全体会	（例） ・学力向上、体力向上、いじめ対策・不登校支援等、魅力ある・行きたくなる学校づくり、特別支援教育の充実等に係る話合いと指導助言 ・学力向上緊急PT動画を活用した研修 ・校内研究に係る指導助言や全体講評 等
16:25	16:30	指導主事退校	

V-3 打合せ票

令和6年度 指導主事学校訪問 打合せ票 <幼稚園>

宮城県仙台教育事務所 TEL 022-275-9256 メールアドレス sdkyozsd@pref.miyagi.lg.jp

幼稚園名		担当者氏名		電話番号	
訪問日	令和 年 月 日 ()	指導案等提出日時	令和 年 月 日 ()	:	
訪問形態	一般訪問、特別訪問のいずれかを記入してください。		提出場所	仙台教育事務所・その他 ()	

1 保育計画 協働による保育< クラス単独保育・異年齢保育・合同保育 >

提出日時と場所は相談の上決定します。

年齢	クラス名	指導者	内容
4歳児 クラス単独保育の例	きりん組	△△ △△	いずれかに○をしてください。 別教室での少人数指導は別々に記入してください。TTの場合は、授業者を上下に併記してください(T1の授業者を上)。
4歳児 5歳児 異年齢保育の例	きりん組 さくら組	△△ △△ ○○ ○○	
5歳児 合同保育の例	さくら組 ばら組	○○ ○○ □□ □□	
歳児			

2 日程 (記入例)

9:00	園到着 園経営説明(15分) 保育参観(70分)
10:30	指導主事打合せ
11:00	分科会
11:40	全体会 ・全体講評(10分)
12:00	終了

全体会を設定する場合は、内容について「園内研究指導助言(10分)」、「全体講評(10分)」等、各園の日程に基づいて記載ください。

3 園内研究

研究主題			
領域等		年次	年次 / 年計画

4 全体会

(1)全体会 (どちらかに○、ある場合は、「2 日程」に主な内容を記入ください)	
有	無
(2)学校課題に係る話合い(どちらかに○、ある場合はテーマとねらいを記入ください)	
有	無
テーマ	
ねらい	

担当指導主事及び教科等の欄は、事務所で担当を割り当て、打合せの際にメール送信します。

5 担当指導主事等

仙台教育事務所

指導主事名	参観学級等

市町村教育委員会指導主事

指導主事名	参観学級

下記HPから様式をダウンロードし、作成した打合せ票を、打合せ票提出日に事務所へメール送信してください。

<https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/sd-kyouiku/downmenu.html#gakko>

令和6年度 指導主事学校訪問 打合せ票 <小・中学校>

宮城県仙台教育事務所 TEL 022-275-9256 メールアドレス sdkyozsd@pref.miyagi.lg.jp

学 校 名		担当教頭氏名		電話番号	
訪 問 日	月 日 ()	指導案等提出日時	月 日 ()	:	
訪 問 形 態		提 出 場 所	仙台教育事務所 ・ その他 ()		

一般訪問、特別訪問のいずれかを記入してください。

提出日時と場所は相談の上決定します。

1 授業計画 協働による授業

教科等	学年	授業者	備考	単元(小単元)名

別教室での少人数指導は別々に記入してください。TTの場合は、授業者を上下に併記してください(T1の授業者を上)。

少人数指導の場合は「少」、TT指導の場合は「TT」と記入してください。

初任研、5年研、中堅研の授業とは兼ねることができないので留意してください。

教育委員会からの要請により、諸表簿点検や4校時授業参観がある場合は、開始、終了時刻も記載してください。なお、到着時刻は開始時刻の10分前とさせていただきます。

2 日程 (記入例)

10:00	
10:40	学校到着
10:50	諸表簿点検(25分)
11:15	
11:25	4校時授業参観(45分)
	研究主任等への指導助言(15分)
12:10	
12:15	昼食 P39 2(7)参照
13:00	学校経営説明(15分)
13:15	
13:25	5校時授業(45分)
14:10	指導主事打合せ(20分)
14:15	
14:35	
14:40	授業検討会(分科会)(60分)
15:40	
15:50	全体会 ・校内研究説明(5分) ・校内研究指導助言(5分) ・全体講評(10分)
16:20	終了

3 校内研究

研究主題			
教科等	年次	年次 /	年計画

4 全体会

(1) 全体会(どちらかに○、ある場合は「2 日程」に主な内容を記入ください)

	有	無
--	---	---

(2) 学校課題に係る話し合い(どちらかに○、ある場合は、テーマとねらいを記入ください)

	有	無
--	---	---

テーマ		
ねらい		

(3) 校内研究

①校内研究説明	有	無
②校内研究指導助言	有	無
③研究主任等への指導助言	有	無

※③については、②で「有」にした場合のみ回答ください。

全体会を設定する場合は、内容について「学校課題に係る話し合い(40)」、「話し合いの報告(10)」、「指導助言(5)」、「校内研究説明(10)」、「校内研究指導助言(10)」、「全体講評(10)」等、時程に基づいて記載ください。

6 担当指導主事等 ※事務所記入欄

仙台教育事務所

指導主事名	教科等

担当指導主事及び教科等の欄は、教育事務所で担当を割り当て、打合せの際にメール送信します。

学力向上指導員

所属校	氏名	教科等

市町村教育委員会指導主事

指導主事名	教科等

下記HPから様式をダウンロードし、作成した打合せ票を打合せ票提出日に事務所へメールで送信してください。

<https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/sd-kyouiku/downmenu.html#gakko>

V-4 学校訪問予定一覧（市町村別）

市町村	学校名	学校訪問日	曜	訪問形態	備考
塩竈市	第一小学校	11月27日	水	一般	
	第二小学校	9月20日	金	一般	
	第三小学校	6月27日	木	一般	
	月見ヶ丘小学校	11月5日	火	一般	
	浦戸小学校・中学校	8月30日	金	一般	
	杉の入小学校	10月3日	木	一般	
	玉川小学校	12月11日	水	一般	
	第一中学校	5月29日	水	一般	
	第二中学校	10月31日	木	一般	
	第三中学校	6月14日	金	一般	
	玉川中学校	9月6日	金	一般	
名取市	増田小学校	11月28日	木	一般	
	高館小学校	12月4日	水	一般	
	愛島小学校	9月30日	月	一般	
	館腰小学校	7月16日	火	一般	
	下増田小学校	11月22日	金	一般	
	不二が丘小学校	9月9日	月	一般	
	増田西小学校	12月9日	月	一般	
	ゆりが丘小学校	7月1日	月	一般	
	相互台小学校	7月10日	水	一般	
	那智が丘小学校	9月5日	木	一般	
	増田中学校	6月5日	水	一般	
	第一中学校	6月26日	水	一般	
	第二中学校	10月7日	月	一般	
	みどり台中学校	11月1日	金	一般	
閑上小中学校	11月6日	水	一般		
亶理町	亶理小学校	6月12日	水	一般	
	荒浜小学校	10月29日	火	一般	
	吉田小学校	7月5日	金	一般	
	長瀬小学校	9月19日	木	一般	
	逢隈小学校	11月21日	木	一般	
	高屋小学校	12月4日	水	一般	
	亶理中学校	11月8日	金	一般	
	荒浜中学校	10月22日	火	一般	
	吉田中学校	9月24日	火	一般	
逢隈中学校	8月28日	水	一般		
山元町	坂元小学校	8月26日	月	一般	
	山下小学校	10月29日	火	一般	
	山下第一小学校	7月10日	水	一般	
	山下第二小学校	10月8日	火	一般	
	山元中学校	6月18日	火	一般	
岩沼市	岩沼小学校	11月19日	火	一般	
	玉浦小学校	10月24日	木	一般	
	岩沼西小学校	10月30日	水	一般	
	岩沼南小学校	9月10日	火	一般	
	岩沼中学校	6月6日	木	一般	
	玉浦中学校	9月24日	火	一般	
	岩沼北中学校	11月27日	水	一般	
	岩沼西中学校	12月16日	月	一般	
松島町	松島第一幼稚園	10月17日	木	一般	
	松島第五幼稚園	6月3日	月	一般	
	松島第一小学校	11月15日	金	一般	
	松島第二小学校	9月2日	月	一般	
	松島第五小学校	12月3日	火	一般	
	松島中学校	10月10日	木	一般	

市町村	学校名		曜	訪問形態	備考
多賀城市	多賀城小学校	6月17日	月	一般	
	多賀城東小学校	6月13日	木	一般	
	山王小学校	11月14日	木	一般	
	天真小学校	6月27日	木	一般	
	城南小学校	12月2日	月	一般	
	多賀城八幡小学校	9月12日	木	一般	
	多賀城中学校	7月17日	水	一般	
	第二中学校	8月30日	金	一般	
	東豊中学校	7月1日	月	一般	
	高崎中学校	7月12日	金	一般	
七ヶ浜町	亦楽小学校	7月11日	木	一般	
	松ヶ浜小学校	7月16日	火	一般	
	汐見小学校	10月23日	水	一般	
	七ヶ浜中学校	10月8日	火	一般	
	向洋中学校	12月5日	木	一般	
利府町	利府小学校	11月21日	木	一般	
	利府第二小学校	9月27日	金	一般	
	利府第三小学校	11月15日	金	一般	
	しらかし台小学校	9月6日	金	一般	
	青山小学校	11月26日	火	一般	
	菅谷台小学校	7月3日	水	一般	
	利府中学校	10月21日	月	一般	
	しらかし台中学校	9月18日	水	一般	
利府西中学校	9月11日	水	一般		
大和町	吉岡小学校	6月28日	金	一般	
	宮床小学校	9月27日	金	一般	
	宮床小学校	11月18日	月	特別	
	吉田小学校	9月2日	月	一般	
	吉田小学校	11月13日	水	特別	
	鶴巣小学校	7月3日	水	一般	
	鶴巣小学校	9月19日	木	特別	
	落合小学校	6月19日	水	一般	
	落合小学校	10月9日	水	特別	
	小野小学校	6月13日	木	一般	
	大和中学校	7月2日	火	一般	
	宮床中学校	9月9日	月	一般	
大郷町	大郷小学校	10月2日	水	一般	
	大郷中学校	9月12日	木	一般	
富谷市	富谷幼稚園	6月28日	金	一般	
	富谷小学校	11月12日	火	一般	
	富ヶ丘小学校	8月26日	月	一般	
	東向陽台小学校	6月18日	火	一般	
	あけの平小学校	7月12日	金	一般	
	日吉台小学校	12月5日	木	一般	
	成田東小学校	9月5日	木	一般	
	成田小学校	5月31日	金	一般	
	明石台小学校	11月29日	金	一般	
	富谷中学校	6月14日	金	一般	
	富谷第二中学校	7月5日	金	一般	
	東向陽台中学校	10月4日	金	一般	
	日吉台中学校	7月17日	水	一般	
成田中学校	9月18日	水	一般		
大衡村	大衡小学校	12月17日	火	一般	
	大衡中学校	9月11日	水	一般	

V-5 学校訪問予定一覧(月別)

月	学校名	学校訪問日	曜	訪問形態
5月	塩竈市立第一中学校	5月29日	水	一般
	富谷市立成田小学校	5月31日	金	一般
6月	松島町立松島第五幼稚園	6月3日	月	一般
	名取市立増田中学校	6月5日	水	一般
	岩沼市立岩沼中学校	6月6日	木	一般
	亘理町立亘理小学校	6月12日	水	一般
	多賀城市立多賀城東小学校	6月13日	木	一般
	大和町立小野小学校	6月13日	木	一般
	塩竈市立第三中学校	6月14日	金	一般
	富谷市立富谷中学校	6月14日	金	一般
	多賀城市立多賀城小学校	6月17日	月	一般
	山元町立山元中学校	6月18日	火	一般
	富谷市立東向陽台小学校	6月18日	火	一般
	大和町立落合小学校	6月19日	水	一般
	名取市立第一中学校	6月26日	水	一般
	塩竈市立第三小学校	6月27日	木	一般
	多賀城市立天真小学校	6月27日	木	一般
	大和町立吉岡小学校	6月28日	金	一般
	富谷市立富谷幼稚園	6月28日	金	一般
	7月	名取市立ゆりが丘小学校	7月1日	月
多賀城市立東豊中学校		7月1日	月	一般
大和町立大和中学校		7月2日	火	一般
利府町立菅谷台小学校		7月3日	水	一般
大和町立鶴巣小学校		7月3日	水	一般
亘理町立吉田小学校		7月5日	金	一般
富谷市立富谷第二中学校		7月5日	金	一般
名取市立相互台小学校		7月10日	水	一般
山元町立山下第一小学校		7月10日	水	一般
七ヶ浜町立亦楽小学校		7月11日	木	一般
多賀城市立高崎中学校		7月12日	金	一般
富谷市立あけの平小学校		7月12日	金	一般
名取市立館腰小学校		7月16日	火	一般
七ヶ浜町立松ヶ浜小学校		7月16日	火	一般
多賀城市立多賀城中学校	7月17日	水	一般	
富谷市立日吉台中学校	7月17日	水	一般	
8月	山元町立坂元小学校	8月26日	月	一般
	富谷市立富ヶ丘小学校	8月26日	月	一般
	亘理町立逢隈中学校	8月28日	水	一般
	塩竈市立浦戸小学校・中学校	8月30日	金	一般
多賀城市立第二中学校	8月30日	金	一般	
9月	松島町立松島第二小学校	9月2日	月	一般
	大和町立吉田小学校	9月2日	月	一般
	名取市立那智が丘小学校	9月5日	木	一般
	富谷市立成田東小学校	9月5日	木	一般
	塩竈市立玉川中学校	9月6日	金	一般
	利府町立しらかし台小学校	9月6日	金	一般
	名取市立不二が丘小学校	9月9日	月	一般
	大和町立宮床中学校	9月9日	月	一般
	岩沼市立岩沼南小学校	9月10日	火	一般
	利府町立利府西中学校	9月11日	水	一般
	大衡村立大衡中学校	9月11日	水	一般
	多賀城市立多賀城八幡小学校	9月12日	木	一般
	大郷町立大郷中学校	9月12日	木	一般
	利府町立しらかし台中学校	9月18日	水	一般
	富谷市立成田中学校	9月18日	水	一般
	亘理町立長瀬小学校	9月19日	木	一般
	大和町立鶴巣小学校	9月19日	木	特別
	塩竈市立第二小学校	9月20日	金	一般
	亘理町立吉田中学校	9月24日	火	一般
岩沼市立玉浦中学校	9月24日	火	一般	

月	学校名	学校訪問日	曜	訪問形態
9月	利府町立利府第二小学校	9月27日	金	一般
	大和町立宮床小学校	9月27日	金	一般
	名取市立愛島小学校	9月30日	月	一般
10月	大郷町立大郷小学校	10月2日	水	一般
	塩竈市立杉の入小学校	10月3日	木	一般
	富谷市立東向陽台中学校	10月4日	金	一般
	名取市立第二中学校	10月7日	月	一般
	山元町立山下第二小学校	10月8日	火	一般
	七ヶ浜町立七ヶ浜中学校	10月8日	火	一般
	大和町立落合小学校	10月9日	水	特別
	松島町立松島中学校	10月10日	木	一般
	松島町立松島第一幼稚園	10月17日	木	一般
	利府町立利府中学校	10月21日	月	一般
	亘理町立荒浜中学校	10月18日	金	一般
	七ヶ浜町立汐見小学校	10月23日	水	一般
	岩沼市立玉浦小学校	10月24日	木	一般
	亘理町立荒浜小学校	10月29日	火	一般
山元町立山下小学校	10月29日	火	一般	
岩沼市立岩沼西小学校	10月30日	水	一般	
塩竈市立第二中学校	10月31日	木	一般	
11月	名取市立みどり台中学校	11月1日	金	一般
	塩竈市立月見ヶ丘小学校	11月5日	火	一般
	名取市立関上小中学校	11月6日	水	一般
	亘理町立亘理中学校	11月8日	金	一般
	富谷市立富谷小学校	11月12日	火	一般
	大和町立吉田小学校	11月13日	水	特別
	多賀城市立山王小学校	11月14日	木	一般
	松島町立松島第一小学校	11月15日	金	一般
	利府町立利府第三小学校	11月15日	金	一般
	大和町立宮床小学校	11月18日	月	特別
	岩沼市立岩沼小学校	11月19日	火	一般
	亘理町立逢隈小学校	11月21日	木	一般
	利府町立利府小学校	11月21日	木	一般
	名取市立下増田小学校	11月22日	金	一般
利府町立青山小学校	11月26日	火	一般	
塩竈市立第一小学校	11月27日	水	一般	
岩沼市立岩沼北中学校	11月27日	水	一般	
名取市立増田小学校	11月28日	木	一般	
富谷市立明石台小学校	11月29日	金	一般	
12月	多賀城市立城南小学校	12月2日	月	一般
	松島町立松島第五小学校	12月3日	火	一般
	名取市立高館小学校	12月4日	水	一般
	亘理町立高屋小学校	12月4日	水	一般
	七ヶ浜町立向洋中学校	12月5日	木	一般
	富谷市立日吉台小学校	12月5日	木	一般
	名取市立増田西小学校	12月9日	月	一般
	塩竈市立玉川小学校	12月11日	水	一般
	岩沼市立岩沼西中学校	12月16日	月	一般
	大衡村立大衡小学校	12月17日	火	一般

【参考】諸表簿点検票

令和6年度用

校内での点検等にご活用ください

表簿名	番号	点検	点検内容	チェック
指導要録 様式1 「学籍の記録」	1	<input type="checkbox"/>	・情報セキュリティの校内規約を作成し、データ等の管理を厳正に行っている。	
	2	<input type="checkbox"/>	・児童生徒や保護者氏名のふりがな(ひらがなの名前も)、住所(学齢簿通り)、学校名や学校所在地、転入前在籍学校所在地を正確に書いている。 ・氏名及び現住所などを変更した場合は、黒二本線で消して、新氏名あるいは新住所などを記入している。 ・保護者変更は、学齢簿の変更通知により行っている。	
	3	<input type="checkbox"/>	・転入者の記録については、受け入れた段階で転入年月日、前在籍学校の転出年月日を確認の上、記入する。なお、転入年月日については教育委員会(学校)間で事前に確認し、転出先学校から受け入れた日の前日と重複や空白等の生じないように留意する。また、外国から帰国した児童生徒が編入学した場合は、「入学・編入学等」の欄及び「入学前の経歴」の欄の両方に記入する。	
	4	<input type="checkbox"/>	・校長印と担任印は年度末に押印する。(電子化については、「全体27」参照)	
指導要録 様式2 「指導に関する記録」	5	<input type="checkbox"/>	・学習指導要領に対応した参考様式を用いている。	
	6	<input type="checkbox"/>	・「各教科の学習の記録」の学習状況及び評定の記録については観点と評定との関連について校内で共通理解を図っている。 ・授業や単元ごとの評価及び学期・学年末での総括等、記載までの過程を適切に計画し実施している。 ・評定が「1」の場合は、指導歴を「指導上参考となる事項」に記載することが望ましい。	
	7	<input type="checkbox"/>	・「特別の教科 道徳」「総合的な学習の時間」「特別活動」の評価と書き方について、校内で共通理解を図っている。	
	8	<input type="checkbox"/>	・3・4年生の外国語活動については3つの観点に照らして、児童の学習状況の顕著な事項について、文章で記述している。	
	9	<input type="checkbox"/>	・不登校児童生徒の学習状況や評定については、家庭での取組も含め、評価の材料となるものの累積に努めるとともに「指導上参考となる事項」に記載している。 ※R1.10.25 文部科学省「不登校児童生徒への支援の在り方について」参照	
	10	<input type="checkbox"/>	・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生徒について、オンラインを活用した学習の指導を実施したと校長が認める場合には、指導要録の様式2の別記として、特例の授業等の記録について学年ごとに作成している。 ※R3.2.19 文部科学省「感染症や災害の発生等の非常時にやむを得ず学校に登校できない児童生徒の学習指導について」参照	
出席簿	11	<input type="checkbox"/>	・授業日数については、転出入者以外は学年の授業日数が同一になっている。	
	12	<input type="checkbox"/>	・転出入の扱いについては出席簿在籍欄と指導要録様式1とが整合している(特に4月1日転入者等)。	
	13	<input type="checkbox"/>	・各週及び月累計の「備考欄」の記載について、校内で統一している(欠席事由の表記、日数表記、忌引きの扱い等、「かぜ」「風邪」等の表記を校内で統一)。	
	14	<input type="checkbox"/>	・「氏名欄」の表記と指導要録様式1「氏名欄」とが整合している(旧字体、異体字等)。	
	15	<input type="checkbox"/>	・学級数の在籍数は、その月始めの在籍数を記載している。	
	16	<input type="checkbox"/>	・祝日の振替は、「振替休日」ではなく「休日」と記載している。	
健康診断票	17	<input type="checkbox"/>	・「国民の祝日・休日」については、現在制定されている「国民の祝日に関する法律」の規定をもとに記入している。	
	18	<input type="checkbox"/>	・「事後措置」の欄に連絡を必要とする疾病等があった場合のみ記入している。	
	19	<input type="checkbox"/>	・未検査の場合でも、未検査であることを校医が確認した証として、日付が記載されている。	
	20	<input type="checkbox"/>	・前年度の数値に誤記入があった場合は、備考欄に「前年度誤記入あり」などと記入し本年度の欄に正確な測定値を記入している。	
全体	21	<input type="checkbox"/>	・「担当医師所見」及び「担当歯科医師所見」の欄 法第12条の規定によって市町村の教育委員会がとるべき事後措置に関連して担当医師又は担当歯科医師(以下「担当医師等」)が必要と認める所見及び当該担当医師等の氏名を記入する。(押印を省略することが可能) ※R2.11.13 文部科学省「学校保健安全法施行規則の一部改正について」参照	
	22	<input type="checkbox"/>	・児童生徒の個人情報の管理を徹底している。	
	23	<input type="checkbox"/>	・諸表簿については校内の点検・整備体制を構築し、適切な時期に点検整備を行っている(点検後の修正等も確実に行われている)。	
	24	<input type="checkbox"/>	・公簿の訂正は、紙片の添付や修正液の使用はせず、訂正印を用いている。	
	25	<input type="checkbox"/>	・電子化に伴い、入力したデータ等が原本と相違ないことを確実に確認している。	
	26	<input type="checkbox"/>	・電子化に伴い、押印を省略して指導要録等を電子的に作成・送付・保存する場合は、従来の押印により担保されてきた校長の関与等、適正かつ組織的な手順を担保している(市町村教育委員会の指導による)。 ※H24.3.29 文部科学省「表簿・指導要録等の電子化に係る基本的な考え方等について」参照	
	27	<input type="checkbox"/>	・校長、学級担任者の押印については、電子署名等、文書の真正性を担保する手段を講じることで省略可能。 ※R6. 2.2 義号外「小学校・中学校・特別支援学校指導要録の手引きの更新について(通知)」参照	

【参考】 特別支援学級、通級による指導の教育課程編成と指導要録記入の留意点

1 特別支援学級共通の留意点	
◆	様式2については、障害種別に合致した様式を使用する。
<input type="checkbox"/>	・知的障害がない場合は、[視覚障害者、聴覚障害者又は病弱者である児童(生徒)に対する教育を行う特別支援学校]の様式2を使用する。(通常の学級のものにはない「自立活動の記録」の欄が裏面中段にある。)
<input type="checkbox"/>	・知的障害がある場合は、[知的障害者である児童(生徒)に対する教育を行う特別支援学校]の様式2を使用する。
参考	<p>特別支援学級児童生徒の教育課程の考え方</p> <p>〈知的障害のない場合〉</p> <p>① 当該学年の各教科、道徳科、外国語活動(小)、総合的な学習の時間、特別活動 + 自立活動(注1)</p> <p>② 児童の実態等から①が難しい場合 下学年の各教科、道徳科、外国語活動(小)、総合的な学習の時間、特別活動 + 自立活動</p> <p>〈知的障害がある場合〉</p> <p>① 当該学年の各教科、道徳科、外国語活動(小)、総合的な学習の時間、特別活動 + 自立活動(注1)</p> <p>② 児童の実態等から①が難しい場合 下学年の各教科、道徳科、外国語活動(小)、総合的な学習の時間、特別活動 + 自立活動</p> <p>③ 児童の実態等から②が難しい場合(注2) 知的障害者を教育する特別支援学校の各教科(注3)、道徳科、外国語活動、総合的な学習の時間、特別活動+自立活動</p> <p>(注1) 「特別の教育課程」を編成する特別支援学級では、自立活動を取り入れることになっている。</p> <p>(注2) 知的障害特別支援学級在籍児童生徒、知的障害を合わせ有する児童生徒に対しては、知的障害者を教育する特別支援学校で行われている各教科等を合わせた指導(「生活単元学習」、「作業学習」等)を行うことができる。</p> <p>(注3) 知的障害者を教育する特別支援学校の各教科 (小学部)生活(小学校の生活科とは異なる教科)、国語、算数、音楽、図画工作、体育 (中学部)国語、社会、数学、理科、美術、保健体育、職業・家庭、外国語(必要に応じて加えることが可)</p>
◆	様式2の「入学時の障害の状態」の欄を記入する。
<input type="checkbox"/>	・「小学校・中学校・特別支援学校指導要録記入の手引き」(宮城県教育委員会)では、在籍している学級の障害名を初めに記載している。(例えば知的障害特別支援学級在籍生徒であれば知的障害、難聴特別支援学級在籍生徒であれば聴覚障害)ただし、自閉症・情緒障害特別支援学級については、「自閉症」、「場面緘黙」等と診断名等を記載してよい。
2 特別支援学級 ～知的障害がない児童生徒の場合の留意点～	
◆	知的障害がない場合は、上記(参考)〈知的障害のない場合〉に基づいた教育課程を編成する。
<input type="checkbox"/>	・知的障害のない場合、各教科等を合わせた指導(生活単元学習、作業学習等)はできない。
<input type="checkbox"/>	・小学校の特別支援学級に在籍する児童で知的障害がない場合、道徳、特別活動、総合的な学習の時間(小3年生以上)、外国語活動(小3年生以上)を履修しなければならない。道徳や総合の評価も所定の欄に記入する。
<input type="checkbox"/>	・様式2にある自立活動の欄に指導の目標や内容、成果等を記入する。 教科等の中で自立活動を行っている場合も個別の指導計画や年間指導計画を踏まえて自立活動を実施していることとなり自立活動の記録については、記入しなければならない。ただし、自立活動については、3観点での記載をしなくてよい。
<input type="checkbox"/>	・履修した教科(当該学年あるいは下学年対応の)の評価を記入する。 一部の教科で「下学年対応」を行った場合。行った教科の評価を記入、欄外に「別紙参照」等の記載をし、総合所見欄に「算数は、○学年の内容の評価である」等の記述をし、指導した内容等を別紙で添付する。
3 特別支援学級 ～知的障害がある児童生徒の場合の留意点～	
◆	上記(参考)〈知的障害のある場合〉に基づき教育課程を編成する。
<input type="checkbox"/>	・知的障害のある児童生徒には、その学習上の特性から各教科等を合わせて指導ができる。ただし、「総合的な学習の時間」は合わせることができない。
<input type="checkbox"/>	・総合的な学習の時間は、基本的に小学校3年生以上であれば履修することになるので注意する。 総合的な学習の時間の記録は、「総合所見及び指導上参考となる諸事項」の欄に記入する。

□	・知的障害のある児童生徒の場合[知的障害者である児童(生徒)に対する教育を行う特別支援学校]の様式2を使用する。
□	・時間割上に道徳の時間を位置付けているおらず、各教科等を合わせた指導の中で道徳の指導を行っている場合も道徳の評価については記載する。 特別支援学校学習指導要領解説の「2 指導内容の重点化(小学部)(中学部)」を参考にする。
□	・知的障害のある児童生徒の場合[知的障害者である児童(生徒)に対する教育を行う特別支援学校]の様式2に3観点(通常の学級と観点は同じ)に沿って文章で記入する。 各教科等を合わせて指導を行う場合においても、「各教科の目標に準拠した評価の観点による学習評価をすることが必要」と学習指導要領解説に明記されていることから、各教科の評価の観点及びその趣旨を踏まえて評価を行う。 従来から行われている「遊びの指導」、「生活単元学習」、「日常生活の指導」、「作業学習」は教科名ではなく指導の形態であることに留意する必要がある。
参考	知的障害のある児童生徒の要録の記入については、「小学校・中学校・特別支援学校指導要録記入の手引き」では以下のような書き方の例が示されている。
	【教科別の指導を行っている場合】 (小) 様式2の記入欄の左端の教科「生活」は特別支援学校小学部の教科名である。小学校特学で3年生以上で「理科」「社会」「家庭」を履修している場合は「生活」の欄に記入する。また、「総合的な学習の時間」や「外国語」については、総合所見の欄に記入する。 総合的な学習の時間は、基本的に3年生以上であれば履修することになっているので注意する。 「道徳」の評価は時間の指導を行っておらず、各教科等を合わせた指導で行っている場合についても必ず記入する。 ※「理科」「社会」「家庭」は「生活」の欄に記入 (中) 様式2にある「職業・家庭」は特別支援学校中学部の教科名である。「技術・家庭」を履修している場合はこの欄に「技術・家庭」と書き評価を記入する。「外国語」については、「その他」欄に記入する。 ※「技術・家庭」は「職業・家庭」の欄に記入
	【各教科等を合わせた指導による評価をする場合 A】～教科ごとに分けて記載する場合～ 各教科等を合わせた指導で扱った教科についても教科の欄に記入する。(日常生活の指導)や(生活単元学習)で数や量を扱った場合は、算数の欄に3観点に沿って文章で評価を記入し、文末に(日常生活の指導)(生活単元学習)と記入する。「生活」「図工」「音楽」の内容を各教科等合わせた指導である生活単元学習で扱った場合は、それぞれの教科の欄に、指導内容、実現状況を等を簡条書き等により文章で端的に記述し、文末に(生活単元学習)と記述する。 ※教科別の指導と各教科等を合わせた指導の時間を両方を設定している学級では、この書き方が参考となる。
	【各教科等を合わせた指導ごとに評価をする場合 B】～指導の形態ごとに記載する場合～ 各教科等合わせた指導の形態ごとに記述する場合、左端の教科名とは関係なく、指導の形態ごとに記入する。 (日常生活の指導)と文頭に記入し、学習指導要領の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を踏まえ、個別の指導計画等で具体的に定めた指導内容、実現状況を簡条書き等により文章で記入する。(日常生活の指導)で扱った教科が「生活」「国語」「算数」であれば、「生活」「国語」「算数」の教科の評価の観点を踏まえて文章で記入する。 ※時間割を帯で「日常生活の指導」「生活単元学習」等とし、概ね各教科等を合わせた指導で教育課程を編成している学級では、この書き方が参考となる。
4 通級による指導の留意点	
◆	単なる教科の遅れを補充する指導にならないようにする。
参考	「通級による指導とは、特別支援学校学習指導要領の「自立活動」に相当する指導とされています。なお、特に必要があるときには、障害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ることとされています。ただし、この場合もあくまで障害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、 <u>単なる教科の遅れを補充する指導とならないようにしなければなりません。</u> 」 改訂第3版「障害に応じた通級による指導の手引き」解説とQ&A 文部科学省著作
□	指導要録の記載に関しては、様式2(指導に関する記録)の「総合所見及び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、通級による指導の授業時数、指導期間、指導の内容や結果等を記入する。 通級による指導を受けている児童生徒の指導内容については、個別の指導計画の写しをもって替えることが可能としているが、この場合も「〇〇小学校〇〇教室にて〇月から〇月まで週〇回、計〇回指導を受ける」といった事項は同欄に記載しておく必要がある。

※ 指導要録の整備は学校設置者である市町村教育委員会の所管であり、市町村で別の書き方を推奨しているのであればそちらに沿った書き方をすることとなるので留意する必要がある。