

## 1 就 学（入学）

就学とは、義務教育諸学校に入学することをいう。

保護者は、その保護する子女を義務教育諸学校に就学させる義務を負っており、その義務を履行しなければならない。

公立義務教育諸学校への入学手続きについては、主として教育委員会が行うことになっており、一般的には入学許可のような手続きはない。

### (1) 市町教育委員会が処理すべき就学事務

- ア 学齢簿の編製
- イ 就学時健康診断（翌年就学予定者の学齢簿作成）
- ウ 県教育委員会への視覚障害者等の報告及び学齢簿謄本の送付
- エ 保護者への入学期日の通知
- オ 保護者への学校の指定
- カ 学校の統廃合等、就学させるべき学校を変更する必要がある児童・生徒の保護者への入学期日の通知及び学校の指定
- キ 入学先の学校長への児童・生徒の氏名及び入学期日の通知
- ク 就学義務の猶予、免除
- ケ 区域外就学関係
- コ 就学の督促

### (2) 校長が処理すべき就学事務

- ア 出席状況の把握
- イ 指導要録の作成保管
- ウ 出席簿の作成
- エ 市町教育委員会への出席不良者の報告

## 2 転 学（転出・転入学）

転学とは、児童・生徒が同種の他学校の相当学年に移ることをいう。

公立義務教育諸学校における転学の場合は、当該児童・生徒の住所地の教育委員会が転入学すべき学校を指定するなど入学の場合と同じである。

### (1) 保護者が行う手続き

- ア 市町へ転出届を提出する。
- イ 現在の学校へ連絡する。  
（在学証明書、教科用図書給与証明書を受け取る）
- ウ 新住所の市町へ転入届を提出する。（転入後14日以内）
- エ 転入先学校長に在学証明書、教科用図書給与証明書を提出する。

### (2) 市町教育委員会が処理すべき転学事務

新住所地の市町長は、転入届のあった旨を速やかに教育委員会に通知する。

- ア 転入の場合

#### (ア) 学齢簿の加除訂正

憲法 第26条  
教育基本法

第5条

教育法施行令  
第5条

第1, 2, 3条  
学校保健安全法

第11条

教育法施行令  
第11条2

第5条

第5条2項

第6条

第7条

学校教育法  
第18条

同法施行令  
第9, 17条

第19, 20, 21条

同法施行規則  
第24条

第25条

同法施行令  
第20条

住民基本台帳法  
第22, 23, 24条

教育法施行令  
第4条

第3条

- (イ) 保護者に対する入学期日の通知及び学校の指定
- (ウ) 転入先の校長に対する転入児童・生徒の氏名及び入学期日の通知
- イ 転出の場合
  - 学齢簿の加除訂正
- (3) 校長が行う手続き
  - ア 転入の場合
    - (ア) 市町教育委員会より転入の通知を受ける。
    - (イ) 前在籍校の在学証明書、教科用図書給与証明書を受け取る。
    - (ウ) 転入学児童・生徒名簿に記入する。
    - (エ) 前在籍校へ転入学通知書を発送する。
    - (オ) 前在籍校から指導要録の写、健康診断票等を受け取る。
  - イ 転出の場合
    - (ア) 保護者より転出の申し出を受ける。
    - (イ) 在学証明書、教科用図書給与証明書を、保護者に交付する。
    - (ウ) 転学児童・生徒名簿に記入する。
    - (エ) 転入学通知書を受け取ったら、指導要録写（転学してきた児童生徒については、すでに送付を受けていた写の全部、就学前の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）、健康診断票等を転出先学校長に送付する。
    - (オ) 市町教育委員会に報告する。
- 小中学校と特別支援学校間の異動
  - ウ 小中学校から特別支援学校へ
    - (ア) 在学中の児童又は生徒で、視覚障害者、聴覚障害者、知的障害者、肢体不自由者又は病弱者（身体虚弱者を含む）になったものがあるときは、その児童又は生徒の住所のある市町教育委員会に報告する。
    - (イ) 以下、2 転学の(3)イ転出の場合に同じ。
  - エ 特別支援学校から小中学校へ
    - (ア) 在学中の児童又は生徒で、視覚障害者、聴覚障害者、知的障害者、肢体不自由者又は病弱者（身体虚弱者を含む）でなくなったものがあるときは、その児童又は生徒の住所のある都道府県教育委員会に報告する。
    - (イ) 以下、2 転学の(3)ア転入の場合に同じ。
- (4) 市町教育委員会が処理すべき事務
  - ア 小中学校から特別支援学校へ
    - 県教育委員会への視覚障害者等の報告及び学齢簿謄本の送付
  - イ 特別支援学校から小中学校へ
    - 2 転学の(2)ア転入の場合に同じ。
- (5) 県教育委員会が処理すべき事務
  - ア 小中学校から特別支援学校へ
    - (ア) 保護者への入学期日の通知
    - (イ) 保護者への学校の指定

教育法施行令

第 5 条

第 7 条

第 3 条

同法施行規則

第 24 条 3 項

同法施行令

第 12 条

第 6 条の 2

教育法施行令

第 11 条

第 14 条  
第 14 条 2 項

(ウ) 市町教育委員会及び校長への、児童・生徒の氏名及び入学期日の通知

(エ) 市町教育委員会への学校の通知

イ 特別支援学校から小中学校へ

市町教育委員会への児童・生徒の氏名及び事由の通知

教育法施行令  
第15条

### 3 編入学・退学

編入学とは、外国からの帰国子女、児童自立支援施設・少年院から移ってきた児童・生徒、正規の学校の学歴がない児童・生徒等が、第1学年の入学時以外に中途入学すること等をいう。

編入学に相当する事由のため学校を去ることを退学という。

### 4 区域外就学

区域外就学とは、児童・生徒のうち盲・ろう・知的障害・肢体不自由及び病弱者以外の者を、その住所のある市町の設置する以外の小中学校に就学させること及び、盲・ろう・知的障害・肢体不自由及び病弱者を、その住所のある都道府県の設置する以外の特別支援学校に就学させることをいう。

#### (1) 保護者が行う手続き

ア 他の市町の公立小中学校に就学させる場合

(ア) 就学させる市町教育委員会の承諾を受ける。

(イ) (ア) を証する書面を添え、住所のある市町教育委員会に届け出る。

イ その他の小中学校に就学させる場合(金大附属小中・県立金沢錦丘中・私立小中)

(ア) 就学させる小中学校における就学を承諾する権限をもつ者の承諾を受ける。

(イ) (ア) を証する書面を添え、住所のある市町教育委員会に届け出る。

ウ 他の都道府県の公立特別支援学校に就学させる場合

(ア) 就学させる都道府県教育委員会の承諾を受ける。

(イ) (ア) を証する書面を添え、住所のある都道府県教育委員会に届け出る。  
(市町教育委員会経由)

エ その他の特別支援学校に就学させる場合

(ア) 就学させる特別支援学校における就学を承諾する権限をもつ者の承諾を受ける。

(イ) (ア) を証する書面を添え、住所のある都道府県教育委員会に届け出る。  
(市町教育委員会経由)

教育法施行令  
第9条

同法施行令  
第17条

同法施行令  
第9条2項

#### (2) 市町教育委員会が処理すべき区域外就学事務

ア 区域外就学を受け入れる場合

(ア) 就学の承諾を与える前に、児童・生徒の住所のある市町教育委員会と協議する。

(イ) 学齢簿の加除訂正等、入学又は転入に同じ。

イ 区域外就学を送り出す場合

学齢簿の加除訂正等，入学又は転入に同じ。

(3) 校長が処理すべき区域外就学事務

ア 区域外就学の受け入れ，送り出し

入学又は転学に同じ。

イ 区域外就学者の退学

区域外就学の児童・生徒がその学校の全課程を修了する前に退学した時は，速やかにその旨を児童・生徒の住所のある市町教育委員会（特別支援学校にあっては，市町教育委員会を經由して都道府県教育委員会）に通知する。

教育法施行令

第10条

第18条

## 5 卒 業

卒業とは，児童・生徒等がそれぞれ所定の年限にわたって学校に在学し，所定の全課程を修了することをいう。

卒業により，上級学校の入学資格や各種国家試験等の受験資格が与えられる。

(1) 校長が処理すべき卒業事務

ア 卒業の認定

法令に規定された卒業に関する事項に基づき，学校が定めた全課程の修了の要件を満たすと認めた場合，卒業を認定する。

イ 卒業証書授与原簿の作成

ウ 卒業証書の授与

エ 市町教育委員会への，卒業生（全課程修了者）の氏名報告

(2) 就学義務猶予免除者の中学校卒業程度認定試験について

ア 趣旨

やむを得ない事情により登校することができず，結果として中学校を卒業することができなかった場合においても，同年齢の生徒に遅れることなく高等学校教育を受ける機会が与えられるようにするため，試験を受けようとする学年の終わりまでに満15歳に達する登校拒否等の生徒についても中学校卒業程度認定試験の受験資格を与えることとする。

イ 概要

(ア) 当分の間「小学校，中学校又は特別支援学校の小学部若しくは中学部に在学し，その属する学年の終わりまでに満15歳に達する児童又は生徒」を同規則第3条1として加え，認定試験の受験資格を与え，認定を行うことができることとした。

(イ) 認定試験は，高等学校入学に関し，中学校を卒業した者と学校長が行う卒業の認定とは趣旨を異にするものである。したがって，認定試験を受験することは，当該生徒に係る卒業認定に影響を及ぼすものではない。

(ロ) 1回の試験において必ずしも全部の試験科目を受験する必要はない。一部科目合格者は，翌年以後の試験では，その科目の受験を免除される。

教育法施行規則

第58, 79条

各市町立学校

管理規則

教育法施行規則

第57, 58, 79条

同法施行令

第22条

就学義務猶予免除者等の中学校卒業程度認定規則

最終改正 H28.3.22

文科令 4



## 6 指導要録

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、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ものであるが、児童・生徒を継続して指導していく上で一層役立つものとする観点から、様式等について改善がなされてきており、重要な法定表簿である。

### (1) 作成、送付について

- ア 校長は、その学校に在籍する児童等の指導要録を作成しなければならない。
- イ 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。
- ウ 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の写しを含む）及び前項の抄本又は写しを転学先の校長に送付しなければならない。

教育法施行規則

第24条

### (2) 保存について

- ア 指導要録原本及び転入学の際、送付を受けたその写しのうち、学籍に関する記録（様式1）については、20年間保存する。指導に関する記録（様式2）については、5年間保存する。この改正の内容は、小学校については、平成4年4月1日以降に作成された指導要録及びその写しから、中学校については、平成3年4月1日以降に第1学年に入学した生徒に係る指導要録及びその写しからそれぞれ適用すること。

第28条4項

- イ 幼稚園（小学校）から送付を受けた抄本又は写しは、児童・生徒が当該学校に在学する期間保存すること。

小学校児童指導要録の改訂について

平3.3.20付

文初小第124号

- ウ 児童・生徒の居所が1年以上不明であるときは在学しないものと同様に取り扱い、その指導要録は別に整理して保存すること。

学校教育法施行規則の一部改正

平3.3.20付

文初小第119号

### (3) 保存期間経過後の取扱いについて

指導に関する記録については、保存期間経過後は、廃棄するなど、適切な措置がとられることが望ましい。

### 【指導要録の記入上の留意点】

#### (1) 記入の時期

##### ア 入学時

学校名及び所在地・児童・生徒・保護者・入学前の経歴入学編入学等・校長氏名・学級担任者1名・学級及び整理番号・年度・学籍の記録欄の備考

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評価及び指導要録の改善等について（通知）

##### イ 学年末

校長の押印・学級担任の押印・出欠の記録・各教科の学習の記録・特別活動の記録・行動及び性格の記録・進路に関する記録

~~平22.5.11付~~ 平31.3.29

##### ウ 卒業時

~~22文科初第1号~~

30文科初第1845号

卒業・進学・就職先

エ その都度

編入学・転入学・転学退学等・標準検査の記録

(2) 記入方法

ア 入学・編入学等

(7) 入学の場合

- ・児童・生徒が第1学年に入学した年月日を記入する。
- ・この年月日は、市町教育委員会が通知した入学期日を記入する。  
(4月1日)
- ・なお、期日に遅れて出校した場合にも、指定の入学期日を記入する。  
この場合は、「第〇学年編入学」の文字は二本線で消除する。

(4) 編入学の場合

第1学年の中途又は第2学年以上の学年に、外国にある学校などから編入学の場合、又は児童自立支援施設から移った場合など就学義務の猶予・免除の事由の消滅により就学義務が発生した場合の児童・生徒について、その年月日、学年及び事由等を記入する。この場合は、「第1学年入学」の文字は二本線で消除する。

イ 転入学

他の小(中)学校から転校してきた場合についてのみ記入する。転入学年月日、転入学年、前に在学していた学校名、所在地及び転入学の事由等を記入する。

ウ 転学・退学等

(7) 転学の場合

学校を去った年月日(授業を受けた最後の日)を括弧内に、また転学先の学校が受け入れた年月日の前日を下部に記入し、その学校名、所在地、転入学年及びその事由等を記入する。

(4) 退学の場合

外国にある学校などに入るため退学する場合、又は学齢を超過している児童・生徒の退学の場合には、校長が退学を認めた年月日を下部に記入し、その事由を併せて記入する。

(7) その他の場合

児童自立支援施設若しくは少年院への入院など就学義務の猶予・免除をする場合、又は児童・生徒の居所が1年以上不明である場合は、在学しない者として取り扱い、在学しない者と認めた年月日を括弧内に記入し、その事由を併せて記入する。

エ 卒 業

校長が卒業を認定した年月日を記入する。(3月31日)

オ 進学先

(7) 小学校

進学した中学校名及び所在地を記入する。

※入学の場合  
の通知を参照

## (イ) 中学校

進学した者は、進学した学校名及び所在地を記入する。就職した者は、就職先の事業所名及び所在地を記入する。家事又は家業に従事した者は、その旨及びその職種を記入する。

## カ 備 考

児童・生徒の家庭環境、社会環境等で指導上特に必要な事項及び他の欄に記入できないもので、特に必要な事項を記入すること。

また、生育歴における特記すべき事項もこの欄に記入すること。記入した場合には、その年月日も括弧書きで記入しておくこと。



## 中 学 校 生 徒 指 導 要 録

〔記入にあたって〕

(石 川 県)

- ① 原則として常用漢字及び現代かなづかいを用いること。  
 ② 黒のインクペン又はボールペン書きとすること。  
 ③ 追記・訂正等にそなえ、なるべく上部左より記入すること。  
 ④ 記入事項に変更があった場合には、その都度記入すること。  
 ⑤ 削除等の場合は二本線を引き、前に書いたものも読み取れるようにする。  
 (ホワイト修正液での訂正はいけない)  
 ⑥ 必要に応じ変更、削除等の年月日をカッコ内に記入しておくこと。

学年 区分	1	2	3
学 級	A		
整理番号	20		

・学級の通し番号

原則として学  
齢簿に基  
づき記  
入する

学 籍 の 記 録						
生 徒 保 護 者	ふりがな 氏 名	はくい はなこ 羽咋 花子  令和〇年〇月〇日生	性 別	女	令和〇年4月1日 第1学年入学  第一学年編入学 ・外国の学校から編入学した場合、その年月日及び事由を記入する(この場合「第 学年入学」を二重線で消す)	
	現 住 所	〇〇市〇〇町〇〇番地		転 入 学	令和 年 月 日 第 学年転入学 ・転校してきた場合、転入学年月日、転入学年、前に在学していた学校名、所在地及び事由等を記入する(たとえば保護者転居のため)	
	ふりがな 氏 名	はくい たろう 羽咋 太郎 ・生徒に対し親権を行うもの、いない場合は後見人を記入			(令和 年 月 日)・学校を去った日 令和 年 月 日・転入先の学校が受け入れた年月日の前日 ・転学する場合、学校名、所在地、転入学年及び事由を記入 ・外国の学校に入るため退学する場合、校長が退学を認めた年月日及び事由を下記に記入 ・1年以上不明者である場合、在学しないと認めた年月日及び事由をカッコ内に記入する	
	現 住 所	生徒の欄に同じ		転 学 ・ 退 学 等		
	入 学 前 の 経 歴	〇〇市立〇〇小学校卒業		卒 業	令和〇年 3月31日 ・校長が卒業を認定した日	
	・外国において受けた教育の実情などもこの欄に記入する		進 学 先 就 職 先 等	石川県立〇〇高等学校 石川県〇〇市〇〇町〇〇番地 ・進学した高等学校等名・就職先名及び所在地を記入		
学 校 名 及 所 在 地 (分校名・所在地等)	〇〇市立〇〇中学校  石川県〇〇市〇〇町〇丁目〇〇番地		年度 区分 学年	令和 年度 1	令和 年度 2	令和 年度 3
			校 長 氏 名 印	石川太郎 ㊟ (4月～12月) 志雄町子 ㊟ (1月～3月)		
			学 級 担 任 者 氏 名 印	押水松子 (4月～10月) 富来容子 ㊟ (11月～3月)	志賀理恵 ㊟	

- ・同一年度内に校長又は学級担任が替わった場合、その都度後任者の氏名を併記する  
 ・任用期間をカッコ内に記入する  
 ・学年末又は生徒が転学の際に、記入について責任を有する校長、学級担任が押印する(なお、印は認印を使用のこと)



## 出 欠 の 記 録

学年	区分	授業日数	出席停止・忌引等の日数	出席しなければならない日数	欠席日数	出席日数	備 考
1		236	10	226	4	222	
2							
3							

・授業を実施した年間の総日数  
(同一学年全生徒同日数である)

・出席しなければならない日数の  
うち病気・事故で欠席した日数

・出席停止・忌引・学級閉鎖・非常災害等で  
校長が出席しなくてもよいと認めた日数

・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  
・不登校児童・生徒の適応教室等へ  
の通所日数も出席扱いとする

・授業日数から出席停止・忌引等の  
日数を差し引いた日数

備考欄記入例等	忌 引 7 (母死亡のため) 病 欠 2 (風邪のため) 臨 休 2 (流行性感冒のため)
	事 故 欠 2 (旅行のため) 出席停止 1 (流行性感冒のため)
	<p>石川県教員総合研修センター ・石川県教育センターへ通所 15日</p> <p>・〇〇適応教室へ通学 (出席扱いした日数及び施設名)</p> <p>・出席停止, 忌引等の事由, 欠席事由, 遅刻早退等の状況, 転入学児童の前の学校での出席の概要等を記入する。</p> <p>・忌引日数</p> <p>父母 7日以内 祖父母・兄弟姉妹 3日以内</p> <p>伯(叔)父・伯(叔)母等 1日</p>

※ 小学校の入学前の経歴の書き方抜粋

「入学前の経歴」の欄

入 学 前 の 経 歴	令和〇年4月から令和〇年3月まで  すみれ幼稚園在園
-------------	----------------------------------

小学校・中学校(生徒)指導要録記入の手引き参照

この手引きとは?

『指導要録・質疑応答』

学校指導課では「小学校指導要領の手引き」、「中学校指導要領の手引き」も作成している (これらのことか?)



## 7 出席簿

出席簿とはその学校に在学する学齢児童又は学齢生徒の出席状況を明らかにする表簿である。

### (1) 授業日

小中学校の学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

### (2) 休業日

公立小中学校における休業日は、次のとおりとする。ただし、ウに掲げる日を除き、特別の必要がある場合は、この限りではない。

ア 国民の祝日に関する法律に規定する日

イ 日曜日及び土曜日

ウ 学校教育法施行令第29条により教育委員会が定める日

(学年始、夏季、冬季、学年末等における休業日及び体験的学習活動等休業日は、各市町の学校管理規則を参照する)

夏季休業期間中における児童・生徒の登校日等は、それが教育課程として実施されたものでない限りは授業日とはみなさないこと。(8月の出席簿は記載しなくても頁を設けること。)

教育法施行令

第19条

同 施行規則

第25, 59, 79条

同 施行令

第29条

同 施行規則

第61条

各市町立学校

管理規則

小学校児童中学校  
生徒指導要録の解説

この  
出典は？

### (3) 出席停止

ア 市町教育委員会は、性行不良であつて他の児童・生徒の教育に妨げがあると認める児童・生徒があるときは、その保護者に対して、児童・生徒の出席停止を命ずることができる。

※ 本人に対する懲戒という観点からでなく、学校の秩序を維持し、他の児童・生徒の義務教育を受ける権利を保障するという観点から設けられている。

イ 校長は、感染症にかかっている、又はその疑いがある、あるいはかかるおそれのある児童・生徒・学生又は幼児があるときは、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。

各市町立学校

管理規則

学校教育法

第35条

学校保健安全法

第19条

### (4) 臨時休業日

ア 非常変災等の臨時休業

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、公立小中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。

イ 感染症予防等の臨時休業

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。

学校の設置者は、その事務を校長に委任することができる。

教育法施行規則

第63条

学校保健安全法

第20条

同法 第31条

各市町立学校

管理規則

### (5) 祝日・週休日の振替授業

特別の必要があるときは、祝日・週休日に授業を行うことができる。



校長は、教育上必要があり、かつ、やむを得ない事由によって休業日を授業日とし、授業日を休業日とするときには、あらかじめ、その年月日及び事由について教育長の承認を受けなければならない。

#### (6) 出席扱い

学校の教育活動の一環として、児童・生徒が運動や文化などに外の施設において相談・指導を受け、そのことが当該児童・生徒の学校復帰のために適切であると校長が認める場合には、出席扱いとすることができること。

登校拒否の児童・生徒が学校外の施設において相談・指導を受け、そのことが当該児童・生徒の学校復帰のために適切であると校長が認める場合には、「出席日数」の内数として出席扱いとした日数及び児童・生徒が通所又は入所した適応指導教室等の施設名を記入すること。

病院や自宅等で療養中の病気療養児に対しては、同時双方向型授業配信を行った場合、校長は指導要録上出席扱いとすること及びその成果を当該教科等の評価に反映することができる。

不登校児童生徒への支援の在り方について

令和元. 10. 25

文科省 元文科省初第698号

病気療養児に対する同時双方向型授業配信を行った場合の指導要録上の出欠の取扱い等について

平 30. 9. 20

30 文科初第 837 号

#### 出席簿の記入等の留意事項（参考）

- 1 毎月提出し、校長、学籍係欄に検印を受ける。
- 2 8月分も作成する。
- 3 毎月1日現在の児童・生徒数を記入する。
- 4 法定帳簿なので、鉛筆で記入しない。
- 5 訂正は二重線で抹消し、訂正印を押す。  
(消しゴムや修正液は使用しない。)
- 6 児童・生徒の転入等があった場合は、氏名ゴム印を押印し該当の欄外にその旨記載する。転入前日まで横線で消しておく。  
指導要録と月日が一致すること。
- 7 月々の合計（出席日数・欠席・忌引・遅刻・早退等）が0のときは、空欄にしても0を記入してもよい。（ただし学校内で統一しておくほうが望ましい）



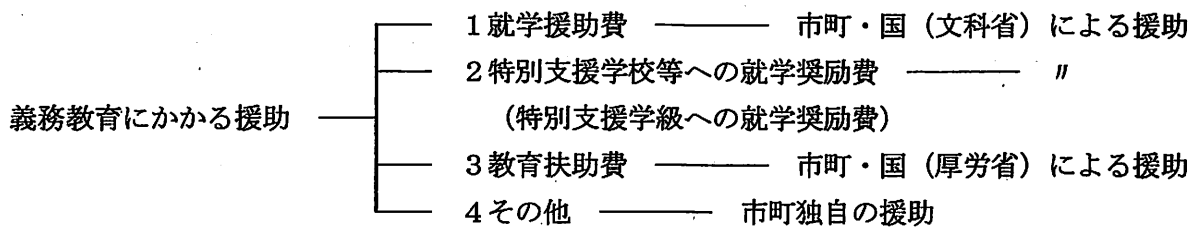


# 1 義務教育にかかる援助

すべての国民は、その能力に応じて等しく「教育を受ける権利」と「教育を受ける機会」が与えられている。

この権利と機会を保障するため、国及び地方公共団体が児童・生徒の保護者に対して行う援助には次のようなものがある。

憲法 第26条  
教育基本法 第4条



## 2 就学援助費

### (1) 概要

現在、小中学校には経済的理由によって就学が困難と認められる学齢児童・生徒がいる。すべての児童・生徒に等しく教育を受ける権利と機会を与え、義務教育を円滑に実施するため、このような児童・生徒の保護者に対して、市町及び国が援助する制度である。

窓口を市町教育委員会として行われる。

就学奨励援助法 第1条

### (2) 市町の責務

市町は経済的な理由によって就学が困難と認められる学齢児童・生徒の保護者に対して必要な援助を与えなければならない。

学校教育法 第19条

### (3) 国の責務

国は、就学援助事業を行う市町に対して、予算の範囲内において必要な援助を行う。

学校保健安全法 第24条

### (4) 補助対象者と認定

#### ア 要保護児童・生徒

#### (ア) 保護者が生活保護法に規定する要保護者である児童・生徒

要 保 護 者	現に保護を受けている者 (被保護者)	現に教育扶助を受けている者
		現に教育扶助以外の扶助を受けている者 (医療・出産・生業・葬祭)
	現に保護を受けていないが、保護を必要とする状態にある者	

就学奨励援助法 第2条  
学校給食法 第12条2項  
学校保健安全法 第25条

※要保護者には、現に保護を受けていないが保護を必要とする状態にあるものも含まれる。

(イ) 福祉事務所で認定する。

イ 準要保護児童・生徒

(ア) 要保護児童・生徒に準ずる程度に困窮していると認定される児童・生徒

(イ) 市町教育委員会で認定する。

(ウ) 要保護児童・生徒に準ずる程度の困窮については、次の基準による。

a 前年度又は当該年度において次のいずれかの措置を受けた者

(a) 生活保護法に基づく保護の停止又は廃止

(b) 地方税法第 295 条第 1 項に基づく市町民税の非課税

(c) 地方税法第 323 条に基づく市町民税の減免

(d) 地方税法 72 条の 62 に基づく個人事業税の減免

(e) 地方税法第 367 条に基づく固定資産税の減免

(f) 国民年金法第 89 条・90 条に基づく国民年金掛金の減免

(g) 国民健康保険法第 77 条に基づく保険料の減免又は徴収猶予

(h) 児童扶養手当法第 4 条に基づく児童扶養手当の支給

(i) 世帯更生貸付補助金による貸付

b a 以外の者で、次のいずれかに該当する者

(a) 保護者が失業対策事業適格者手帳を有する日雇労働者又は職業安定所登録日雇労働者

(b) 保護者の職業が不安定で、生活状態が悪いと認められる者

(c) PTA 会費・学級費等の学校納付金の減免が行われている者

(d) 学校納付金の納入状態が悪い者、昼食・被服等の悪い者又は学用品・通学用品等に不自由している者等で、保護者の生活状態がきわめて悪いと認められる者

(e) 経済的な理由による欠席日数が多い者

ウ 認定にあたっての注意事項

(ア) 保護者の経済状況のほか、その児童・生徒の日常の生活状況や家庭の諸事情等を勘案し、総合的に判断する。

(イ) 児童・生徒の生活状況を把握するためには、福祉事務所の長及び民生委員の意見を聞くなど、十分連絡を取る。

(ウ) 外国人の児童・生徒に係る就学援助については、日本人の場合に準じて同様の取扱いをする。

(エ) 保護者に対しては、広報等を通じ、この制度の趣旨及び申請手続きについて周知徹底する。

(オ) 他の市町に住所を有する児童・生徒（区域外通学）の保護者に対する就学援助は、国の補助対象とならない。

(カ) 通学区域に基づき就学すべき学校に通学しているかどうかに関わらず、その市町の区域内に住所を有する児童・生徒（指定学校外通学）の保護者に対する就学援助は国の補助対象となる。

※ (オ)、(カ) については国の補助対象基準であるが、認定については市町教委が行うため、市町の事情により認定の可否は異なる場合がある。

## エ 年度途中における認定

転入学もしくは災害等により、年度途中において認定を必要とする者については、速やかに認定関係書類を作成し、必要な援助を行うよう配慮する。

転入学者の場合は、転入前の市町と連絡を密にし、重複受給としないようにする。

## (5) 対象費目

費 目	対 象 品 目	根拠法令
学 校 用 品	児童・生徒の所持に係る物品で各教科及び特別活動の学習に必要とされる学用品（実験・実習材料費を含む）	就学奨励援助法 第2条
体 育 実 技 用 具 費	小学校又は中学校の体育の授業に必要とする用具費（柔道・剣道・スキー）	要保護及び準要保護児童・生徒援助費補助金及び特殊
新 入 学 児 童 生 徒 学 用 品 費	新入学児童・生徒が通常必要とする学用品・通学用品費	教育就学奨励費補助金交付要綱
通 学 用 品 費	児童・生徒が通常必要とする通学用品（通学鞆、雨靴、雨傘、上履き、帽子等） 1年生については新入学児童・生徒学用品として措置される	
通 学 費	片道通学距離が小学校4km、中学校6km以上で交通機関を利用して通学する児童生徒の旅客運賃等	
修 学 旅 行 費	交通費、宿泊費、見学科、並びに均一に負担すべきこととなる記念写真代・医薬品代及び旅行傷害保険料	
校 外 活 動 費	学校外で行われる、学校行事としての活動（遠足、工場見学、臨海・林間学校等）に参加するための交通費及び見学科	
学 校 給 食 費	保護者が負担する給食費のパン、ミルク、おかず等に要する経費	学校給食法 第12条第2項
医 療 費	学校病にかかり、学校で治療の指示を受けた場合の治療費（学校病＝トラコーマ、結膜炎、白癬、疥癬、濃痂疹、中耳炎、慢性副鼻腔炎、アデノイド、う歯、寄生虫病）	学校保健安全法 第24・25条 同法施行令 第8条
日 本 ス ポ ー ツ 振 興 セ ン タ ー 掛 金	日本スポーツ振興センター掛金のうち、保護者負担分	日本スポーツ振興センター法 第17条4

オンライン学習  
通信費

オンライン学習に必要な通信費  
(モバイルルーター等の通信機器の購入又は  
レンタルに係る費用を含む)



オンライン学習通信費  
(〇については他の項目と同じ)

教育委員会による就学援助費は、概ね次の区分により給付される。

要保護・準要保護の区分			費 目	学 用 品 費 等							医 療 費	学 校 給 食 費	ス ポー ツ 振 興 セ ン ター 掛 金
			学 用 品 費	通 学 用 品 費	校 外 活 動 費	体 育 実 技 用 具 費	新 入 学 学 用 品 費	修 学 旅 行 費	通 学 費				
要 保 護 者	被 保 護 者	教育扶助受給者	※	※	※	※	○	○	※	○	※	○	
		生活扶助受給者	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
		教育・生活扶助を除く扶助受給者	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
	保護を受けていない 要保護者		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
準 要 保 護 者			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	

注) 1 ※の費目については、福祉担当課により教育扶助として支給される。

2 学校給食費は、教育扶助受給者のうち学校給食費に関するものが行われていない場合には援助することができる。

3 生活扶助受給者の新入学学用品費は、福祉担当課より生活扶助の一時扶助で支給される。

4 要保護者の医療費については、医療扶助として支給される場合には就学援助費では支給しない。

#### (6) 援助費の給付

援助費の給付方法は市町により異なり、直接対象者の金融機関の口座に振り込まれる場合と、学校を通じて行う場合、又は項目によりその取り扱いが異なる場合がある。

##### ア 給付にあたっての注意事項

給付事務の取扱いについては、該当の児童・生徒に卑屈感や劣等感を抱かせることのないように、細心の注意を払わなければならない。

就学援助費を給付する前に、滞納の学校納付金分を差し引く場合は、事前に保護者へ十分説明し、保護者の理解と納得のもとに差し引く。

##### (ア) 学用品費等

- 教育扶助との重複給与を避けるため、また、教育扶助打切りに伴う就学援助追加認定対象者の把握のため、教育委員会は福祉担当課と連絡を取り合うことが必要である。
- 給付は金銭又は現物で、保護者又は保護者から受領について委任を受けている校長に対して行われる。
- 校長が保護者から委任を受ける場合は、保護者から委任状を受けておくことが必要である。
- 災害その他不可抗力により学用品等を消失し、学用品等を再度給与することが必要な場合の経費は、国庫補助の対象となる。
- 通学費支給対象者が定期乗車券を紛失した場合、その事実を確認したうえで、紛失後にかかる経費を再度支給してもよい。



## エ 年度途中における認定

転入学もしくは災害等により、年度途中において認定を必要とする者については、速やかに認定関係書類を作成し、必要な援助を行うよう配慮する。

転入学者の場合は、転入前の市町と連絡を密にし、重複受給とならないようにする。

## (5) 対象費目

費 目	対 象 品 目	根拠法令
学 校 用 品	児童・生徒の所持に係る物品で各教科及び特別活動の学習に必要とされる学用品（実験・実習材料費を含む）	就学奨励援助法 第2条  要保護及び準要保護児童・生徒援助費補助金及び特殊教育就学奨励費補助金交付要綱
体 育 実 技 用 具 費	小学校又は中学校の体育の授業に必要とする用具費（柔道・剣道・スキー）	
新 入 学 児 童 生 徒 学 用 品 費	新入学児童・生徒が通常必要とする学用品・通学用品費	
通 学 用 品 費	児童・生徒が通常必要とする通学用品 （通学鞆、雨靴、雨傘、上履き、帽子等） 1年生については新入学児童・生徒学用品として措置される	
通 学 費	片道通学距離が小学校4km、中学校6km以上で交通機関を利用して通学する児童生徒の旅客運賃等	
修 学 旅 行 費	交通費、宿泊費、見学科、並びに均一に負担すべきこととなる記念写真代・医薬品代及び旅行傷害保険料	
校 外 活 動 費	学校外で行われる、学校行事としての活動（遠足、工場見学、臨海・林間学校等）に参加するための交通費及び見学科	
学 校 給 食 費	保護者が負担する給食費のパン、ミルク、おかず等に要する経費	学校給食法 第12条第2項
医 療 費	学校病にかかり、学校で治療の指示を受けた場合の治療費 （学校病＝トラコーマ、結膜炎、白癬、疥癬、濃疱疹、中耳炎、慢性副鼻腔炎、アデノイド、う歯、寄生虫病）	学校保健安全法 第24・25条 同法施行令 第8条
日 本 ス ポ ー ツ 振 興 セ ン タ ー 掛 金	日本スポーツ振興センター掛金のうち、保護者負担分	日本スポーツ振興センター法 第17条4



## 2-2 就学援助

教育委員会による就学援助費は、概ね次の区分により給付される。

費 目  要保護・ 準要保護の区分			学 用 品 費 等							医 療 費	学 校 給 食 費	ス ポー ツ 振 興 セ ン ター 掛 金
			学 用 品 費	通 学 用 品 費	校 外 活 動 費	体 育 実 技 用 具 費	新 入 学 学 用 品 費	修 学 旅 行 費	通 学 費			
要 保 護 者	被 保 護 者	教育扶助受給者	※	※	※	※	○	○	※	○	※	○
		生活扶助受給者	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
		教育・生活扶助を 除く扶助受給者	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	保護を受けていない 要保護者		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
準 要 保 護 者			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

注) 1 ※の費目については、福祉担当課により教育扶助として支給される。

2 学校給食費は、教育扶助受給者のうち学校給食費に関するものが行われていない場合には援助することができる。

3 生活扶助受給者の新入学学用品費は、福祉担当課より生活扶助の一時扶助で支給される。

4 要保護者の医療費については、医療扶助として支給される場合には就学援助費では支給しない。

### (6) 援助費の給付

援助費の給付方法は市町により異なり、直接対象者の金融機関の口座に振り込まれる場合と、学校を通じて行う場合、又は項目によりその取り扱いが異なる場合がある。

#### ア 給付にあたっての注意事項

給付事務の取扱いについては、該当の児童・生徒に卑屈感や劣等感を抱かせることのないように、細心の注意を払わなければならない。

就学援助費を給付する前に、滞納の学校納付金分を差し引く場合は、事前に保護者へ十分説明し、保護者の理解と納得のもとに差し引く。

#### (7) 学用品費等

- 教育扶助との重複給与を避けるため、また、教育扶助打切りに伴う就学援助追加認定対象者の把握のため、教育委員会は福祉担当課と連絡を取り合うことが必要である。
- 給付は金銭又は現物で、保護者又は保護者から受領について委任を受けている校長に対して行われる。
- 校長が保護者から委任を受ける場合は、保護者から委任状を受けておくことが必要である。
- 災害その他不可抗力により学用品等を消失し、学用品等を再度給与することが必要な場合の経費は、国庫補助の対象となる。
- 通学費支給対象者が定期乗車券を紛失した場合、その事実を確認したうえで、紛失後にかかる経費を再度支給してもよい。



f 年度中途認定者に対しては、学用品費及び学校給食費については、その状況に応じ給与単価の全部又は一部を、通学費については認定日に係る月以降分を給付する。

g 教育扶助受給者に対して学用品等を重複して支給している場合、その給付額は国の補助対象とならない。

ただし市町が学期の始期等に当該学期分に相当する額を一括して給付した後に、教育扶助が行われることになった場合は補助対象とする。

この場合、教育扶助ではすでに給与済みの援助費との差額を給付することとなる。

#### (イ) 医療費

a 健康診断や健康相談の結果、疾病が発見された場合は、学校医及び学校歯科医の所見に照らして、学校において事後措置として治療の指示をしなければならない。

b 医療費の援助対象となる児童・生徒について「学校病被患者調書」を作成し、教育委員会に医療券の交付を申請する。

c 児童・生徒の保護者が社会保険等に参加している場合には、医療券に合わせて保険証を持参させて診療を受けさせる。

d 医療費の援助は、医療機関への医療費の支払いを市町が直接支払うことにより行う。

#### (ウ) 日本スポーツ振興センター掛金

a 日本スポーツ振興センター（以下「センター」と略）掛金のうち保護者負担分について、保護者からは徴収せず、市町教育委員会・国が全額負担することにより補助を行う。

b 教育委員会は、準要保護児童・生徒に係るセンター掛金について、教育委員会負担分に保護者負担分の半額を加えた額をセンターに支払う。

c 国は、保護者負担分の半額をセンターに支払う。

#### (エ) 転入生を準要保護児童・生徒として認定した場合

転入前の市町で認定されていた場合には、前の市町で給付を受けていた経費について、前の市町と連絡を密にし重複して給付することのないよう注意する。

a 修学旅行費 学校により実施する学年や時期が異なり、転入生が再度修学旅行に参加する場合がある。この場合は給付してもかまわない。

b 学用品費 転入後の状況に応じ全部又は一部を給付する。

c 通学用品費 必要に応じて給付する。

d 新入学児童生徒学用品費

入学後においては、すでに入学準備が終わっていると考えられ、原則として給付はできない。

e 通学費 認定した日の月以降分から給付する。

#### (7) 事務の流れ（例：加賀市）



## 2-2 就学援助

就学援助費の認定は年度限りのものであるため、年度が変わるときには新規・継続に関わらず、改めて申請が必要となる。

3～4月上旬	申請（保護者→学校→教委）
4～5月	書類審査・認定（教委） 認定通知（教委→学校→保護者）
7月中旬	1学期分支給
12月下旬	2学期分支給
3月上旬	3学期分支給
（期日、支給回数等については市町により異なる。）	
随時	途中申請・途中認定

### (8) 提出書類（例：加賀市）

就学援助費受給申請書	保護者→学校→市教委
世帯票	学校→教委
児童生徒名簿	

※ 同一世帯で2人以上の申請をする時は（小・中学校の両方にいる場合でも）申請書を1枚だけ作成し、下の学校から提出する。

※ 市外から転入の申請者は前年度の所得・控除が分かる書類を添付する。

### (9) 学校における留意事項

- ア 学校で就学援助事務を行うにあたり、教育的配慮を忘れずに事務を遂行しなければならない。
- イ 基本的に児童・生徒を事務処理、保護者との連絡に介在させない方が望ましい。
- ウ 児童・生徒・保護者の個人の秘密を厳守する。
- エ 同一世帯の兄弟で、就学援助の受給の有無が異なっても、子ども一人ひとりの状況により異なるので差し支えない。
- オ 同一世帯であっても、小中学校それぞれの校長の意見の具申内容を合わせる必要はない。同じく民生委員とも無理に合わせる必要はない。
- カ 準要保護児童・生徒が長期間の欠席により給食を停止している場合は、市町教育委員会と連絡を取る。（給食費支給について）
- キ 就学援助関係事務は、市町によって時期・方法等、異なる場合が多いので注意する。

## 3 特別支援学校等への就学奨励

### （特別支援学級への就学奨励）

#### (1) 概要

特別支援学校に就学する児童・生徒の保護者の経済的負担を軽減するため、その負担能力の程度に応じて、これらの学校への就学のため必要な援助を与え、

特支就学奨励法

第1,2条



f 年度中途認定者に対しては、学用品費及び学校給食費については、その状況に応じ給与単価の全部又は一部を、通学費については認定日に係る月以降分を給付する。

g 教育扶助受給者に対して学用品等を重複して支給している場合、その給付額は国の補助対象とならない。

ただし市町が学期の始期等に当該学期分に相当する額を一括して給付した後に、教育扶助が行われることになった場合は補助対象とする。

この場合、教育扶助ではすでに給与済みの援助費との差額を給付することとなる。

#### (イ) 医療費

a 健康診断や健康相談の結果、疾病が発見された場合は、学校医及び学校歯科医の所見に照らして、学校において事後措置として治療の指示をしなければならない。

b 医療費の援助対象となる児童・生徒について「学校病被患者調書」を作成し、教育委員会に医療券の交付を申請する。

c 児童・生徒の保護者が社会保険等に参加している場合には、医療券に合わせて保険証を持参させて診療を受けさせる。

d 医療費の援助は、医療機関への医療費の支払いを市町が直接支払うことにより行う。

#### (ロ) 日本スポーツ振興センター掛金

a 日本スポーツ振興センター（以下「センター」と略）掛金のうち保護者負担分について、保護者からは徴収せず、市町教育委員会・国が全額負担することにより補助を行う。

b 教育委員会は、準要保護児童・生徒に係るセンター掛金について、教育委員会負担分に保護者負担分の半額を加えた額をセンターに支払う。

c 国は、保護者負担分の半額をセンターに支払う。

#### (ハ) 転入生を準要保護児童・生徒として認定した場合

転入前の市町で認定されていた場合には、前の市町で給付を受けていた経費について、前の市町と連絡を密にし重複して給付することのないよう注意する。

a 修学旅行費 学校により実施する学年や時期が異なり、転入生が再度修学旅行に参加する場合がある。この場合は給付してもかまわない。

b 学用品費 転入後の状況に応じ全部又は一部を給付する。

c 通学用品費 必要に応じて給付する。

d 新入学児童生徒学用品費

入学後においては、すでに入学準備が終わっていると考えられ、原則として給付はできない。

e 通学費 認定した日の月以降分から給付する。

#### (7) 事務の流れ（例：加賀市）

就学援助費の認定は年度限りのものであるため、年度が変わるときには新規・継続に関わらず、改めて申請が必要となる。

3～4月上旬	申請（保護者→学校→教委）
4～5月	書類審査・認定（教委）
	認定通知（教委→学校→保護者）
7月中旬	1学期分支給
12月下旬	2学期分支給
3月上旬	3学期分支給
（期日、支給回数等については市町により異なる。）	
随時	途中申請・途中認定

(8) 提出書類（例：加賀市）

就学援助費受給申請書	_____	保護者→学校→市教委
世帯票	_____	学校→教委
児童生徒名簿	_____	

※ 同一世帯で2人以上の申請をする時は（小・中学校の両方にいる場合でも）申請書を1枚だけ作成し、下の学校から提出する。

※ 市外から転入の申請者は前年度の所得・控除が分かる書類を添付する。

(9) 学校における留意事項

- ア 学校で就学援助事務を行うにあたり、教育的配慮を忘れずに事務を遂行しなければならない。
- イ 基本的に児童・生徒を事務処理、保護者との連絡に介在させない方が望ましい。
- ウ 児童・生徒・保護者の個人の秘密を厳守する。
- エ 同一世帯の兄弟で、就学援助の受給の有無が異なっても、子ども一人ひとりの状況により異なるので差し支えない。
- オ 同一世帯であっても、小中学校それぞれの校長の意見の具申内容を合わせる必要はない。同じく民生委員とも無理に合わせる必要はない。
- カ 準要保護児童・生徒が長期間の欠席により給食を停止している場合は、市町教育委員会と連絡を取る。（給食費支給について）
- キ 就学援助関係事務は、市町によって時期・方法等、異なる場合が多いので注意する。

### 3 特別支援学校等への就学奨励

#### （特別支援学級への就学奨励）

(1) 概要

特別支援学校に就学する児童・生徒の保護者の経済的負担を軽減するため、その負担能力の程度に応じて、これらの学校への就学のため必要な援助を与え、

特支就学奨励法

第1,2条

これらの学校における教育の普及奨励を図るための制度である。

なお、小学校・中学校における特別支援学級についても、これに準ずる。

## (2) 世帯の区分

特別支援学校に就学する児童・生徒の保護者の世帯については、その収入額及び需要額の区分に応じて経費が支給される。

特支就学奨励法施行令  
第2条

第Ⅰ区分 世帯の収入額がその世帯の需要額の1.5倍未満の場合

第Ⅱ区分 世帯の収入額がその世帯の需要額の1.5倍以上2.5倍未満の場合

第Ⅲ区分 世帯の収入額がその世帯の需要額の2.5倍以上の場合

(世帯の需要額については、生活保護法の規定により厚生労働大臣が定める基準により測定する。2-22頁：教育扶助 生活保護の認定参照)

## (3) 対象費目

費 目	対 象 品 目	補助対象経費	
		第Ⅰ・Ⅱ	第Ⅲ
学用品費	児童・生徒が必要とする学用品の購入費	半額	補助なし
体育実技用具費	小学校又は中学校の体育の授業に必要とする用具費 (柔道・剣道・スキー)	半額	補助なし
新入学児童生徒学用品費	新入学児童・生徒が必要とする学用品、通学用品費	全額	補助なし
通学用品購入費	児童・生徒が通常必要とする通学用品 (通学鞆・雨靴・雨傘・上履き・帽子等) 1年生については新入学児童・生徒用品として措置される	半額	補助なし
通学費	児童・生徒がもっとも経済的な通常の経路及び方法により通学する場合の交通費(交通機関の旅客運賃等)	全額	半額
職場実習交通費	中学校の教育課程に従い、学校長の管理の下に学校外の事業所等において、生徒が現場実習に参加する場合の交通費	全額	半額
修学旅行費	交通費、宿泊費、見学科、並びに均一に負担すべきこととなるその他の経費	半額	補助なし
校外活動費	学校外で行われる、学校行事としての活動(遠足、工場見学、臨海・林間学校等)に参加するための交通費及び見学科	半額	補助なし
学校給食費	保護者が負担する給食費のパン、ミルク、おかず等に要する経費	半額	補助なし

注) 弱視、難聴、言語障害等のため、定期的に特別支援学級等において特定の時間のみ特別の指導を受けている児童・生徒については、その通学に係る特別に要する交通費のみを上記の通学費として補助の対象とすることができる。

## (4) 経費の給付

ア 経費は校長に対して交付される。

イ 経費の交付を受けた校長はこれを、金銭をもって保護者等に対して支給しなければならない。

特支就学奨励法  
第3条  
同 施行令  
第3,4条

オンライン学習  
通信費

[2-15と同じ文言]

第Ⅰ・Ⅱ 第Ⅲ  
半額 補助なし  
2-19

ウ 保護者等に支給するために特別な経費を必要とする、保護者等に特別の事情がある等により、児童生徒に支給することが適当であるときは、児童生徒に支給することもできる。

エ 特別の事情があるときは、現物で支給することができる。

オ 特別の事情とは、経費の支給を受ける者が支給される金品を紛失し、浪費し、又は目的外に使用するおそれがあることである。

## 4 教育扶助

### (1) 概要

生活に困窮するすべての国民に対し、その困窮の程度に応じて最低限度の生活を保障するとともに自立を助けることを目的として、国が行う生活保護の一種であり、児童生徒の義務教育に必要な費用について行われる。

窓口を福祉担当課として行われるものである。

(参考) 生活保護の種類

- 1 生活扶助 日常生活の需要を満たすために必要なもの・移送
- 2 教育扶助 義務教育に必要な学用品・通学用品・学校給食費等
- 3 住宅扶助 住居及びその補修・維持に必要なもの
- 4 医療扶助 診察・薬剤・治療・入院・看護・移送等に係るもの
- 5 介護扶助 介護保険料と自己負担費用
- 6 出産扶助 分娩に必要な介助・処置・衛生材料
- 7 生業扶助 生業に必要な資金・器具・資料及び技能の修得、就労のために必要なもの
- 8 葬祭扶助 検案・死体運搬・火葬・埋葬・納骨その他葬祭に必要なもの

### (2) 支給範囲

ア 義務教育に伴って必要な教科書、その他の学用品

イ 義務教育に伴って必要な通学用品

ウ 学校給食、その他義務教育に伴って必要なもの

### (3) 基準額（月額）

次の表によるが、特別な事由のためこの表の基準によりがたいときは厚生労働大臣が特別に基準を定める。

(令和3年4月現在)

	小 学 校	中 学 校
基 準 額	2,600 円	5,100 円
学 級 費 等	1,080 円以内	1,000 円以内
教 材 代	正規の教材として学校長又は教育委員会が指定するものの購入に必要な額	
学 校 給 食 費	保護者が負担すべき給食費の額	
校外活動参加費	宿泊費、施設利用料、交通費等の額	

生活保護法

第1条

生活保護法

第11～18条



通 学 交 通 費	通学に必要な最小限度の額	
学習支援費(年間上限額)	16,000 円以内	59,800 円以内

## (4) 学級費等

学校教育活動のために全ての児童又は生徒について学級費・児童会費・生徒会費・PTA会費等として保護者が学校に納付する場合であって、前記基準額によりがたい時は、次の額の範囲内において特別基準の設定があったものとして必要な額を認定してもよい。

小学校 月額 1,080 円, 中学校 月額 1,000 円

## (5) 教材代

正規の教材として学校長又は教育委員会が指定するものについては、学校長又は教育委員会の証明による。

(正規の教材の範囲は、当該学級の全児童・生徒が必ず購入することになっている副読本的図書、ワークブック、和洋辞典及び楽器)

## (6) 校外活動等参加費

小学校・中学校等・教育委員会が行う校外活動（修学旅行を除く）に当該学年の児童・生徒の全員が参加する場合には、その参加のために必要な最小限度の額を特別基準の設定があったものとして認定してよい。

## (7) 通学のための交通費

身体的・地理的条件又は交通事情により、交通費を伴う方法による以外には通学方法が全くないか、又はそれらによらなければ通学がきわめて困難な場合には、その通学のため必要な最小限度の交通費が支給される。

地域のほとんどすべての児童・生徒が自転車を利用して通学している場合には、自転車の購入費を交通費の実費として認めることができる。また、学校の指導により自転車通学者全員がヘルメットをかぶっている実態にあると認められる場合には、ヘルメットの購入費を交通費の実費として認めることができる。

通学のため交通費を要する場合には、年間を通じてもっとも経済的な通学方法を取らせることが適当である。

## (8) 学習支援費

課外のクラブ活動の費用に充てる。

## (9) 災害時等の学用品費の再支給

災害その他不可抗力により学用品を消失し、学用品を再度購入することが必要な場合には、次の額の範囲内において特別基準の設定があったものとして、必要な額を認定してもよい。

小学校 11,600 円, 中学校 22,700 円

## (10) 給付方法

ア 市町の福祉担当課が行う。

イ 金銭給付を原則とする。

ウ 金銭給付が不可能ないし不適切な場合には、現物支給もできる。

エ 給付は、児童生徒その保護者又は校長に対して交付される。

## 《生活保護の認定》

- (1) 市については、市福祉事務所が認定する。
- (2) 町・村については、各福祉事務所が認定する。
- (3) 世帯における所得が需要額に満たないことが認定条件の一つであるが、そのほかにもさまざまな認定条件がもうけられている。
- (4) 需要額（月額）は、世帯人員の年齢による基準額に世帯人数による基準額及び世帯時の状況による基準額を加えて算定される。

【参考：生活扶助基準生活費第1類（年齢による基準額）】（3級地-1）

年齢区分	基準額	年齢区分	基準額
0～2歳	37,810円	41～59歳	40,170円
3～5歳	37,810円	60～64歳	40,170円
6～11歳	38,670円	65～69歳	38,410円
12～17歳	40,460円	70～74歳	38,410円
18・19歳	40,170円	75歳以上	34,670円
20～40歳	40,170円		

【参考：生活扶助基準生活費第2類（世帯人数による基準額）】（3級地-1）

世帯人数	1人	2人	3人	4人	5人
基準額	27,300円	49,090円	44,480円	46,390円	46,420円

- (5) 平成30年10月1日より、生活扶助基準の見直しが実施されるが、生活保護受給世帯への激変緩和措置として、3年間をかけて段階的に基準額の改定を行うこととなっていることに留意されたい。

## 福祉事務所一覧

市町村	福祉事務所名	住所	電話番号
金沢市	金沢市社会福祉事務所 (金沢市福祉局生活支援課)	〒920-8577 金沢市広坂 1-1-1	(076) 220-2292
七尾市	七尾市福祉事務所 (七尾市健康福祉部福祉課)	〒926-0811 七尾市御祓町 1 パトリア 3F	(0767) 53-8418
小松市	小松市社会福祉事務所 (小松市予防先進部ふれあい福祉課)	〒923-8650 小松市小馬出町 91	(0761) 24-8051
輪島市	輪島市福祉事務所 (輪島市健康福祉部福祉課)	〒928-8525 輪島市二ツ屋町 2-29	(0768) 23-1161
珠洲市	珠洲市福祉事務所 (珠洲市福祉課)	〒927-1295 珠洲市上戸町北方 1-6-2	(0768) 82-7748
加賀市	加賀市福祉事務所 (加賀市健康福祉部地域支援課)	〒922-8622 加賀市大聖寺南町 二 41	(0761) 72-7851
羽咋市	羽咋市福祉事務所 (羽咋市市民福祉部健康福祉課)	〒925-8501 羽咋市旭町ア 200	(0767) 22-3939
かほく市	かほく市福祉事務所 (かほく市健康福祉部健康福祉課)	〒929-1195 かほく市宇野気 二 71-2	(076) 283-7121

白山市	白山市福祉事務所 (白山市健康福祉部生活支援課)	〒924-8688 白山市倉光 2-1	(076) 274-9509
能美市	能美市福祉事務所 (能美市健康福祉部福祉課)	〒923-1297 能美市来丸町 1110	(0761) 58-2230
野々市市	野々市市福祉事務所 (野々市市健康福祉部福祉総務課)	〒921-8510 野々市市三納 1-1	(076) 227-6061
川北町 津幡町 内灘町	石川中央保健福祉センター 福祉相談部地域支援課	〒929-0331 津幡町字中橋口 1-1 河北地域センター	(076) 289-2202
志賀町 宝達志水町 中能登町	能登中部保健福祉センター 地域支援課	〒926-0021 七尾市本府中町ソ 27-9	(0767) 53-2482
穴水町 能登町	能登北部保健福祉センター 地域支援課	〒928-0079 輪島市鳳至町島田 102-4	(0768) 22-4149

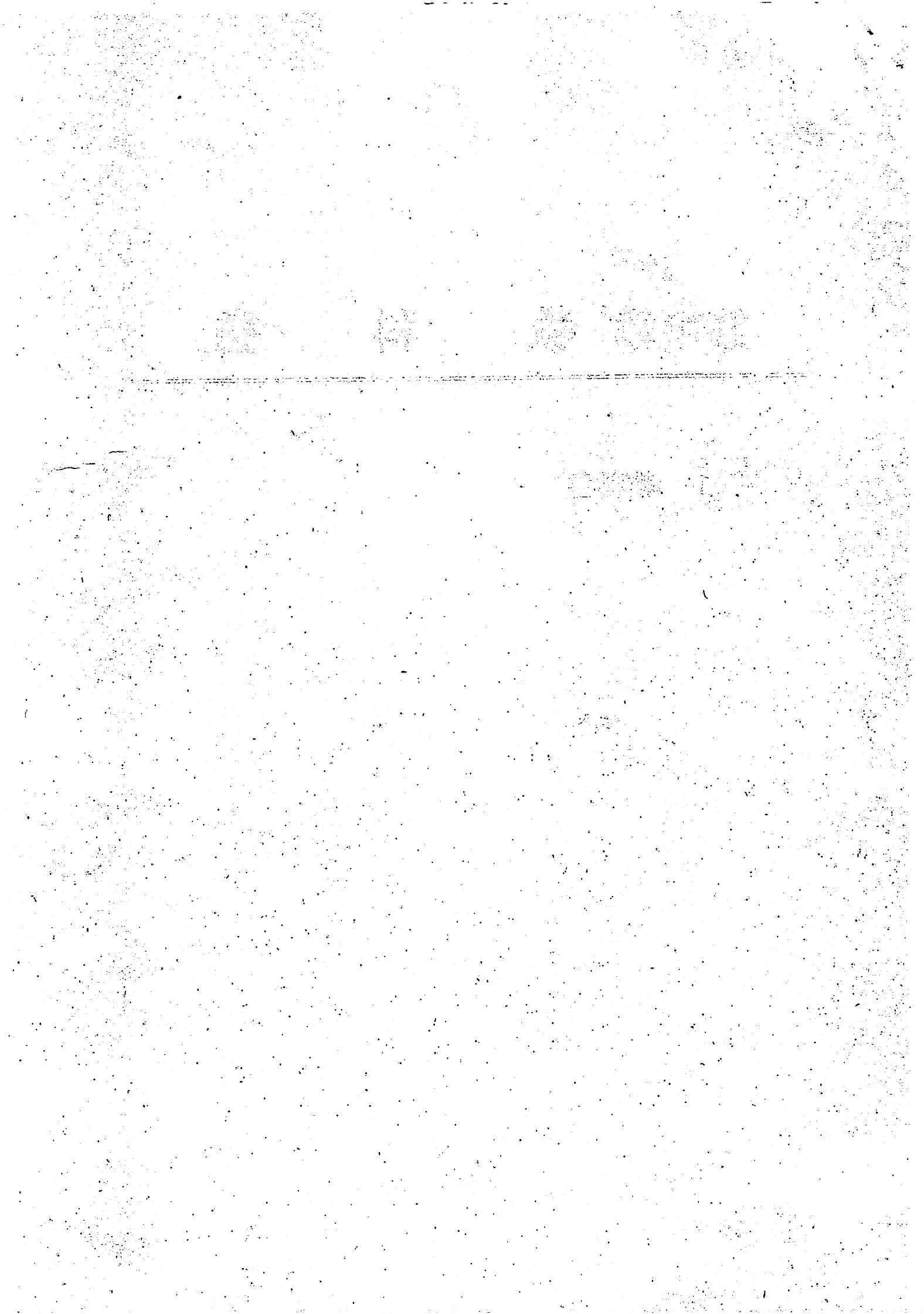




# 第3章 教科書

---

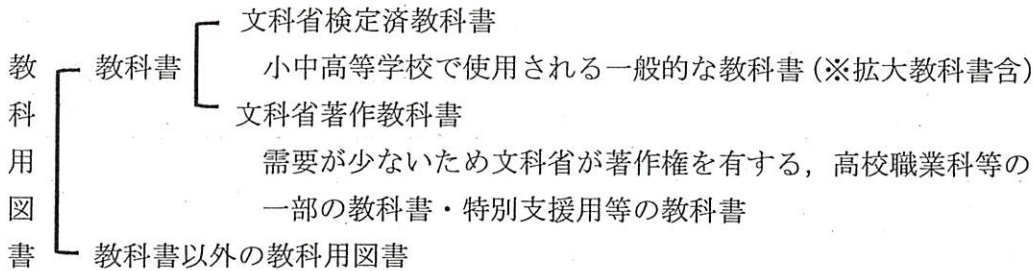
## 1 教科書



# 1 教科書

教科書とは、学校において、教育課程の構成に応じて組織排列された教科の主たる教材として、教授の用に供せられる児童又は生徒用図書であって、文部科学大臣の検定を経たもの又は文部科学省が著作の名義を有するものをいう。

[教科書と教科用図書の違い]



学校教育法附則第9条に基づく教科用図書(特別支援用教科書)

※ 拡大教科書とは、検定教科書を拡大した図書であり、検定教科書と内容が同一と認められる教科書である。通常学級に在籍する視覚に障害のある児童生徒に対し、必要に応じて給与される。

※ 教育課程の全部又は一部において、教科用図書の内容を記録した電磁的記録である教材(デジタル教科書)を使用することができる。

ニ=アも  
略称つ使用

## (1) 教科書の使用制限

各教科について、文部科学大臣の検定を経た教科用図書(以下「検定済教科書」という。)又は文部科学省著作教科書があるときは、これらの教科書で、かつ教育委員会が採択したものを使用しなければならない。

※ 特別支援学級の教科書使用義務の特例

小中学校の特別支援学級では、設置者の定めるところにより、他の適切な教科書を使用することができる。

学校教育法  
第34, 49, 82条

同附則 第9条  
同施行規則  
第139条

## (2) 義務教育諸学校で使用される教科書 (表は 2-29ページ)

## (3) 教科書の検定 省略

## (4) 教科書の採択

### ア 採択の権限

市町立の学校については、市町教育委員会が教科書の採択を行う。

地教行法 第23条

### イ 採択の方法

(ア) 都道府県教育委員会が設置した採択地区ごとに、当該地区の教育委員会が協議して、教科書を採択する。

(イ) 種目ごとに1種の教科書を採択する。

(ロ) 原則4年間は毎年度、種目毎に同一教科書を採択する。

ただし、附則第9条の図書については、毎年異なる図書を採択することができる。

※ 附則第9条の教科書とは、検定教科書及び文部科学省著作教科書以外の教科書をいう。

教科書無償措置法  
第13条  
同法施行令第15条

## 石川県教科用図書採択地区

市町名

採択地区名	構 成 郡 市 名 (町名)
加 賀 採択地区	加賀市
小 松 採択地区	小松市
能美・川北 採択地区	能美市・川北町
白山・野々市 採択地区	白山市・野々市市
金 沢 採択地区	金沢市
河 北 採択地区	かほく市・津幡町・内灘町
羽 咋 採択地区	羽咋市・宝達志水町・志賀町
七尾・鹿島 採択地区	七尾市・中能登町
奥 能 登 採択地区	輪島市・珠洲市・穴水町・能登町

## ウ 採択の時期

当該教科書を使用する年度の前年度の8月31日までに採択する。

## エ 教科書の需要数の報告

## (ア) 需要数報告の対象の教科書

翌年度に使用される検定教科書及び文部科学省著作教科書により採択された絵本等の一般図書

## (イ) 需要数の集計・報告

「教科書事務執行管理システム」で入力し報告する。

データ及びプリントアウトしたもの（第1表・第2表）を市町教育委員会にも提出する。（市町により違う場合あり）

## (5) 教科書無償制度

教科書無償制度は、憲法第26条第2項に掲げる義務教育無償の理想をより広く実現する施策として、国が、義務教育諸学校の児童・生徒の使用する教科書が無償で給与する制度である。無償措置法に定める無償給与は、同法の規定によって採択された義務教育諸学校の児童・生徒が使用する教科書を国が、毎年度全額国庫負担で購入し、国立学校の場合は直接校長を通じて児童・生徒に給与し、公立及び私立の学校の場合は国が設置者に無償で給付し、これを設置者が校長を通じて児童・生徒に給与するという方法で行われる。

教科書の無償給与を受けた公立及び私立の義務教育諸学校の設置者は、それぞれその設置する学校の校長を通じて教科書を児童・生徒に給与する。

給与は、入学式又は始業式の当日等（第2学期の始業式が8月中に行われる場

教科書無償措置法  
施行令

第14条



合は9月1日)に、校長が教科書無償給与の趣旨を児童・生徒に説明して直接行うことが望ましい。

なお、新たに小学校に入学する児童に対しては、入学を祝い、かつ教科書無償給与の趣旨の徹底を図るとともに、給与の便に資するため、前期用の教科書を紙袋に入れて給与することとしている。

#### (6) 教科書無償給与事務

ア 義務教育諸学校の全児童・生徒には、教科書は無償給与される。

イ 学年の途中で転学した児童・生徒は、転学前の学校において給与された教科書の種類が、転学後の学校において使用する教科書と異なる場合は、転学後の学校で、新たな教科書が給与される。

転学の時期が3月1日から3月31日までの間である場合は、教科書は給与されない。

※ 短期間に何回も転学している児童・生徒の給与証明書を交付する場合は、従前の学校が交付した給与証明書をすべて添付する。学校には写しを保管。

ウ 教科書の給与は、同一教科書については一人一回限りである。

災害等で教科書を滅失、き損しても再給与することはできない。

ただし、災害救助法が適用された災害の場合には、無償措置法による給与とは別に教科書の給与を受けられることになっている。この場合の給与は、災害発生の日より1か月以内に完了しなければならない。

エ 海外に出国する日本人学齢児童・生徒の出国直後の教育に支障のないよう、海外に1か年以上在留することを予定している児童・生徒に対して、申請により学習に必要な小・中学校用教科書を出国前に給与する。

文部科学省は申請書の受理及び教科書の給与事務等については財団法人海外子女教育振興財団に協力を得ているので、保護者は財団と連絡を取り、給付申請をするものとする。

申請に際して学校は「転学児童・生徒教科用図書給与証明書」を交付する。

#### [公益財団法人 海外子女教育振興財団]

東京都港区愛宕1-3-4 愛宕東洋ビル6階

〒105-0002 (03) 4330-1341

(関西分室)

大阪市北区梅田3-4-5 毎日新聞ビル3階

〒530-0001 (06) 6344-4318

オ 病弱その他の理由によって義務教育諸学校に就学することができず、家庭、病院、児童福祉施設等で療養しながら勉学している児童・生徒に対して、小・中学校用教科書を給与する。保護者は、教科書給与申請書を市町教育委員会に提出する。市町教育委員会は、学習可能なものであることを確認し、申請書を

教科書無償措置法

第5条

同施行規則

第1条

及び特別支援学校用

都道府県教育委員会へ送付する。都道府県教育委員会は申請書を取りまとめ、文部科学省に提出する。文部科学省は、この申請書によって給与教科書を決定し、各申請者へ給与通知書を送付する。申請者は、通知書に記載された書店等で教科書を受領する。

カ 各学校において無償給与事務処理の留意点

- (ア) 教科書を児童・生徒に給与する際には、教科書無償制度の趣旨及び意義を十分説明して給与すること。
- (イ) 納入指示書は、在籍する児童・生徒に必要な教科書を受領するための書類なので、過剰な冊数、予備の冊数を見込んで納入指示を行うことは許されないこと。
- (ウ) 電話、口頭による納入指示は、原則として認められないこと。やむを得ない場合でも、後から必ず納入指示書を交付すること。（冊数の記入漏れのないように）
- (エ) 取次供給所から教科書が納入された際には、冊数を確認して受領し、納入指示書の受領欄に押印して交付すること。
- (オ) 転出等の事態により、受領した冊数を取次供給所に返す必要が生じた場合には、速やかに返付指示書を作成し、取次供給所に引き取らせること。返付した際には、必ず取次供給所の受領印をもらうこと。返付すべき冊数を学校に保管しておくことは、間違いのもととなるので、十分注意すること。
- (カ) 給与児童・生徒名簿を作成したら、必ず納入（返付）指示書の差引冊数と一致するはずであるので、両者の照合確認を必ず行うこと。
- (キ) 転入者に対しては、速やかに取次供給所に納入指示書を交付して、児童・生徒への教科書の給与を迅速に行うこと。
- (ク) 転出者に対しては、必ず給与証明書を作成して交付すること。
- (ケ) 学校に予備の教科書を保管しておいたり、児童・生徒数を過大に見込んで教科書を納入させたりすることなどは許されないこと。また、学校の教科書事務担当者は、教科書を過剰に受領していないか、給与終了後に必ず再度点検すること。
- (コ) 取次供給所から教科書を受領する際には、児童・生徒の無償教科書と教師用の有償教科書との区別をはっきりさせること。
- (サ) 教科書の事務担当者が代わった場合には、無償給与事務書類を十分に整理の上、事務引継を正確に行い、円滑な処理が行われるように配慮すること。

○転学用の事務処理について

- ① 原則として、4月1日～4月15日（9月1日～9月15日）までに転入学した児童・生徒に教科書を給与した場合には、転学用として処理すること。
- ② ただし、上記の措置によっては、著しく処理に支障をきたす場合には教科書の給与日（入学式又は始業式等）に在籍する児童・生徒に給与す

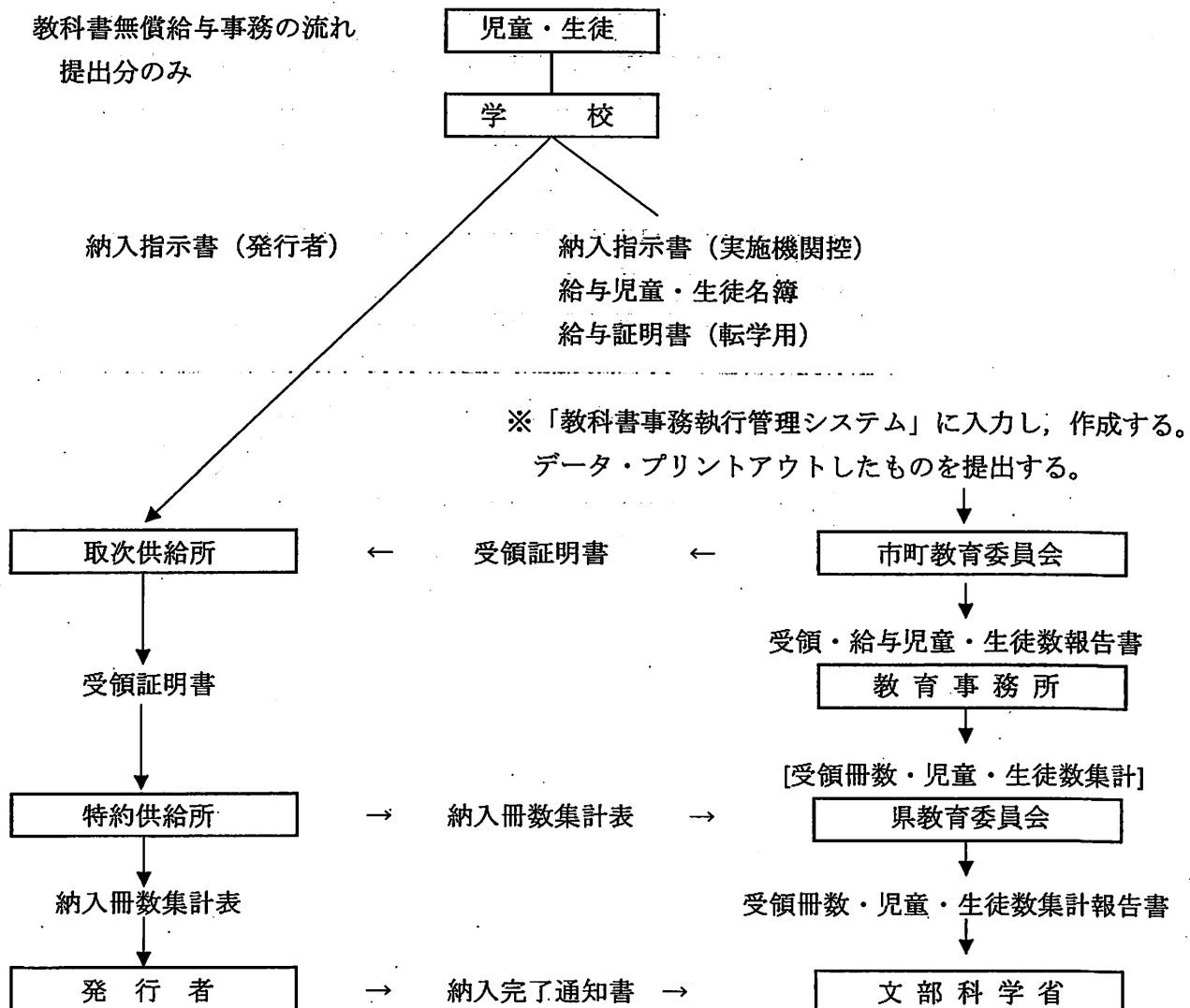
る教科書については、一括して前期用（後期用）で処理するなど実態に応じた措置を講ずることも差し支えないこと。

※ 教科書無償給与事務の提出書類作成の注意事項 全体として

- ① 発行者交付は書店、実施機関は市町教育委員会のため、学校には控えがなくなるので必ずコピーをとり保管すること。
- ② 修正液での訂正はどの書類も一切認められないこと。
- ③ 無償給与関係事務書類は5年間保存すること。
- ④ 転学時、継続して学年にまたがって使用する教科書の記載には注意すること。

小……地図・生活・図画工作・保健・家庭

中……書写・社会・地図・音楽・美術・保健体育・技術家庭



## 教科書給与事務

	提出期日				提出部数	付記
	前期	前期転学	後期	後期転学		
教科用図書 納入指示書	3月上旬	その都度	8月上旬	その都度	2部 実施機関控1部 発行者交付1部	教師用は含めない。 交付後の変更は、 すぐ取次店へ連絡
教科用図書 給与児童 生徒名簿	4月中旬		9月中旬		1部	学校ごと、 学年ごと、学級ごと で作成
教科用図書給 与児童・生徒 名簿(転学用)		給与完了 後速やかに		給与完了 後速やかに	1部	転学前に受けた教科 用図書の記号番号を 記入するか、 教科用図書給与証明 書添付
転学児童生徒 教科用図書 給与証明書	転校する場合、その都度転学前の学校長が作成					

※ 中学校において、教科用図書納入指示書は前期のみ提出

## 教科書区分

区 分	摘 要
前期用教科書	4月1日から4月15日までに受領した教科書(転学用を除く) —— 学年の当初から使用する教科書
後期用教科書 (中学校不要)	9月1日から9月15日までに受領した教科書(転学用を除く) —— 9月以降学年の中途から使用する教科書
前期転学用 教科書	4月1日から8月31日までに受領した教科書(前期用を除く) —— 4月1日から8月31日までに転学等した児童・生徒に給与した教科書
後期転学用 教科書	9月1日から2月末日までに受領した教科書(後期用を除く) —— 9月1日から翌年2月末日までに転学等した児童・生徒に給与した教科書



## 教科書の給与形態

## (1) 小学校

教科	種 目	第1学年	第2学年	第3学年	第4学年	第5学年	第6学年
国 語	国 語	○	○	○	○	○	○
	書 写	○	○	○	○	○	○
社 会	社 会	/	/	○	○	○	○
	地 図	/	/	3~6年○	→	→	→
算 数	算 数	○	○	○	○	○	○
理 科	理 科	/	/	○	○	○	○
生 活	生 活	1・2年○	→	/	/	/	/
音 楽	音 楽	○	○	○	○	○	○
図画工作	図画工作	1・2年○	→	3・4年○	→	5・6年○	→
家 庭	家 庭	/	/	/	/	5・6年○	→
体 育	保 健	/	/	3・4年○	→	5・6年○	→
英 語	英 語	/	/	/	/	○	○
道 徳	道 徳	○	○	○	○	○	○

外国語

特別の教科

## (2) 中学校

教科	種 目	第1学年	第2学年	第3学年
国 語	国 語	○	○	○
	書 写	1~3年○	→	→
社 会	地 理 ✓	1・2年○	→	/
	歴 史 ✓	1~3年○	→	→
	公 民 ✓	/	/	○
	地 図	1~3年○	→	→
数 学	数 学	○	○	○
理 科	理 科	○	○	○
音 楽	音楽（一般）✓	○	2・3年○	→
	音楽（器楽合奏）✓	1~3年○	→	→
美 術	美 術	○	2・3年○	→
保健体育	保健体育	1~3年○	→	→
技 術	技 術 ✓	1~3年○	→	→
家 庭	家 庭 ✓	1~3年○	→	→
英 語	英 語	○	○	○
道 徳	道 徳	○	○	○

社会(地理の合併)

"

技術・家庭(技術分野)

外国語

※平成31年度 道徳使用開始

不要?

[注]

1 各記号の意味は次のとおりである。

○・・・新たに採択された教科書を給与・使用するもの

→・・・下学年において既に給与済の教科書を継続して使用するもの

斜線・・・教科がない又は教科書を使用しないもの

2 上巻本・下巻本の区別については省略した。

『教科書事務・質疑応答』

# 1 学校保健

学校保健とは、児童・生徒及び職員の健康の保持増進を図り、学校教育を円滑に実施するため、学校における保健管理及び安全管理を行うことである。

平成20年1月の中央教育審議会答申を受け、「学校保健法」が50年ぶりに改正され「学校保健安全法」となり、学校における安全管理に関する条項が加えられ、平成21年4月1日より施行された。

## (1) 学校保健に関する管理運営

### ア 学校保健計画

学校は、児童・生徒及び職員の健康診断、環境衛生検査、児童・生徒等に対する指導その他の保健に関する事項について、計画を策定し、これを実施しなければならない。原則として、計画の内容を保護者等の関係者に周知を図ることとされている。

学校保健安全法  
第5条

### イ 学校の環境衛生

#### (ア) 学校環境衛生基準

文部科学大臣は、学校における換気、採光、照明、保温、清潔保持その他環境衛生に係る事項について、児童・生徒及び職員の健康を保護する上で維持されることが望ましい基準（学校環境衛生基準）を定める。

同法 第6条

学校の設置者は、基準に照らして設置する学校の適切な環境の維持に努めなければならない。

校長は、基準に照らし、学校の環境衛生に関し適正を欠く事項があると認めた場合には改善に必要な措置を講じる。それができないときは、設置者に申し出る。

#### (イ) 環境衛生検査

毎学年定期に学校環境衛生基準等に基づき、環境衛生検査を行わなければならない。必要があるときは臨時に検査を行う。その他にも日常的な点検を行い、環境衛生の維持又は改善を図らなければならない。検査するものについては次のとおりである。

同施行規則  
第1, 2条

照度・照明環境、騒音環境・騒音レベル、教室等の空気、飲料水、学校給食の食品衛生（学校給食共同調理場を含む）、水泳プールの管理排水の管理、学校の清潔、机・いすの整備、黒板の管理、水飲み・洗口手洗い場・足洗い場の管理、便所の管理、ごみの処理、ネズミ・衛生害虫等

学校環境衛生の  
基準

### ウ 保健指導等

#### (ア) 保健室

学校には健康診断、健康相談、保健指導、救急処置その他の保健に関する措置を行うために保健室を設ける。

学校保健安全法  
第7条

#### (イ) 健康相談

学校は、児童・生徒等の心身の健康に関し、健康相談を行う。学校保健安全法により、従来の学校医、学校歯科医のほか、学校薬剤師、養護教諭その他の職員など、関係教職員が連携して行うこととされた。

同法 第8, 9条  
同施行規則  
第22, 23, 24条

#### (ウ) 健康相談活動



児童・生徒の心の健康に関わる問題の深刻化から、保健体育審議会答申で新たな役割としての「健康相談活動」が明確にされた。これは、養護教諭が専門職として行うものである。

保健体育審議会  
答申

心身の健康問題を持つ児童・生徒に対して自らその問題を理解し、判断、解決し、自らに適した生活が送れるように援助するためには学校内外の関係者との共通理解や連携が重要である。

#### (エ) 保健指導

養護教諭その他の職員、学校医、学校歯科医及び学校薬剤師は、相互に連携して、健康相談又は健康状態の日常的な観察により、児童・生徒の心身の状況を把握し、健康上の問題があると認めるときは、遅滞なく必要な指導を行う。必要に応じ、その保護者に対して必要な助言を行う。

学校保健安全法  
第9条  
同施行規則  
第22, 23, 24条

この保健指導は個人を対象としたものであり、特別活動における集団に対する保健指導とは異なるものである。

#### (オ) 健康観察

健康観察は、児童・生徒の日常における健康生活と学習能率の維持向上をはかるために、心身の異常を早期に発見し、適切な健康管理と保健指導を行う教育活動である。健康観察によって発見された問題は健康相談や健康診断に重要なつながりを持つものであり、健康管理、保健指導の基盤となる。心身両面からの健康観察が重要である。

#### (カ) 地域の医療機関との連携

救急処置、健康相談又は保健指導を行うにあたって、必要に応じ、地域の医療機関その他の関係機関との連携を図るよう努める。

同法 第10条

### エ 健康診断

#### (ア) 就学時健康診断

市町の教育委員会は、翌学年の初めから小学校、義務教育学校の前期課程、特別支援学校の小学部に就学させるべき者の健康診断を就学前に行わなければならない。また、その結果に基づき文部科学省令で定める様式により就学時健康診断票を作成し、入学する学校の校長に送付しなければならない。検査項目は次のとおりである。

同法 第11条  
同施行令第4条  
同施行令第2条

栄養状態、脊柱、胸郭、視力、聴力、眼、耳鼻咽頭、皮膚、歯、口腔その他の疾病及び異常の有無

#### (イ) 児童・生徒健康診断

学校は、毎学年6月30日までに児童・生徒の健康診断を行わなければならない。また、必要があるときは臨時に行うことができる。健康診断票、歯の検査票は転学先、進学先へ送付し、最終の学校で卒業後5年間保管しなければならない。検査項目は次のとおりである。

同法 第13条  
同施行規則  
第5, 8条

身長、体重、栄養状態、脊柱、胸郭、視力、聴力、眼、耳鼻咽頭、皮膚、歯、口腔、結核、心臓、尿、四肢の状態その他の疾病及び異常の有無

同施行規則  
第6, 7条

## (ウ) 職員の健康診断

学校の設置者は、毎学年適切な時期に学校の職員の健康診断を行わなければならない。また必要があるときは臨時に行うことができる。学校の設置者はその結果に基づき適切な処置をとらなければならない。健康診断票は異動先に送付し、5年間保存しなければならない。

学校保健安全法  
第15条  
同施行規則  
第12, 15条

## (2) 学校環境の安全

## ア 学校安全計画

学校の設置者は児童・生徒等の安全の確保を図るため、学校において事故、加害行為、災害等により児童・生徒に生ずる危険を防止し、及び事故等により児童・生徒等に危険又は危害が生じた場合において適切に対処することができるよう、学校の施設、設備及び管理運営体制の整備充実その他の必要な処置を講ずるよう努める。

同法 第26条

学校は、児童・生徒等の安全の確保を図るため、施設設備の安全点検、児童・生徒等に対する通学を含めた学校生活その他の日常生活における安全に関する指導、職員に対する研修その他学校における安全に関する事項について計画（学校安全計画）を策定し、実施しなければならない。原則として、計画の内容を保護者等の関係者に周知を図ることとされている。

同法 第27条

校長は、学校の施設設備について、児童・生徒等の安全の確保を図る上で支障となる事項があると認めた場合には、遅滞なく改善を図るために必要な措置を講じる。それができないときは、設置者に申し出る。

同法 第28条

## イ 地域の関係機関等との連携

児童・生徒等の安全の確保を図るため、児童・生徒等の保護者との連携を図るとともに、地域の実情に応じて管轄の警察署その他の関係機関、地域の安全を確保するための活動を行う団体その他の関係団体、地域住民その他の関係者との連携を図るよう努める。

同法 第30条

## ウ 危険等発生時の対処

学校は、児童・生徒等の安全の確保を図るため、危険等発生時において学校職員がとるべき措置の具体的内容及び手順を定めた対処要領（危険等発生時対処要領）を作成する。

同法 第29条

校長は、要領の職員に対する周知と訓練の実施その他の危険等発生時において職員が適切に対処するために必要な措置を講ずる。

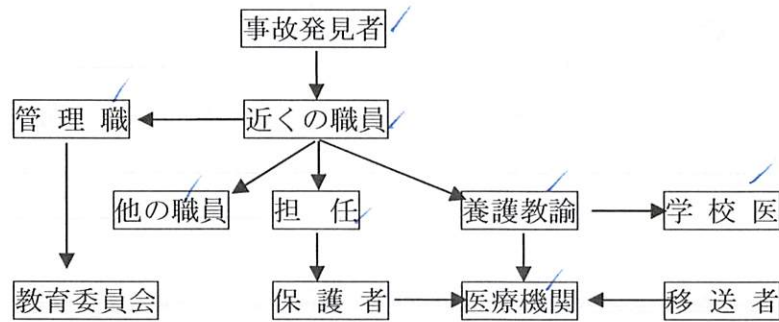
万が一、事故等により児童・生徒等に危害が生じた場合、学校は当該児童・生徒及び当該事故等により心理的外傷その他の心身の健康に対する影響を受けた児童・生徒等その他の関係者の心身の健康を回復させるために必要な支援を行う。

## エ 救急体制

学校には事故や災害が発生したときに速やかに対応できるよう、防災組織や非常災害時の救急体制が組織されている。



—救急体制の例—



(引用元：石川県養護教育研究会作成  
「新版・養護教諭執務のてびき第10版」)

## オ 事故報告

学校において災害その他の事故が発生したときや、災害その他の事故によって職員及び児童・生徒が負傷し、又は死亡したときは教育長に報告しなければならない。

学校災害 火災、地震、暴風、水害など  
その他の事故 一般事故、交通事故、非行など

## (3) 感染症の予防

## ア 学校感染症の種類

学校において予防すべき感染症は次のとおりである。

第1種 エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱、急性灰白髄炎、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群（SARSに限る）、中東呼吸器症候群（MERSに限る）、鳥インフルエンザ（H5N1）、「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条第7、8、9項に規定する新型インフルエンザ等感染症、指定感染症、新感染症

第2種 インフルエンザ（鳥インフルエンザ及び新型インフルエンザ等感染症を除く）、百日咳、麻疹、流行性耳下腺炎、風しん、水痘、咽頭結膜熱、結核及び髄膜炎菌性髄膜炎

第3種 コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症、腸チフス、パラチフス、流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎

## イ 発生時の措置

## (7) 出席停止

校長は、感染症予防上必要があるときは、出席を停止させることができる。出席を停止するときは、校長は学校の設置者に報告し、保護者にも知らせなければならない。

## (4) 出席停止の期間

- a 第1種の感染症にかかったもの  
治癒するまで
- b 第2種の感染症にかかったもの

市町学校管理規則

学校保健安全法  
施行規則 第18条

同法 第19条  
同施行令 第6,7条

同施行規則第19条

インフルエンザ	発症した後5日を経過し、かつ解熱した後2日を経過するまで（鳥インフルエンザ、新型インフルエンザを除く）
百日咳	特有の咳が消失するまで又は5日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで
麻疹	解熱した後3日を経過するまで
流行性耳下腺炎	耳下腺、顎下腺又は舌下腺の腫脹が発現した後5日を経過し、かつ全身状態が良好になるまで
風しん	発しんが消失するまで
水痘	すべての発しんが痂皮化するまで
咽頭結膜熱	主要症状が消退した後2日を経過するまで
結核及び髄膜炎菌性髄膜炎	

病状により、学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めるまで

ただし、病状により学校医その他の医師においてその感染症の予防上支障がないと認めたときはこの限りでない。

c 第3種の感染症にかかったもの

病状により、学校医その他の医師において、感染のおそれがないと認めるまで

d 第1・2種の感染症患者のいる家に居住するもの又はこれらの感染症にかかっている疑いがあるもの

予防処置の施行の状況その他の事情により、学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めるまで

e 第1・2種の感染症が発生した地域から通学するもの又は流行地を旅行したもの

発生状況により必要と認めたとき、学校医の意見を聞いて適当と認める期間。

(ウ) 臨時休業

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。

学校保健安全法  
第20条

(4) 医療援助

要保護・準要保護の児童・生徒が、「感染性又は学習に支障を生じるおそれのある疾病で政令に定めるもの」にかかり、学校で治療の指示を受けたときは、その費用に対して必要な援助を行う（就学援助の項参照）。対象の疾病は次のものである。

同法 第24, 25条

トラコーマ、結膜炎、白癬、疥癬、膿疱疹、中耳炎、慢性副鼻腔炎、アデノイド、う歯、寄生虫病（虫卵保有含む）

同施行令 第8条

(5) 日本スポーツ振興センター

日本スポーツ振興センター（以下「センター」という。）とは、スポーツの振興及び児童・生徒の健康の保持増進をはかり、国民の心身の健全な発達に寄与することを目的としている法人である。

スポーツ振興センター法  
第3条



ア 業務内容

(ア) スポーツ施設の適切・効率的な運営，スポーツ団体への援助

スポーツ振興センター法  
第15条

(イ) 学校の管理下における災害に関する給付（災害共済給付）

同法施行令  
第5条の2

「学校の管理下」とは以下の場合をいう。

- ・学校が編成した教育課程に基づく授業を受けている場合
- ・教育計画に基づいて行われる課外指導を受けている場合
- ・休憩時間中に学校にいるとき，その他校長の指示又は承認に基づいて学校にいる場合
- ・通常の経路及び方法により通学する場合
- ・その他これに準ずる場合として文部科学省令で定める場合

(ウ) スポーツ及び児童・生徒等の健康の保持増進に関する業務

イ 災害共済給付制度

学校の管理下における児童・生徒等の災害（負傷，疾病，障害又は死亡）について，学校の設置者が児童・生徒の保護者の同意を得て，センターとの災害共済給付契約により給付（医療費，障害見舞金又は死亡見舞金の支給）を行うものである。

同法 第16条

(ア) 共済掛金

学校の設置者は児童・生徒数に応じた掛金をセンターに支払うが，児童・生徒の保護者からは政令で定める範囲内で徴収する。ただし保護者の経済的な理由によって納付することが困難と認められるときは徴収しないことができる。

同法 第17条

(イ) 給付

給付金の額は給付の種類ごとに定められている。同一の負傷又は疾病に対しては支給開始後10年間経過すると支給されなくなる（障害見舞金の支給を除く）。また，非常災害（風水害・震災等）が発生し，地域の多数の住民が被害を受けた災害については給付の対象とならない。

同施行令 第3条

(ウ) 損害賠償責任の免責特約

学校の管理下における児童・生徒の災害に対して学校の設置者の損害賠償責任が発生したとき，センターが災害共済給付契約を行うことによって，その価額の限度まで責任を免れさせる旨の特約を付することができる。

同法 第16条の3

(6) 学校保健に関係する職員

ア 養護教諭

養護教諭は児童・生徒の養護をつかさどる。

学校教育法  
第37, 49条

イ 養護助教諭

養護助教諭は養護教諭の職務を助ける。

ウ 学校医，学校歯科医，学校薬剤師

学校医，学校歯科医，学校薬剤師は学校における保健管理に関する専門的事項に関し，技術及び指導に従事する。

学校保健安全法  
第23条

エ 保健主事

校長の監督を受け，保健に関する事項の管理にあたる。

学校教育法施行規則  
第45, 79条



## 2 学校給食

学校給食とは、学校の管理下においてその学校に在学する児童・生徒に食事を提供することによって、児童・生徒の健康の増進、体位の向上をはかろうとするものである。在学するすべての児童・生徒に対し、年間を通じて原則として毎週5回、授業のある日の昼食時に実施しなければならない。

学校給食実施基準  
第2,3条

### (1) 小中学校における学校給食の目的

小中学校の学校給食は学校給食法に基づき、下記の目標を達成するために実施されている。

学校給食法 第2条

- ア 適切な栄養の摂取による健康の保持増進を図ること
- イ 日常生活における食事について正しい理解を深め、健全な食生活を営むことができる判断力を培い、及び望ましい食習慣を養うこと
- ウ 学校生活を豊かにし、明るい社交性及び協同の精神を養うこと
- エ 食生活が自然の恩恵の上に成り立つものであることについての理解を深め、生命及び自然を尊重する精神並びに環境の保全に寄与する態度を養うこと
- オ 食生活が食にかかわる人々の様々な活動に支えられていることについての理解を深め、勤労を重んずる態度を養うこと
- カ 我が国や各地域の優れた伝統的な食文化についての理解を深めること
- キ 食料の生産、流通及び消費について、正しい理解に導くこと

### (2) 食に関する指導

栄養教諭と学校給食栄養管理者は、児童・生徒が健全な食生活を自ら営むことができる知識及び態度を養うため、学校給食において摂取する食品と健康の保持増進との関連性についての指導、食に関して特別の配慮を必要とする児童・生徒に対する個別的な指導その他の学校給食を活用した食に関する実践的な指導を行う。

同法 第10条

このほか、栄養教諭は地域の産物を学校給食に活用することその他の創意工夫を地域の実情に応じて行い、地域の食文化、食に係る産業又は自然環境の恵沢に対する児童・生徒の理解の増進を図るよう努める。

校長は、指導が効果的に行われるよう、学校給食と関連付けつつ、食に関する指導の全体的な計画を作成することその他の必要な措置を講ずる。

### (3) 学校給食の型

小学校においてはそのほとんどが完全給食である。給食の種類については以下のとおりである。

同法施行規則  
第1条

- ア 完全給食 パン又は米飯、ミルク及びおかず
- イ 補食給食 完全給食以外の給食でミルク及びおかず等
- ウ ミルク給食 ミルクのみ

### (4) 学校給食の調理方式

調理方式は、各自治体の学校設置者が地域の実情などに基づいて決定している。

ア 自校方式

各学校の給食室で調理する方式であり、学校や地域の行事、児童・生徒への配慮など、きめ細かい対応ができる。

イ 共同調理方式（センター方式）

複数の学校の調理を一括して行う方式をいう。大量に購入調理されるため、食材料や人件費を抑えることができ、より効率的な設備機械で衛生的に調理できるが、各学校へ運搬する時間が必要であることや行事等による急な変更がしにくいなどの面がある。

(5) 学校給食に関する基準

ア 学校給食実施基準

文部科学大臣は、児童・生徒に必要な栄養量その他の学校給食の内容及び学校給食を適切に実施するために必要な事項について維持されることが望ましい基準（学校給食実施基準）を定める。

学校給食法 第8条

学校の設置者は、基準に照らして適切な学校給食の実施に努めるものとする。

イ 学校給食衛生管理基準

文部科学大臣は、学校給食の実施に必要な施設・設備の整備及び管理、調理の過程における衛生管理その他の学校給食の適切な事項について維持されることが望ましい基準（学校給食衛生管理基準）を定める。

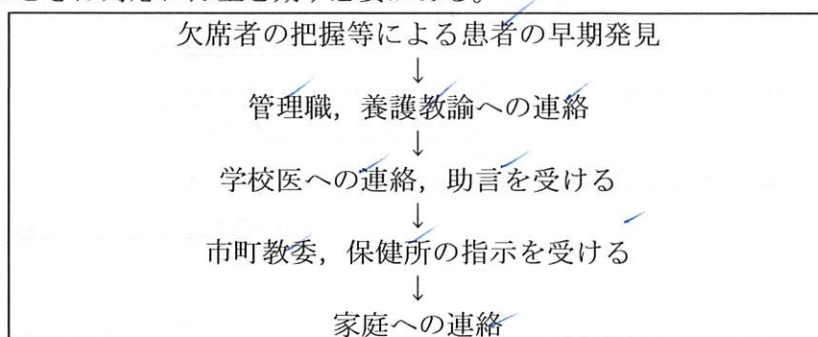
同法 第9条  
学校給食衛生管理  
の基準

学校の設置者は、基準に照らして適切な衛生管理に努めるものとする。

校長又は共同調理場の長は、基準に照らし、衛生管理上の適正を欠く事項がある場合には、遅滞なく改善に必要な措置を講じなければならない。

(6) 食中毒が発生したときの対応

学校は日頃から食中毒発生の予防に努めなければならないが、万が一発生したときは対応に万全を期す必要がある。



その他、食中毒にかかった児童・生徒への配慮も必要である。

(7) 学校給食にかかる経費

学校給食に必要な経費は、主として実施に必要な施設設備とその維持修繕費や運営に必要な人件費、食材費、光熱水費などがある。

区分	経費の内訳	内 容	負担区分	法的根拠
学校給食に要する費用	食 材 費	パン・米飯・牛乳 副食等の代金	保護者	学校給食法第11条
	光 熱 水 費	調理用電気、ガス代	設置者 保護者	学校給食法第11条
	施設・設備費	施設設備整備用	設置者	学校給食法第11条
	維持修繕費	施設設備修繕用	設置者	学校給食法第11条 同施行令第2条
	人 件 費	学校給食に従事する 職員に要する給与、 その他の人件費	設置者	学校給食法第11条 同施行令第2条

ただし、光熱水費については管理的性格が強いので設置者が負担することが望ましい。

#### (8) 学校給食事務

学校給食事務は、献立作成に始まり給食費支払いにいたるまで多岐にわたるため、各学校では校務分掌で分担して行っているのが実情である。

##### ア 献立作成

献立の作成は、学校給食摂取基準や嗜好、経費、衛生、地域性など総合的に考慮して栄養教諭・学校栄養職員が作成する。

「献立表」

「学校給食栄養報告書」

##### イ 給食物資の購入

給食物資は基本物資とそれ以外の一般物資に分けられる。

##### (ア) 基本物資

パン、米、牛乳

「パン、米需要申請書」

「学校給食用牛乳、パン、委託炊飯及び米台帳」

「学校給食用パン取引確認書」

「学校給食用委託炊飯受領確認書」

「学校給食用牛乳取引確認書」

##### (イ) 一般物資

その他の物資でそれぞれに応じた購入方法がある。

「給食物資受払い簿」

「納品書」

##### ウ 会計事務

##### (ア) 学校給食費

##### a 給食費の算定

##### b 集金

口座振込や現金など各学校の実情に応じて集金する。

「給食費徴収簿」



c 支払い

「給食会計簿」

「請求書・領収書」

d 保護者への通知，会計報告

「決算報告書」

e 欠席，転出入の児童・生徒への集金

f (市町) 教育委員会への決算報告

(イ) その他維持管理費

市町によって違うが，次のものなどがあげられる。

燃料費 ガズ代，水道代等

消耗品費 洗剤，消毒用品，たわし等

修繕料 備品修理費

備品購入費 ボウル，盆等

役務費 給食衣クリーニング代等

エ その他国庫補助金関係

(ア) 施設設備への補助金

(イ) 給食物資への補助金

牛乳

(ウ) 児童・生徒への補助金

給食費の一部又は全額が補助される（就学援助の項参照）。