

不登校児童生徒の民間施設利用及び自宅 ICT 学習活動に関する 指導要録上の出欠取扱いガイダンス

令和8年3月31日

柳川市教育委員会 学校教育課

1. 趣旨・背景

不登校児童生徒が増加する中、学校外の多様な学び（民間施設、自宅 ICT 学習等）を活用する事例が増えています。本ガイダンスは、児童生徒の最善の利益と社会的自立を支えるため、指導要録上の「出席」扱いの判断基準を明確化し、適切な運用を図ることを目的とします。

なお、柳川市教育委員会学校教育課は、「義務教育段階の不登校児童生徒が公的機関や民間施設において指導・相談を受けている場合の指導要録上の出欠の取扱いを判断する際の手引」福岡県教育委員会 令和7年11月を参考とし、ここに「不登校児童生徒の民間施設利用及び自宅 ICT 学習活動に関する指導要録上の出欠取扱いガイダンス」を作成しています。

2. 適用範囲と基本方針

- 本ガイダンスは、義務教育段階の不登校児童生徒が「民間施設」または「自宅 ICT 学習活動」を利用する場合に適用します。
- 児童生徒の意思と状況を尊重し、社会的自立を目指した多様な学びを認めます。
- 学校・保護者・施設等が継続的かつ十分に連携し、児童生徒を包括的に支援します。

3. 民間施設利用の場合

3-1. 出席扱いの要件

以下のすべてを満たす場合、指導要録上「出席」と認めます。

- 施設での相談・指導が児童生徒の社会的自立を目指すものであること
- 児童生徒が登校を希望した際に円滑な学校復帰が可能となるよう、個別指導等の適切な支援が実施されていること
- 保護者と学校との間に十分な連携・協力関係が保たれていること
- 公的機関または民間施設において、継続的かつ定期的に相談・指導を受けていること
- 施設の信頼性(深い理解・知識・経験・社会的信望)、運営の透明性(目的・費用の明確化)、指導内容・方法・体制の明示、スタッフの専門性(教育・不登校支援の知識・経験・熱意)、施設・設備の安全性が確保されていること
- 学校・教育委員会との十分な情報共有と連携がなされていること
- 政治活動・宗教活動を主たる目的としないこと

3-2. 判断の流れ

1. 保護者からの申請(参考様式1)
2. 学校は教育委員会へ申請を報告
3. 校長または教育委員会による施設の視察・確認 ※ 必要に応じて (参考様式2)
4. 校内協議
5. 学校と教育委員会の協議の上、校長が最終的に「出席扱い」の可否を判断
6. 校長が児童生徒・保護者へ結果を連絡(参考様式3)
7. 継続的な連携・情報交換(定期的な報告・視察等)(参考様式4、5)

4. 自宅 ICT 学習活動の場合

4-1. 出席扱いの要件

以下のすべてを満たす場合、指導要録上「出席」と認めます。

- 学習活動が児童生徒の自立を助けるうえで有効かつ適切であること
- 登校希望時に円滑な学校復帰が可能な学習活動であること

- 保護者と学校との連携・協力関係が十分であること
- ICT(コンピュータ、インターネット、遠隔教育システム、郵送、FAX 等)を活用した学習活動であること
- 計画的な学習プログラムに基づき、定期的かつ継続的に対面指導や状況把握が行われていること
- 基本的に公的機関や民間施設での相談・指導が受けられない場合であること
- 学習成果を評価に反映する場合は、学校が把握した学習計画や内容が教育課程に照らして適切と判断されること

4-2. 判断の流れ

- 申請書提出は必須ではありません。
 - 学校・保護者間で十分な連携を図り、学習状況や成果について定期的に確認・評価を行います。
 - 必要に応じて教育委員会と協議します。
-

5. 成績評価・指導要録記載

- 施設や自宅学習での学習内容が学校教育課程に照らして適切と判断される場合、成績評価や指導要録への記載が可能です。
 - 必ずしも全教科・観点ごとの評価を求めるものではなく、学習状況を文章で記載するなど、次年度以降の指導改善に活用します。
-

6. 留意事項

- 出席扱いは「指導要録上の出席」となりますが、学校への登校がない場合は学校の出席簿上は「欠席」となります。
- 認定後も、学校・保護者・施設が継続的に連携し、必要に応じて再評価・支援内容の見直しを行い、児童生徒の成長を支援し続けることが重要です。
- ICT 活用時は安全対策・情報モラル指導を徹底してください。

- 民間施設利用の場合は申請書提出が必須です。
 - 自宅 ICT 学習活動の場合は申請書不要ですが、学校・保護者の連携と状況把握は必須です。
-

7. 相談・問合せ

運用にあたって疑義が生じた場合は、学校または教育委員会までご相談ください。必要に応じて福祉・医療・心理等の専門機関とも連携します。

8. 申請・報告様式

参考様式 1 ; 「出席扱い」申請書（保護者→校長へ）

参考様式 2 ; 施設訪問・視察票（管理職または保護者作成→校長へ）

参考様式 3 ; 判定通知（校長→保護者・施設・市教委へ）

参考様式 4 ; 出席状況報告書（施設→校長へ）

参考様式 5 ; 学期末報告書（施設→校長へ）

9. その他

必要に応じて教育委員会・学校・関係機関で協議し、適切な判断を行うこと。

本ガイドンスは、法令・通知・県教育委員会の手引き等の改正に応じて随時見直すこと。