【出席簿記入例】

【出席簿記入例】

① 出席簿は同意学級の学級数で簿冊の編成をする。（乙号様式裏面使用可）

② 記入例（※詳細については、市町村教育委員会の定めによる）

・担任名は、一般的に欄の上段に記載する。

↓

令和 ○○年 4 月　（知的） ひ ま わ り 学 級　学級担任者 氏 名 ○○ ○○

	番号	氏名 \ 日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	~~31~~		出席日数	欠席日数 病気	欠席日数 事故	欠席日数 計	忌引等日数 出席停止	忌引等日数 忌引	忌引等日数 特欠	忌引等日数 計	参考 遅刻	参考 早退	参考 出席	参考 休業日
1年	1	千○ 太○	学年					入学	土	日						土	日						土	日						土	日	休日			16										
2年	2	○○ ○○	始め											⊘														転						15	1		1							
3年	3	○○ ○○	休業																															17										
3年	4	○○ ○○																																17										
5年	5	○○ ○○													／																			16		1	1							
5年	6	○○ ○○	入																															17										

・下学年から順次記入。過年児は、所属学年の初めとする。
・番号欄の左欄外に在籍学年を記載する。
・４月は１年生の場合、入学式が遅くても一番先に記入する。但し他校で入学式を経てきた者は転入の扱いとなる。
・転入の場合は、その月は最後に記入し、翌月からは学年順に組み入れるなど通常の学級に準じる。
・学級担任者名については、産休等補助教員等の場合は当月のみ学級担任者の下段に記載する。（以後実際の指導者のみ記載）

合計	出席						5	6			6	6	6	5	5			6	6	6	6	6			6	6	6	6	5						98										
	欠席													1	1																				2	1	1	2							
	計						5	6			6	6	6	6	6			6	6	6	6	6			6	6	6	6	5						100										
	授業日数	出席率（A/C×100）			月始在籍者数				転・編入学者数			転・退学者数			その他の増減			月末在籍者数			学級担任印			校長印																					
	17日 1年 16日	98.0			計	6			1			1						計	5		←3月の統計は卒業生の数も含める。																								

・４月の統計は１年生も含める。但し、日計については、入学式前と入学式後は異なる。
・３月の統計は卒業生も含める。但し、日計については、卒業式前と卒業式後は異なる。
・同一校内通常の学級と特別支援学級の転級の場合は、転出入の手続きと同様に事実の生じた月日に転及び入の記載をする。
　乙号様式の「その他の増減」の欄に記入する。
・校内における種別の異なる特別支援学級間の転級の場合も同様である。