

日本語指導の手引

『特別の教育課程』

による

日本語指導 が

スタートしました！

平成 27 年 4 月 第 2 版

京都市教育委員会指導部

学校指導課人権教育担当

目次

はじめに	1
京都市の新日本語指導体制	2
「『特別の教育課程』による日本語指導」実施における、1年間の流れ【役割別】	3
「『特別の教育課程』による日本語指導」について Q & A	5
受入れに関わる様式一覧	8



- 資料1…通訳ボランティア派遣申請書
- 資料2…帰国・外国人児童生徒用 個人カード
- 資料3…教育課程変更届 日本語指導用
- 資料4…個別の指導計画
- 資料5…日本語指導に関わる附票
- 資料6…日本語指導の記録
- 資料7…日本語指導ボランティア派遣申請書

・・・平成 25 年度までの「日本語指導」

現行制度の下では、「日本語指導」は教育課程に位置付けられておらず、基本的には、『課外活動』として行われてきました。

全国的にみると、日本語指導が必要な子どもたちが集住している地域や、日本語教室が設置され担当者が配置されている学校などでは、授業時間において「抽出指導（取り出し指導）」や「入り込み指導」などが実施されてきています。しかし、これまでの日本語指導において、指導内容や指導体制（指導者の身分、指導時間、指導場所等）は地域や学校によって大きく異なっていました。

このような状況を鑑み、文部科学省において、児童生徒の負担に配慮しつつ、全国で一定の質が担保された「日本語指導」を行うことができるような制度の整備が検討されてきました。その結果、平成 26 年 4 月 1 日付で、「日本語指導」を『特別の教育課程』に位置付けて行うことが可能になりました。

平成 26 年度からの「日本語指導」・・・

これまで、LD等支援の必要な児童生徒に対して一定の要件の下で「通級による指導」が行われてきています。それと同様に、「日本語指導」も学校教育の一環として、児童生徒一人一人の実態に応じて『特別の教育課程』を編成・実施することができるようになりました。

かんたんに言えば、これまで、『課外活動』として放課後に行われてきた「日本語指導」が、『教育課程』の中で行うことができるようになったということです。このことにより、来日直後で、ひらがなさえも習得できていない子どもたちが、授業時間内にずっと座っていることなく、必要に応じて『日本語の抽出指導』を受けることができるようになりました。

ただし、「LD等通級指導」と同様、「『特別の教育課程』による日本語指導」を実施するに当たっては、一定の要件が出されています。京都市では、それらの要件と、本市の在籍状況、指導者の数などを照らし合わせ、次ページに示したような【京都市の**新**日本語指導体制】をスタートしています。

【京都市の**新**日本語指導体制】

1. 指導の内容

来日後の子どもたちが、日本の学校生活に適応することができることを目的とした指導を実施します。

2. 指導の対象とする児童生徒

来日後1年以内の、小学校、中学校、（総合支援学校の小学部及び中学部）に在籍する外国にルーツをもつ児童生徒を対象とします。ただし、永住を前提とした来日の中学生については、進路保障に関わり指導期間を延長する場合があります。

※外国籍の児童生徒や日本の帰国子女のほか、例えば、重国籍や保護者の一人が外国籍である児童生徒、日本国籍を取得した中国帰国児童生徒等が対象となります。

3. 指導者

日本語指導担当教員：教育職員免許状を有する教員（常勤・非常勤講師を含む）

4. 授業時数

来日後の期間によって以下の通りとします。ただし、指導時数は原則であり、指導者の状況や、子どもたちの状況によって時数を決定します。

来日後の期間	指導時数
来日後6箇月まで	週に2～4時間
来日後1年まで	週に1～3時間

5. 指導の形態及び場所

児童生徒の在籍する学校における「抽出指導」を行います。

日本語指導担当教員を配置する学校を「日本語指導拠点校」とし、日本語指導拠点校以外の学校には、日本語指導担当教員が巡回して指導にあたります。

6. 「個別の指導計画」の作成及び学習評価の実施

『特別の教育課程』による日本語指導を行う場合は、児童生徒の在籍する学校の学級担任等が、日本語指導担当者と協力して「児童生徒に関する記録」及び「指導に関する記録」から成る「個別の指導計画」を作成し、教育委員会に提出することが必要になります。

※「個別の指導計画」の様式については、資料4を参照してください。学校指導課のページからダウンロードも可能です。

☆日本語指導拠点校での日本語指導

日本語指導拠点校が自校で日本語通級指導を行う場合は、上記の要件によらず、学校長の判断で行うことができます。但し、他校への巡回指導の依頼がある場合は、学校指導課と協議の上、それぞれの指導時間を決定します。

『特別の教育課程』による日本語指導」実施における、1年間の流れ【役割別】

	【初来校日】	【初面談日】【初登校日から一週間】	【1週間以降】
<p>○受入れ校</p> <p>管 管理職</p> <p>担 学級担任</p>	<p>・初面談日決定</p> <p>管 人権教育担当に連絡</p> <p>※1 通訳者ボランティアの申請</p> <p><u>資料1 通訳ボランティア派遣申請書</u></p> <p>管 通訳ボランティア決定後電話で打合せ</p>	<p>【初面談日】</p> <p>・学校生活全般について説明</p> <p>・※2「<u>個人カード</u>」(資料2)を基に聞き取り</p> <p>【初面談以降～】</p> <p>管 編入児童生徒の現状を校内で共通理解教育課程変更届を人権教育担当に提出</p> <p>担 「個人カード」作成</p> <p>学級の児童に編入・通級の説明</p> <p>【初登校以降】</p> <p>担 通訳者を活用し、学校生活の場面で必要な事項やルールなどを伝える。</p> <p>管 <u>資料3 教育課程変更届提出</u></p>	<p>日本語指導開始</p> <p>管 日本語指導担当教員と学級担任との連絡調整(通年)</p> <p>担 日本語指導担当教員と対象児童生徒の様子を伝えあう(通年)</p> <p>担 保護者との連携を図る(持ち物や書類等の連絡、対象児童生徒の様子を伝えるなど)→下記の通り、通訳ボランティアの派遣回数には限られているため、翻訳集や実物などを活用した家庭訪問を実施</p>
<p>○人権教育担当</p> <p>主 指導主事</p>	<p>主 受入れ校訪問</p> <p>・通訳ボランティアの手配</p>	<p>【初面談日】</p> <p>主 日本語指導やその他の支援体制について説明</p> <p>【初面談以降】</p> <p>主 日本語指導担当教員の時間割作成</p> <p>日本語教拠点校訪問</p> <p>・兼務発令を教職員人事課に連絡</p>	<p>主 学級での様子や日本語指導を参観し、学級担任や日本語指導担当教員にアドバイスをする(通年)</p>
<p>○日本語指導拠点校</p> <p>管 管理職</p> <p>担 日本語指導担当者</p> <p>事 事務担当者</p>		<p>管 巡回指導開始について校内で共通理解</p> <p>担 ※3「<u>個別の指導計画</u>」(資料4)</p> <p>「<u>日本語指導に関わる附票</u>」(資料5)作成</p> <p>事 交通費等の支給事務</p>	<p>担 学級担任との連携(通年)</p> <p>指導内容の記録</p> <p><u>資料6 日本語指導の記録</u></p>
<p>日本語指導 時数と内容</p>			<p>週2～4時間</p> <p>※5 サバイバル日本語</p>
<p>通訳ボランティア</p> <p>※中国語、フィリピン語については、母語支援員</p>	<p>受入れ校へ電話連絡し打合せ</p>	<p>初面談日の通訳</p> <p>初登校日:終日支援</p> <p>2日目:給食終了まで支援</p> <p>3～6日目:1日2時間程度支援</p>	<p>1週間以降については、年間10回を上限に通訳可能(家庭訪問、懇談会など)</p> <p>※6 留学生母語支援活動</p>
<p>※1～9を参照</p>	<p>※1 通訳ボランティア</p> <p>児童生徒の学校生活への適応指導や保護者への通訳を行う</p> <p>教科学習の通訳は対象外となる</p>	<p>※2 <u>個人カード</u></p> <p>母国での学習経験をはじめ、日本での滞在予定、家庭での言語環境などを把握し記録するカード</p> <p>※3 <u>個別の指導計画・附票</u></p> <p>特別の教育課程の実施にあたり、個別の指導計画は学級担任を中心に、日本語指導に関わる部分や附票については日本語指導担当者が作成し、教育課程変更届と共に、人権教育担当に提出</p> <p>※4 <u>担当者会議</u></p> <p>対象児童生徒の様子や日本語指導内容、学級での配慮事項などについて指導に関わる者が共通理解する場</p>	<p>※5 サバイバル日本語</p> <p>学校生活を送る上ですぐに必要な日本語内容で、日本の学校生活への適応を図りながら、サバイバル日本語を学ぶカリキュラムに沿って指導</p> <p>※6 留学生母語支援活動</p> <p>母語支援が可能な留学生を、各学校に派遣する制度です。申込窓口は人権教育担当です。留学生の募集・登録は市国際交流協会が行っています。打合せを含め、年間53回が派遣の上限です。</p>

※4「第一回担当者会議」受入れ校管理職、学級担任、指導主事、日本語指導担当教員(必要に応じて学年主任や養護教諭、栄養教諭等も参加)日本語指導開始前に、「個人カード」「個別の指導計画」を使って、配慮すべき事項や日本語指導について共通理解する。

※資料1～7については、8ページ以降の各様式参照

【約1か月】	【1か月後～半年】	【半年～1年】
<p>管 サポート会議に向けて通訳ボランティア申請</p> <p>担 サポート会議に向けて、日本語指導担当教員と打合せ</p>	<p>管 サポート会議内容を周知</p> <p>担 通級時間の変更を学級で共通理解</p> <p>担 学級での一斉授業に必要な支援を取り入れる(通年)</p>	<p>管 サポート会議内容を周知</p> <p>※9 日本語指導ボランティア申請</p> <p>資料7 日本語指導ボランティア派遣申請書</p> <p>担 通級時間の変更を学級で共通理解</p> <p>【年度末】</p> <p>担 ※10 指導要録への記入</p>
<p>主 1か月以降の日本語指導時間割を作成</p>	<p>主 時間割変更を日本語指導拠点校へ連絡</p> <p>主 日本語指導担当教員と個別の指導計画見直し</p>	<p>主 半年以降の日本語指導時間割作成と日本語指導拠点校への連絡</p> <ul style="list-style-type: none"> 日本語指導ボランティアの手配 兼務解消を人事課に連絡
<p>目 サポート会議に向けて学級担任と打合せ</p>	<p>管 巡回変更を校内で共通理解</p> <p>目 ※8 DLA実施</p> <p>個別の指導計画見直し</p>	<p>管 巡回変更を校内で共通理解</p> <p>目 DLAを実施</p> <p>日本語指導ボランティアに引き継ぐ事項を検討</p>
<p>週2～4時間</p> <p>サバイバル日本語</p>	<p>週2～4時間</p> <p>日本語基礎～技能別日本語</p>	<p>週1～3時間</p> <p>日本語と教科の統合学習</p>
<p>※7 サポート会議</p> <p>担当者会議で決定した事項を、保護者に伝えると共に、家庭での様子を指導者側が把握する場</p> <p>必ず通訳ボランティアを入れて、保護者が話せる環境づくりに努める</p>	<p>※8 DLA</p> <p>Dialogic Language Assessmentの略で、対話型言語アセスメントの意味</p> <p>一般的に早く発達するといわれる、対話能力を使って、「話す」「読む」「書く」「聴く」の四技能について、学級での教科学習に必要な力などの程度についているかを把握</p>	<p>※9 日本語指導ボランティア</p> <p>放課後の時間を使って日本語指導を行う。年間52回まで指導が可能。ボランティアであるため、日本語指導の資格や教員経験等は問わず募集</p> <p>※10 指導要録への記入</p> <p>LD等通級指導と同様に、年間指導時数と評価コメントを記入</p>
<p>1年以降は、日本語指導ボランティアによる課外(放課後)の日本語指導に変わります。</p>		

※7「第一回サポート会議」受入れ校管理職、学級担任、指導主事、日本語指導担当教員、保護者、通訳ボランティア
学校・家庭での様子、日本語指導の進捗状況などを共通理解する場。1か月以降指導時数が変わることを確認。

「第二回担当者会議・サポート会議」参加者は第一回と同様 担当者会議では、アセスメント結果から「個別の指導計画」を見直し、半年以降の日本語指導内容について検討する。サポート会議の内容は第一回と同じ。

「第三回担当者会議・サポート会議」参加者は第一回と同様日本語指導ボランティア 担当者会議では、アセスメント結果から、今後の日本語指導や支援について検討する。サポート会議の内容は第一回と同じ。日本語指導ボランティアへの引き継ぎを十分に行う。

『特別の教育課程』による日本語指導」についてQ & A

【主に受入校向け Q & A】

Q 1 : 外国にルーツをもつ対象児童生徒の編入がある際や、その後の教育について、教育委員会のどの課に連絡すればよいのでしょうか？

A 1 : 学校指導課人権教育担当に連絡してください。担当の指導主事等が対応します。

Q 2 : 日本での生活経験が少ない「帰国児童」が転入してくる予定です。日本人ですが、『特別の教育課程』による日本語指導」を受けることはできますか？

A 2 : 『特別の教育課程』による日本語指導」の対象となる児童生徒の国籍は問いません。日本語指導が必要かどうかで判断をします。

Q 3 : 1年間の『特別の教育課程による』日本語指導」が終了した後は、日本語指導は受けられないのでしょうか？

A 3 : 従来からある、「日本語指導ボランティア」の派遣制度を使って、放課後に指導を受けることができます。この場合の日本語指導は、課外での指導になり、指導者も京都市国際交流協会が募集をしているボランティアが指導にあたります。

※「日本語指導ボランティア」の申請は資料6参照。指導回数は年間52回が上限。

Q 4 : 個別の指導計画は誰が作成しますか？

A 4 : 個別の指導計画の1ページ目は学級担任が作成、「学年毎の指導の記録」は、時数は学級担任が記録しそれ以外は日本語指導担当教員が作成します。「日本語指導に関わる附票」は日本語指導担当教員が作成します。

Q 5 : 巡回で本校に来る日本語指導担当教員の出勤簿を作成する必要はありますか？

A 5 : はい。出勤簿の補助簿を作成してください。(様式は出勤簿と同様のもの)

Q 6 : 対象児童生徒が欠席(遅刻や早退も含む)の場合、どこに連絡すればよいでしょうか？また、日本語指導担当教員は対象児童生徒が欠席の場合でも本校に来ますか？

A 6 : 対象児童生徒が欠席等により授業が実施できない場合は、日本語指導担当教員の本務校及び、日本語指導担当教員本人に連絡をお願いします。対象児童生徒が欠席の場合は、日本語指導担当教員は本務校での勤務になり、巡回は行いません。

Q 7 : 日本語指導担当教員が欠席の場合、対象児童生徒の抽出指導はなくなりますか？

A 7 : はい。日本語指導担当教員が欠席した場合は、その日の抽出指導はなくなります。

Q 8 : 来週の日本語指導の時間は、運動会の練習と重なってしまいます。このように、学校行事の関係で、日本語指導が行えない場合は、どうすればよいのでしょうか？

A 8 : 学校行事の関係で、日本語指導が行えない場合は、年間を通して発生するものと思われれます。(運動会、学芸会、合唱コンクールなどの練習や本番など)その場合は、日本語指導担当教員は対象児童生徒の様子を参観することを原則とします。ただし、遠足や社会見学などの校外学習に関わっては、日本語指導担当教員は同行せず、本務校勤務となります。

Q 9 : 担当者会議やサポート会議の内容は記録する必要がありますか？

A 9 : 会議の内容については、特に記録の必要はないと考えています。会議の結果、個別の指導計画を変更する必要がある場合や特記事項がある場合には、学級担任が個別の指導計画の特記事項欄に記入します。

Q10 : 小学校低学年児童の場合、抽出指導をしなくても自然に日本語を覚えていくのではないのでしょうか？

A10 : 自然に身につく言語は「生活言語」と言われる言語で、日常生活を送る上で、最低限必要な日本語です。学習に必要な言語は「学習言語」と言われる言語で、「学習言語」は意図的に学習をしても、習得までには5年から7年かかると言われています。また、日常会話であっても、正しい日本語を習得するには、やはりきちんと指導を受けることが大切です。これらのことから、小学校低学年児童についても、個別で日本語指導を受けることが重要であると考えます。

Q11 : 来日して2年程度経っている生徒です。日常会話は問題ないのですが、教科学習についていくことが困難な状況です。抽出指導を行いたいのですが、特別の教育課程に位置付けなければならないのでしょうか？

A11 : 授業時間に抽出指導を行う場合には、原則として特別の教育課程に位置付ける必要があります。但し、在籍する学級の国語の時間に抽出して、「同じ内容の国語を指導する」という場合については、教科の分割指導になるため、特別の教育課程に位置付ける必要はありません。これ以外の抽出については、特別の教育課程に位置付ける必要があります。

Q12 : 特別の教育課程による日本語指導の評価はどのようにすればよいのでしょうか？

A12 : 日本語指導担当者が、普段の学習の様子や日本語能力を測るアセスメント「DLA」の実施結果を基に日本語の評価をします。個別の指導計画の学年毎の記録ページに評価記入欄があります。また、指導要録の「総合所見」の欄に、年間の指導時数（振替えている教科毎）と日本語指導の評価を記入する必要があります。

Q13 : 日本語がほとんど理解できないため、特別の教育課程による日本語指導以外の教科学習について、評価が難しいです。このような場合でも、評価をつけなければならないのでしょうか？

A13 : 特別の教育課程による日本語指導に振替えている教科はもちろんです。その他の教科についても、日本語が理解できないことから、評価が難しい場合が考えられます。このような場合には、無理に評価をせず、教育課程内に日本語指導を受けていることから、評価の難しい教科があることを通知表の所見欄および指導要録の総合所見欄に記入します。

※上記以外で、「どうすればよいのだろう。」と思われる事項があるときには、学校指導課人権教育担当までお問い合わせください。

【主に日本語指導拠点校（本務校）向け Q&A】

Q 1 : 日本語指導担当教員が直出で他校に巡回する場合でも、出勤簿は本校で押印しますか？

A 1 : はい。本務校に出勤した時点で、出勤簿に押印してください。巡回先でも、補助簿に押印します。

Q 2 : 日本語指導担当教員の巡回先と回数は、本校で別途記録する必要がありますか？

A 2 : 別途記録する必要はありませんが、出勤簿に、兼務先勤務の明記をしてください。

☆出勤簿の押印の仕方

2	3	4
⑩	⑩	兼務 出勤 A校
兼務 出勤 A校		兼務 出勤 B校
		⑩

事例：2日の午前中は本務校勤務、午後は兼務校Aに勤務
3日は終日本務校勤務
4日は、午前中に兼務校Aと兼務校Bに勤務、午後に本務校勤務

Q 3 : 日本語指導担当教員の巡回先が新たに増えました。兼務申請を新たに提出する必要がありますか？

A 3 : はい。新たに兼務申請を提出してください。

Q 4 : 日本語指導担当教員が欠席で、巡回に行くことができません。このような場合は、誰に連絡すればよいのでしょうか？

A 4 : 巡回校の管理職に連絡をしてください。

Q 5 : 日本語指導担当教員の巡回回数が、週に10時間から5時間に減りました。その場合は、本校の業務にあたってもらうことは可能ですか？

A 5 : はい、本校の業務にあたってもらって結構です。但し、新たな巡回先ができる可能性はありますので、柔軟な対応が可能な業務の範囲としてください。

※上記以外で、「どうすればよいのだろう。」と思われる事項があるときには、学校指導課人権教育担当までお問い合わせください。

受入れに関わる様式一覧

資料1・・・通訳ボランティア派遣計画書

資料2・・・帰国・外国人児童生徒用 個人カード 生活調査 学習調査

資料3・・・教育課程変更届 日本語指導用

資料4・・・日本語指導が必要な児童生徒 個別の指導計画

資料5・・・日本語指導に関わる附票

資料6・・・日本語指導の記録

資料7・・・日本語指導ボランティア派遣申請書

※それぞれの様式は、光京都イントラ学校指導課のページからダウンロードできます。

(様式1)

資料1

通訳ボランティア派遣計画書

(宛先)

京都市教育委員会 教育長

学校名

学校

(送付先: 学校指導課人権教育担当)

校長名

記入者名

電話:

※記入日現在で、確認が可能な範囲でご記入ください。
 ※派遣回数は、1年度において児童・生徒1人あたり通算10回を上限として派遣します。
 ※計画書の提出は、原則として希望日の1週間前までをお願いします。

記入日 平成 年 月 日

対象者	(通訳の対象者に○を記入) 児童・生徒 ・ 保護者 (児童・生徒との続柄:)	
児童・生徒氏名等	(保護者のみが対象の場合も記入) 児童・生徒名: 学年: 年	
	性別:	国籍:
対象者の状況		
希望回数・言語	回 (通算 回)	語 ・ 語
希望日時・時間帯		
内 容	・当てはまるものにチェックをしてください。 ・通訳の場には、必ず学校の担当者が同席し、内容を提示してください。 <input type="checkbox"/> 入学・転入時の説明や聞きとり <input type="checkbox"/> 保護者説明会・懇談会・個人面接 <input type="checkbox"/> 家庭訪問 <input type="checkbox"/> その他(具体的に記入) ()	
特記事項		

学校指導課 使用欄 (記入不要)	ボランティア氏名:	言語:

帰国・外国人児童生徒用



個人カード 生活調査

1年組 (担任)	4年組 (担任)	中学1年組 (担任)	
2年組 (担任)	5年組 (担任)	中学2年組 (担任)	
3年組 (担任)	6年組 (担任)	中学3年組 (担任)	
ふりがな 名前			要・準 男女
生年月日	年 月 日 (年 月 日)		
来日年月日	年 月 日		
編入学年月日	年 月 日 (年入学・編入)		
国籍 (出身地)			
現住所	〒 —		
電話	自宅： (075) —		
学習歴	入学・卒業・転入・転出年月日	学校名	
	年 月 日入学・転入 年 月 日卒業・転出	(年制)	
	年 月 日入学・転入 年 月 日卒業・転出	(年制)	
	年 月 日入学・転入 年 月 日卒業・転出		
	年 月 日入学・転入 年 月 日卒業・転出		
来日の目的	留学・就労・国際結婚・永住・その他 ()		
在日予定期間	1. 永住 2. 年 月まで 3. 不明		
過去の在日経験	あり・なし		
日本語の状況 (日本語学習歴)	日本語学習歴： 年 カ月 教育機関： <特記事項>		
使用可能言語	母語 () 聞く： 話す： 読む： 書く： 母語以外 () 聞く： 話す： 読む： 書く： ※言語状況の選択肢 【A：読み書きを含めて問題ない B：日常会話は問題ない C：簡単な日常会話程度 D：ほとんどわからない】		
進路希望	将来の夢		
趣味・特技			
特に知っておいて欲しいこと (持病やアレルギーなど)			

家族・同居人	氏名	続柄	年齢	言語状況	備考（使用可能言語等）
				日本語 聞く： 話す： 読む： 書く： 語 聞く： 話す： 読む： 書く：	
				日本語 聞く： 話す： 読む： 書く： 語 聞く： 話す： 読む： 書く：	
				日本語 聞く： 話す： 読む： 書く： 語 聞く： 話す： 読む： 書く：	
				日本語 聞く： 話す： 読む： 書く： 語 聞く： 話す： 読む： 書く：	
				日本語 聞く： 話す： 読む： 書く： 語 聞く： 話す： 読む： 書く：	
				日本語 聞く： 話す： 読む： 書く： 語 聞く： 話す： 読む： 書く：	

※言語状況の選択肢【A：読み書きを含めて問題ない B：日常会話は問題ない C：簡単な日常会話程度 D：ほとんどわからない】

緊急連絡先	名前	(在宅時間：)		
	☎ ()	—	携帯：	—

日本語の援助をしてくれる知人（連絡先）

学年	生活面における特記事項
小学校 1 年	
小学校 2 年	
小学校 3 年	
小学校 4 年	
小学校 5 年	
小学校 6 年	
中学校 1 年	
中学校 2 年	
中学校 3 年	

秘 個人カード **学習調査**

1年 組(担任)	4年 組(担任)	中学1年 組(担任)
2年 組(担任)	5年 組(担任)	中学2年 組(担任)
3年 組(担任)	6年 組(担任)	中学3年 組(担任)
ふりがな 名前	性別 男・女	

●本人の興味・関心

得意教科	
特別活動	
その他 (・ 出欠状況 ・ 留年経験 ・ 学校外での活動 等)	

●母国での学習経験(年 月 日記入)

科	学習内容	○・×	科	学習内容	○・×	科	学習内容	○・×	科	学習内容	○・×
国語			理科	生物		保健 体育	保健		技術 家庭	調理	
算数・ 数学	四則計算			化学			球技			裁縫・ミシン	
	図形			物理			陸上			コンピュータ	
	長さ・重さ・かさ 等			地学			器械体操			木工	
	時刻		音楽	歌(合唱)		縄跳び		栽培			
社会	地理			鍵盤ハーモニ カ		ダンス		絵・版画			
	歴史			リコーダー		水泳		造形(粘土)			
	公民		英語		道徳		工作				

○学習内容以外で確認しておきたい事項 ※母国の学校での有無を○・×で記入

運動会		遠足		身体計測		体育の全員参加	
学芸会・学習発表 会		宿泊学習		授業参観・懇談会		体育の服装	

<その他、母国の学校で学習していた教科や特別な活動>

学年	学習面における特記事項
小学校 1 年	
小学校 2 年	
小学校 3 年	
小学校 4 年	
小学校 5 年	
小学校 6 年	
中学校 1 年	
中学校 2 年	
中学校 3 年	

教育課程変更届

【日本語指導用】

(あて先)京都市教育委員会

(ふりがな) 児童生徒氏名	(第 学年)	在籍校	京都市立 担任名	学校
指導開始日	平成	年	月	日
指導内容				
日本語指導拠点校	京都市立()学校			
日本語指導担当教員				

教育課程	教科名	週当たりの時間	変更および追加の曜日・校時
変 更		時間	
		時間	
追 加		時間	
合計(通級指導時間数)		時間	
備 考			

以上のとおり、教育課程について協議し、編成しましたので報告します。

平成 年 月 日

【日本語指導拠点校】 京都市立 学校 校長

印

【在籍校長】 京都市立 学校 校長

印

* 該当児童生徒が日本語指導拠点校在籍の場合は、在籍校長欄のみ記入のこと。

フリガナ			性別		国籍（ルーツ）	
本名 （通名）			生年月日		西暦 和暦	
住所			連絡先			
家族への連絡 ※保護者や親 戚、会社関係の 方など	氏名	続柄（来日背景）	連絡方法（連絡可能な言語など）			
			<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px;"> 日常的なやり取りが日本語でできるかどうか。 懇談や家庭訪問、説明会等の通訳の要・不要 学校からのお知らせの翻訳の要・不要 などについて、できるだけ詳しく記入します。 </div>			

		就学状況・来日年月日・編入年月日・日本語指導開始年月日											特記事項	
学年	年齢	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	指導時数の変更や移動の記録等
	0歳～													<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px;"> 日本で生まれたかどうか、その後の移動の履歴などを記入します。特に、日本と母国の間を行ったり来たりしている場合はわかる範囲で記入します。 </div>
	1～													
	2～													
	3～													
	4～													<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px;"> どの国で、幼稚園・保育園に通っていたのか、また、小学校には何歳からどれだけ就学していたのか、日本語指導を開始したのはいつか、などについてできるだけ聞き取って記入します。 </div>
	5～													
小1	6～													
2	7～													
3	8～													
4	9～													
5	10～													
6	11～													
中1	12～													
2	13～													
3	14～													

	小学校1年	小学校2年	小学校3年	小学校4年	小学校5年	小学校6年	中学校1年	中学校2年	中学校3年
学級担任名									
日本語指導 担当者名	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px;"> 特別の教育課程による日本語指導の時数を記入します。 </div>								
取り出し指導時間 合計									
教科の分割指導時間数	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px;"> 教科の分割指導による取り出し指導時数を記入します。 </div>								

○学年毎の指導の記録 日本語指導担当者が記入

平成（26）年度 指導記録		記入者（ ）											
指導場所							指導者						
指導状況	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
サバイバル 日本語 日本語基礎	何月から何月に、どの指導内容を行う予定なのか、大まかな計画を →を使って示します。												
技能別日本語													
日本語と教科 の統合学習 教科の補習													
指導時間・形態	日本語や教科の理解の状況					指導内容・評価（課題も含む）							
日本語を週に何時間、国語を週に何時間というように記入します。	前期	日本語の「話す」「読む」「書く」「聴く」について、簡潔に状況を記入します。 教科分割で取り出しをしている場合は、その教科の理解の状況を記入します。					【主な指導内容】については、どの教材を使って、何を指導したのかを簡潔に記入します。 【評価】については、できるようになったことと共に、課題もわかるように記入します。						
	後期												
DLAの記録	実施日		実施内容					結果					
DLA話す													
DLA読む													
DLA書く													
DLA聴く													
抽出 時数 日本語	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
	特別の教育課程による日本語指導の時数を記入します。 ※この欄は学級担任が記入												
抽出 時数 教科	教科の分割授業による取出し指導時数を記入します。 ※この欄は学級担任が記入												

DLAについては、必要に応じて、技能を選択して実施してください。
年間を通して、四技能それぞれ、2回は実施できるようにしましょう。
評価の参考にしたり、次年度に向けて、どのような日本語指導や支援が必要かを考えて引き継いだりする材料となります。

日本語指導に関わる附票

【対象児童生徒名】() 【記入者】()

() から来た, () 年生, (平成 年 月 日) 来日

【日本語指導時数】来 日～ 6か月：週 時間 (平成 年 月 日) 編入

7か月～12か月：週 時間 (平成 年 月 日) 指導開始

【目 標】

		来日～2か月 (月～ 月)	3か月～6か月 (月～ 月)
①サバイバル			
②日本語基礎	文字		
	語彙		
	文型		
③技能別日本語			
④教科/日本語			
⑤教科補習			

【使用する教材】

①サバイバル			
②日本語基礎	文字		
	語彙		
	文型		
③技能別日本語			
④教科/日本語			
⑤教科補習			

【目 標】

		7か月～9か月（ 月～ 月）	10か月～12か月（ 月～ 月）
①サバイバル			
②日本語基礎	文字		
	語彙		
	文型		
③技能別日本語			
④教科/日本語			
⑤教科補習			

【使用する教材】

①サバイバル			
②日本語基礎	文字		
	語彙		
	文型		
③技能別日本語			
④教科/日本語			
⑤教科補習			

日本語指導に関わる附票

【対象児童生徒名】（ 本名と通名を記入 ）【記入者】（ ）
 【対象児童生徒】（ 国の名前を記入 ）から来た、（ 年生、（平成 年 月 日）来日
 【日本語指導時数】来 日～ 6か月：週 時間 （平成 年 月 日）編入
 7か月～12か月：週 時間 （平成 年 月 日）指導開始

【目 標】

		来日～2か月（ 月～ 月）	3か月～6か月（ 月～ 月）
①サバイバル			
②日本語基礎	文字	<p>【目標】は、具体的にどのようなことができるようになるのか（分かるようになるのか）という姿を設定します。その姿に合わせて、「～することができる。」「～が分かる。」という書き方で記入しましょう。</p> <p>目標設定は、それぞれの項目に対して、多くても三つ程度までにします。「この時期までに、これは必要。」と考える最低限のことを記入しましょう。あまり、多くの目標を立てると、その通りに指導が進まない場合に指導者が焦ってしまうことにつながりかねません。</p> <p>また、目標は子どもたちの様子に合わせて、途中で修正することも可能です。</p>	
	語彙		
	文型		
③技能別日本語			
④教科/日本語			
⑤教科補習			

【使用する教材】

①サバイバル		<p>【使用する教材】は、それぞれの段階での主要教材を決めましょう。その教材に付け加えて、ドリル的なものや絵カードや言葉カードなどのカード類、カレンダーや時計など具体的に使用する物などを記入します。</p> <p>教材については、巻末に「教材一覧表」を掲載していますので、参考にしてください。</p>
②日本語基礎	文字	
	語彙	
	文型	
③技能別日本語		
④教科/日本語		
⑤教科補習		

【目 標】

		7か月～9か月（ 月～ 月）	10か月～12か月（ 月～ 月）
①サバイバル			
②日本語基礎	文字		
	語彙		
	文型		
③技能別日本語			
④教科/日本語			
⑤教科補習			

【使用する教材】

①サバイバル			
②日本語基礎	文字		
	語彙		
	文型		
③技能別日本語			
④教科/日本語			
⑤教科補習			

日本語指導に関わる附票

【対象児童生徒名】（ ）【記入者】（ ）
 （ タイ ）から来た、（小学校6）年生、（平成26年3月17日）来日
 【日本語指導時数】来 日～6か月：週4時間 （平成26年4月1日）編入
 7か月～12か月：週3時間 （平成26年4月15日）指導開始

【目 標】

		来日～2か月（4月～5月）	3か月～6か月（6月～9月）
①サバイバル日本語		・単語やゼスチャーでコミュニケーションがとれる	・水泳学習に参加できる ・修学旅行に参加できる ・運動会に参加できる
②日本語基礎	文字	・ひらがなの読み書きができる。	・ひらがなの促音, 拗音, 拗長音 (半)濁音が読める。 ・カタカナの読み書きができる ・小学校1年生の漢字の読み書きができる
	語彙	・身の周りの物の名前や, 学校生活に必要な言葉が聞いて分かる	・学校生活でよく使う語彙が言える, 聞き取れる
	文型	・簡単な文を使う場面がわかる。	・初級文型を使ってコミュニケーションがとれる
③技能別日本語			・ひらがなで書かれた文を音読できる。
④教科/日本語		・20までの数が言える, 聞き取れる ・ $1+3=4$ のような加減の式が言える, 聞き取れる ・色の名前が言える, 聞き取れる	・速さの求め方がわかる ・6年の漢字を視写できる
⑤教科補習		・音読の宿題ができる	・音読の宿題ができる ・1年の漢字の宿題ができる

【使用する教材】

①サバイバル日本語		・「おこしやす！京都市の学校」 ・「日本語学級1」	・「おこしやす！京都市の学校」
②日本語基礎	文字	・「日本語学級1」 ・KUMON ひらがなカード	・「日本語学級1」 ・ノックトーン漢字プリント ・KUMON カタカナカード
	語彙	・KUMON 生活道具, 食べ物, 反対言葉カード, 自作体の部分, 色カード	・「日本語学級2」
	文型	・「日本語学級1」	・「日本語学級2」
③技能別日本語			・ひらがなで書かれた絵本
④教科/日本語		・自作数字, 色カード	・算数の教科書
⑤教科補習		・クラスでの音読カード	・国語の教科書 ・ノックトーン漢字プリント

【目標】

		7か月～9か月（10月～12月）	10か月～12か月（1月～3月）
①サバイバル日本語		<ul style="list-style-type: none"> ・学習発表会に参加できる ・日直の司会ができる 	<ul style="list-style-type: none"> ・6年生を送る会や卒業式に参加できる。
②日本語基礎	文字	<ul style="list-style-type: none"> ・小学校2年生の漢字の読み書きができる 	<ul style="list-style-type: none"> ・小学校3年生の漢字の読み書きができる ・6年生の漢字を文章の中で読むことができる。
	語彙	<ul style="list-style-type: none"> ・わからない言葉を日タイ辞書で調べることができる。 ・授業でよく使う言葉が分かり、アウトプットできる 	<ul style="list-style-type: none"> ・わからない言葉を日タイ辞書で調べることができる。 ・授業でよく使う言葉を一斉指導のなかで聞き取れる
	文型	<ul style="list-style-type: none"> ・覚えた文型を使って日常会話を楽しむ。 ・授業でよく使う表現が分かる ※発表の仕方など 	<ul style="list-style-type: none"> ・授業でよく使う表現が分かる ※～だから・・・です。など
③技能別日本語		<ul style="list-style-type: none"> ・生活作文が書ける 	<ul style="list-style-type: none"> ・卒業文集が書ける
④教科/日本語		<ul style="list-style-type: none"> ・授業のなかでスピーチができる ・面積の求め方を覚える。 	<ul style="list-style-type: none"> ・スピーチができる ・理科の用語を覚える ・量の単位の関係が分かる
⑤教科補習		<ul style="list-style-type: none"> ・2年の漢字の宿題ができる ・簡単な説明文を読んで、あらすじがわかる（辞書を使って） 	<ul style="list-style-type: none"> ・3年の漢字の宿題ができる ・簡単な説明文を読んで、あらすじがわかる（辞書を使って）

【使用する教材】

①サバイバル日本語			
②日本語基礎	文字	<ul style="list-style-type: none"> ・ノックトーン漢字プリント 	<ul style="list-style-type: none"> ・ノックトーン漢字プリント
	語彙	<ul style="list-style-type: none"> ・教室の掲示物など ・授業で使うワークシート類 ・各教科の教科書 ・日タイ辞書 	<ul style="list-style-type: none"> ・教室の掲示物など ・授業で使うワークシート類 ・各教科の教科書 ・日タイ辞書
	文型	<ul style="list-style-type: none"> ・「日本語学級2」 ・発表の仕方などの教室の掲示物など ・授業で使うワークシート類 	<ul style="list-style-type: none"> ・発表の仕方などの教室の掲示物など ・授業で使うワークシート類
③技能別日本語		<ul style="list-style-type: none"> ・自作「ひとこと日記」プリント 	<ul style="list-style-type: none"> ・教室での原稿用紙やメモ
④教科/日本語		<ul style="list-style-type: none"> ・算数、国語の教科書 	<ul style="list-style-type: none"> ・算数の教科書(1年・2年) ・生活科の教科書
⑤教科補習		<ul style="list-style-type: none"> ・国語の教科書1, 2, 3年生用 ・ノックトーン漢字プリント 	<ul style="list-style-type: none"> ・国語の教科書 ・ノックトーン漢字プリント

日本語指導の記録

No. 資料6

学校名:

日本語指導担当教員氏名:

対象児童・生徒氏名:

日本語指導担当教員用		学校用
指導日時 第()回 月 日 : ~ :	指導や取組の内容 児童・生徒の様子等	連絡欄 <div style="text-align: right; border: 1px solid black; padding: 2px;">検印</div>
指導日時 第()回 月 日 : ~ :	指導や取組の内容 児童・生徒の様子等	連絡欄 <div style="text-align: right; border: 1px solid black; padding: 2px;">検印</div>
指導日時 第()回 月 日 : ~ :	指導や取組の内容 児童・生徒の様子等	連絡欄 <div style="text-align: right; border: 1px solid black; padding: 2px;">検印</div>
指導日時 第()回 月 日 : ~ :	指導や取組の内容 児童・生徒の様子等	連絡欄 <div style="text-align: right; border: 1px solid black; padding: 2px;">検印</div>

※ 連絡欄を活用する等, 学校担当者は, 日本語指導担当教員に児童・生徒の様子を伝えてください。また, 確認の際には検印欄に押印またはサインをお願いします。

平成 年 月 日

京都市教育長

京都市立 学校
学校長 印

外国人児童生徒等に対する日本語指導ボランティア派遣申請書

下記に通り、日本語指導ボランティアの派遣を申請します。

1 対象児童生徒の概要

1	氏 名	(フリガナ)
2	学 年	年 (前年度から継続の場合は、新年度4月1日現在の学年を記入)
3	生年月日	年 月 日生
4	性 別	男 ・ 女
5	国 籍	
6	来日した日	平成 年 月 日
7	転 入 日	平成 年 月 日
8	児童生徒の状況	(日本語能力等)
9	保護者の状況	(国籍、来日の目的など分かる範囲で)

2 派遣希望日時等 <派遣日時等は、日本語指導ボランティアと学校との協議により決定します。>

(1) 派遣希望曜日及び時間 … 派遣を希望しない曜日以外すべて記入してください。

曜日	月	火	水	木	金
	時 分	時 分	時 分	時 分	時 分
午後	～	～	～	～	～
	時 分	時 分	時 分	時 分	時 分

(2) 派遣希望期間及び希望回数

派遣希望期間	平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日
派遣希望回数	回 (週 回程度)

※転入学通知書の写しを添付すること。(ただし、前年度から継続の場合は不要)

前年度から継続の場合、同じボランティアを 希望する 希望しない
 継続についてボランティアの了解は 了解を得ている 相談中 まだ話していない

※京都市全体の派遣状況や希望日によって、ご希望に沿えないことがあります。

外国人児童生徒等の日本語能力等調査票

対象児童生徒の状況を把握し、ボランティアを派遣するための資料としますので、以下の設問にお答えください。

学 校 名	京都市立	学校
児童生徒氏名		

1 児童生徒の日本語能力の程度について（該当するものに○印を付けてください。）

① 話すことについて		② 聞くことについて	
A	日常生活で、自分の言いたいことを伝えることが難しい。	A	日常生活で、周りの人が言うことを聞き取って理解することが難しい。
B	日常生活で、自分の言いたいことを伝えることができる。	B	日常生活で、適切なコミュニケーションをとることができる。
C	授業時間中に、自分の考えや感想を相手に分かる言い方で伝えることができる。	C	授業時間中に、教師の指示や友達の発言内容を聞き取って理解できる。
③ 読むことについて		④ 書くことについて	
A	年齢相応の読み物を読んで、大まかに理解することが難しい。	A	日常的な内容について、1～2文程度書くことができる。
B	年齢相応の読み物を読んで、大まかに理解することができる。	B	ある程度、まとまりのある文を書くことができる。
C	年齢相応の読み物を読んで、よく理解ができる。	C	内容がある程度豊かで、年齢相応の表現を使った文を書くことができる。

※上記のAレベルに達していない児童生徒については、学校指導課にご相談ください。

2 児童生徒が理解できる言語について

①	母 語	
②	母語以外でできる言語	

3 児童生徒の今までの教育経験

①	来日するまでに受けた教育とその期間	
②	日本で受けた教育とその期間	

4 児童生徒の保護者の日本語能力について

--

5 帰国・来日年月日及び申請日現在までの滞日期間について

平成	年	月	日	(滞日	年	ヵ月)
----	---	---	---	-----	---	-----

6 在日予定期間について

<input type="checkbox"/> 永 住	<input type="checkbox"/> 平成	年	月	まで	<input type="checkbox"/> 未 定
------------------------------	-----------------------------	---	---	----	------------------------------

7 児童生徒の状況把握経路について

<input type="checkbox"/> 本人から直接	<input type="checkbox"/> 保護者	<input type="checkbox"/> 担任	<input type="checkbox"/> 前担任	<input type="checkbox"/> その他()
---------------------------------	------------------------------	-----------------------------	------------------------------	---------------------------------

8 その他特記事項 ()