

# 児童状況一覧表記入の手引き

明 星 小 学 校

児童状況一覧表は、学校と家庭の信頼を深めるためのものであり、㊫扱いとします。

※お子様の卒業まで学校で保管します。記載内容に変更があれば担任に申し出てください。訂正後に再提出をお願いします。（ご家庭でコピーをとり、保管しておくことをおすすめします。）

卒業後適切に処分します。

児 童 氏 名 市区町村の各役所に正式に届けてあるもの。  
現 住 所 楷書ではっきり書く。郵便番号忘れずに。  
保 護 者 保護者の氏名を書く。現住所が児童と異なる場合は記入する。  
国 籍 ( ) 内に国名を記入する。（学校基本調査で都に提出するため）  
緊急連絡先 急を要する時の連絡先を3か所必ず書く。  
家 庭 状 況 父母以外の家族の氏名、続柄、年齢、職業・在学・在園を記す。  
特に、本学苑に在学するきょうだい情報は、確実に記入。

## 特に学校へ連絡を要する事項

長所・短所、指導上配慮すべき事項等

性 格 (記入例)

誰にも親切、めったに怒らない、何事にも積極的、約束を守る 等。  
すぐ泣く、あきっぽい、叱られるとしゃべらなくなってしまう 等。

そ の 他 (記入例)

言葉遣い・語調がまだ幼い、新しい環境になじむまでに時間がかかる 等。

出身園 最終的に卒園した幼稚園・保育園名を記入。卒業年月も記入する。

通学経路 登下校時の安全確認、経路別班の編成に必要なため、正確にまた詳細に記入をお願いします。

◎ この一覧表は、教育実践上、重要な資料となりますので、出来る限り正確にご記入ください。（ペン書き）