

京都教育大学附属幼稚園における  
指導要録記載不備等の事案に係る  
調査報告書

令和6年10月18日

国立大学法人京都教育大学 調査委員会

## 目次

○調査開始の経緯	1
○調査委員会の構成	1
○調査の実施状況	2
○指導要録の調査を実施したことにより明らかになった不備事項について	2
○不適切な指導要録の作成・保存の具体的状況	2
○指導要録の不備における回復措置について	4
○不適切な事案が生じた原因	5
○附属桃山小学校等との過去の引継ぎの状況	6
○今後の健全化に向けての取組について	7

## ○調査開始の経緯

京都教育大学附属幼稚園において、令和6年1月4日に幼稚園教諭が指導要録を整理した際に指導要録が揃っていないことに気づき、学校教育法施行規則で定められている指導要録（学籍に関する記録）20年間分及び指導要録（指導に関する記録）5年間分について、幼稚園内部で不備の状況について点検を開始した。

附属幼稚園では、1月4日から3月下旬まで指導要録の「学籍に関する記録」の記載が出来ていない箇所の情報収集や「指導に関する記録」の補完作業を行いつつ、附属幼稚園で指導要録を点検した結果に基づき、不備が判明した場合、「学籍に関する記録」については、指導要録に一部不記載のあるものについては、別紙を作成し、指導要録で不足している情報の記載を行い、欄外に記載日、記載者名を記載し、指導要録の本紙と区別を行った。電子データ(Word ファイル)は残っているが指導要録本紙が無いものに関しては、欄外に記載日、印刷日、記載者名を記載して再印刷を行った。「指導に関する記録」については、不備の発覚時に電子データ(Word ファイル)及び指導要録本紙がなかったものについては、指導要録を作成・印刷し、欄外に記載日、記載者名を記載して可能な限りの補完作業を進めた。

ただし、当時の管理職をはじめとする本事案の対処に責任を持つべき者の法令順守や危機管理に対する意識の低さから、本事案への対応に遅れが生じることとなった。また、大学役員への本事案の報告がなされたのは3月中旬になってからだった。

また、3月27日に文部科学省初等中等教育局幼児教育課へ附属幼稚園の指導要録の作成・保存状況の一部に不備があること、今後更に点検を進めて報告することなどについて一報した。

指導要録の不備があったことについて、その事実関係を調査する必要があるため、4月26日に大学の臨時役員会を開催し、指導要録の不備の実態調査のために調査委員会の設置を決めて、委員を選出後に調査を開始した。5月7日から5月28日にかけて、当該期間の指導要録を園児名簿等と照らし合わせながら一人分ずつ調査を行った。

## ○調査委員会の構成

調査委員会の委員は、京都教育大学長が指名した以下の教員（2名）と職員（1名）の合計3名である。

委員	向井 浩	京都教育大学教授
委員	佐藤 克敏	京都教育大学教授
委員	對野 正裕	京都教育大学附属学校事務課長

## ○調査の実施状況

令和6年5月7日から5月28日にかけて附属幼稚園で保存されていた指導要録及び不備発覚後から3月下旬にかけて補完された学籍情報や指導情報の書類について、現地の附属幼稚園にて5回に分けて記載内容の不備及び記載内容の状況に関して実査確認を行った。

## ○指導要録の調査を実施したことにより明らかになった不備事項について

次の年度の指導要録を調査した結果、

- ・幼稚園幼児指導要録（学籍に関する記録）

修了年度が平成15年度～令和5年度の指導要録

- ・幼稚園幼児指導要録（指導に関する記録）

修了年度が平成31年度～令和5年度の指導要録

の2点について、表1・2に記載のとおり記載内容の不備等が認められた。

## ○不適切な指導要録の作成・保存の具体的状況

### （1）幼稚園幼児指導要録（学籍に関する記録）

学校教育法施行規則第24条において、「校長は、その学校に在学する児童等の指導要録（学校教育法施行令第31条に規定する児童等の学習及び健康の状況を記録した書類の原本をいう。以下同じ。）を作成しなければならない。」となっている。第28条では「指導要録及びその写しのうち入学、卒業等の学籍に関する記録については、その保存期間は、20年間」となっている。

しかし、調査の結果は以下の附属幼稚園指導要録（学籍に関する記録）不備事項一覧表に示したとおりであり、指導要録としては保管が不十分であったと言わざるを得ないものが多数確認された。

なお、指導要録を1枚ずつ確認し、手書き文字の特徴や書き方、インクの特徴などを調査委員会委員複数名で確認し、改ざん等の特徴は確認できなかった。

また、補完作業においては、不備事項を記載する場合に、別途「幼稚園幼児学籍の記録」を作成し、欄外に記入日及び記載者名を記載して指導要録と区別し、指導要録本紙には加筆・修正は認められなかった。

【表1】 附属幼稚園指導要録（学籍に関する記録）不備事項一覧表

令和6年5月28日現在

通番	年度	区分	クラス	在籍者数	指導要録未作成	指導要録再印刷	一部不記載	今後の補完作業 必要の有無	補完状況・備考	不備事項（不記載を含む）												
										幼児の氏名	生年月日	現住所	保護者氏名	保護者住所	入園年月日	転・退園年月日	修了年月日	入園前状況	進学先等	園名及び所在地	園長・担任氏名・印	
1	平成16年度	年長	桜	32	0	0	32	有	補完資料(別紙)	1	0	1	0	0	23	0	32	5	32	0	32	
			梅	32	2	18	30	有	指導要録一部再印刷、補完資料(別紙) R6.3.29~R6.3.31、R6.4.6	1	0	0	16	0	10	0	12	16	12	0	30	
2	平成17年度	年長	桜	30	0	0	30	有	補完資料(別紙)	0	0	0	0	1	7	0	0	16	0	0	30	
			梅	29	4	1	24	有	指導要録一部再印刷、補完資料(別紙) R6.4.5	0	0	0	0	0	0	0	19	0	0	24		
3	平成18年度	年長	桜	30	0	22	29	有	指導要録一部再印刷、補完資料(別紙) R6.3.29~R6.3.31	0	0	0	10	0	0	1	6	13	5	7	28	
			梅	31	0	26	31	有	指導要録一部再印刷、補完資料(別紙) R6.3.29~R6.3.31、R6.4.7	0	0	1	13	0	1	2	6	17	5	5	31	
4	平成19年度	年長	桜	29	0	29	29	有	指導要録再印刷 R6.4.4	3	1	2	11	0	0	0	29	1	0	29		
			梅	29	0	29	29	有	指導要録再印刷 R6.4.4~R6.4.5	0	1	0	1	0	0	1	0	29	0	0	29	
5	平成20年度	年長	桜	29	0	21	28	有	指導要録一部再印刷、補完資料(別紙) R6.3.30~R6.3.31	0	0	0	8	8	0	0	8	28	1	0	28	
			梅	29	0	20	29	有	指導要録一部再印刷、補完資料(別紙) R6.3.31	0	0	0	9	9	0	0	0	27	0	0	29	
6	平成21年度	年長	桜	30	0	0	14	有		0	0	0	0	0	0	0	1	0	3	11		
			梅	30	0	0	2	有		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	
7	平成22年度	年長	桜	30	0	0	7	有		0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	7		
			梅	30	0	0	1	有		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1		
8	平成23年度	年長	桜	30	0	0	0	無		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
			梅	30	0	0	0	無		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
9	平成24年度	年長	桜	30	0	0	1	有		0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0		
			梅	30	0	0	0	無		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
10	平成25年度	年長	桜	30	0	0	0	無		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
			梅	30	0	0	1	有		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1		
11	平成26年度	年長	桜	30	0	0	19	有		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	19		
			梅	30	0	0	18	有		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18		
12	平成27年度	年長	桜	30	0	0	25	有	補完資料(別紙)	0	0	2	1	0	10	0	0	0	0	25		
			梅	30	0	0	30	有		0	0	0	2	0	8	1	0	0	26	0	29	
13	平成28年度	年長	桜	30	0	30	30	有	指導要録再印刷 R6.3.25	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	30		
			梅	30	0	29	29	有	指導要録再印刷 R6.3.25	0	0	0	0	0	0	0	10	0	0	29		
14	平成29年度	年長	桜	28	0	28	28	有	指導要録再印刷 R6.4.6	0	0	0	0	0	0	0	10	0	0	28		
			梅	27	1	26	26	有	指導要録一部再印刷 R6.4.6	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	26		
15	平成30年度	年長	桜	28	0	0	0	無		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
			梅	28	0	0	0	無		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
16	平成31年度	年長	桜	29	0	0	17	有		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	17		
			梅	28	0	0	21	有		0	0	0	0	0	0	0	9	1	0	17		
17	令和2年度	年長	桜	28	0	0	0	無		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
			梅	29	0	0	4	有		0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0		
18	令和3年度	年長	桜	24	0	0	0	無		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
			梅	24	0	0	4	有		0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0		
19	令和4年度	年長	桜	24	0	23	23	有	指導要録再印刷 R6.3.31~R6.4.3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	23		
			梅	24	0	24	24	有	指導要録再印刷 R6.3.31~R6.4.6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	24		
20	令和5年度	年長 年中 年少	桜	32	0	0	23	有		0	0	0	0	0	0	0	13	0	1	20		
			藤・桃	32	0	0	0	無	校務支援システムでデータ保存	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
			菊	20	0	0	0	無	校務支援システムでデータ保存	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		

- ※1. 表1に附属幼稚園指導要録（学籍に関する記録）（以下学籍に関する記録）の不備事項一覧表を示した。本表は令和6年5月28日現在において確認できた不備事項である。
- ※2. 【指導要録未作成】は、在籍した幼児で学籍に関する記録が確認できない者の件数である。
- ※3. 【指導要録再印刷】は、記憶媒体に保存されていた記録を再印刷して紙面として保存しなおした件数である。不記載が認められた学籍に関する記録については、基本的には再印刷されているが、全てが再印刷されているわけではない。なお、再印刷された学籍に関する記録や記載を補完した学籍に関する記録には、実施者氏名と作業を行なった日時が記載されている。
- ※4. 【一部不記載】は、再印刷されている・いないに関わらず、何らかの不備事項が認められた者の件数である。不備事項については表1の右欄に示した通りであるが重複しているため延べ件数となっており、一部不記載の件数と不備事項の合計数は一致していない。
- ※5. 補完状況・備考の2行目の日付は、指導要領の記載日・再印刷日である。
- ※6. 不備事項の「幼児の氏名」は、漢字誤り、ふりがな誤りである。

## (2) 幼稚園幼児指導要録（指導に関する記録）

学校教育法施行規則第28条では「別に定めるもののほか、5年間保存しなければならない。」となっている。調査の結果、表2に附属幼稚園指導要録（指導に関する記録）の不備事項一覧表を示した。指導に関する記録については、本紙がある場合には、そこに一部不記載はなかった。また、「未作成」のため、指導要録の不備が判明後に作成・印刷された「指導に関する記録」については、作成した日時及び印刷日時が確認できた。なお、本来であれば、補完作業については、本来、本紙とは別に別紙を作成すべきところだが、指導要録「指導に関する記録」が未作成であったため、新たに作成・印刷して補完することとなった。

【表2】 附属幼稚園指導要録（指導に関する記録）不備事項一覧表

令和6年5月28日現在

通番	年度	区分	クラス	在籍者数	指導要録未作成※1	今後の補完作業の必要の有無	補完状況・備考
1	平成31年度	年長	桜	29	0	無	
		年長	梅	28	0	無	
2	令和2年度	年長	桜	28	0	無	
		年長	梅	29	0	無	
3	令和3年度	年長	桜	24	20	無	指導要録再印刷 R6.3.30～R6.4.2
		年長	梅	24	20	無	指導要録再印刷 R6.3.30～R6.4.4
4	令和4年度	年長	桜	24	20	無	指導要録再印刷 R6.3.31～R6.4.4
		年長	梅	24	24	無	指導要録再印刷 R6.3.31～R6.4.6
5	令和5年度	年長	桜	32	0	無	
		年中	藤・桃	32	0	無	校務支援システムでデータ保存
		年少	菊	20	0	無	校務支援システムでデータ保存

※1 「指導要録未作成」とは、指導要録の不備が判明の際、指導要録が作成されておらず、補完状況に記載されたとおり再印刷されたものである。

※2 各年度の年長の幼児分の指導要録については、年中・年少児の指導に関する記録の記載がなされているかについても確認をしている。

### ○指導要録の不備における回復措置について

現物確認をした結果、以下のとおり補完作業が進められていたものの、一部で補完できていないものがあった。これについては、今後、必要な補完作業を行うが、故人となった元園長や所在不明の担任の押印など、補完不可能なものもある。

- (1) 一部不記載があった指導要録については、指導要録とは別に、育友会員名簿、修了児台帳、入園児台帳、転入・転学・退園・休園届、出席簿等を基に「幼稚園幼児学籍の記録」を作成し、記載の抜けていた幼児の氏名、生年月日、性別、現住所（在園時）、保護者氏名、入園・退園・転園・修了年月日、入園前状況、進学先等を記載、担任の印を押印したものを補完資料として作成した。（欄外に記載日、記載者名を記載）
- (2) 記憶媒体に保存されていたが、適切な形式での保管がなされていなかった指導要録については、別に「幼稚園幼児指導要録」を作成し、印刷した。（欄外に記載日、記載者名を記載）
- (3) 未作成の指導要録（指導に関する記録）については、指導要録本紙を新たに作成・印刷した。（欄外に作成日、印刷日、作成者名を記載）

#### ○不適切な事案が生じた原因

- ・学校の運営管理や法人のガバナンス面も含めて考えられる原因  
ガバナンスが効いていないために起きたと思える問題点
  - ・附属幼稚園における指導要録の作成は、通常は各担任が行っており、個別の「学籍の記録」と「指導の記録」を年度末までに作成し、管理職（副園長）が確認したのち、園長印を押して仕上げる決まりになっていた。
  - ・だが、附属幼稚園の園長は、大学教授と兼務のため、週に数回しか行けないことが多く、実質的な現場責任者は副園長であり、現場で相談して決定することが難しいため、「相互牽制が働きにくい」と言わざるを得ない。このため、現状における内包する問題に対し、以下の対応を行う。
    - (1) 園長と副園長の業務を明確に分けそれぞれの役割と責任を明文化し、誰が何を担当するかを全教職員に周知し、意思決定のフローを明確にする。
    - (2) 定期的に園内の全教職員とミーティングを行い、現状の課題や進行状況の確認を行い、教職員が自律的に動ける体制を整える。
    - (3) 園内業務ならびに管理のデジタル化を進め、業務の効率化を図るとともに、業務の進行状況が可視化でき、園長不在時においてもスムーズな運営が行える環境を整える。
    - (4) 園内の教職員が自主的に行動できるよう、教職員間での情報共有の徹底ならびにスキルアップを図ることで、現場運営を安定させる。
  - ・本来、現場を監督すべき歴代の管理職が幼稚園として当たり前である指導要録を作成しなければならない、という意識が薄かったと言わざるを得ない状況であり、指導要録の作成期限等を明確に示していなかった、指導要録の作成確認ができていなかった等の状況であったこと。

- ・その管理職たちの下で勤務していた教諭も、明確な指導要録の作成指示がないため、指導要録の作成期限が遵守出来ない、提出期限に遅れる又は作成できない、ということがしばしば生じていた。

#### ガバナンスを強化する方法

- ・今後、附属学校部長が幼稚園の全教諭を対象とした園内研修を行うこと。
- ・今後は、管理職である副園長が厳格に指導要録の作成の指示を行い、園長自らが指導要録の確認を行うこと。
- ・副園長が、園務分掌の指導要録担当教諭と協力して作成状況の確認と記載内容の確認を行うこと。
- ・各クラス担任の教諭についても、指導要録の作成についてしっかりと認識し、決められた期日までに作成・記入を行うよう、副園長が、全教員に対して指導要録の記載が必要な時期に、その都度、要務の重要性を周知し、遵守するよう徹底すること。

#### ○附属桃山小学校等との過去の引継ぎの状況

学校教育法施行規則第24条第2項において小学校等の進学先に指導要録の抄本又は写しを送付しなければならないこととなっている。

小学校等の進学先への抄本又は写しの送付について、園での記録は残っていないことから、附属桃山小学校へ指導要録について確認したところ、指導要録（学籍に関する記録）の平成22年度～平成25年度、平成30年度～令和3年度及び令和5年度については存在の確認が出来たが、平成15年度～平成21年度、平成26年度～平成29年度及び令和4年度について、指導要録が保管されていることを確認する事が出来なかった。また、指導要録（指導に関する記録）は、令和4年度について、保管されていることを確認する事が出来なかった。

通常であれば、副園長の指示により、年度末もしくは次年度の初めには5歳児担任が新一年生担任に指導要録を手渡す決まりになっていた。なお、指導要録引継ぎとは別に、3月下旬に、附属桃山小学校副校長・小学校教務主任・小学校養護教諭・1年生担任予定の教諭に向けて、幼稚園の副園長・養護教諭・5歳児担任が、子どもの様子等を箇条書きの資料を添えて伝えていた。なお、附属桃山小学校以外の小学校に進学する幼児の指導要録については、不記載等の事例は見られなかった。

過去、指導要録の不適切な作成・保管に関し、保護者をはじめとした外部の方から意見や苦情を受けたことはない。また、指導要録は、在園児の来年度への引継ぎという性格を持っているが、園内では新旧の担任が口頭による情報共有を行うことが多かった。



○今後の健全化に向けての取組について

・在園児への対応について

令和6年4月2日から園長が病休となったため、園長に代わり大学役員が、令和6年4月9日の始業式に「指導要録の不備についてのご報告」を在園児の保護者に対して説明会を行ったが、保護者から特に質問はなかった。

・卒園生への対応予定について

附属幼稚園から「指導要録の不備についてのご報告（仮）」の文書を10月下旬に郵送するとともに、11月上旬に説明会を開催する予定である。

・今後の対応方針と再発防止策

- ① 指導要録の補完： 指導要録の不備が確認され、補完資料が未作成のものについては、「学籍に関する記録」に関しては、指導要録の不足している項目情報を記した別紙「幼稚園幼児学籍の記録」を作成し、欄外に記載日、記載者名を記載し、速やかに補完資料の作成を行う。
- ② 再発防止策の実施： 再度同じような不備が発生しないように、指導要録の作成プロセスを改善する。具体的には、副園長が指導要録について、「年度初めに記入する事項」、「年度末に記入する事項」、「その都度記入する事項」、「卒園時に記入する事項」の各項目について、担任が記載を行ったかをチェックするリストを作成する。また、指導要録の記載のチェックを副園長だけでなく、園長も確認するダブルチェック体制の導入などを行う。
- ③ 定期監査の実施： 園長が指導要録の作成状態及び内容について問題がないことを確認したうえ、指導要録の「学籍に関する記録」と「指導に関する記録」について、当該年度に記載しなければいけない事項が全て記載されていることを、年度末に「指導要録報告書」として、附属学校部長へ提出し、報告書の内容を確認のうえ、学長へ報告することとする。