

学校用語集!!!



「先生たちとの会話で分からない言葉がある...」「学校特有の用語を略しているようだけど、聞いているだけだと分からない...」そんな悩みを抱えているあなた。先生方のアンケートをもとに本資料を作成しました。ぜひ、参考にしてください。

かな	用語	用語解説
あ	一覧表 (いちらんぴょう)	中学校で成績一覧表の略として使われることがあります。高等学校へ提出する書類の一つで生徒の成績を一覧で表したものです。
	印刷機 (いんさつき)	多くは輪転機 (りんてんき) のことを指します。(コピー機のこととは、印刷機とはあまり言いません。) 安く大量に印刷できるのが特徴です。
	運営委員会 (うんえい いんかい)	校内で提案する案件を検討する場であり、呼び方は学校によって異なります。委員は管理職、主幹教諭、〇〇主任など、校長が指名します。
	丘番 (おかばん)	水泳指導の際に、プールサイドから全体指導したり、安全のため監視をしたりする役割のことです。
か	学年会 (がくねんかい)	学年ごとの担任の会議。中学校は副担任も含まれます。
	カスハラ	カスタマーハラスメントの略です。学校においては、保護者等が学校や教職員に対して過剰な要求や暴言等を繰り返す行為が当たります。 東京都カスハラ防止条例が令和7年4月1日から施行されます。
	学校運営協議会 (がっこううんえいきょうぎかい)	「学運協 (がくうんきょう)」と略することがあります。学校と地域住民等が力を合わせて学校の運営に取り組むことが可能となる制度です。学校運営協議会において、地域の声を学校運営に積極的に生かし、地域と一体となって特色ある学校づくりを進めていくことができます。学校運営協議会が設置されている学校を「コミュニティ・スクール」と呼んでいます。
	【都立学校】学校運営連絡協議会 (がっこううんえいれんらくきょうぎかい)	都立高等学校等や都立特別支援学校の管理運営に保護者、地域住民等の意向を的確に反映するため、学校に学校運営連絡協議会を置き、開かれた学校づくりを推進していくための制度です。「学運協 (がくうんきょう)」と略することがあります。
	学校閉庁日 (がっこうへいちょうび)	教職員が休暇を取りやすいように学校を閉じることを定めた日です。
	家庭数 (かていすう)	同じ配布資料が一つの家庭に複数配布されないようにするために、きょうだい関係を加味して調整した数のことです。
	看休 (かんきゅう)	「子どもの看護休暇」の略称です。中学校入学前の子供を育てる教職員が利用できる休暇制度です。※R7.4から「子どもの看護等休暇」になります。

かな	用語	用語解説										
	看護当番（かngoとうばん）	校内の教職員をグループに分け、週ごとに子供たちを見守ることで。朝会での生活目標の講話や登校時の状況把握、休み時間の見守りなどがあります。										
	起案（きあん）	学校で作成する文書等は、管理職の承認を受けた上で、保護者に配布したり、会議に提案したりします。その承認を受けるための案を作成することです。										
	企画（きかく）	「企画調整会議」等の略称です。学校経営に携わる中心メンバーで行われる会議のことです。（≒運営委員会）										
	机間指導（きかんしどう）	授業中に教員が見回りながら個別の指導をすることです。										
	キャリアパス	「キャリアパスポート」のことです。児童生徒のキャリア教育の経験を記載したものです。										
	休変（きゅうへん）	週休日の変更をすることです。										
	ケース会議（けーすかいぎ）	学校内の関係者及び学校外の関係機関等が参加し、児童生徒への指導及び必要な配慮、その保護者を対象に含む支援等について検討する会議のことです。										
	下駄版（げたばん）	決裁の一つの方法です。スタンプで枠を設け、文書を確認して押印してもらうことにより決裁を得ます。 <table border="1" data-bbox="1125 878 1441 965"> <thead> <tr> <th>起案者</th> <th>分掌主任</th> <th>主幹教諭</th> <th>副校長</th> <th>校長</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	起案者	分掌主任	主幹教諭	副校長	校長					
起案者	分掌主任	主幹教諭	副校長	校長								
	決裁（けっさい）	起案した文書等の承認を受けることです。学年主任や主幹教諭などの複数人が、起案した文書等を確認し、承認していきます。										
	検食（けんしょく）	給食を提供する前に管理職が実際に食し、点検することです。										
	研推（けんすい）	校内研究を推進するための組織である「研究推進委員会」の略称です。学校によっては、研究部と呼ぶ場合もあります。										
	公印（こういん）	学校が、公的な書類であることを証明するための印鑑のことです。										
	交換便（こうかんびん）	東京都内の公立学校間で、文書等を送付するために活用する制度です。郵便のような切手は必要ありません。ただし、送付してよいものはルールで定められていますので確認が必要です。※交換便を実施していない地区もあります。										
	校務（こうむ）	学校がその目的である教育事業を遂行するため必要とされるすべての仕事のことで。す。										
	子家セン（こかせん）	子供と家庭に関する総合相談窓口として区市町村に設置が進んでいる「子供家庭支援センター」を略して呼ぶことがあります。										
	国研（こっけん）	国立教育政策研究所を略して呼ぶことがあります。										
さ	産代・育代（さんだい・いくだい）	産休代替教員・育業代替教員 産休・育業を取得した教員の代わりに配置される教員のことを略して呼ぶことがあります。										
	三部会・四部会（さんぶかい・よんぶかい）	校内組織の呼び方です。例えば小学校では主要な校務組織である教務部、生活指導部、研究部の3つの部会を「三部会」と呼ぶ学校があります。										
	事故欠（じこけつ）	職員が事故や家事都合などの要因で学校を休むことが認められた欠勤のことです。										
	自己申（じこしん）	「自己申告」の略称です。毎年度、学校経営方針を踏まえ、職務目標と能力開発について記載し、管理職と面接します。年度末には自己評価をします。										
	自己P（じこぴー）	都立高校入学選抜の際に提出する自己PRカードのことです。										

かな	用語	用語解説
	児相（じそう）	児童相談所を略して呼ぶことがあります。
	悉皆（しっかい）	対象者全員が必ず受講する研修や必ず出席しなければならない会議があるときに、使用します。東京都若手教員育成研修は悉皆で参加する研修です。
	実踏（じっとう）	「実地踏査」（じっちとうさ）の略称です。遠足や宿泊行事などを実施する前に現地に行き、交通経路や休憩場所、安全配慮などを確認し、現地で担当者と打合せをします。
	指導案（しどうあん）	学習指導案のことです。児童生徒に単元（題材）の目標を達成させるための指導及び評価計画を記載したものです。
	島（しま）	職員室の座席のまとまりのことをそう呼ぶことがあります。学校によって異なりますが、「低学年の島」や「5年生の島」などと呼ぶことがあります。
	週案（しゅうあん）	週ごとの指導計画のことです。翌週の教科指導、生活指導等、指導する目標や内容を計画し、校長の決裁を得ます。校務支援システム等を活用している学校や、紙媒体の冊子を使用している学校があります。
	抄本（しょうほん）	指導要録抄本のことを略して呼ぶことがあります。進学や転校の際に新しい学校に提供する書類です。指導要録から必要な情報を抜粋したものです。
	職朝、朝打ち（しょくちょう・あさうち）	朝の職員打合せを略して呼ぶことがあります。
	職免（しょくめん）	「職務専念義務の免除」の略。職専免ということもあります。
	所見（しょけん）	指導要録や通知表で、児童生徒の成長の状況を総合的にとらえ、記載した文章のことです。
た	打刻（だこく）	出退勤の際にタイムカードやシステム等に時刻を記録する行為のことです。
	縦割り班（たてわりはん）	学級や学年の別ではなく、異学年交流を行うためなどの理由で学年を超えたグループを編成する場合に、そのグループを指して言うことがあります。
	単級（たんきゅう）	1学級のみで学年のことを言います。教育活動に探究という言葉がありますので、文脈で判断する必要があります。
	調査書（ちょうさしょ）	生徒の受験先、就職先等へ提出する当該生徒の成績等の情報を記載した書類のことです。
	調整休暇（ちょうせいきゅうか）	修学旅行等で超過勤務（超勤4項目）が発生した際に、勤務時間の調整をして休暇とすることです。調整休と略すことがあります。
	特支（とくし）	特別支援教育を略して呼ぶことがあります。特別な支援が必要な児童生徒に向けて行う教育のことです。特別支援教室のことを指す場合もあります。
	特推（とくすい）	都立高校では「文化・スポーツ等特別推薦」のことを略して呼ぶことがあります。進学指導特別推進校を「特推」と呼ぶこともあります。
	特性（とくせい）	発達特性のことを指して使う場合があります。

かな	用語	用語解説
	特別委員会（とくべついいんかい）	運動会や卒業式等の学校行事に向けて、特別に組織する委員会の総称です。運動会委員会や卒業式委員会などがあります。
	特別支援学級（とくべつしえんがっきゅう）	通常の学校に設置されている特別な支援を必要とする子どもたちが在籍する学級のことです。
	特別支援教室（とくべつしえんきょうしつ）	通常の学級に在籍し、情緒に関して特別な支援を必要とする子供たちが、一部の時間、別の教室で巡回指導教員による授業を受けられる都独自の制度のことです。
	特勤（とっきん）	「特殊勤務手当」の略称です。東京都の条例で8つの手当が定められており、週休日等の部活動指導に対する手当なども含まれています。
な	夏休（なつきゅう）	夏季休暇の略です。夏の時期の決められた期間に取得する休暇のこと
	二次募（にじぼ）	入学者選抜の第二次募集のことを略して呼ぶことがあります。
	日直（にっちょく）	学校の管理等に係る当番のことです。学期中は日直日誌への記録等を行い、長期休業中は、電話対応や来客対応、校内巡視等を行います。
	入選（にゅうせん）	入学者選抜業務のこと、またはそれを管轄する組織（東京都教育庁都立学校教育部入学者選抜担当）のこと
	入相（にゅうそう）	入試相談の略です。主に私立高等学校に進学する際の事前相談のことを指します。
	年休（ねんきゅう） 前2（まえに） 後1（あといち）	年休は、「年次有給休暇」の略称です。年間20日の取得が認められ、繰り越しもあります。「前2（まえに）」は勤務開始時刻から2時間、「後1（あといち）」は勤務終了時刻前に1時間年休を取得することです。
	規準（のりじゅん）・ 基準（もとじゅん）	評価規準と評価基準と区別するためにそれぞれ「のりじゅん」、「もとじゅん」と呼ぶことがあります。目標の達成状況を判断する質的な拠りどころが評価規準。規準を達成するために具体的な段階を設けた量的な指標が評価基準です。
は	発番（はつばん）	学校が発行する文書を管理するために、それぞれの文書に番号を付すことです。発番を記録する記録簿等がありますので、学校で確認してください。
	部会（ぶかい）	分掌会議（生徒部会、教務部部会等）のことです。
	副読本（ふくどくほん）	教科書の補助として使う本のことです。私費で購入するものと、自治体で作成しているものなどがあります。
	服務（ふくむ）	公務員がその職務に従事する際に服すべき、様々な義務やルールのことです。これを守れない場合には、「服務事故」として懲戒処分等の対象になります。
	振休（ふりきゅう）	週休日等の振替の略です。勤務の振り替えを行って別の日に休みを取ることです。
	プロパー	分掌専任のこと（担任をもち、教務、生徒指導、進路指導を専門に行う部署）を指します。
	分掌（ぶんしょう）	学校において校務分掌のことを略していいます。学校運営に係る業務分担のことです。
	文スポ（ぶんすぽ）	都立高等学校入学者選抜のうち文化・スポーツ等特別推薦の略称です。
	別室（べっしつ）	主に生徒が学習する教室とは別の部屋で生徒の指導等を行う部屋もしくは別室受検のことを指します。

かな	用語	用語解説
	補教（ほきょう）	急遽担当教員が不在のため別の教員が対応する授業のことをいいます。
ま	未履修（みりしゅう）	学習指導要領に記載されている内容でまだ学習していないこと。特定の単位を履修していないことをいいます。
	モジュール	モジュール授業。10分や15分などの一定の時間で区切り、様々な教科を組み合わせで学ぶ学習形態のことです。
や	夕会（ゆうかい）	放課後に行う教職員打合せの時間のことです。勤務開始直後に打合せをする学校では、職朝（しょくちょう：職員朝会の略称）や朝打ち（あさうち：朝の打合せの略称）と呼ぶこともあります。
	溶解（ようかい）	個人情報など、機密性の高い文書を廃棄する方法の一つです。文書を薬剤で溶かして廃棄します。
	要録（ようろく）	「指導要録」の略称です。子供たちが在籍していることや学習等の記録をするものです。作成することや保存年限は法律で定められています。
	四つ切り・八つ切り （よつぎり・やつぎり）	画用紙の大きさを表すときに用います。 四つ切り：一般的な画用紙の大きさ 八つ切り：四つ切りの半分の大きさ
ら	雷管（らいかん）	徒競走でスタートの際に使用するピストル形状のものの名称です。
	略案（りゃくあん）	学習指導案を簡略化したものです。多くは授業本時の目標とその授業展開で構成します。
わ	わらばん紙（わらばんし）	安価な用紙のことです。以前は藁を使っていたため名前が残っています。
	割印（わりいん）	複数の文書の関連性を証明する目的で、一つの印鑑を2枚の紙に掛けて押す行為、又はそのための印鑑のことです。
その他	○教研（○には区市町村が入る）	区市町村内で教職員が教科指導等を学ぶための教育研究会の略称です（区市町村によっては教育研究会がない地区もあります）。研究会には教科や領域等の部会があります。どの部会に所属するかは、各学校で確認してください。

かな	用語	用語解説
ア	A勤、B勤	勤務形態（時間）を区別するために表現することがあります。
ル	CS	学校運営協議会を設置した公立学校（コミュニティスクールの略）を指します。
フ	DX	デジタルトランスフォーメーションの略。データのデジタル化を行って業務の改善を図ることです。
ア		
ベ	K J 法	ケージェイ法。アイデアをまとめる方法の一つです。
ツ	MT	メインティーチャー。チームティーチングで主に教える先生のことです。
ト	N A S	データを集中して保存する装置のことです。
	OD	オーバードーズの略。用法以上の薬を大量に飲むことです。
	O J T	「On the Job Training」の略称です。人材育成の取組で、日常的な職務、定期的な研修会等を通じて、必要な知識や技能等を身に付けていきます。
	OT	「Occupational Therapist」の略、作業療法士。体を動かすことを助ける専門家のことです。
	SSS	「School Support Staff」：スクール・サポート・スタッフの略称です。教員の事務作業を補助するスタッフです。教員業務支援員とも呼ばれます。
	SST	「Social Skill Training（ソーシャルスキルトレーニング）」の略称です。社会生活を円滑に送るうえでのトレーニングのことです。
	SSW	「School Social Worker（スクールソーシャルワーカー）」の略称です。
	ST	「Speech Language Hearing Therapist」の略、言語聴覚士。話すことや聞くことを助ける専門家のことです。
	TT・T1・T2	TT（チームティーチング）：教師が複数で教えることです。T1：メインの教師 T2：サブの教師のことを指します。
	WBGT	「暑さ指数（湿球黒球温度：Wet Bulb Globe Temperature）」の略称です。熱中症を予防することを目的とする指標のことです。
	YSW	「Youth Social Worker（ユースソーシャルワーカー）」の略称です。

学校で使用されている用語は、都立学校、各区市町村立学校、校種によっても違いがあります。分からないときは遠慮なく、「その言葉の意味を教えてください。」と伝えてみましょう。円滑なコミュニケーションを進めるうえでも分からないままにしておかないようにしましょう。

【中堅以上の先生方へ】

普段使用している用語を相手が理解しているとは限りません。経験の浅い先生方は、これ以外にも分からない用語がたくさんあります。なるべく平易な言葉で話すとともに、分からないことを分からないと言える環境づくりに努めてください。

