



目 次 ①

No.	シートの名称	シートの特徴・使い方
基本情報		
★ 基-1	フェイスシート	氏名・住所・生年月日などお子さんの基本的な情報になります。
★ 基-2	妊娠・出産・発育の様子	妊娠、出産、乳児期の状況について母子手帳・健診などで確認したことを書きましょう。
★ 基-3	育ちの記録	月齢ごとの成長や、できるようになったことを記録しましょう。
★ 基-4	アレルギー状況	アレルギーの有無、症状、服薬等について記録しましょう。
★ 基-5	医療機関情報	かかった病気や怪我等で医療機関を受診したときに書きましょう。
★ 基-6	からだの特徴・機能	身体的特徴や感じ方、対応方法があれば書きましょう。
★ 基-7	性格・特徴	性格や好きなもの・こだわり、またその関わり方について書きましょう。
保育所でのようす		
	保-1 生活のようす	1日の生活リズムについて保育所入所時に記入します。
	保-2 面談記録シート	面談の際に活用しましょう。
小学校でのようす		
	小-1 生活のようす	1日の生活リズムについて確認するときなどに活用しましょう。
	小-2 面談記録シート	面談の際に活用しましょう。
中学校でのようす		
	中-1 生活のようす	1日の生活リズムについて確認するときなどに活用しましょう。
	中-2 面談記録シート	面談の際に活用しましょう。

目 次 ②

No.	シートの名称	シートの特徴・使い方
その他		
※ 保-3	できる・できたチェックシート	項目ごとに、できることなどを確認し記録しましょう。
※ 小-3	学習や生活における成長のようす	項目ごとに、できることなどを確認し記録しましょう。
※ 中-3	学習や生活における成長のようす	項目ごとに、できることなどを確認し記録しましょう。
他-1	子育てに関する相談・支援機関窓口	子育てに関する各種相談窓口の情報です。
※ 他-2	保育・教育 相談・支援の記録	個別で相談や支援を受けたときに書きましょう。
※ 他-3	手帳について	療育手帳など、交付されたものがあれば書きましょう。
※	同意書	お子さんの情報を関係機関と共有する場合の同意書です。
	連絡用ファイル	保育所や学校と、シートを受け渡しする際に利用してください。
	クリアファイル	各種成長の記録の保管に利用してください。

(記号の意味)

- ・ ★マークがついているシートは、必ず保護者のかたに書いていただくシートです。
- ・  マークがついているシートは、鉛筆で記入していただくシートです。あとで読みかえし、記録として残したくないことがあれば、自由に消すことができるようにするためです。
- ・ ※マークがついているシートは、必要に応じてお配りします。担当者や担任等に申し出てください。