**１　指導要録引継書**

|  |
| --- |
| **留意事項・関係書類等・根拠法令等** |

■留意事項

　学校廃止認可指令書を受理した日から７日以内に提出すること。

■根拠法令等

　学政令31、学省令28②、③

■参考

|  |
| --- |
| ○学校教育法施行令（昭和28年10月31日政令第340号）  　（学校廃止後の書類の保存）  第31条　公立又は私立の学校（私立の大学及び高等専門学校を除く。）が廃止されたときは、市町村又は都道府県の設置する学校（大学を除く。）については当該学校を設置していた市町村又は都道府県の教育委員会が、市町村又は都道府県の設置する大学については当該大学を設置していた市町村又は都道府県の長が、公立大学法人の設置する大学又は高等専門学校については当該大学又は高等専門学校を設置していた公立大学法人の設立団体（地方独立行政法人法第６条第３項に規定する設立団体をいう。）の長が、私立の学校については当該学校の所在していた都道府県の知事が、文部科学省令で定めるところにより、それぞれ当該学校に在学し、又はこれを卒業した者の学習及び健康の状況を記録した書類を保存しなければならない。  ○学校教育法施行規則（昭和22年５月23日省令第11号）  （表簿）  第28条　学校において備えなければならない表簿は、概ね次のとおりとする。  一　学校に関係のある法令  二　学則、日課表、教科用図書配当表、学校医執務記録簿、学校歯科医執務記録簿、学校薬剤師執務記録簿及び学校日誌  三　職員の名簿、履歴書、出勤簿並びに担任学級、担任の教科又は科目及び時間表  四　指導要録、その写し及び抄本並びに出席簿及び健康診断に関する表簿  五　入学者の選抜及び成績考査に関する表簿  六　資産原簿、出納簿及び経費の予算決算についての帳簿並びに図書機械器具、標本、模型等の教具の目録  七　往復文書処理簿  ２　前項の表簿（第24条第２項の抄本又は写しを除く。）は、別に定めるもののほか、五年間保存しなければならない。ただし、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、二十年間とする。  ３　学校教育法施行令第31条 の規定により指導要録及びその写しを保存しなければならない期間は、前項のこれらの書類の保存期間から当該学校においてこれらの書類を保存していた期間を控除した期間とする。 |

（様式例）（学政令第31条関係）

年　　月　　日

　岩手県知事　　　　　　　　様

設置者　住　所

氏　名

（法人にあっては、主たる事務所の所在地、名称及び代表者の氏名）

指導要録引継書

　（　学　校　）　は、　　年　　月　　日に廃止されたので、学校教育法施行令第31条の規定により、指導要録を引き継ぎします。

記

１　　　年度指導要録　　　部

２　　　年度指導要録　　　部

３　　　　　計　　　　　　部

（Ａ４）