

三四教学第304号

令和3年6月7日

各学校長 様

四万十市教育長職務代理者

県外学校及び私立学校等への転出に伴う校務支援システムで  
作成した指導要録の取扱い（通知）

標記のことについて、別紙のと通りの取扱いといたします。

つきましては、各学校において、別紙をご確認いただき、適切な取扱いをお願いいたします。

**【事務担当者】**

四万十市教育委員会事務局 学校教育課

指導主事 小野川 憲

TEL 0880-34-8120 FAX 0880-34-4271

Eメール [shimanto-c@city.shimanto.lg.jp](mailto:shimanto-c@city.shimanto.lg.jp)

## 県外学校及び私立学校等への転出に伴う校務支援システムで作成した指導要録の取扱い

四万十市教育委員会

県外や校務支援システム未導入校の学校（私立学校等四万十市の一部）へ転出する場合、校務支援システムで校長署名及び原本作成された指導要録を紙に出力し、原本証明を行い転出先へ送付しています。

このため、校務支援システム導入校間での転出入を繰り返し（小学校から中学校への進学を含む）、県外等、校務支援システム未導入校へ転出する場合の指導要録の印刷・送付については下記の取り扱いとします。

### 記

（参考例：具同小学校から中村南小学校に転校した児童が、さらに県外校等へ転出する場合の指導要録の出力イメージ）

中村南小で転入前（具同小）の指導要録を出力した表示

中村南小で自校（中村南小）の指導要録を出力した表示

|     |  |   |   |
|-----|--|---|---|
| 要 録 | この写しは原本と相違ない事を証明する<br>令和 2年10月21日<br>四万十市立具同小学校<br>校長 教職員 太郎 100 |   |   |
|     | 4  | 5 | 6 |

|     |       |   |   |
|-----|-------|---|---|
| 要 録 | ..... |   |   |
|     | 4     | 5 | 6 |

### （令和3年度以降の取扱い）

校務支援システムで作成された指導要録は、校長署名を行い、原本作成がシステム上で行われるため、その原本性が担保されていることから、四万十市立学校では、令和3年度から以下の取扱いとする。

・紙への出力後、自校分における原本証明に関する文言及び原本証明は不要とする。

・転出前学校の指導要録を出力し送付する場合においても、原本証明印の押印にかかる転入前学校への依頼は不要とする。

（ただし、高知県公立高等学校入試事務における指導要録の扱いは手引きを遵守すること）