

(2) 公立小中学校児童生徒の学齢簿、指導要録、出席簿、教科書給与、学級編制・学校基本調査算入の扱い

号	種 別		学齢簿	指導要録	出席簿	教科書給与	基本調査	学級編制	備 考
1	住民票のない者	転入学前の学校と連絡可能	△	○	○	○	○	○	転入者と同様に扱う。学齢簿は別途で整理保存する。
		転入学前の学校と連絡不可	△	○	○	○	×	×	学齢簿は別途で整理保存する。
2	行方不明者	1年以上出席のない者	□	□	×	×	×	×	住民票の異動が確認された時点で転出児童生徒扱いする。
		上記以外の者	○	○	○	■	○	○	
3	怠学・病気等による長期欠席者	1年以上欠席、欠席見込み	○	○	○	○	○	△	不登校児童生徒の状況を明確に把握して判断する。(基本調査○、学級編制×の場合：該当者の学校・学年・氏名を報告すること)
		上記以外の者	○	○	○	○	○	○	
4	少年院・児童自立支援施設への送致者	就学猶予・免除ではない者	○	○	○	○	×	×	分校の場合は、転入学と同様に扱う。
5	学齢超過者	就学を希望した場合	△	△	○	○	○	○	学齢簿、指導要録は別途整理保存
6	外国人(就学を希望した場合)	大韓民国籍を有する者	○	○	○	○	○	○	日本人と同様に扱う。
		上記以外の者	△	△	○	○	○	○	外国人は法に規定する「学齢児童生徒」に該当しない。学級編制算入の有無で判断する。(学齢簿、指導要録は別途編製・整理保存)

- (注)・□： 別途で編製(学齢簿)・整理保存(指導要録)しておく。
 ・△： 必ずしも作成の義務はないが、学齢簿・指導要録に準ずるものを作成して控えておく。
 ・■： 本人に給与できない状況であれば、給与手続きはしない。行方がわかり次第、納入指示を出し給与する。