



都立高等学校長 }  
都立高等専門学校長 } 殿

東京都教育委員会教育長

市 川 正  
(公印省略)

東京都公立高等学校生徒指導要録の保存・管理について (通知)

東京都公立高等学校生徒指導要録 (以下「指導要録」という。) の保存期間については、学校教育法施行規則 (昭和 22 年文部省令第 11 号) 第 15 条第 2 項の規定により、平成 6 年度以降の入学生徒については、様式 1「学籍に関する記録」 (又はその写し) は卒業後 (又は転学後) 20 年間、様式 2「指導に関する記録」 (又はその写し) は卒業後 (又は転学後) 5 年間とそれぞれ保存期間が定められている。 (平成 5 年度以前の入学生徒については、様式が分かれておらず、保存期間は一律 20 年間とされている。)

保存期間を過ぎた指導要録については、東京都個人情報の保護に関する条例 (平成 2 年東京都条例第 113 号) 第 7 条第 3 項及び東京都教育委員会文書管理規程 (平成 4 年東京都教育委員会訓令第 5 号) 第 4.1 条第 1 項の規定により、速やかに廃棄しなければならないものである。

しかし、卒業生が一部の職業資格 (第三種電気主任技術者、劇物毒物取扱者等) を取得する際には、高等学校における単位修得に関する証明が必要であり、卒業後 20 年以上経過した卒業生がこれらの職業資格の取得を希望する場合がある。また、中途退学者が退学後編入学を希望する際には、在籍していた学年や修得した単位を証明することが必要である。これについても退学して 20 年以上経過した後に編入学を希望することが想定される。

このような現状を考慮して、これらの証明の原簿となる指導要録を所定の期間経過した後もなお保存が必要であると校長が判断した場合には、指導要録の保存期間を、下記のとおり延長することができるものとする。

記

1 指導要録の保存期間の延長について

- (1) 卒業生が職業資格を取得する際に、所定の科目に関する単位修得の証明を行う必要がある学科においては、東京都教育委員会文書管理規程第 3.5 条第 3 項の規定により、特例として校長は、指導要録 (平成 6 年度以降の入学生徒については、このうちの様

式1のみ)の保存年限を、1年を単位として必要な期間延長することができるものとする。

- (2) 中途退学者の指導要録については、編入学の可能性を考慮して、東京都教育委員会文審管理規程第35条第3項の規定により、特例として校長は、指導要録(平成6年度以降の入学生徒については、このうちの様式1のみ)の保存年限を、1年を単位として必要な期間延長することができるものとする。

2 指導要録の保存期間とそれを原簿とする諸証明の発行期間について

区 分		平成5年度以前入学生徒の指導要録	平成6年度以降の入学生徒の指導要録	
			様式1	様式2
保 存 期 間		20年間 (特例により延長可能)	20年間 (特例により延長可能)	5年間
生徒指導要録を原簿とする証明	成績証明書 調査書	卒業後20年間発行可能	—————	卒業後5年間発行可能
	単位修得証明書	卒業後20年間発行可能 (特例により発行期間の延長可能)	卒業後20年間発行可能 (特例により発行期間の延長可能)	—————

注(1) この場合の特例とは、次に該当するものに限られる。

- ① 職業資格の取得の際に単位修得に関する証明が必要な学科の卒業生
  - ② 中途退学者
- (2) 卒業生が指導要録の保存期間を過ぎた後に大学、短期大学、専修学校等への進学を希望した場合、調査書等を発行することができないが、これによって受験者が不利になることがないように、文部省が大学等に一層の徹底を図っているところである。

3 東京都公立高等専門学校学生指導要録の取扱いについて

東京都公立高等専門学校学生指導要録の保存期限等については、東京都公立高等学校生徒指導要録の取扱いの規定に準じて取り扱うものとする。