

# 指導要録とは

○学校において備えなければならない表簿の一つで、児童・生徒の学籍、指導の過程及び結果の要約を記録したものです。指導のための資料とするとともに、外部に対する証明等のために役立つ原簿となるものです。

○指導要録の様式や記入要領は、学校を所管する教育委員会が定めるもの（地方教育行政の組織及び運営に関する法律第23条）ですが、公簿としての性格や転学等の際の指導の継続性を考慮し、文部科学省が参考案を例示しています。

## 1 作成

(学校教育法施行規則第24条)

校長は、その学校に在学する児童等の指導要録を作成しなければならない。

## 2 様式

(東京都立学校の管理運営に関する規則第21条)

施行規則第24条に規定する指導要録及びその抄本についての様式は、別に定める。

## 3 保存期間

(学校教育法施行規則第28条)

入学や卒業等の「学籍に関する記録(様式1)」については、その保存期間は20年間とする。

また、「指導に関する記録(様式2)」については、その保存期間は5年間とする。

(※ただし、平成7年度以前の卒業生については、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。)