

# 第1章 学籍と学籍（学生）異動

## 1. 学籍簿と指導要録

学籍簿は、1900年（明治33年）小学校令施行規則で定められ、その様式は、氏名、生年月日、住所、入学・卒業年月日、退学年月日、理由、保護者氏名、住所、職業、児童との関係、学業成績（学年別、教科別、操行）、在学中出席及欠席（出席日数、欠席日数）、身体状況（身長、体重、胸囲等九項目）、備考等の欄からなっていた。

戦後、学籍簿は、中学校・高等学校の累加記録摘要と一本化され、名称が指導要録に改められた。指導要録は、校長が、入学した生徒等について作成し、学校に備え付け、保存しなければならない表簿であり、進学の際はその抄本（高等学校の調査書に当たる）を、転学の際はその写し及び抄本をそれぞれの進学先に送付しなければならない「指導及び外部に対する証明等のために役立つ原簿としての性格をもつ」ものとされている。

指導要録の内容は、「学籍」の記録と「指導の過程及び結果の要約」の記録の2つの部分からなっており、その様式については、高等学校生徒指導要録では、1葉表裏2面に編成されていたが、平成5年7月の様式例の改訂により、別葉編成となり、学籍の記録を1葉表1面に、指導に関する記録を別葉の表裏2面に記載することになり、卒業後は別とじにして保存することになっている。その保存期間は、「学籍の記録」及びその写しは20年間、他は5年間と改められている（平成6年4月1日以降入学生徒分から適用する。）。

短期大学では、指導要録に相当する表簿として、学籍原簿、成績原簿（単位修得簿）、健康診断簿などを作成し、備え付け保存している。

## 2. 学籍の記録

指導要録の一部である「学籍の記録」の部分（短期大学の学籍簿に相当する）の具体的内容は、「学校名、所在地、課程名・学科名、生徒（氏名、生年月日、現住所）、保護者（氏名、現住所、生徒との関係）、保証人（氏名、現住所、生徒との関係）入学前の経歴、入学・編入学・転入学年月日、転学・退学年月日、卒業年月日、卒業後の進路、備考」の記録である。したがって、学籍とは、当該学校に在学した者の身上及び在籍に関する記録事項を指している。

学籍の記録事項に異動を生じたときは、速やかに加除訂正しなければならないことは表簿として当然のことである。

本人の住所、保証人等身上の事項については、その届出によって、休学、退学等在籍に関する事項については、学長の決定によって処理されることになる。

在籍に関する異動の年月日は、学長の決定する日付である。日付は、授業料納付、単位認定等と関連するので明確にしておく必要がある。

以下、在籍に関する記録事項についてとりあげる。

### (1) 入学

#### A. 入学の意義

入学するということは、法的には、短期大学と学生の間における契約の一種、在学契約（在学関係）の締結と考えられ、私立学校の場合は、学校教育をほどこすことを内容とする公的な性格

をもつ私法上の契約（関係）であるとされている。

入学の決定は学長が行うが、教授会は学長が決定するに当たり意見を述べることとされている。

#### B. 入学許可と入学（許可）の取消し

入学するためには、学校教育法第90条第1項に規定されている入学資格を有する者が、当該短期大学の実施する入学試験等に合格し、定められた期間内に入学手続を完了し、入学の許可を得ることが必要である。ここで所定の入学手続とは、通常次の①～④をいう。

- ① 学生納付金（入学金、授業料、施設費、その他）を納入すること
- ② 誓約書を提出すること
- ③ 高等学校（出身校）等の卒業証明書を提出すること
- ④ 当該短期大学が指定する書類（例えば、身上書、写真）等を提出すること

入学手続を完了し、入学の許可を得た後、次のような場合は、短期大学の一方的な意思により、入学許可を取消することができる。

- ① 入学資格となる最終学校を卒業できなかったとき
- ② 入学試験に不正な手段を用いたことが判明したとき
- ③ 調査書等に虚偽の記載があったとき

#### C. 入学の期日・時期

- ① 原則として、入学の時期は学年の始期であり、入学年月日は入学許可の日付である。

入学許可の通知が4月1日より前の場合は、学年の規定により4月1日から発効することとなるので、入学年月日は4月1日である。ただし、入学式への出席を入学許可の条件としている場合は、入学式の日付となる。

- ② 入学許可の通知が4月1日以降の場合は、入学許可通知の日付又は入学式の日付となる。また、入学試験の実施がやむを得ない事情で遅れた場合、教育課程に編成された年間の教育内容が通常の授業形態で消化し得る程度内で、入学許可を遅らせることは許されることと考えられる。しかし、その場合も4月中が限度と考えられる。
- ③ 短期大学は、学年の途中においても学期区分に従い学生を入学・卒業させることができる。

#### ○学校教育法施行規則

第59条 小学校の学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終る。

第163条 大学の学年の始期及び終期は、学長が定める。

2 大学は、前項に規定する学年の途中においても、学期の区分に従い、学生を入学させ及び卒業させることができる。

（注）学年の規定は、教育課程編成上の単位期間を定めたものであって、4月1日を入学期日と定めたものではない。修業年限や在学年限の期間も、民法第143条（暦による計算）の規定にしたがって計算するほど厳密な意味での期間を考えているわけではない。

#### D. 在学と在籍

- ① 修業年限と在学年限

学校に入学し、教育課程を修了するために必要な最小限の在学すべき年数を法は定めている。これを修業年限といい、短期大学では「2年又は3年」となっている。

学生が、短期大学の修業年限を超えて在学できる年数の限度を在学年限というが、これについては、法的に定められていないので、多くの短期大学では、これを学則で定めている。修業

年限の2倍としているところが多い。

#### ○学校教育法

第108条 大学は、第83条第1項に規定する目的に代えて、深く専門の学芸を教授研究し、職業又は實際生活に必要な能力を育成することを主な目的とすることができる。

2 前項に規定する目的をその目的とする大学は、第87条第1項の規定にかかわらず、その修業年限を2年又は3年とする。

3 前項の大学は、短期大学と称する。

(4～8は略)

#### ② 在学期間と在籍期間

修業年限、在学年限は、最短、最長の在学期間であるが、この在学期間には、休学等学修状態を休止している期間を含めない。ここにいう在学とは、当該学校に在籍し、かつ学修状態に在るという意味で用いられ、在籍は、本人（名前）が学籍に在るという意味で用いられ、在学期間と在籍期間は区別される。休学期間は、在学期間には含めないが、在籍期間には算入する。例えば、修業年限が2年の場合、休学期間が1年間、単位不足のため1年留年して卒業すると、在学期間は3年、在籍期間は4年となる。

#### ③ 長期履修学生

社会人の様々な学習需要に対応し、短期大学等が多様で柔軟な学習機会を提供し、社会人の受入れを一層促進し得るよう、長期履修学生制度が設けられた。

#### ○短期大学設置基準（昭和50年4月28日文部省令第21号）

（長期にわたる教育課程の履修）

第16条の2 短期大学は、短期大学の定めるところにより、学生が、職業を有している等の事情により、修業年限を超えて一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修し卒業することを希望する旨を申し出たときは、その計画的な履修を認めることができる。

上記短期大学設置基準の改正の留意点は次のとおりである。

計画的な履修を認められた学生（以下「長期履修学生」という。）は、修業年限在学することが予定される学生よりも1年間又は1学期間に修得する単位数が少ないことを踏まえ、在学者数が収容定員を超えているか又は満たしているかを判断する場合には、長期履修学生の在学者数は、その実際の人数に、修業年限を当該学生が計画的に教育課程を履修することを認められた一定の期間で除して得た数を乗じて算定することとする。

ただし、入学者の受入れに当たり同様の算定方法により算定して入学定員を満たす数の入学者を受け入れることとすると、長期履修学生が修業年限を超えて在学する時点で在学者数が収容定員を超える事態を招くことから、入学者数が入学定員を超えているか又は満たしているかを判断する場合には、長期履修学生と修業年限在学することが予定される学生とを区別せず、その実際の人数で算定するものとする。また、各大学において修業年限在学することが予定される学生と長期履修学生との履修形態の変更を認めるに当たっては、上記在学者数の算定方法によって在学者数を算定した場合に在学者数が収容定員を超えない範囲内で変更を認めることとする。長期履修学生への履修形態の変更は、長期履修学生として履修することが適当で

あるかどうかを十分に検討した上で適切に行うこと。

このほか、長期履修学生は修業年限を超えて在学することから、その授業料については、修業年限在学することが予定される学生との均衡に配慮しつつ、学生の負担軽減を図る観点から、修業年限分の授業料総額を計画的に履修することを認められた一定の期間の年数で分割して納めることができるようにしたり、履修する単位数に応じて授業料を納めることができるようにするなど、設置者の判断により適切な方法で徴収することが望ましいこと。

## (2) 卒業

### A. 卒業の意義

入学が、在学契約、在学関係の成立であるとするならば、卒業は在学目的達成による在学契約、在学関係の解除、終了であるといえる。入学は在学関係の入口であり、卒業はその出口である。

### B. 卒業年月日

教育課程の修了の認定、すなわち卒業の認定は、教授会の意見を聴いて学長が定める事項である。卒業の期日は、形式上は学年の終期 3 月 31 日とされているが、短期大学の事情により、若干早めることは許容され運用されている。

一般に、卒業の期日は、課程の修了を認めた卒業証書・学位記に表示される日付とされ、これが、学籍の記録上の卒業年月日となる。

## (3) 学籍（学生）の異動

### A. 休学・復学

休学とは、学生が在籍のまま、一定期間学修状態を休止するということである。休学の決定は学長が行う。

休学には、学生が病気などやむを得ない事情により願い出て、許可を得て休学する場合と、疾病のため休学を命ぜられる場合がある。

短期大学の多くが、休学は修学（就学）できない状態がある程度長期にわたることが予想される場合の措置であり、単なる欠席と異なり、通常、その期間中は、授業料が免除され、また、その期間は最長在学年限に含まれないものとしている。したがってあまり短い期間について休学の措置をとる必要はなく、2～3 か月以上修業が不可能な場合に休学とすることができるものとしている。

休学期間は、一般的に休学の理由が消滅するまでの期間とし、引き続いて休学できる期間は 1 年、特別の理由があるときは、さらに 1 年程度の延長を認めることができるとしている例が多く、通算して休学できる期間は修業年限と同年数程度としているようである。

休学の理由の消滅した場合には、休学期間にかかわらず願い出て、許可を得て復学することができる。また、期間中に休学理由が消滅しない場合には、改めて期間の延長を願い出て、許可を得なければならない。

なお、病気で休学していた場合には、診断書（治癒証明書）を提出させ、確認する必要がある。また、復学の時期は、休学期間の設定と同様、修業年限、単位認定、授業料の納入等に関係するので、その取扱いに注意する必要がある。

## B. 留学

留学とは、通常「海外留学」と解され、外国の短期大学又は大学で学修することをいう。短期大学生の在学中の留学には2つの場合がある。

1つは、短期大学の定めるところにより、在学のまま外国の短期大学又は大学で学修する場合であり、他は、在学中に休学の許可を得て、外国の短期大学等で学修する場合である。これらの場合の学生の取扱いは、学籍上、前者は留学であり、後者は休学である。

これらの学修の期間は、前者は在学期間、後者は休学期間に算入されることとなる。学籍上の留学の決定は学長が行う。

この留学の制度は、昭和57年3月の短期大学設置基準の一部改正によって設けられたものであるが、平成3年6月の基準改正によって、留学分を含めて単位互換による単位認定が30単位まで認められることになったので、在学のまま留学して、修業年限を延長することなく卒業できるようになった。さらに平成11年3月の改正で、留学により修得した単位のみで30単位まで認められるようになり、ますます短期大学における留学制度の活用が期待されている。

### ○短期大学設置基準

(他の短期大学又は大学における授業科目の履修等)

第14条 短期大学は、教育上有益と認めるときは、学生が短期大学の定めるところにより他の大学において履修した授業科目について修得した単位を、修業年限が2年の短期大学にあつては30単位、修業年限が3年の短期大学にあつては46単位(第19条の規定により卒業の要件として62単位以上を修得することとする短期大学にあつては30単位)を超えない範囲で当該短期大学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

2 前項の規定は、学生が、外国の大学に留学する場合、外国の大学が行う通信教育における授業科目を我が国において履修する場合及び外国の大学の教育課程を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であつて、文部科学大臣が別に指定するものの当該教育課程における授業科目を我が国において履修する場合について準用する。

(入学前の既修得単位等の認定)

第16条

(第1項～第4項略)

5 前4項により修得したものとみなし、又は与えることのできる単位数は、転学等の場合を除き、当該短期大学において修得した単位(第13条の3の規定により修得したものとみなすものとする単位を含む。)以外のものについては、第14条第1項(同条第2項において準用する場合を含む。)及び前条第1項により当該短期大学において修得したものとみなす単位数と合わせて、修業年限が2年の短期大学にあつては、30単位、修業年限が3年の短期大学にあつては、46単位(第19条の規定により卒業の要件として62単位以上を修得することとする短期大学にあつては、30単位)を超えないものとする。この場合において、第14条第2項において準用する同条第1項により当該短期大学において修得したものとみなす単位数と合わせるときは、修業年限が2年の短期大学にあつては、45単位、修業年限が3年の短期大学にあつては、53単位(第19条の規定により卒業の要件として62単位以上を修得することとする短期大学にあつては45単位)を超えないものとする。

### ○短期大学設置基準の一部を改正する省令の制定等について(通達)

(昭和57年3月23日文大技第108号)

I 改正の趣旨(略)

II 改正の要旨及び留意点

1. 他の短期大学又は大学における授業科目の履修等（略）
2. 外国の短期大学等へ留学する場合の取扱い
  - (1) 留学とは、教育上有益であるとする短期大学の判断により、その承認を受けて、学生が外国の短期大学等で学修することをいうものであること。

この場合、学生の取扱いは休学とするものではなく、その具体的な取扱いは、教授会の議を経て、学長が定めること。
  - (2) （略）
  - (3) 外国の短期大学等とは、外国における正規の高等教育機関で、我が国における短期大学又は大学に相当するものをいうものであること。
  - (4) （略）
  - (5) (1)によらないで、学生が在学中に休学を認められ、外国の短期大学等で学修することは、従来どおり差し支えないこと。ただし、この場合における外国の短期大学等における学修については、当該学生の在学する短期大学は、単位の認定を行い、また当該休学期間を在学期間に算入するものではないこと。
  - (6) （略）

#### C. 転学・転学科（転科）

転学とは、同一学校種の他の学校（短期大学から他の短期大学）の相当学年に学籍を移すことをいう。

転学は、本来的に転出・転入（受入）の両方の意味を持つが、転出で用いられることが多く、その場合、転入（受入）については「転入学」として区別される。転学の決定は学長が行う。

転学科（転科）は、同一短期大学内での学科・専攻間の転籍異動をいう。

転籍異動については、入学時には異なる入学試験を経て学科等の所属が決定されていることを考慮すれば、一般的には、正規のこととしては認め難く、あくまでも例外的措置である。

これらの場合の異動年月日は、転学・転学科（転科）先の受入れ年月日の前日とし、受入れ学校名、部、科・専攻、学年及び理由を記入するのが通例である。

#### D. 退学

退学とは、修業の途中において在籍関係を解除することである。退学の決定は学長が行う。

退学には、その手続きにより、願出によるもの、懲戒によるもの及び届出によるものがある。

##### ① 願出による退学

学生の意志により退学願を提出し、許可を得て退学する場合である。これは、学校、学生双方の了解のもとに在籍関係を解除する場合で、後日、退学理由の解消したときは、願い出て、もとの学科・年次へ再入学が許可されることがある。この場合、再入学前の既修得単位、評価、在学年数等は学内規定に基づいて認定・通算されるのが一般的である。

##### ② 懲戒による退学

これは短期大学の学則に基づいて、学長が行う懲戒による退学処分である。

##### ③ 届出による退学

学生が死亡したときは、短期大学の処理（許可、命令）を待つまでもなく在籍関係は消滅するので、学則上特に規定する必要はない。事務処理上は、保証人から死亡届の提出を受け、教授会に報告し、学籍上は、死亡年月日、理由等が記録されることになる。

#### E. 除籍・復籍

除籍とは、在籍している状態から在籍していない状態になることである。

除籍は、一般的に学費未納や修学期限などの理由により、学則に基づいて在籍関係の解除が事務処理的に行われるものである。懲戒処分としての退学と異なり、懲戒としての性格はもたない。したがって、証明書の発行等は、「退学」となった者と同様の取り扱いが行われるのが一般的である。

除籍に該当する項目については法令上の根拠がないので、学則に定めておく必要がある。学則には通常、次の事項があげられている。

- ・在学年限を超えた者
- ・休学期間を超えてなお修学（就学）できない者
- ・授業料の納付を怠り、督促してもなお納付しない者
- ・長期にわたり行方不明の者

上記の事項のうち、「授業料の納付を怠り、督促してもなお納付しない者」については、大学によっては、一定期限内に納付することによって、除籍された状態から在籍している状態に戻ることが可能な場合もある。（復籍）

なお、復籍に関する手続きについては、学則等に規定しておく必要がある。

### 3. 学籍に関する諸問題

#### (1) 学生納付金

入学することによって、学校と学生の間在学関係が成立すると、両者の間に権利義務の関係が生じ、学校の教育の提供に対し学生はその対価（対価）として入学金・授業料等の学生納付金を納入する義務が生じてくる。

したがって、納付金を滞納した場合は、契約の不履行として、契約の解除（退学〈除籍〉）もあり得る。学生にとって納付金を完納することは、在学関係を成立させるための条件であり、単位の修得や修業年限の在学等は、在学目的を成就するために必要な条件である。どちらも、学業を修了（卒業）するために欠くことのできない要件である。

そのため、授業料等の納付金額と納入方法については、学内規程に明確に定めておく必要がある。ここで問題になるのは、休学期間中と復学に際しての授業料の取扱いである。

#### A. 休学中の授業料

休学が大学の利用関係を休止することから、休学期間中の授業料は通常免除されることになる。

一般的には「休学を許可され又は命ぜられた者については、休学した月の翌月から復学した月の前月までの授業料を免除する」が、学期の途中から復学することが困難な場合もあるので、その場合は休学期間の終期を学期の終りに合わせておく都合がよい。

なお、短期大学によっては休学期間中の授業料に代って在籍料という形で学費の一部を徴収する場合もある。

#### B. 復学者の授業料

一般的には「学期の中途において復学した者は、復学した月から当該期末までの授業料を、復学した月に納入しなければならない。」となっているが、学期の始めでないと復学が困難な場合が多いと考えられるので、その場合は復学の時期を学期の始めとする旨学内規程で定めておく都合がよい。

なお、休学者・復学者の授業料の納入について上記例のような規程とするときは、細則で延納

についてばかりでなく、特別の事情があると認められる場合は月毎の分納を認める旨の規程を設けておく必要があると考えられる。

## (2) 懲戒

学生に対する懲戒については、学長及び教員は、教育上必要があると認めるときは、一定の定められた範囲でこれを加えることが許されている。

一般に学校における懲戒には、2種類があると解されている。その1つは、日常の教育活動における教育効果をあげるために、叱責したり、戒めたり、反省を促したりすることである。もう1つ

の懲戒とは、学校教育法施行規則第26条第2項にあるように、校長（大学にあっては、学長の委任を受けた学部長を含む。）が行う退学、停学及び訓告の処分である。

法的効果を伴う後者の懲戒の決定は学長が行うが、学長は学生に対する退学、停学及び訓告の処分の手続きを定めなければならない。在籍関係の解除、在学状態の一時停止などを伴う場合は、学籍異動記録の対象となる。

### A. 退学

懲戒による退学処分は、在学・在籍関係の強制的解除であり、学生は在学関係・学生としての身分を失うことになる。

退学処分の対象となる者については、学校教育法施行規則第26条第3項で定められている。

### B. 停学

停学は、学生に対して一定期間登校を停止し、授業等の受講権利とともに、学校の施設設備の利用権を一時停止するものであるが、学生としての身分（学籍）を失うものではない。停学の細目については内規等で定めておくことが必要である。また、処分の目的・性格等から、卒業要件としての在学期間には停学の期間を算入しないが、最長在学期間（在学年限）には算入する。

ただし、停学期間が短期間の場合には、教育上の見地からその実情に合わせて、卒業要件としての在学期間を延長しないこともあり得る。

なお、停学期間中の退学はあるが、停学期間中に休学することは停学の趣旨から認められない。停学期間と休学期間は明確に分離して許可する事項である。

### C. 訓告

訓告は、通常、学生の身分までは影響の及ばない懲戒であり、学生には口頭（又は文書）で行い、必要に応じて告示する。ただし、その回を重ねた場合には停学、退学等の対象となり得るので、単なる教室内での叱責とは異なるものである。

## ○学校教育法

第11条 校長及び教員は、教育上必要があると認めるときは、文部科学大臣の定めるところにより、児童、生徒及び学生に懲戒を加えることができる。ただし、体罰を加えることはできない。

## ○学校教育法施行規則

第26条 校長及び教員が児童等に懲戒を加えるに当たっては、児童等の心身の発達に应ずる等教育上必要な配慮をしなければならない。

2 懲戒のうち、退学、停学及び訓告の処分は、校長（大学にあっては、学長の委任を受けた学部長を含む。）が行う。

3 前項の退学は、市町村立の小学校、中学校（略）若しくは義務教育学校または公立の特別支援学校に在学

する学齢児童又は学齢生徒を除き、次の各号のいずれかに該当する児童等に対して行うことができる。

- 一 性行不良で改善の見込がないと認められる者
- 二 学力劣等で成業の見込がないと認められる者
- 三 正当の理由がなくて出席常でない者
- 四 学校の秩序を乱し、その他学生又は生徒としての本分に反した者

4 第2項の停学は、学齢児童又は学齢生徒に対しては、行うことができない。

5 学長は、学生に対する第2項の退学、停学及び訓告の手續を定めなければならない。

### (3) 科目等履修生・研究生・委託生

短期大学には、正規の課程の学生以外に、科目等履修生（聴講生を含む）・研究生・委託生を受入れているところもあり、その場合の取扱いは、各短期大学が、受入れに必要な事項を学則で規定しているのが通例である。

#### A. 科目等履修生

短期大学の定めるところにより、1又は複数の授業科目を履修する者を科目等履修生といい、科目等履修生に対して単位を与えることができる制度が、平成3年度に創設された（短期大学設置基準第17条）。

科目等履修生に対する単位の授与については、正規の単位の授与であることから、短期大学設置基準第13条に定められる単位授与と同じ手続きによることとされており、単位修得証明書が交付される。

なお、単位の修得を希望せず単位の授与を必要としない者については、単位の修得を伴わない履修も認められる（聴講生）。

科目等履修生の受入れについては、正規の学生ではないので、各短期大学において、それぞれ定めることとなるが、出願資格を「高等学校卒業又はそれと同等以上と認められる学歴を有する者」としている短期大学が多い。

その他、国の制度としての「大学等委託訓練コース」「教育訓練給付制度」により科目等履修生として講座を受講するケースも増加している。

#### B. 研究生

特定の研究課題について、指導教員のもとで研究のための指導を許される研究生の制度がある。この場合、授業科目の聴講については、指導教員が必要と認め、かつ正規の学生の授業に支障をきたさない範囲で聴講が許されている。

#### C. 委託生

学校その他の機関からの委託により、特定の授業科目の聴講、あるいは特定の研究課題についての研究を行うことを許可される委託生の制度がある。委託生の場合も、科目等履修生（聴講生）・研究生同様、正規の学生の授業に支障をきたさない範囲で聴講が許されるのが通例である。

### ○短期大学設置基準

第13条 短期大学は、一の授業科目を履修した学生に対し、試験その他の短期大学が定める適切な方法により学修の成果を評価して単位を与えるものとする。

第17条 短期大学は、短期大学の定めるところにより、当該短期大学の学生以外の者で一又は複数の授業科目を履修する者（以下この条において「科目等履修生」という。）に対し、単位を与えることができる。

(2は略)

- 3 科目等履修生及び特別の課程履修生に対する単位の授与については、第13条の規定を準用する。  
(4・5は略)

#### 4. 学籍に関する証明書

証明書はその学生の在籍中の事実を証明する公的文書である。その発行にあたり、本人からの交付申請によることを原則とし、使用目的が明確であることが望ましい。

卒業証明書（卒業見込証明書）、在学（在籍）証明書及び成績証明書、単位修得証明書等は原本に基づいて発行されるが、その様式については法令等の規定がなく、各短期大学がそれぞれ様式を定めて発行している。その証明書の記載内容のうち共通の事項は次のようなものである。

氏名、生年月日、学科・専攻名、証明内容・事項、証明書発行年月日、証明書番号、証明者（学長）職氏名、職印

- ① 卒業見込証明書については、単に最終学年に在学しているということだけでなく、履修登録科目の単位を修得した場合に卒業要件を充たすか否かを確認する必要がある。
- ② 在学証明書は現に在学中の者（停学中の者を含む）に対して発行し、在籍証明書は休学中の者及び退学（除籍を含む）した者に対して発行する。通常、休学している場合は、「〇〇年〇〇月〇〇学科（専攻等）に入学し、在籍していることを証明する。ただし〇〇年〇〇月〇〇日から休学中である」とし、退学している場合は、「〇〇年〇〇月〇〇学科（専攻等）に入学し、〇〇年〇〇月〇〇日付にて退学した者であることを証明する」というように記載するのがよいと思われる。
- ③ 成績証明書は、すでに修得している科目の成績（単位）を証明するものである。なお、就職活動及び編入学等に必要な場合は、現在履修中の授業科目についても表示することが望ましい。なお、退学（除籍を含む）した者又は休学中の学生の成績証明書にも退学の期日、休学の期間等を記載することがよいと思われる。
- ④ 最近、外国の大学へ編入学（留学）する学生が多くなっているが、その場合、短期大学で発行する欧文の証明書には学長又は証明書の管理責任者のサイン、短期大学の刻印等が必要である。

この場合、外務省に登録済みの刻印が必要とされる国もある。また、成績証明書等については履修した授業科目の内容が受入れ側に十分理解されるような方法を考えることも必要である。

#### 5. 学籍簿の編成と保存

##### (1) 学籍簿等の編成

学校教育法施行規則第24条及び第28条において、指導要録、その写し及び抄本の作成・保存について定めている。

指導要録は、児童等の学籍並びに指導の過程及び結果の要約を記録した表簿であり、戦前の学籍簿の名称を変更したものである。

短期大学では、これに相当する備付表簿として、学籍簿、成績原簿（単位修得簿等）、健康診断簿等をそれぞれ別に編成して保管している。

短期大学における学籍簿の記載内容は、指導要録のうち「学籍の記録」に相当するものであり、その様式については、特に画一されたものはないのが現状であるが、一般的な記録事項は、次のとおりである。

- ① 氏名、生年月日、性別

- ② 短期大学・学科・専攻名、学籍番号
- ③ 入学・卒業年月日
- ④ 在学中の異動（事項・年月日・事由等）  
休学、復学、留学、退学、除籍、再入学、転入学、転籍、取得資格
- ⑤ 本人の写真
- ⑥ 本籍地（都道府県名）及び現住所
- ⑦ 出身高等学校名、卒業年月日
- ⑧ 保証人氏名、住所等
- ⑨ 備考欄

なお、外国人の氏名については、「在留カード」（外国人登録証明書から、2012年7月9日から、名称変更）に記載されている氏名とするのが適切である。ただし、「通称名」を希望する場合は、学生の不利益にならないよう可能な範囲において配慮する必要がある。

学籍簿の記録事項に異動・変更が生じた場合には、速やかに加除訂正する。なお、学生からの届出による訂正については、所定の変更届を提出させる必要がある。

#### ○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（学校教育法施行令第31条に規定する児童等の学習及び健康の状況を記録した書類の原本をいう。以下同じ。）を作成しなければならない。

（略）

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、5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、20年間とする。

（略）

#### (2) 学籍簿等の保存・管理

学校の備付表簿の保存期間については、学校教育法施行規則第28条第2項に定めている。

これまで指導要録及びその写しは20年間、その他の表簿（指導要録の抄本を除く。）にあっては5年間これを保存しなければならないことになっていた。これが改正され、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の部分だけがその保存期間が20年間、その他の部分は5年間に改められた（平成6年4月1日以降作成分から適用する。）。

短期大学の学籍簿は、学籍の記録の部分に相当するので、その保存期間は20年間、健康診断簿等はすべてその他の部分に相当するので、その保存期間は5年間ということになるが、多くの短期大

学では、学籍簿等は永久保存に近い扱いをしているのが実状のようである。

学籍簿等備付表簿は、いつでも利用できるように分類（入学年度、卒業年度、学科、専攻、課程、氏名の50音順、学籍番号、異動種別等）しておく必要がある。

学籍簿等の記録内容は、学生ひとりひとりのプライバシーにかかわる事項でもあるので、その利用及び保管に当たっては、特にプライバシー保護の観点から、格別の配慮が必要であることはいうまでもない。

特に、保存期間経過後の取扱いについては、「学校教育法施行規則の一部改正について（通達）」（平成5年7月29日文初高第202号）において、「大学、短期大学及び高等専門学校の指導要録の保存期間経過後の取扱いに関しては、学生の進路の状況等に配慮しつつ、学籍に関する記録として卒業、成績等の証明に必要な記録を保存し、その他の記録については、プライバシー保護の観点から廃棄するなど、適切な措置がとられることが望ましいこと。」を留意事項としてあげている。

また、従来は手書きによって原本が作成されてきたが、最近はコンピュータを導入して成績処理を行っている短期大学が殆んどで、出力した資料や、入力した資料をそのまま永久保存することも工夫されているが、ハードディスクや光ディスク等の記録媒体と同時に、保存管理の面で技術的にも改良されている。

保管については、細心の注意を要すると同時に不時の災害に備える工夫も必要である。耐震、耐火の構造の書庫や、コンパクトな記録媒体に転写したり、原本と副本を作成するなど、万々に備えて安全対策をたてておくことが大切である。

## ○学校教育法施行規則の一部改正について（通達）（平成5年7月29日文初高第202号）

### 1 改正の趣旨

今回の改正は、学校教育法施行規則の一部を改正する省令（平成3年3月15日文部省令第1号）の附則（以下「附則」という。）を改正し、高等学校（盲学校、聾学校及び養護学校の高等部を含む。以下同じ。）、大学、短期大学及び高等専門学校の指導要録の進学の際の取扱い及びその保存期間について改善を行ったものであること。

### 2 改正の内容

- (1) 生徒等が進学した場合において、従前は指導要録の抄本を進学先の校長に送付することとしていたが、これを抄本又は写しを送付するよう改め、平成6年4月1日以降に生徒等が進学又は転学した場合から適用すること。（第12条の3第2項及び第3項、附則第2項関係）
- (2) 指導要録の保存期間について、従前は20年間としていたが、これを入学、卒業等の学籍に関する記録以外の記録については5年間に改め、高等学校については平成6年4月1日以降に第1学年に入学した生徒（学校教育法施行規則第64条の3（現在は103条）第1項に規定する学年による教育課程の区分を設けない場合にあっては、同日以降に入学した生徒（同規則第60条の規定により入学した生徒で同日前に入学した生徒に係る教育課程により履修するものを除く。）に係る指導要録及びその写しから、大学、短期大学、高等専門学校については、平成6年4月1日以降に作成された指導要録及びその写しから、それぞれ適用すること。（第15条第2項、附則第3項関係）

### 3 留意事項

- (1) 上記2の(1)については、進学先における利用等に配慮して適切に運用されることが望ましいこと。
- (2) 上記2の(2)については、平成5年7月29日付け文初高第162号「高等学校生徒指導要録並びに盲学校、聾学校及び養護学校の高等部生徒指導要録の様式例等の改訂について（通知）」により高等学校の指導要録について、学籍に関する記録と指導に関する記録とを別葉として編成する様式例を示したところであり、高等学校の指導要録の指導に関する記録については、保存期間経過後は生徒の進路の状況等に配慮しつつ、プライバシー保護の観点から適切な時期に廃棄などの措置がとられることが望ましいこと。

また、大学、短期大学及び高等専門学校の指導要録の保存期間経過後の取扱いに関しては、学生の進路の状況等に配慮しつつ、学籍に関する記録として卒業、成績等の証明に必要な記録を保存し、その他の記録については、プライバシー保護の観点から廃棄するなど、適切な措置がとられることが望ましいこと。