

28 備付表簿

□ 概説

学校に備え付けるべき表簿は、学校教育法施行規則、学校保健法施行規則、学校教育法施行細則、市町村立小中学校管理規則に基づくもののほか、校長が必要と認めたものがある。

学校教育法施行規則関係（学校保健法施行規則関係を含む）					
番号	表簿	保存年数	番号	表簿	保存年数
1	学校に関係ある法令	5年間	19	往復文書処理簿	5年間
2	学則	5年間	20	健康診断に関する表簿	5年間
3	日課表	5年間		・児童生徒健康診断票	
4	教科用図書配当表	5年間		・児童生徒歯の診断票	
5	学校医執務記録簿	5年間		・教員結核健康診断票	
6	学校歯科医執務記録簿	5年間		・教員健康診断票	
7	学校薬剤師執務記録簿	5年間		・就学時健康診断票	
8	学校日誌	5年間		学校教育法施行細則関係	
9	職員の名簿	5年間			
10	履歴書	5年間	1	学校沿革誌	永久（永年）
11	出勤簿	5年間	2	卒業生名簿	永久（永年）
12	担任学級、担任の教科 又は科目及び時間表	5年間	3	年次休暇簿、病気・特別 休暇承認申請綴	5年以上
13	指導要録 学籍に関係 学習に関係	20年間 5年間	4	宿日直命令簿	5年以上
			5	特殊勤務実績簿	5年以上
14	出席簿	5年間	6	出張命令簿	5年以上
15	資産原簿	5年間	7	公文書綴	5年以上
16	出納簿	5年間	8	教育計画表	5年以上
17	経費の予算決定の帳簿	5年間	9	諸証明交付台帳	5年以上
18	図書、機械器具、標本、 模型等の教具の目録	5年間	10	学校要覧	永久（永年）