

学校に備えなければならない表簿

学校教育法施行規則第28条により学校に備えなければならない表簿はおおむね次のとおり。

(1) 学校備付表簿

- ① 学校に関係のある法令
- ② 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
- ③ 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
- ④ 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
- ⑤ 入学者の選抜及び成績考査に関する表簿
- ⑥ 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
- ⑦ 往復文書処理簿

(2) 保存期間等

- ① 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、指導に関する記録については5年間。
- ② その他の表簿は5年間。