

(2) 市町村教育委員会で定めた学校管理規則（例）から

「学校には、学校教育法施行規則第28条第1項に規定するもののほか、次の表簿を備えなければならない。」 ※アンダーラインは、チェックポイント

学 校 備 付 表 簿	備 考
学校沿革誌	・ <u>毎年記入</u> 【永久保存】
卒業証書授与台帳	・ <u>学齢簿に基づいて正確に記入</u> 【永久保存】
公文書綴	【例規に属するものは永久保存、 その他は5年間保存】
職員の出張命令簿及び復命書綴	【5年間保存】
諸願届等級	【5年間保存】
転退学者名簿	【5年間保存】
学校経営案	【5年間保存】
視察簿	【5年間保存】
保健日誌	・ <u>具体的に毎日記入</u> <u>(押印漏れがないように留意)</u> 【5年間保存】
諸会議録	【5年間保存】
電気、水道、暗渠、排水、配線及び配管図	【永久保存】
学校給食関係書類	【5年間保存】
その他、市町村で定めたもの	

※ これは参考例なので、各市町村教育委員会の小・中学校管理規則を熟読願います。

(3) 廃校・休校等における書類の保存について

- ① 設置していた市町村教育委員会が保存する。（学校教育法施行令第31条）
- ② 教育委員会で保存する期間は当該学校で保存していた期間を控除した期間である。（学校教育法施行規則第28条③）