

4 備付表簿及び保存期間

○鹿児島県立学校管理規則 第34条

| 永 年 | 5 年 | 1 年 |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|------|
| 学校沿革誌 卒業証書授与台帳 旧職員履歴書綴 | 転退学者名簿 辞令交付簿 公文書綴 統計資料綴 諸願書, 届書綴 旅行命令簿 給与簿 勤務関係承認簿 当直日誌 | 学校要覧 |

○学校教育法施行規則 第28条

| 20 年 | 5 年 | |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 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 | 学校に関係ある法令 | 資産原簿 出納簿 経費の予算決算についての帳簿 図書機械器具, 標本, 模型等の 教具の目録 |
| | 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 学校日誌 | |
| | 職員の名簿, 履歴書, 出勤簿, 担任学級, 担任の教科又は科 目及び時間表, 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 | 往復文書処理簿 |
| | 入学者の選抜及び成績考査に 関する表簿 | |