

2026年度

# 茨城県学事関係職員録 原稿作成要項



## 作成簡単ガイド

- ① 様式1の上の部分に、**学級数・児童生徒数(男女)**を□□枠内に記入する。
- ② 所属長による一括承認か、各個人による個別承認の別をチェックする。
- ③ 様式1の**転退職者**に朱線を引き、異動先を記入する。
- ④ 様式2の**転入新規採用者**の職・氏名・よみがな等を記入する。
- ⑤ 様式1の担当教科・分掌を訂正し、様式2の転入者の分を記入する。
- ⑥ 様式1・2を通して、**掲載順 (No.1~)**を記入していく。

## 原稿提出締切日

- 4月13日(月)まで (幼稚園、こども園)
- 4月15日(水)まで (小学校)
- 4月17日(金)まで (中学校、義務教育学校)
- 4月20日(月)まで (高等学校、中等教育学校、特別支援学校)
- 4月22日(水)まで (大学、専門学校、教育委員会)
- 4月24日(金)まで (諸団体・任意団体)

価 格

5,900円 (消費税込) ※送料は、本会が負担します。

発行予定期日

令和8年6月25日

一般社団法人 茨城県教育会

TEL (029) 221-2747

FAX (029) 226-4337

## 原稿作成を担当くださる皆様へ

新年度を迎え、「茨城県学事関係職員録」発行の時期となりました。

この「要項」は、原稿作成を円滑に進めていただけるよう、要点を一冊に整理してお届けしたものです。まず初めに、今年度における「編集上の変更点（P.3）」をご確認ください。今回初めて作成を担当することになった方は、恐れ入りますが最初のページからお目通し願います。

本冊子が、効率的な原稿作成のガイドとして機能し、「茨城県学事関係職員録」が発行予定期日以降にお届けできますよう格段のお力添えをお願い申し上げます。

令和8年4月1日

一般社団法人 茨城県教育会 会長 鹿志村 則 男

## 不要になった職員録の廃棄について

不要になった職員録は、絶対に資源ゴミや燃えるゴミとして出さないようお願いいたします。

廃棄処分をされる場合には、下記へお送りください。なおその際、送料につきましては各自ご負担くださるようお願いいたします。

〒310-0912 水戸市見川2-63-14

**有限会社 山田軽印刷所**

電話番号 029-221-3480

## 原稿作成についての問い合わせ先

お問い合わせは、下記担当者までお願いいたします。

〒310-0911 水戸市見和1-356-2

茨城県水戸生涯学習センター・分館2階

一般社団法人 茨城県教育会 むとうしんいち 武藤信一

電話番号 029-221-2747

FAX番号 029-226-4337

# 1 2026年度「茨城県学事関係職員録」の編集・発行について

## 1 掲載事項

- 職名
  - 担当など
  - 氏名
- 「ア 所属長による一括承認」か、「イ 各個人による個別承認」か、チェックを入れてください。  
(所属長の一括承認があれば、個別承認印は不要となります。)
- (○ よみがな) → 索引に反映されます。

## 2 利用範囲

- 県並びに市町村教育委員会
- 県内国公立幼稚園・認定こども園・学校
- 教育関係団体並びに団体
- その他、本会において個人情報保護法の規定を遵守できると判断した団体及び個人。ただし、利用者は以下の内容による誓約書の提出を義務づけています。
  - ・発行並びに利用目的以外の利用をしないこと
  - ・掲載個人情報の管理には万全を期し、漏洩の絶無を期すこと
  - ・掲載情報の第三者開示や提供を絶対にしないこと

## 3 今年度における「編集上の変更点」

- 個人の住所・電話番号の欄を削除しました。個人の掲載内容は、職名・氏名・担当と、巻末の索引（よみがながここで必要となります）となります。
  - 所属長による一括承認を選択できるようにいたしました。
  - 「義務教育学校」のページを削除し、それぞれの市町村立学校の中に入れました。
- ※ 本会ホームページの「資料・出版物」コーナーに、枠だけのExcelファイルがアップされています。ご活用ください。2種類用意しました。
- 全職員等を打ち込む場合のもの
  - 様式2だけをExcelファイルで打ち直そうとした場合のもの

## 2 原稿の作成にあたって

### 1 記載上のお願いと留意点

- (1) 同封された「様式1」には昨年度の職担当・氏名・よみがなが記載されています。必要に応じて朱書きでの加除・訂正をしてください。
- (2) 「様式2」は、転入者と新規採用者について掲載順に記入願います。
- (3) 特に留意していただきたい点
  - ア 「様式1」「様式2」とも、用紙左端の「掲載順」に番号を記入してください。記入いただいた番号順に掲載しますので、重複や抜けのないよう留意願います。
  - イ 「よみがな」は巻末索引作成の際必要となりますので必ず記入願います。ただし、学校医等及びPTA役員については不要です。
- (4) 記入に際して、「資料1（凡例）P.5」「資料2（記入例A：学校）P.6」「資料3（記入例B：教育委員会・教育関係団体等）P.7」を参照願います。
- (5) 記入終了後、「資料4（原稿チェックのための点検項目）P.8」による確認をお願いします。
- (6) 最後に所属長の押印後、完成原稿のコピーをお取りください。（本会からの問い合わせの際、そのコピーが重要となります）

### 2 原稿提出締切日

幼稚園、こども園	4月13日（月）
小学校	4月15日（水）
中学校、義務教育学校	4月17日（金）
高等学校、中等教育学校、特別支援学校	4月20日（月）
大学、専門学校、教育委員会	4月22日（水）
諸団体、任意団体	4月24日（金）

※あわせて購入申込書もご送付願います。

### 3 原稿の校正

- 提出いただいた原稿をもとに「校正用原稿」を送付します。訂正、書き加え等を朱書きして、届いてから**3日以内**に投函願います。

## 3 その他

### 購入の方法

- 同封の「購入申込書」に必要事項を書いて申し込んでください。  
購入申込締切日は**5月15日（金）**とします。
- 「購入申込書」は購入の有無に関係なく、必ず返送してください。原稿や校正用原稿のやり取りの際同封いただくと郵送料が省けます。
- 「購入申込書」についても必ずコピーを取って保管願います。

## 資料1

### 茨城県学事関係職員録

## 凡

## 例

(一社) 茨城県教育会

#### 1. 学事関係職員録の内容について

茨城県教育庁関係、国立・県立・市町村立・私立学校(幼・こども園・小・中・義務教育学校・中等・高・特別支援・高専・大学等)、市町村教育委員会、教育関係諸団体、児童福祉施設、県選出国會議員、県議會議員、県庁、市町村長を掲載する。

#### 2. 学校等の概要について

校名、電話番号、FAX番号、E-mailアドレス、ウェブページURL、郵便番号、所在地、学級数(通常00・特支00)、園児・児童・生徒数(男女別)、交通機関等を掲載する。

#### 3. 学校職員の職名について

##### (1) 職名をそのまま記入するもの。

校長・副校長・園長・副園長・教頭・主幹教諭・指導教諭・教諭・助教諭・講師・寄宿舎指導員・主査・係長・主任・主事・主幹・主事補・技師・技手・技術員等

##### (2) 職名を略記するもの。

養護教諭	……	養教
養護助教諭	……	養助教
栄養教諭	……	栄教
実習講師	……	実講
実習助手	……	実助
非常勤講師	……	非講師
主査兼事務長	……	査・事長
事務室長	……	事室長
事務長	……	事長
学校主査	……	主査
学校栄養職員	……	栄養
調理員	……	調理
介護員	……	介護
用務員	……	用務
作業員	……	作業
技能労務嘱託員	……	嘱託員
学校医	……	校医
学校歯科医	……	歯科医
学校薬剤師	……	薬剤師
P T A 会長	……	P 長
P T A 副会長	……	P 副長

#### 4. 教科欄について

##### (1) 小学校…各教科・道徳・特活主任等を略記する。

例 国語科主任…国、特活主任…特活、  
道徳主任…道、生活科主任…生活、  
特別支援学級担当…支援

##### (2) 中・高等学校…主たる担当教科を略記する。

例 社会科担当…社、音楽科担当…音  
保健体育担当…体

##### (3) 教科欄に担当する校務分掌を略記する。省令主任は( )で教科を略記する。

- ① 教務主任…教( )
- ② 学年主任…学( ) ※( )は学年を記入
- ③ 保健主事…保( )
- ④ 生徒指導主事…生( )
- ⑤ 進路指導主事…進( )
- ⑥ 図書主任(高校)…図書
- ⑦ 「総合的な学習の時間」主任…総
- ⑧ 特別支援教育コーディネーター…特支コ  
※省令主任と学年主任兼務の場合は、省令主任を前にする。

例 教務主任で担当教科国語は、**教(国)**。

2学年主任で担当教科は数学は、**学(2)数**と略記する。

例 `特支コ、`支援、`教科、の順で略記する。

#### 5. 索引について

索引は、県教育委員会、大学、高校等(中等教育学校、県立中学校、私立小・中・高を含む)、特別支援学校、小・中学校(義務教育学校を含む)、幼稚園・こども園、市町村教育委員会・教育関係施設、教育関係諸団体毎に、五十音順に掲載ページともに記載する。ただし、P T A・学校医・学校歯科医・学校薬剤師は索引より除外する。

資料2 (学校関係)

《茨城県学事関係職員録原稿及び同意書》の記入例A

様式1号

(異動修正と転入者・新規採用者の記入例)

水戸市立梅香小学校

TEL 029-224-4532 FAX 029-224-4532  
E-mail: baikou-e@sch.ibk.ed.jp  
〒310-0011 水戸市三の丸1丁目6-51  
水戸駅下車徒歩10分

☆学級数、児童生徒数のご記入をお願いします。

学級数		児童生徒数	
通常	特支	男	女
(15) 学級	(1) 学級	(254) 人	(245) 人

該当する欄にチェックを入れてください。

ア 氏名等の掲載については、所属長が一括承認して作成しています。  
所属長氏名 ( 阿久津 良雄 )  
※所属長の一括承認によって各個人の掲載認印は不要となります。

イ 氏名等の掲載については、各個人が認印 (あるいは自署) しています。

掲載 順番	職名	担当教科等	姓(漢字)	名(漢字)	姓(よみ)	名(よみ)	異動先	掲載 認印 (自署可)
<del>1</del>	<del>校長</del>	<del></del>	<del>遠山</del>	<del>健三</del>	<del>とみやま</del>	<del>けんぞう</del>	<del>退職</del>	
2	教頭		川上	清子	かわかみ	きよこ		
<del>3</del>	<del>教諭</del>	<del>教(国)国音</del>	<del>新山</del>	<del>幸弘</del>	<del>にいやま</del>	<del>ゆきひろ</del>	<del>水戸市立第三小</del>	
3	教諭	学(3)(4) (1)(2)	吉田	茂夫	よしだ	しげお		
4	教諭	学(6) (5)	<del>岡山</del> 佐々木	啓子	<del>おかやま</del> ささき	けいこ		
6	教諭	保幼小理	三崎	洋造	みさき	ようぞう		
<del>7</del>	<del>教諭</del>	<del>学(1)国</del>	<del>西野</del>	<del>早苗</del>	<del>にしの</del>	<del>みなえ</del>		

様式2号

必ずご確認ください。

転入者・新規採用者

掲載 順番	職名	担当教科等	姓(漢字)	名(漢字)	姓(よみ)	名(よみ)	前任校・新採	掲載 認印 (自署可)
1	校長		阿久津	良雄	あくつ	よしお	水戸市立第一小	
5	教諭	支援	青木	みづ江	あおき	みづえ	新採	
12	P長		谷	里子				

↑ 転入者・新規採用者は、掲載順番の小さい方から並べてくださるようご協力ください。

記入についてお願い

上記例や下記の点に留意され、茨城県学事関係職員録に掲載を同意するもののみをご記入ください。

- 園名、校名のよみがなには特にご注意ください。
- 昨年度掲載された名簿から作成してあります。変更のある箇所については、変更箇所をはっきりした朱線で削除し、その下に朱書きの見やすい文字でご記入ください。
- 転入者及び新規採用者は、掲載順にこの記入例に従い、見やすい文字でご記入ください。
- 索引を掲載致しますので、氏名のよみがなの記入もれがないかご確認ください。
- 原稿は必ず原本を郵送してください。また、確認のため必ず原本をコピーし保存してください。
- 掲載認印欄には、今年度掲載される原稿がこれよりよいという所属長の一括承認か、本人がご捺印あるいは自署ください。
- 左端の掲載順番欄には、職員録に掲載する順番を、転入者・新規採用者を含めて1から順にご記入ください。その際、抜けたり重複したりする番号の無いようにご留意ください。

問い合わせ先

(一般社団法人)茨城県教育会 TEL 029-221-2747 FAX 029-226-4337

資料3 (教育委員会・教育関係団体等)

《茨城県学事関係職員録原稿及び同意書》の記入例B

様式1号

水戸市教育委員会

TEL 029-306-8672 FAX 029-306-8693  
〒310-0852 水戸市笠原町978-5

必ずご確認ください。

※課名や施設の欄にも通し番号を必ず入れてください。(特に注意して下さい)

該当する欄にチェックを入れてください。

- ア 氏名等の掲載については、所属長が一括承認して作成しています。  
所属長氏名 ( 高橋 勝之 )  
※所属長の一括承認によって各個人の掲載認印は不要となります。
- イ 氏名等の掲載については、各個人が認印(あるいは自署)でしています。

	職名	姓(漢字)	名(漢字)	姓(よみ)	名(よみ)	異動先	掲載認印(自署可)
1	委員長	<del>岩間 良子</del> <u>高橋 勝之</u>	<del>良子</del> <u>勝之</u>	<del>いわま りょうこ</del> <u>たかほり かつゆき</u>	<del>りょうこ</del> <u>かゆき</u>		
	委員長職務代理者	<del>高橋 勝之</del>	<del>勝之</del>	<del>たかほり かつゆき</del>	<del>かゆき</del>		
2	委員	<del>大津 和夫</del> <u>阿部 美加</u>	<del>和夫</del> <u>美加</u>	<del>おおつ かずお</del> <u>あべ みか</u>	<del>かずお</del> <u>みか</u>		
3	(教育企画課)	TEL 029-306-8672(直通) FAX 029-306-8693		〒310-0852 水戸市笠原町978-5			
	職名	姓(漢字)	名(漢字)	姓(よみ)	名(よみ)	異動先	掲載認印(自署可)
4	参事兼教育企画課長	増澤	孝一	ますざわ	こういち		
6	<del>主幹</del> <u>主査</u>	橋本	雅人	はしもと	まさと		
5	<del>主査(指導主事)</del> <u>主幹</u>	河井	めぐみ	かわい	めぐみ		
7	水戸市内原中央公民館	TEL 029-259-4044 FAX 029-259-4213		〒319-0315 水戸市内原町1395-6			
	職名	姓(漢字)	名(漢字)	姓(よみ)	名(よみ)	異動先	掲載認印(自署可)
9	館長	<del>大録 好文</del> <u>石川 啓子</u>	<del>好文</del> <u>啓子</u>	<del>おおろく よしふみ</del> <u>いしかわ けいこ</u>	<del>よしふみ</del> <u>けいこ</u>		
10	水戸市内原中央公民館中妻分館	〒319-0312 水戸市大足町1417-1					
	職名	姓(漢字)	名(漢字)	姓(よみ)	名(よみ)	異動先	掲載認印(自署可)

記入についてのお願い

上記例や下記の点に留意され、ご記入ください。

- 昨年度掲載された名簿から作成してあります。変更のある箇所については、変更箇所をはっきりした朱線で削除し、その下に朱書きの見やすい文字でご記入ください。
- 索引を掲載致しますので、氏名のよみがなの記入もれがないかご確認ください。
- 原稿は必ず原本を郵送してください。また、確認のため必ず原本をコピーし保存してください。
- 掲載認印欄には、今年度掲載される原稿がこれでよいという所属長の一括承認か、本人がご捺印あるいは自署ください。
- 掲載順については、施設名の欄にも番号を記入してください。

問い合わせ先

(一般社団法人)茨城県教育会 TEL 029-221-2747 FAX 029-226-4337

## 学事関係職員録原稿チェックのための点検項目

今年度の原稿作成にご協力をくださりありがとうございました。

作成された原稿を提出される前に、以下の内容をご確認ください。

- 1 **所属長の一括承認**あるいは**各個人の同意印（自署可）**は完了していますか。
  
- 2 「職名」・「担当教科」欄が**凡例による記入**がされていますか。
  
- 3 様式1・2号において、左端欄の「**掲載順番**」が、番号の重複や番号飛びはありませんか。
  
- 4 様式1号において、**学級数**ならびに**児童生徒数**を  枠内に記入されていますか。
  
- 5 **原稿作成者**の職名と氏名、所属長の最終確認の意味での職印は、なされていますか。
  
- 6 **原稿のコピー**の保管はできましたか。
  
- 7 原稿原本は、桃色封筒にて**締切期日までに返送**できますか。  
(桃色封筒には「**学事関係職員録購入申込書**」をあわせてご送付願います。)