

原簿の「作成方法と記入例」

投函〆切日 5月7日(火)

原簿は昨年(2023年)の名簿を基に、今年の異動名簿を反映させて作成しておりますが、作業間違いの場合もありますので、全ての文字に目を通し、在籍していない方や訂正箇所等を**赤ペン**で二重線を引き加筆訂正願います。また、**個人情報はありませんので**、学担や教科等すべての項目を漏れなく記入して下さい。尚、訂正の有無に拘わらずコピー(控用)をとり、**原本**を同封の返信用封筒で送付願います。

外字や作字した漢字は使用出来ません。基本的には、パソコン(シフト JIS 漢字コード)で変換できる漢字の表記となります。

【作成方法】

■学校情報

- ふりがな・学校名・所在地・電話番号・FAX番号・開校記念日・創立記念日欄の点検をお願いします。
- 職員数欄は教員人数(再任用と6・6講師を含む)、と事務職員、私立は職員数を記入して下さい。
- 児童・生徒・学級数欄は必ず記入して下さい。複式学級の場合は、記入例を参考に記入して下さい。
- メールアドレスがある場合は記入して下さい。

■職名

- 5文字以上の職名は**下部の略称**を記入して下さい。該当する職名がない場合は4文字以内で記入して下さい。
注) 4文字を超えて記入された場合、5文字以降は削除されます。
- 市町村等の教員以外の職員は(市)(町)(村)と記入して下さい。

■担当

- 小学校は担任学年をカッコ書きで(1)、(2)、(3)等と記入し、複式学級担任の場合は(2・3)と記入します。
- 担当教科の場合は「国、社、音…」等の一字を記入して下さい。担当教科が複数の場合は、持ち時数の多い教科順に「国・英」等最高二つまで記入して下さい。
- 上記以外で2文字の場合はそのまま記入し、それ以上は**下部の略称**で記入して下さい。該当する略称がない場合は2文字以内で記入して下さい。
注) 2文字を超えて記入された場合、3文字以降は削除されます。
- 学年代替は学年、教科代替は教科名と「代」を記入して下さい。[例: 小学校(2)代、中学校 国代]
- 高校も同様に「数代」と記入して下さい。
- 支援学校の小学部は「小」と学年を記入して下さい。[例: 小(2)] 中学部は「中」と教科名の一字を記入して下さい。高校も同様に記入して下さい。(例: 中数、高社)
重複の場合は、小学部重複「小複」、中学部重複「中複」、高等部重複「高複」と記入して下さい。

■順番

- **県費及び仙台市費教員を先頭に、すべての職員に通し番号**を記入して下さい。(空欄の場合はそのままの順番で載せます。あらかじめご了承ください。)
- 教員・職員を追記する場合は、一番最後の欄へ記入し、通し番号を割り当てる。

《記入例》 下記は記入例であり、実際の情報とは異なります。

宮城県教育関係職員録原簿 No. 1

*訂正の有無に拘わらず必要に応じてコピーを取り、同封の返信用封筒で送付願います。

12. ^{せんだい} **仙台小学校** (開校記念日 4月1日) (創立年月日 **2009年4月1日**)
 ☎ (022) 123-4567・(校) 123-8901・(FAX) 123-1234
 〒 983-0856 仙台市仙台区一番丁 1-2-3
 ↓ 職員数は公費負担職員のみ記入して下さい。

職員数(公費負担)	学年	1年	2年	3年	4年	5年	6年	特支	計
18	児童数	35	9	21	48	41	62	5	221
	学級数	1	1	2	1	2	1	10	

↓ 記載内容は前年度分ですので、変更がある場合訂正して下さい。

順番	職名	担当	氏名
1	校長		島村 勝弘
2	教頭		千葉 純一
3	教諭	(3)	金田 光男
4	教諭	(2)	渡部 貴宏
5		(1)	
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16	教諭	(5)	菅原 大助
17	講師	特支	澤井 大郎
18	講師	少授	伊藤 浩次
19	非講	通級	丹野 敬介

転入から掲載する順序に注意を入れて下さい。
 新採用の先生も除いて連番で記入して下さい。

在籍していない。

菅原
 ←作字となつてしまふ「菅」のままとなります。

原簿投函〆切日5月7日(火)
 〆切日後の提出は「別紙扱い」とし
 冊子に掲載されない場合もあります
 ので予めご了承ください。

裏面に続く

《凡例》

◎「職名」欄の略称

No.	職名	略称
1	養護教諭	養教
2	栄養教諭	栄教
3	実習教諭	実教
4	実習講師	実講
5	実習助手	実助
6	主任寄宿舎指導員	主寄指
7	寄宿舎指導員	寄指
8	充指導主事	充指
9	副参事兼事務室長	副参室
10	副参事兼事務長	副参事
11	主幹(兼)事務室長事務取扱	主幹室
12	総括主幹事務長	総主事
13	主幹(兼)事務長	主幹事
14	総括事務長	事務長
15	総括事務次長	総事次
16	主幹(兼)事務次長	主事次
17	主任主査事務次長	主主次
18	主任主査	主主査
19	主任主査司書	主主司
20	栄養 総括主任	総主任
	技術主幹	技主幹
	技術主査	技主査
	主任技師	主技師
21	常勤講師	講師
22	非常勤講師(養護も含む)	非講師
23	非常勤看護師	非常看

◎「担当」欄の略称

No.	担当学年・教科	略称
1	特別支援教育	特支
2	通学学級	通級
3	海外派遣	海派
4	内地留学	内留
5	長期研修	長研
6	病気休暇	病休
7	産前産後休暇	産休
8	育児休業	育休
9	介護休暇	介休
10	青年海外協力隊	海協
11	院内学級	院学
12	チームティーチング	T T
13	少人数授業	少授
14	特別支援教育支援員	支援
15	相談員・スクールカウンセラー	S C
16	アシスタント・ランゲイジ・ティーチャー	A L T
17	学校栄養職員	栄養
18	指導補助	指補
19	養護教諭補助	養補
20	拠点校指導員	拠指
21	初任研後補充	初補
22	教育支援	教支
23	就職支援	就支
24	学校図書	司書
25	組合専従	組専
26	代替養護教諭	養代

No.	職名	略称	
24	再任用 (会計年度任用は「会」と読み換え)	教諭	再教諭
		主任教諭	再主教諭
		養護教諭	再養教
		実習教諭	再実教
		寄宿舎指導員	再寄指
		主任寄宿舎指導員	再主寄指
		総括主幹事務長	再総主事
		総括主任主査事務次長	再総主次
		副参事兼事務長	再副参事
		副参事兼事務室長	再副参室
		主幹	再主幹
		事務	再主査
25	代替実習教諭	代実	
26	代替主任寄宿舎指導員	代主寄	
27	代替寄宿舎指導員	代寄指	
28	臨時職員	臨職	

○市町村関係

1	(市町村)職員	(市)(町)(村)
2	(市町村)臨時職員	(市)(町)(村)臨
3	P T A	(P)
4	(※市)教諭	市教諭

※仙台市を除く

No.	担当学年・教科	略称
27	代替事務職員	事代
28	〇〇コーディネーター	〇 C N
29	訪問指導	訪指
30	運転技術	運転
31	甲板業務	甲板
32	農場業務	農場
33	機械操作	機械
34	実験補助	実補
35	日本人学校	日学
36	校務支援員	校支
37	帰国子女英語	帰英
38	ハングル	韓語
39	キャリアアドバイザー	C A
40	外国人対応	外対
41	外国語指導補助	J T E
42	配偶者同行休業	配休

○市町村関係

1	事務職員	事務
2	事務補助	事補
3	学校図書	図書
4	学校図書補助	図補
5	栄養士	栄養
6	給食調理員	給食
7	技術・技能員	技師
8	特別支援教育指導補助員	補助
9	特別支援学級指導支援員	支援