

園長・校長・関係所属長 様

栃木県連合教育会長 高橋 利和

令和6年度版「栃木県学事関係職員録」の編集作業について

令和6年度版「学事関係職員録」の発行につきましては、3月22日付け栃連教第4-2号で編集日程等についてご通知を差し上げたところです。

つきましては、【令和6年度版「栃木県学事関係職員録」の編集作業について】の一斉メールで送信いたしますので、詳細はそちらをご覧ください、「栃木県学事関係職員録登録システム」による編集作業を期日厳守でお願いいたします。

なお、原稿作成の具体的な方法につきましては、下記のとおりです。

記

1 システムによる編集作業の概要

編集作業は、委託業者との直接のデータのやりとりとなります。

(相談・確認は、全て「コールセンター」で対応いたします。)

2 学事録編集日程

4月1日(月) ～11日(木)	委託業者[tochigi@copen.design]から学校等の代表メールアドレスに送信した【令和6年度版「栃木県学事関係職員録」の編集作業について】に基づき編集開始 ①「栃木県学事関係職員録登録システム」のURLから[ID][パスワード]を入力し、令和5年度版学事関係職員録掲載の最終データの画面にログイン ②作成マニュアルに沿った新名簿の作成では、修正漏れや記入漏れが無いように確認し、管理職の最終確認を必ず受けるようお願いします。 ※この期間を過ぎてのパソコン上での内容変更はできません。
4月12日(金) ～19日(金)	印刷会社による編集作業(最終掲載形式のPDF作成)
4月22日(月) ～26日(金)	[tochigi@copen.design]からメールが届いたら「栃木県学事関係職員録登録システム」に[ID][パスワード]を入力し再度ログインし、①正会員数を入力、②各【項目名】と【記載内容】を必ず最終確認する。 ○内容が正しい場合は、編集画面の「校了です」を押す。 ○内容に間違いがあった場合は、修正のFAX(03-4465-5574)を送付し、修正が終わり次第メールが届くので、再度ログインして確認する。 (※修正が多い場合は、最初からパソコンにより作成し直してもらうこともあります。) ※名前の前の○印が会員の印になります。 ※26日(金)18時以降の修正は一切出来ません。ご了承ください。
4月30日(火) ～5月下旬	製本に向けての編集作業・発刊

3 原稿作成に当たっての留意点

(1) 学校名等基本的なデータについて

(ア) 校名、所在地、電話番号、メールアドレス等で変更があれば修正

(イ) 学級数及び児童・生徒数はデータの登録日現在で記載

(ウ) 特色ある教育活動の写真等の変更については、マニュアル参照

(エ) 『本年度の主要事業・行事』の記載(50文字まで)はマニュアル参照

(※『本年度の主要事業・行事』の記載は「幼小中高大」のみとなります。)

(2) 個々の職員のデータについて

(ア) 氏名の漢字やふりがなの確認

氏名の外字番号については、外字変換表を参照。外字変換表に無い場合は、直接コールセンターに正しい文字をFAXに記入し送付。

(イ) 職名は辞令の職名。市町費負担職員の職名も辞令に記載された職名とする。

(ウ) 名簿記載の順番は、公立の学校は、年度当初に県教育委員会に提出する「学校要覧」に準じて、教育職、行政職、市町費負担職員の順とする。

教育職は、教科ごとの記載も可。養護教諭については従来通り。

(エ) 事務長の職位の記載については、各学校の判断とする。

例：課長補佐(級) 事務長

(オ) 職名及び校務の略し方 (主任等については漏れのないように)。

教務主任：(教)

学年主任・小学校：(1)～(6)

学年主任・中学校：(1)～(3)

学習指導主任：(学)

児童指導主任：(児)

生徒指導主事：(生)

保健主事：(保)

学校栄養職員：(栄)

進路指導主事：(進)

特別活動主任：(活)

充指導主事：(充指)

特別支援教育主任：(特支)

教職大学院派遣：(教院派遣)

内地留学：(内留)

社会体験研修派遣教員：(社会体験)

在外教育施設派遣：(外派)

地域連携教員：(地域連携)

休職及び産休・育休：(休)

再任用：(再)

※特に、(充指)、(再)の記載漏れにご留意ください。

(3) その他

(ア) 会員を確認し、会員は「正会員」の項目を選択する。

充指導主事や教育研究所等、兼務されている会員は、学校及び兼務先の両方に○印を付ける。

(イ) 栃木県連合教育会の担当者は、「教育会担当」の項目◇を選択する。

(例◇○ 栃木太郎)

(ウ) 大学等について

大学等の作成に当たっては、小中高の作成方法を参考にする。本会に提供いただく情報の範囲はそちらの判断とし、栃木県連合教育会の会員については、その職員名を必ず入力し、○印を付ける。

4 問合せ先

編集作業上のデータのやりとり、相談・確認等

コールセンター (受付時間：9：00～18：00)

電話 070-8361-9826

FAX 03-4465-5574

※コールセンターの開設期間：4月1日(月)～4月11日(木)