栃連教第４－３号
令和７年４月１日

園長・校長・関係所属長　様

栃木県連合教育会長　　髙橋　利和

令和７年度版「栃木県学事関係職員録」の編集作業について

令和７年度版「栃木県学事関係職員録」の発行につきましては、３月２１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、**本文書〔令和７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、「栃木県学事関係職員録登録システム」による編集作業をマニュアルに沿って進めていただき、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やり取りとなります。

※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(火) ～１１日（金）	「栃木県学事関係職員録登録システム」に掲載されている**〔令和７年度版「学事関係職員録」の編集作業について〕**に基づいて編集作業を進めてください。 ①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７年度版「栃木県学事関係職員録」の編集作業に関わるデータ等の送付について〕**をご覧ください。編集作業に関わるデータ等にある[登録フォームＵＲＬ]から「栃木県学事関係職員録登録システム」を開き、**[ＩＤ][パスワード]を**入力し、学事関係職員録掲載のデータの画面にログインする。 **※ログイン方法の詳細については，栃木県連合教育会のホームページの「お知らせ・新着情報」から説明動画をご覧いただけます。** ② **作成マニュアル沿って、前年度の名簿をもとに令和７年度の名簿を作成する。** ③ **令和７年度の名簿の作成では、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１４日(月) ～２５日(金)	印刷会社による編集作業(最終掲載形式のＰＤＦ作成) ※編集作業が済み次第、各学校宛てにメール送信。〔４月２２日(火)までには送信完了〕 **[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(０３－４４６５－７１３１)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。 ※２５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２８日(月) ～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

※令和７年度版から、教育目標、特色ある教育活動及びその写真，本年度の主要事業・行事の記載はなくなります。

（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、外字変換表を参照し、**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に記入し送付する。**

（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。

（カ）研究教科等

主として研究している教科、領域名を記入する。

（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〇印を付ける。

（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◇〇　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、〇印を付ける。

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　　０７０－９０２２－５９５９

ＦＡＸ　　０３－４４６５－７１３１

※コールセンターの開設期間：４月１日(火)～４月１１日(金)