

○事務官等の経歴管理に関する達

〔平成10年3月30日〕
海上自衛隊達第14号

改正 平成16年3月30日 海上自衛隊達第8号〔第1次改正〕
平成18年3月31日 海上自衛隊達第14号〔防衛庁の職員の給与等に関する法律の一部を改正する法律等の施行に伴う関係海上自衛隊達の整理に関する達17条による改正〕
平成19年8月30日 海上自衛隊達第27号〔防衛施設庁の廃止等に伴う関係海上自衛隊達等の整理に関する達14条による改正〕
令和元年10月24日 海上自衛隊達第16号〔第2次改正〕

事務官等の経歴管理に関する達を次のように定める。

事務官等の経歴管理に関する達

目次

- 第1章 総則（第1条・第2条）
- 第2章 経歴管理（第3条—第10条）
- 第3章 任用（第11条・第12条）
- 第4章 入校等（第13条・第14条）
- 第5章 雑則（第15条）

附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この達は、事務官等の任用（昇任、降任又は転任により、事務官等の隊員を現に任命されている官職以外の官職に任命することに限る。以下同じ。）及び入校等について計画的な人事管理（以下「経歴管理」という。）を行うために必要な事項を定め、海上自衛隊の任務遂行に最も効果的に貢献できる人材を育成し、かつ、維持することを目的とする。

（定義）

第2条 この達において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 事務官等 任命権に関する訓令（昭和36年防衛庁訓令第4号）別表に掲げる行政職俸給表（一）の6級以下及びこれに対応する各俸給表の職務の級の者をいう。
- (2) 部隊等 海上自衛隊の部隊及び機関（海上幕僚長の監督を受ける自衛隊地区病院を含む。）をいう。
- (3) 他機関等 防衛省本省の内部部局、施設等機関及び特別の機関（海上幕僚監部及び部隊等を除く。）並びに防衛装備庁をいう。
- (4) 初級段階 行政職俸給表（一）の1級の期間及びこれに対応する各俸給表の職務の級の期間をいう。
- (5) 中級段階 行政職俸給表（一）の2級及び3級の期間並びにこれに対応する各俸給表の職務の級の期間をいう。

- (6) 上級段階 行政職俸給表（一）の4級から6級までの期間及びこれに対応する各俸給表の職務の級の期間をいう。
- (7) 係員 自衛官以外の隊員の官職の属する職制上の段階等に関する訓令（平成26年防衛省訓令第28号。以下「職制上の段階等訓令」という。）別表第1の3、別表第1の10から別表第1の14まで、別表第1の23、別表第1の27、別表第1の28、別表第1の33及び別表第1の38に規定する標準的な官職が係員の職制上の段階に属する官職をいう。
- (8) 係長等 職制上の段階等訓令別表第1の3、別表第1の10、別表第1の12、別表第1の13、別表第1の23、別表第1の27、別表第1の28、別表第1の33及び別表第1の38に規定する標準的な官職が係長の職制上の段階に属する官職、同訓令別表第1の11に規定する標準的な官職が専門官の職制上の段階に属する官職又は同訓令別表第1の14に規定する標準的な官職が班長の職制上の段階に属する官職
- (9) 専門官等 職制上の段階等訓令別表第1の3、別表第1の10及び別表第1の14に規定する標準的な官職が専門官の職制上の段階に属する官職、同訓令別表第1の10、別表第1の23、別表第1の27、別表第1の28、別表第1の33及び別表第1の38に規定する標準的な官職が課長の職制上の段階に属する官職、同訓令別表第1の12及び別表第1の13に規定する標準的な官職が科長の職制上の段階に属する官職又は同訓令別表第1の23、別表第1の27、別表第1の28及び別表第1の38に規定する標準的な官職が班長の職制上の段階に属する官職をいう。
- (10) 職長 職制上の段階等訓令別表第10に規定する標準的な官職が職長の職制上の段階に属する官職をいう。
- (11) 研究員 職制上の段階等訓令別表第2の3から別表第2の6まで及び別表第2の9に規定する標準的な官職が研究員の職制上の段階に属する官職をいう。
- (12) 主任研究官等 職制上の段階等訓令別表第2の3、別表第2の4、別表第2の6及び別表第2の9に規定する標準的な官職が主任研究員の職制上の段階に属する官職又は同訓令別表第2の5に規定する標準的な官職が係員の技術調整官の職制上の段階に属する官職をいう。

第2章 経歴管理

（経歴管理の責任者）

第3条 経歴管理の責任者は、初級段階及び中級段階における事務官等にあつては当該事務官等の任免権者、上級段階における事務官等にあつては海上幕僚長とする。

（経歴管理の方針）

第4条 経歴管理の責任者は、それぞれの責務において、次の各号に掲げる事項に留意し、経歴管理の実施に当たるものとする。

- (1) 採用年次及び合格した採用試験の種類を問わず機会均等及び公正を旨とし、適材適所の任用を行い、個人の能力の向上と活用を図ること。

- (2) 組織力向上のため入校等をさせ、事務官等の能力を高めるとともに、任用と入校等との一貫性を確保し、かつ、人材の計画的育成を図ること。
- (3) 個人の能力、適性、進展性、希望等を考慮しつつ、海上自衛隊の要求に適合するよう人材の育成に努めること。
- (4) 定員の少ない職種及び専門的知識又は熟練を要する職種については、隊務に支障が生じないように、人材の育成に特に留意すること。

(経歴管理の目標)

第5条 経歴管理の責任者は、次の各号に掲げる段階における事務官等に対しては、当該各号に掲げる事項を目標として管理するものとする。

- (1) 初級段階においては、基礎的知識及び技能を修得させるとともに、必要な能力を育成すること。
- (2) 中級段階においては、高度の知識及び技能を修得させるとともに、所要の専門能力及び管理能力を育成すること。
- (3) 上級段階においては、修得した知識及び技能を活用し、所要の行政能力及び企画能力を育成するとともに、指揮管理能力を向上させること。

(経歴管理標準)

第6条 行政職俸給表(一)の適用を受ける事務官の経歴管理は、より専門的な人材を育成し、組織の活性化を図るため、初級段階から2級までの間は原則として複数の職種を経験させるが、3級及び4級の間は、原則として同一職種において管理することを標準とするものとする。ただし、専門的知識を要する職種に配置する者については、個別に管理するものとする。

- 2 初級段階は、原則として部隊等(補給本部及び地方総監部を除く。)の係員に配置した後、補給本部又は地方総監部の係員に配置するものとする。この場合において、配置する職種は、本人の適性、素養及び進展性(以下「適性等」という。)を考慮して決定するものとする。
- 3 中級段階は、原則として初級段階から2級までの間に経験した職種の中で本人の適性等を考慮して以後専門的に管理すべき職種に配置するものとし、海上幕僚監部(以下「海幕」という。)又は部隊等の高度の知識又は経験を必要とする係員に配置した後、海幕又は部隊等の係長等に配置するものとする。
- 4 上級段階は、原則として経験職種、能力及び適性等を考慮して海幕又は部隊等の係長等に配置した後、海幕又は部隊等の専門官等に配置するものとする。

第7条 行政職俸給表(一)の適用を受ける技官の経歴管理は、技術力の維持及び向上を図るために、原則として同一職種において管理するものとし、専門分野の選定に当たっては、試験区分を基準として行うものとする。ただし、4級までの間は、原則として同一の専門分野で管理するものとする。

- 2 初期段階は、原則として部隊等の現場部門の係員に配置するものとし、その後、管理部門の係員への配置も考慮するものとする。
- 3 中級段階は、原則として、初級段階と同一の専門分野に配置するものとし、海幕又は部隊等の高度の知識又は経験を必要とする係員に配置した後、海幕又は部隊等の係長等に配置するものとする。

4 上級段階は、原則として、4級までは中級段階までと同一の専門分野において海幕又は部隊等の係長等に配置するものとし、5級からは4級までと同一の職種において海幕又は部隊等の専門官等に配置するものとする。

第8条 行政職俸給表（二）の適用を受ける者の経歴管理は、術科力を維持及び向上させるものとし、将来的には部隊等の職長に配置することを目標とするものとする。

第9条 研究職俸給表の適用を受ける者の経歴管理は、専門的な知識及び技能を發揮し、任務達成に貢献するために、オペレーションズ・リサーチの職種に配置するものとする。ただし、暗号開発支援、海洋水中音響解析又は潜水医学の職種に配置する場合は、個別に管理するものとする。

2 初級段階は、主として基本的なオペレーションズ・リサーチ業務を経験させ、オペレーションズ・リサーチに関する知識及び技能を修得させるものとし、海幕又は部隊等の研究員に配置するものとする。

3 中級段階は、主としてオペレーションズ・リサーチ業務全般を経験させるものとし、海幕又は部隊等の高度の知識又は経験を必要とする研究員に配置するものとする。

4 上級段階は、海幕又は部隊等の主任研究官等に配置するものとする。

第10条 その他の俸給表の適用を受ける者の経歴管理は、専従者として個別に管理するものとする。

第3章 任用

（任用の方針）

第11条 経歴管理の責任者は、次の各号に掲げる事項に留意し、実施するものとする。

- （1）組織の効率的運営のため、人材の登用と適材適所の任用を行うこと。
- （2）過去の経歴及び入校等により修得した知識及び技能を任用に反映させること。
- （3）事務官等の身上を十分に把握し、任用に反映させること。
- （4）他機関等との人事交流を積極的に推進すること。
- （5）調達等に関係する者の補職は、事故防止のための確に行うこと。

（任用期間の標準）

第12条 行政職俸給表（一）の適用を受ける事務官等の任用期間は、次の各号に掲げる事項を標準とするものとする。

- （1）熟練を要する職種については、2年から5年までの範囲の期間で個別に管理するものとし、特に初級段階においては、他に規定する場合を除き、原則として当該職務の基礎的な知識を修得するために必要な期間を確保するよう努めるものとする。
- （2）専門的知識を要する職種については、個別に管理するものとする。
- （3）前各号に掲げる職種以外については、原則として2年から3年とする。

2 行政職俸給表（一）以外の俸給表の適用を受ける事務官等の任用期間は、個別に管理するものとする。

第4章 入校等

(入校等の方針)

第13条 経歴管理の責任者は、次の各号に掲げる事項に留意し、入校者等の選考又は決定に当たるものとする。

- (1) 任用との一貫性の確保を重視し、素養教育及び術科教育を長期的な視野に立って計画的に行うものとする。
- (2) 入校者等の選考に当たっては、個人の能力、勤務成績及び伸展性を考慮するものとする。

(入校等の課程)

第14条 事務官等の履修する課程等は、海上自衛隊の教育訓練の実施に関する達(昭和42年海上自衛隊達第31号)に定める各課程(講習を含む。)、内部部局において実施する研修及びその他必要と認める委託教育とする。

第5章 雑則

(細部基準)

第15条 この達に定めるもののほか、細部基準については別に定める。

附 則

この達は、平成10年4月1日から施行する。

附 則 [第1次改正による附則]

この達は、平成16年4月1日から施行する。

附 則 [防衛庁の職員の給与等に関する法律の一部を改正する法律等の施行に伴う関係海上自衛隊達の整理に関する達の附則]

この達は、平成18年4月1日から施行する。

附 則 [防衛施設庁の廃止等に伴う関係海上自衛隊達等の整理に関する達の附則]

この達は、平成19年9月1日から施行する。

附 則 [第2次改正による附則]

この達は、令和元年10月24日から施行する。