○人事記録に関する達

令和元年 12 月 24 日
海上自衛隊達第 18 号

改正 令和 2 年 9 月 30 日 海上自衛隊達第 49 号〔艦隊情報群等の新編等に伴う関係海上自衛隊達の整理に関する達第 40 条による改正〕
改正 令和 4 年 3 月 16 日 海上自衛隊達第 12 号〔自衛隊大湊病院の廃止等に伴う関係海上自衛隊達の整理に関する達第 17 条による改正〕
改正 令和 5 年 3 月 31 日 海上自衛隊達第 19 号〔人事記録に関する訓令（昭和 36 年防衛庁訓令第 25 号）第 12 条による改正〕

人事記録に関する達を次のように定める。

人事記録に関する達

（目的）

第１条 この達は、人事記録に関する訓令（昭和３６年防衛庁訓令第２５号。以下「訓令」という。）に特別の定めのあるものを除くほか、海上自衛隊の隊員（予備自衛官及び予備自衛官補を除く。以下「隊員」という。）について訓令の実施に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

（作成権者）

第２条 訓令第５条に規定する人事記録の作成権者には、勤務記録表に限り、配置指定の権限を有する部隊等の長 （以下「部隊等の長」という。）を含むものとする。

２ 前項の場合において、部隊等の長は、勤務記録表の記載に関する事務の一部を行うものとする。

（勤務記録表）

第３条 勤務記録表は、電磁的記録により作成するものとする。

２ 前項に規定する作成は、防衛省人事・給与情報システム（内部部局が、人事・給与等業務・システム最適化計画（平成１６年２月２７日各府省情報化統括責任

者（ＣＩＯ）連絡会議決定)、人事給与業務効率化に向けた改善計画　（平成２７年３月２７日人事給与業務効率化推進会議決定）及び防衛省人事・給与情報システムの整備等に関する基本方針（ 平成２８年３月３０日防衛省人事・給与情報システム作業部会決定 ）に基づき、防衛省全体で利用可能な情報システムとして整備した防衛省人事・給与情報システムをいう。以下「人給システム」という。）をもって調製する方法により行なわなければならない。

３　前２項に規定するもののほか、勤務記録表の作成及び保管に関する事務は、全て人給システムをもって行うものとする。

（勤務記録表の記載要領）

第４条 勤務記録表の記載要領については別に定める。

（勤務記録表の記載事項の確認）

第５条 部隊等の長は、部下の隊員の勤務記録表及び自らの勤務記録表に記載されている事項について、誤りがないかどうかを随時確認しなければならない。

（勤務記録表の副本）

第６条 部隊等の長は、必要に応じて、部下の隊員の勤務記録表の副本（以下「副本」という。）及び自らの副本を作成するものとする。ただし、海上幕僚監部にあっては、次の表の左欄に掲げる隊員の区分に従い、それぞれ同表右欄に掲げる者が、作成するものとする。

海上幕僚長、海上幕僚副長及び海上幕僚監部付	補任課長
部長、副部長、部付及び部勤務の隊員	各部の総括担当課の長
監察官、総括副監察官、副監察官及び監察官付	総括副監察官

首席法務官、法務室長、法務官及び法務室に勤務する隊員	法務室長
首席会計監査官、会計監査室長、会計監査官及び会計監査室に勤務する隊員	会計監査室長
首席衛生官、衛生企画室長、衛生官及び衛生企画室に勤務する隊員	衛生企画室長
その他の隊員	当該隊員が勤務している課の長

2　部隊等を異にする兼補又は併任を命ぜられた隊員の副本については、主たる勤務先の部隊等の長が作成するものとする。

3　臨時勤務若しくは臨時乗組を命ぜられた隊員又は入校若しくは教育入隊を命ぜられた隊員の副本については、当該隊員の所属先の部隊等の長が作成し、臨時勤務若しくは臨時乗組先又は入校若しくは教育入隊先の部隊等の長に送付するものとする。

4　前３項に規定する副本の作成は、人給システムをもって調製する方法により行わなければならない。

5　前項の場合において、第１項から第３項に規定する副本の作成者（海上幕僚監部又は地方総監部において副本を作成する者を除く。）が前項に規定する方法により副本を作成できない場合は、当該作成者の属する部隊等の隷属する上級の部隊等の長が当該方法により当該隊員の副本を作成するものとする。ただし、当該作成者が防衛大臣直轄の部隊又は機関（海上幕僚長の監督を受ける自衛隊地区病院を含む。）の長の場合は、任免権者（当該隊員の任免権者が防衛大臣である場合は、海上幕僚長とする。以下同じ。）が当該方法により作成するものとする。

6　作成された副本は、別表の左欄に掲げる部隊等の区分に従い、それぞれ同表右欄に掲げる者が保管するものとする。

（身上記録等）

第７条 訓令第２条第２号に掲げる身上記録の様式は、別記様式第１のとおりとする。

２　訓令第２条第４号及び第５号に掲げる証明書又は証明となる記録が得られないときは、当該証明書又は証明となる記録の写しをもってこれに替えることができる。この場合において、任免権者又は前条第６項に規定する副本の保管者（以下単に「副本の保管者」という。）は、当該原本と照合の上、その写しの余白に原本と相違ない旨及び官職氏名を付記しなければならない。

３　訓令第２条第１０号に掲げる記録には、勤務記録表記載事項変更届（以下「変更届」という。）及び期間を定めて任用された隊員の誓約書を含むものとする。

（変更届）

第８条 隊員は、訓令第８条第１項各号に掲げる事項について変更が生じたときは、変更届を作成し、副本の保管者の確認を受けた上、速やかに任免権者に届け出なければならない。

２　隊員は、自ら前項に規定する届出をすることができない事由があるときは、前項の例により留守担当者にその届出をさせることができる。

３　変更届の様式は、別記様式第２のとおりとする。

（写真の提出）

第９条 隊員は、入隊したとき及び勤務記録表の写真と容貌が著しく相違したときは、任免権者に写真を提出しなければならない。

（人事記録の保管）

第１０条 人事記録（勤務記録表を除く。次条において同じ。）は、各人別に一括して人事記録保管袋（以下「保管袋」という。）に収めて保管する。ただし、公務災害補償関係の記録（公務災害認定通知書の写しを除く。）、恩給又は長期

給付関係の記録、勤務成績報告書及び変更届は、別途保管することができる。

２　保管袋の保管は、ファイリングキャビネットへの収納その他の亡失及び汚損を防止する方法により行なうものとする。

３　保管袋の様式は、別記様式第３のとおりとする。

（人事記録の移管）

第１１条 任免権者は、訓令第９条第１項の規定により人事記録を移管するに当たっては、速やかに、当該隊員の人事記録の整備を確認の上新たに当該人事記録を保管することとなる任免権者に移管するものとする。

２　隊員が、離職後又は転任若しくは転官して陸上自衛隊又は航空自衛隊の隊員になった場合及び陸上自衛隊又は航空自衛隊の隊員が離職後又は転任若しくは転官して隊員になった場合の人事記録の移管は、それぞれ陸上幕僚長又は航空幕僚長を経由して行うものとする。

３　任免権者は、人事記録の移管を受けたときはこれを点検し、記載事項の誤り若しくは不適当な記載又は人事記録の不備を発見したときは、これを移管元の任免権者に照会の上訂正又は完備するものとする。

（非常勤の隊員等についての特例）

第１２条 非常勤の隊員又は臨時的に採用された隊員の人事記録は、訓令第２条の各号に掲げる記録から第７号及び第１０号に掲げるものを除いたものとする。

２ 前項の人事記録は、離職した日の属する年度の翌年度の４月１日から起算して５年間任免権者が保管しなければならない。

（再任用された隊員の人事記録）

第１３条 離職した隊員が再び任用された場合の人事記録は、従前のものを引き続き使用するものとする。

（記載事項の訂正等）

第１４条 人事記録（勤務記録表及び勤務成績報告書を除く。次項において同じ。）の記載事項を訂正、削除又は追加記入したときは、その者は必ずこれに押印しなければならない。

２ 人事記録の記載事項を削除する場合は、朱線２本を用いて抹消するものとする。

（人事記録等の管理における遵守事項）

第１５条 人事記録及び副本は、取扱い上の注意を要する文書等及び注意電子計算機情報の取扱いについて（通達）（防防調第４６０８号。１９．４．２７）第１章第１第２項第２号に規定する「注意」として取り扱うとともに、個人情報の保護及び行政文書の管理に関する法令及び規則を遵守して管理しなければならない。

（細部事項）

第１６条 この達に定めるもののほか、人事記録の作成及び保管に係る事務の実施に関し必要な細部事項については、別に定める。

附 則

（施行期日）

第１条 この達は、令和２年１月１日から施行する。

（勤務記録表及び勤務記録表の抄本に関する経過措置）

第２条 この達の施行の際現に存するこの達による改正前の人事記録に関する達第２条に規定する別紙様式第１に掲げる事項を記載した勤務記録表及び同達第３条第２項に規定する別紙様式第２に掲げる事項を記載した勤務記録表の抄本の保管（勤務記録表の抄本にあっては、当該抄本を再製すること、及び複製することを含む。）及び移管については、なお従前の例による。

（身上記録及び保管袋に関する経過措置）

第３条　この達の施行の際現に存するこの達による改正前の人事記録に関する達第７条第１項に規定する別紙様式第３に掲げる事項を記載した身上記録及び同達第１０条第４項に規定する別紙様式第５に掲げる事項を記載した保管袋は、この達による改正後の人事記録に関する達第７条第１項に規定する別記様式第１に掲げる事項を記載した身上記録及び同達第１０条第３項に規定する別記様式第３に掲げる事項を記載した保管袋とみなす。

（人事評価の実施に関する達の一部改正）

第４条　人事評価の実施に関する達（平成２８年海上自衛隊達第３６号）の一部を次のように改正する。

第６条を削り、第７条を第６条とする。

「発行区分：Ａ」「例規」

別表（第６条関係）

部　　隊　　等		副本の保管者	
		幹部自衛官及び２級以上の事務官等の副本の保管者	准海尉、海曹及び海士たる自衛官並びに１級の事務官等の副本の保管者
海上幕僚監部	海上幕僚長、海上幕僚副長及び海上幕僚監部付	総務課長	
	部長、副部長、部付及び部勤務の隊員	各部の総括担当課の長	各部の総括担当課の長
	監察官、総括副監察官、副監察官及び監察官付	総括副監察官	総括副監察官
	首席法務官、法務室長、法務官及び法務室に勤務する隊員	法務室長	法務室長
	首席会計監査官、会計監査室長、会計監査官及び会計監査室に勤務する隊員	会計監査室長	会計監査室長
	首席衛生官、衛生企画室長、衛生官及び衛生企画室に勤務する隊員	衛生企画室長	衛生企画室長
	その他の隊員	当該隊員が勤務している課の長	当該隊員が勤務している課の長
自衛艦隊、護衛艦隊、航空集団、潜水艦隊、護衛隊群、海上訓練指導隊群、航空群、潜水隊群、掃海隊群、艦隊情報群、海洋業務・対潜支援群及び開発隊群	司令官、群司令、幕僚長、幕僚、連絡官、司令部付及び司令部勤務の隊員	司令官又は群司令の指定する幕僚	司令官又は群司令の指定する幕僚
	直轄自衛艦乗組の隊員	艦長	分隊長
護衛隊、潜水隊、練習潜水隊、輸送隊、海上補給隊、海上訓練支援隊、海洋観測隊及び音響測定隊	司令及び隊勤務の隊員	司令	司令
	自衛艦（クルーを置く部隊に所属する自衛艦を除く。）乗組の隊員	艦長	分隊長
	クルー勤務の隊員	クルー長	分隊長
海上訓練指導隊		司令	科長又は室長
水上戦術開発指導隊	教育入隊中の隊員	学生隊長	学生隊長
	その他の隊員	司令	科長又は隊長
航空隊、整備補給隊及び航空基地隊	航空派遣隊に配置指定された隊員	司令	司令
	その他の隊員	司令	分隊長
標的機整備隊		司令	分隊長
航空修理隊、航空管制隊及び機動施設隊		司令	司令
潜水艦基地隊		司令	科長
潜水艦教育訓練隊	教育入隊中の隊員	学生隊長	学生隊長
	その他の隊員	司令	科長又は隊長
掃海隊（基地隊所属のものを除く。）	司令及び隊勤務の隊員	司令	司令
	艇に補職又は配置指定された隊員	司令	艇長

	自衛艦乗組の隊員	艦長	分隊長
	艇に配置指定された隊員	司令	艇長
水陸両用戦・機雷戦戦術支援隊		司令	科長
作戦情報隊及び電磁情報隊		司令	司令
海上システム開発隊、技術評価開発隊及び航空プログラム開発隊	自衛艦乗組の隊員	艦長	分隊長
	その他の隊員	司令	科長
特別警備隊		隊長	隊長の指定する隊員
地方総監部	総監、幕僚長、監察官、監察官付、副官及び総監部付	総務課長	総務課長
	その他の隊員	部長	課長又は室長
地方隊の直轄自衛艦		艦長	分隊長
基地隊	基地分遣隊、磁気測定所又は警備所に配置指定された隊員	司令	所長又は分隊長
	掃海隊の隊勤務に配置された隊員	司令	掃海隊司令
	艇に配置指定された隊員	司令	艇長
	水中処分隊に配置された隊員	司令	隊長
	その他の隊員	司令	科長又は所長
教育隊		司令	科長又は分隊長
警備隊及び防備隊	基地分遣隊又は警備所に配置指定された隊員	司令	分隊長
	ミサイル艇隊に配置指定された隊員	司令	ミサイル艇隊司令
	艇に配置指定された隊員	司令	艇長
	自衛艦乗組の隊員	司令	艦長
	その他の隊員	司令	分隊長
基地業務隊	基地業務分遣隊に配置指定された隊員	司令	隊長
	補充部	司令	部長
	その他の隊員	司令	科長
衛生隊		司令	司令
音楽隊		隊長	隊長
基地分遣隊（地方隊直轄に限る。）		隊長	分隊長
造修補給所及び弾薬整備補給所	貯油所に配置指定された隊員	所長	貯油所長
	消磁所又は佐世保磁気測定所に配置指定された隊員	所長	消磁所長又は佐世保磁気測定所長
	その他の隊員	所長	室長又は科長
教育航空集団、練習艦隊、システム通信隊群及び教育航空群	司令官、群司令、幕僚長、幕僚、司令部付及び司令部勤務の隊員	司令官又は群司令の指定する幕僚	司令官又は群司令の指定する幕僚

	直轄自衛艦乗組の隊員	艦長	分隊長
教育航空隊		司令	分隊長
練習隊	司令又は隊勤務の隊員	司令	司令
	自衛艦乗組の隊員	艦長	分隊長
移動通信隊		司令	分隊長
システム通信隊	システム通信分遣隊に配置指定された隊員	司令	分隊長
	その他の隊員	司令	科長又は分隊長
保全監査隊	保全監査分遣隊に配置指定された隊員	司令	隊長
	その他の隊員	司令	科長
対潜資料隊		司令	科長
対潜評価隊		司令	科長
海洋観測所		所長	科長
音響測定所		所長	科長
海上自衛隊警務隊	本部勤務の隊員	司令	司令
	地方警務隊勤務の隊員	地方警務隊長	地方警務隊長
海上自衛隊潜水医学実験隊		司令	司令
東京音楽隊		隊長	隊長
海上自衛隊東京業務隊		司令	科長
海上自衛隊幹部学校		総務課長	総務課長
海上自衛隊幹部候補生学校	入校中の隊員	学生隊長	分隊長
	その他の隊員	総務課長	総務課長
海上自衛隊術科学校	入校中の隊員	学生隊長	分隊長
	その他の隊員	部長、課長又は隊長	部長、課長、室長又は隊長
海上自衛隊補給本部	本部長、副本部長、会計監査官又は補給本部付	総務課長	総務課長
	その他の隊員	部長又は会計監査官	課長
海上自衛隊艦船補給処及び海上自衛隊航空補給処	処長及び副処長	総務課長	
	下総支処勤務の隊員	支処長	支処長
	その他の隊員	部長	課長
海上幕僚長の監督を受ける自衛隊地区病院	教育入隊中の隊員	教育部長	教育部長
	その他の隊員	総務課長	総務課長

備考

1　「２級以上の事務官等」とは、行政職俸給表（一）職務の級２級及びこれに対応する訓令別表の職務の級以上の事務官等をいう。

2　「１級の事務官等」とは、行政職俸給表（一）職務の級１級及びこれに対応する訓令別表の職務の級の事務官等をいう。

3　自衛官候補生の副本の保管者は、教育隊の分隊長とする。

別記様式第１（第７条関係）

記入後「注意」

身 上 記 録

認識番号	氏名（ふりがな）	生年月日	階級	号俸	入隊年月日	入隊区分
M　－	（　　）	．．　．			．．　．	

本籍地	
現住所	
留守担当者	（住所）　（ふりがな氏名）　（続柄） （本籍）　（漢字氏名）

家族の状況	続柄	氏名（ふりがな）	性別	生年月日	続柄	氏名（ふりがな）	性別	生年月日
		（　　）		．．　．		（　　）		．．　．
		（　　）		．．　．		（　　）		．．　．
		（　　）		．．　．		（　　）		．．　．

学歴	学校名	学部学科名	修学期間	学年	履修区分
			．．～．．　．		
			．．～．．　．		
			．．～．．　．		
			．．～．．　．		

高校（中学）所在都道府県		ＴＯＥＩＣ（受検年月日）	（　．．．）

資格・免許	資格名	番号	取得年月日	付与官公庁等
			．．　．	
			．．　．	
			．．　．	
			．．　．	
			．．　．	

前歴	勤務先	業種名	在職期間	備考
			．．～．．　．	
			．．～．．　．	
			．．～．．　．	
			．．～．．　．	

その他特記事項	

上記の記載事項は、真実かつ正確であることを誓います。

年　月　日　　氏名

別記様式第２（第８条関係）

副本の保管者	
官　　職	
階級氏名	

勤務記録表記載事項変更届

所　　属	階　　級	氏　　名（フ　リ　ガ　ナ）	認　　識　　番　　号
			－

①本籍	新			変　更　年　月　日
	旧			．　．　．
②氏名	新		②の変更理由	変　更　年　月　日
	旧			．　．　．

③担当者留守	新	（ふりがな）氏名	（　　）	③の続柄		③の住所		③の本籍地 都道府県
	旧		（　　）					

	続柄	氏　名（ふりがな）	性別	生年月日	変更年月日	増減	理　由
④家族の状況		（　　）		．　．　．	．　．　．		
		（　　）		．　．　．	．　．　．		
		（　　）		．　．　．	．　．　．		
		（　　）		．　．　．	．　．　．		
		（　　）		．　．　．	．　．　．		
		（　　）		．　．　．	．　．　．		

	学　校　名	学　科　等　名	修　学　期　間	学年	卒、修、退の別
⑤学歴			．　．　～　．　．		
			．　．　～　．　．		

	取得年月日	名　　称	番　　号　　等
⑥資格免許	．　．　．		
	．　．　．		
	．　．　．		

添付書類：

上記のとおり変更があったので届けます。

年　　月　　日

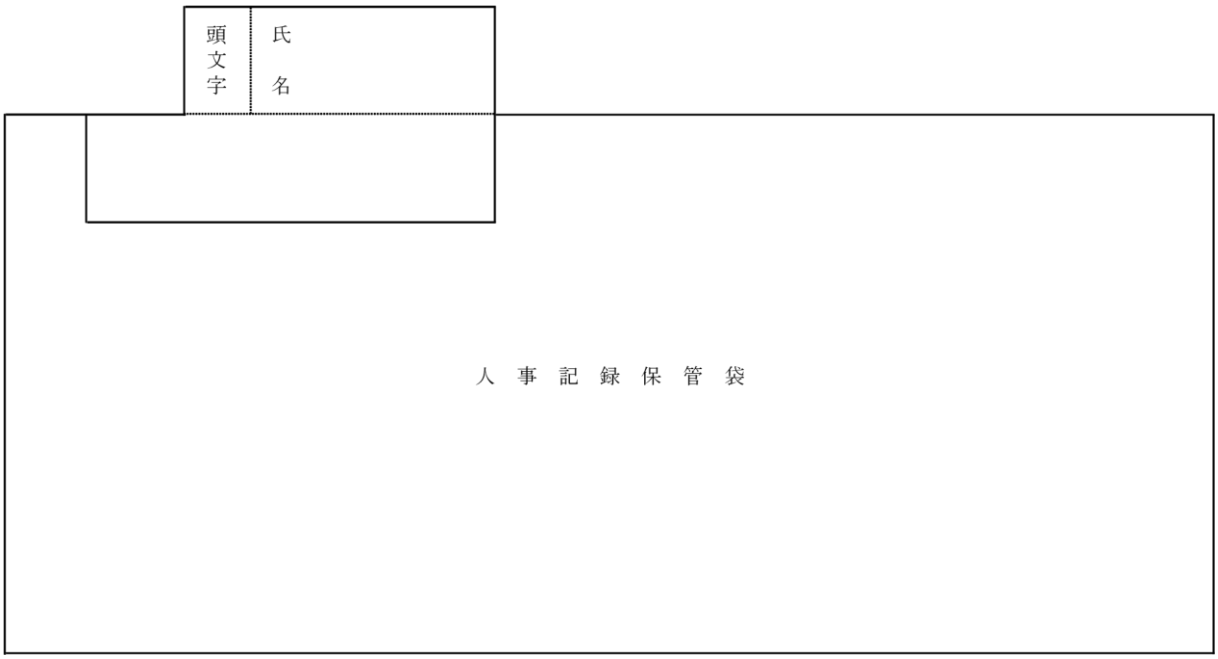
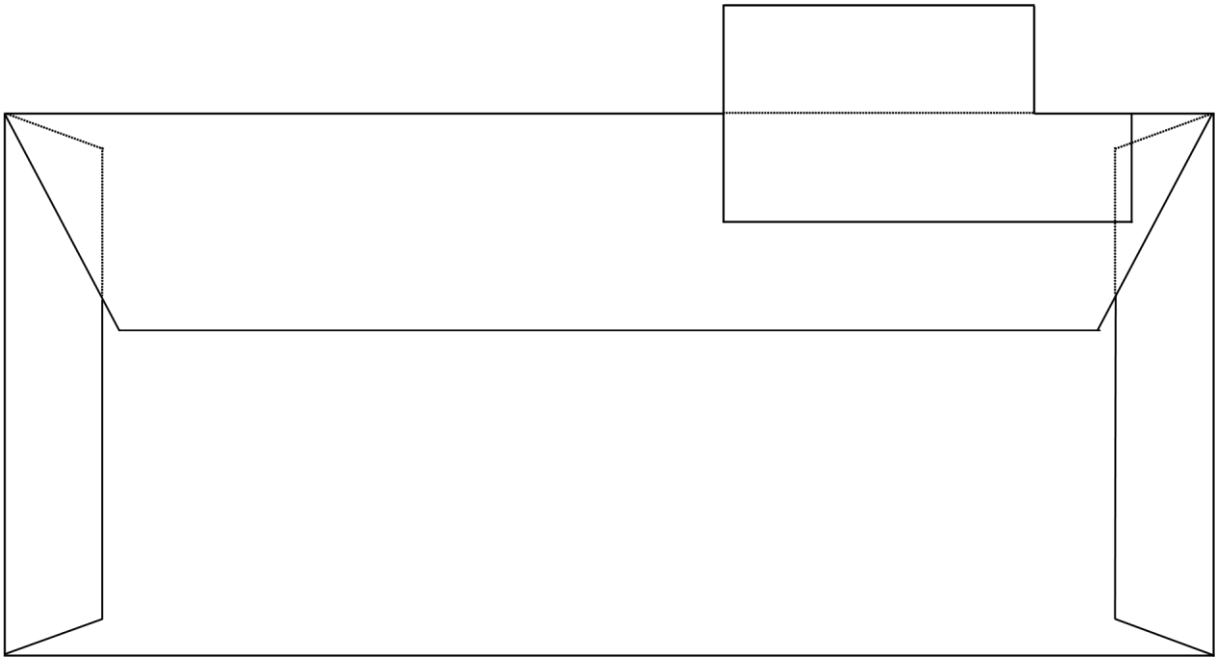
氏　名

任免権者　　殿

注　副本の保管者欄には、人事記録に関する達第６条第６項に規定する副本の保管者の官職及び階級氏名を記載する。

別記様式第３（第１０条関係）

（表）



（裏）