

海幕補第 1 3 6 6 号

令和元年 1 2 月 2 4 日

各 部 隊 の 長 殿
各 機 関 の 長

海 上 幕 僚 長

(公 印 省 略)

勤務記録表の記載要領等について（通達）

標記について、人事記録に関する達（令和元年海上自衛隊達第 1 8 号）第 4 条及び第 1 6 条の規定に基づき別紙のとおり定め、令和 2 年 1 月 1 日から実施する。

なお、勤務記録表等の記載要領について（通達）（海幕補第 1 0 8 1 号。

2 4 . 2 . 2）は廃止する。

添付書類：別 紙

写送付先：部内全般

勤務記録の記載要領等

1 氏名（ふりがな）欄

戸籍謄本又は戸籍抄本に記載の字体で漢字氏名及びふりがなを記録する。改姓（名）があった場合は、新たに漢字氏名及びふりがなを記録し、備考欄に旧姓（名）及び改姓（名）した年月日を記録する。

2 旧氏名（ふりがな）欄

旧姓使用の申出を受け、戸籍謄本又は戸籍抄本に記載の字体で漢字氏名及びふりがなを記録する。

3 生年月日欄

戸籍謄本又は戸籍抄本により記録する。

4 認識番号欄

海上自衛隊の認識番号に関する達（昭和31年海上自衛隊達第2号）第6条に規定する認識番号を記録する。

5 任用期別欄

公募幹部、幹部候補生、幹部予定者課程学生、幹部選考昇任者、公募海曹、技術海曹、一般海曹候補学生、海曹候補士、一般海曹候補生、航空学生、練習員、再任用又は自衛隊生徒（通信、水測）の期別（幹部の場合は、西暦年の期別とする。）及びその地位を命ぜられた年月日又はその階級に任命された年月日を記録する。

部内幹候等現に又は過去に自衛官である場合は、新时期別に訂正する。
幹部の場合は、次の各号に掲げる事項を除き、西暦年の相当期を記録する。

医科歯科幹部候補生及び大学院修了後一般幹部候補生として入隊した者は、
候校入校の西暦年から2を減じ、一般幹部候補生相当期とする。

- (1) 一般幹部候補生及び医科歯科幹部候補生の公募採用者は、幹部自衛官への任用時を基準として一般幹部候補生相当期とする。
- (2) 大学院修了後部内幹候として幹部に任用された者は、候校入校の西暦年から2を減じ、一般幹部候補生部内課程相当期とする。
- (3) 選考3尉は、3尉昇任年月を基準として幹部予定者課程相当期及び西暦期ク

ラスに記録する。

6 教育訓練欄

- (1) 防衛研究所又は自衛隊の学校若しくは教育部隊等に入所、入校又は教育入隊し、当該教育を修了した場合は、その期間、期別・課程名及び教育を実施した学校、部隊等の名称を記録する。
- (2) 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）第39条第2項に基づき年度業務計画で示される特別講習を修了した場合は、前号に準じて記録する。
- (3) 海上幕僚監部人事教育部長が必要と認める一般講習を修了した場合は、前号に準じて記録する。
- (4) 自衛隊の学校又は部隊等の通信教育を受け、当該教育を修了した場合は、実施報告又は修了証によりその期間、通信教育の名称及び通信教育を実施した学校又は部隊等の名称を記録する。
- (5) 防衛省以外の学校、機関等に委託して教育を受け、当該教育を修了した場合は、その期間、課程（研修）の名称及び学校名又は機関の名称を記録する。
- (6) 外国留学を修了した場合は、その期間、修得した課程の名称及び留学先の国名を記録する。

7 写真欄

- (1) 任免権者は、人事記録に関する達（令和元年海上自衛隊達第18号）第9条に基づき送付された写真データ及び昇任時に送付された写真データを登録し、撮影日に登録した日付を入力する。
- (2) 写真データは、海上自衛隊における身分証明書に関する達（昭和42年海上自衛隊達第61号）に定める様式と同規格のものとする。
- (3) 第1号の場合において、身分証明書の更新に使用する写真データを勤務記録表に登録することができる。
- (4) 写真の提出手続に関する細目的事項は、海上幕僚監部人事教育部長から通知させる。

8 特技欄

職域特技として指定される特技が認定された場合は、その名称、番号及び指定年月日を、それぞれ該当欄に記録し、主特技欄に主特技を選択する。特技の認定が取り消された場合は、取消年月日欄に取り消された年月日を記録する。

9 接尾語欄

接尾語（接尾語明細書の国家資格の部及び部内資格の部に定めるものを除く。）が付与された場合は、その名称、接尾記号及び付与年月日を、それぞれ該当欄に記録する。接尾語の付与が取り消された場合は、取消年月日欄に取り消された年月日を記録する。

10 資格免許欄

経歴管理上必要な資格及び自衛隊において付与された資格については、それぞれ該当欄にこれらの資格取得年月日、名称及び免許状等の番号並びに接尾語がある場合は接尾語に付与された記号を記録する。ただし、更新された場合は資格更新年月日に、取り消された場合は資格取消年月日欄にそれぞれ該当年月日を記録する。

11 勤務記録欄

(1) 隊員の経歴のうち、次の事項を記録する。

ア 人事発令

イ 個別命令

（ア） 配置指定

（イ） 臨時勤務及び臨時乗組

（ウ） 勤務停止

（エ） 停職中の職務従事

（オ） ぎ装員

ウ 死 亡

エ 懲戒処分による免職及び降任

オ 防衛出動、国民保護等派遣及び治安出動

カ 法令に基づく身分の変更、組織・編成の改廃及び給与法の改正

キ その他特に指定する事項

(2) 記録要領

ア 組織の変更に伴い、人事発令又は配置指定によることなく、異任、補職替え若しくは配置替えになった場合又は補職先若しくは配置先に係る組織の名称が変更になった場合については、次の区分に示す例により記入する。

区分	例	
	記事欄	摘要
名称の異なる部隊・職に異任又は補職替え及び配置替えとなった場合	平成３０年海上自衛隊訓令第２号の施行により第１０１掃海隊勤務となる ながしま機関科に配置する	種別変更となり任免権者を異にする部隊に編成替えとなった艇に引き続き乗り組んでいる者の例
名称の異なる部隊・職に補職替えとなり配置に変更のない場合	平成２０年防衛省訓令第１２号の施行により第１航空隊勤務となる 配置指定は従前どおり	組織改編により統合された部隊に補職替えとなった者の例
補職又は配置先の部隊・職について名称のみが変更となった場合	平成２０年海上自衛隊訓令第１８号の施行により総務科長となる	名称が変更になった職に引き続き補職されている者の例
同一名称の部隊・職に異任となった場合	平成２３年海上自衛隊訓令第２２号の施行によりすずなみ乗組のまま異任（大）となる	任免権者を異にする部隊に編成替えとなった艦に引き続き乗り組んでいる者の例

イ 発令根拠欄は、人事発令、個別命令又は配置指定書の番号を記入する。ただし、防衛大臣発令に係るものは「防衛省」とし、海上自衛隊以外の防衛省の他の機関の発令で発令番号等のないもの及び他の官庁等の発令に係るものは、その機関又は官庁等の名称を記録する。

ウ 記録は、原則として発令年月日の順に記入するものとする。ただし、遡って発令された場合は、この限りでない。

エ 死亡、懲戒処分による免職及び降任等人事発令によらないものは、発令根拠を省略することができる。

オ 発令事項の取消しがあった場合は、取消により削除する。発令事項の一部が訂正になった場合は、当該欄の該当事項の一部の削除、訂正又は追加の記録を行う。

12 災害派遣欄

- (1) 副本の保管責任者は、次の場合災害派遣等実施報告書（付紙様式第1）を任免権者に送付する。

なお、記入例については属紙のとおりとする。

- ア 災害派遣等手当の対象となる大規模な災害に派遣された場合。ただし、実際の手当の支給を要件としない。
- イ 災害の規模の大小にかかわらず、各部隊等の災害派遣に関する達及び災害派遣部署に関する達等に基づき編成された陸上救援部隊、陸上救難隊及び陸上派遣隊等において瓦礫撤去作業に従事した場合。

(2) 記入要領

ア 期間

行災命、行原命等により派遣された期間を記入する。

イ 任務

任務区分欄の中からアルファベットで記入する。

ウ 活動地域

原則として、県、市、町、村まで記入する。

エ 累積被ばく線量

別に定めるところにより、派遣後の放射線臨時健康診断を受診した場合は、その結果を記入する。

なお、個人線量計の単位がグレイ（Gy）の場合は、ミリシーベルト（mSv）に換算して記入する。

$$1 \text{ Gy} = 1 \text{ シーベルト (Sv)} = 1,000 \text{ mSv}$$

換算例：0.015Gy = 15mSv オ 派遣根拠

- オ 派遣の根拠となった行災命、行原命の直近の命令等を記入する。

カ 備考

任務がV：その他の場合、その内容を簡潔に記入する。

13 本籍欄

戸籍謄本又は戸籍抄本により省略することなく正確に記録する。本籍に変更があった場合は、訂正を行う。

14 現住所欄

原則として入力しない。

15 留守担当者欄

住所、氏名及び続柄を記録する。

16 備考欄

次の各号に掲げる事項を記録するほか、他の各欄に該当しないが特に必要な事項を記録する。

(1) 改姓（名）

旧姓（名）、改姓（名）年月日並びに入籍及び離婚等の理由を記録する。

(2) 前任伍長講習及び中級海曹講習

中級海曹講習及び前任伍長講習を修了した場合は、受講年度、回次、講習名を記録する

(3) 情報総合分析等業務従事者の指定

情報の総合的な分析又は画像情報及び地理情報若しくは通信情報の収集及び分析に関する業務に従事する海上自衛官の指定に関する事務処理要領について（通達）（海幕人第4483号。9. 10. 6）の規定により指定された場合、その指定年月日、内容及び発簡番号を記録する。

17 学歴欄

学歴は、古いものから順に記録し、期間、休学期間、学校名、学部・学科名、修学年数及び履修区分を記録する。

最終学歴が義務教育のみである場合は、その最終学校のみについて記録し、高等学校以上である場合は、義務教育を除いたすべての学校について記録する。

なお、義務教育のみの場合又は私立の高等学校の場合は、その学校の所在する都道府県名を学校名の前に記入する。

18 前歴欄

格付の基準となった学校を卒業してから入隊までの経歴について、在職期間、業種名、勤務先を記録する。ただし、入隊直前の経歴が防衛省以外の国家公務員又は地方公務員若しくは公社の職員であって、その退職手当算定上の在職期間が入隊後の在職期間に通算される場合にあつては、入隊時に前官公庁等の長の証明する履歴書の提出を求め、正確に記録する。

19 外国語欄

課程教育（語学）等修了者（海上自衛隊の課程を除く。）については、修業成績通知に基づき、格付を記録する。

20 英語検定欄

勤務記録表記載事項変更届又は海上自衛隊英語技能検定の結果により、国際コミュニケーション英語能力テストの得点及び受検年月日を記録する。

21 家族欄

配偶者（民法の規定による届出はないが事実上婚姻関係と同様の状態にある配偶者を含む。）、子、父母について、その続柄、氏名及び生年月日を該当欄に記録する。

出生、死亡、婚姻その他の理由により家族に異動があった場合は、追加、訂正又は削除を行い、削除する場合は、当該家族の記載を非表示とし、備考欄に氏名、続柄、変更年月日、理由を記録する。

22 傷病歴等欄

次の各号に掲げる事項を記録する。

(1) 病気休暇

病気休暇報告書又は同報告書の写しにより傷病の期間、傷病名及び所属部隊等名を該当欄に記録する。また、傷病名の後に「(病休)」と記録する。

(2) 特別休暇

特別休暇報告書又は同報告書の写しにより前号に準じて記録する。

この場合、傷病名及び休業等名欄は、「産前（特休）」と記録し、産前と産後に分けて記録する。

(3) 介護休暇

介護休暇報告書又は同報告書の写しにより本項第1号に準じて記録する。この場合、傷病名及び休業等名欄は、「介護休暇」と記録する。

(4) 公務災害の認定等

傷病が公務に認定された場合は、海上自衛隊災害補償規則（平成 22 年海上自衛隊達第 31 号。以下「補償規則」という。）第 7 条に規定する公務災害補償通知書の写しにより傷病名及び休業等名欄に「公務」と記録し、同通知書の発簡番号を記録する。

なお、当該公務に認定された傷病が治癒した場合は、補償規則第 23 条に規定する災害補償治癒報告書の写しにより傷病名及び休業等名欄に「治癒」と記しその年月日を、また、補償規則第 11 条に規定する障害等級の決定があった場合は、その等級を記録する。

23 表彰欄

(1) 表彰

表彰実施の報告又は通報により表彰実施年月日、表彰の種類、表彰理由概要及び被表彰者の所属を該当欄に記録する。ただし、賞状については、特別賞状及び第 1 級賞状のみ記録する。

(2) 善行褒賞

善行褒賞実施の報告又は通報により、その実施年月日、褒賞理由の概要及び被褒賞者の所属を該当欄に記録する。

24 処分欄

懲戒処分等報告書により処分年月日、処分の程度、違反の態様及び被処分者の所属を該当欄に記録する。ただし、免職及び降任の場合は、勤務記録欄にも記録する。

25 精勤章欄

精勤章授与実施の報告又は通報により授与年月日、累計数及び所属を該当欄に記録する。

26 航空計器（計器飛行証明、航空従事者技能証明等）欄

入隊後、自衛隊において付与された計器飛行証明及び航空従事者技能証明について、取得年月日及び種類を記録し、航空従事者技能証明については、限定事項を記録する。

27 離隊記録（帰郷先、就職先、会計措置）欄

離隊記録記載届（付紙様式第 2）に基づき、「帰郷先」及び「就職先」を記録する。

28 その他

(1) 事務官等の勤務記録

事務官等の勤務記録については、第1項から第3項、第6項、第10項、第11項、第13項、第16項、第17項、第23項の規定を準用し、記録するものとする。

(2) 勤務記録表の抄本

防衛省人事・給与情報システムの抄本を自動的に作成する機能により調製されたものは、抄本としないものとする。

災 害 派 遣 等 実 施 報 告 書

部隊等名 _____

任務区分	階 級	氏 名	認 識 番 号	期 間	任 務	活 動 地 域	累 積 被 ば け 線 量	派 遣 根 拠	備 考

災害派遣等実施報告書

部隊等名 _____

任務区分	A：瓦礫等 B：被害状況の把握 C：避難の援助 D：遭難者等の捜索救助 E：水防及び消防活動			F：道路又は水路の啓開 G：応急医療、救護及び防疫 H：人員及び物資の緊急輸送 I：炊飯及び給水 J：危険物の保安及び除去			K：指揮所勤務 L：連絡員 M：モニタリング支援 N：入浴支援 O：真水の補給			P：放水作業支援 Q：メンタルヘルス R：死体の収容 S：死体の検案又は見分 T：除染、防疫			U：映像伝送 V：その他						
	階 級	氏 名	認 識 番 号	期 間	任 務	活 動 地 域	累 積 被 ば く 線 量	派 遣 根 拠	備 考										
	曹長	外海 一郎	012345	31. 3. 19 ～ 1. 5. 31	D、R	宮城県仙台市沖海上	m S v	1 護群行災命 1 号											
	1 佐	海野 二郎	123456	31. 4. 9 ～ 31. 4. 14	L	東京都庁	m S v	自行災命 3 号											
	3 尉	山海 三郎	234567	1. 7. 11 ～ 1. 7. 13	B	静岡県沼津市上空	m S v	3 空行災命 8 号											
1 階級は略称で記入する。 2 認識番号は一連番号（審査記号を除く下 6 桁）を記入する。 3 同一期間内に複数の任務がある場合には、複数のアルファベットを記入する。 4 連絡調整のため、防衛省以外の行政機関（地方自治体を含む。）へ派遣された場合は任務区分を「L」とし、活動地域に派遣先の官庁、県庁等を記入する。 5 航空機や艦艇などにより行う任務で、活動地域が広範囲にわたる場合は「〇〇県△市上空～□□県◇市上空」、「××県◎市沖海上～▽▽県●●市沖海上」と記入する。 6 派遣根拠は直近の行動命令を記入し、その他般命等は記入しない。ただし、防衛省以外の国の行政機関の依頼により派遣された場合は、依頼元の行政機関を記入する。																			

離 隊 記 録 記 載 届

年 月 日

所 属		階 級		ふりがな 氏 名	
帰郷先	〒 住所 電話番号	階 級		氏 名	
		認識番号			
就職先	会社名 〒 住所				

所属及び階級は、記入日におけるものを記入する。

就職先とは、離隊後の予定就職先を指す。

未定の場合は「未定」と記入する。

注 意： 1 本情報は、個人情報として管理し、勤務記録表への記入（記入後破棄）以外には使用しない。

2 前項の使用に同意した上で、本人が直接記入するものとする。

提出先： 1 3 尉以上の自衛官については海上幕僚監部人事教育部補任課

2 准尉以下の自衛官については担当総監部管理部人事課