

**民生委員児童委員
台帳管理システム**

I 民生委員児童委員台帳管理システムの取扱いについて

民生委員児童委員台帳管理システム（以下、「システム」）は道内（札幌市を除く）全ての民生委員児童委員を登録します。

1. 登録内容

システムに、民生委員児童委員の氏名、住所、職業、民生委員児童委員履歴、民
児協関係役職、福祉関係団体役職、表彰歴などの情報を登録します。

2. 委員の異動による修正・登録について

民生委員児童委員の退任・就任による異動、及び関係役職の変更の際には、「記
入要領」を参照に「民生委員児童委員台帳」（47ページ）を修正し、その写しを本
連盟に送付してください。

3. 新任委員の「民生委員児童委員台帳」提出にかかる留意点

年度途中で委嘱を受けた新任委員は、「民生委員・児童委員活動保険」の加入手続
きが必要となりますので、「様式2 委員交代、追加委嘱 報告書」と民生委員児童委
員台帳を合わせてご提出ください。

（52ページ 年度途中追加委嘱者にかかる手続きについてを参照）

4. システムの活用について

① 民生委員児童委員互助共済事業加入申込を兼用

民生委員児童委員互助共済事業は全ての民生委員児童委員を給付対象として取りす
めています。システムは委員個人を台帳登録すると同時に、民生委員児童委員互
助共済事業委員登録台帳としても取扱いますので、新たに委嘱された委員の共済事業
への加入は「民生委員児童委員台帳」の提出を持って替えることとします。

② 表彰該当者名簿の作成

民生委員児童委員関係表彰のうち、全国民生委員児童委員連合会会長表彰（永
年勤続）等については、民生委員児童委員の在任期間が表彰該当要件となっ
ています。システムに登録された委嘱年月日・表彰歴にもとづき、各年度の表彰
該当者名簿を作成し表彰該当者名簿として活用します。

Ⅱ 民生委員児童委員台帳記入要領

【様式】「民生委員児童委員台帳」に記入してください。

様式は、本連盟ホームページ>市町村事務局専用ページ>委員台帳関係様式からダウンロードできます。

【A欄】支部・地区名・民生委員番号

1. 支部・地区記入欄

1) 市支部

支部名と登録する委員が所属する地区民児協名を記入してください。市支部で単一民児協の場合は、地区民児協名を記入する必要はありません。

2) 町村民児協

地区欄に町村名を記入してください。

2. 民生委員番号

所属委員に番号を付けることで、同姓同名委員の判別や欠員等、合理的な管理を行うために、下記の要領により民生委員番号の記入をお願いします。

1) 民生委員番号は前委員の番号を引継ぐこともできますし、民児協において地区ごとに整理等を行うために民生委員番号を変更することもできます。

2) 番号を変更する場合は、重複、欠番がないようにご留意願います。

3) 定数が増員した場合は、最終番号に増員分の番号を加えることになり、委員数と民生委員番号は必ず一致することになります。

3. 民生委員児童委員一連番号

1) 委員一連番号は、本連盟において番号を入れますので記入しないでください。

【B欄】氏名・性別・生年月日・職業

1. 氏名

1) 委員台帳は各種表彰者名簿としても活用しますので、カナ氏名、漢字氏名の記入(登録)は正確に願います。(略字等は使用しないでください)

2) 名字と名前の間を1文字あけて記入してください。

2. 性別

「男」「女」のどちらかに○を付けてください。

3. 生年月日

1) 元号はアルファベットの略号で記入してください。

2) 年月日の数が1桁の場合(1~9)は1桁目に0を記入してください。

※記入例：昭和31年3月18日生まれ ⇒

生年月日						
S	3	1	0	3	1	8

4. 職業

1) 名称

職業名は、別紙職業コードから該当する番号を記入してください。職業コードにない場合は職業名を記入してください。

2) 業種

業種を10字以内で記入してください。（製造業、洋服販売業など）
また、職業の名称だけで業種が特定できるものは記入する必要がありません。
（例：農業、漁業）

【C欄】住所・電話番号等

1. 住所

- 1) 正確な住所表示にもとづいて記入願います。ただし、20文字以内で収まらない場合は、郵便等の配達で支障のない程度に略して記入してください。
- 2) 方書にはアパート、マンション等の名称、番号を記入してください。

2. 電話・FAX

市外局番、局番、番号の間にハイフン（-）を付けて記入してください。

3. 携帯電話・Eメール

本連盟個人情報保護規程により適正に取り扱いたしますが、携帯電話番号およびメールアドレスについてご存じの場合、差し支えがなければご記入ください。

【D欄】民生委員児童委員履歴

1. 新任委員（新規）の場合

- 1) 就任年月日を記入してください。

就任年月日	退任年月日	区分名称	在任期間
通算在任期間			年 月
H001201			年 月
			年 月

2. 過去に経歴（委員の就任履歴）がある場合

- 1) 上段に、前回（過去）の履歴（就任年月日、退任年月日、退任理由（別紙退任理由コード表を参照）を記入してください。
- 2) 下段に、今回の就任年月日を記入してください。

就任年月日	退任年月日	区分名称	在任期間
通算在任期間			年 月
S120304	S560708	01 自己都合	年 月
H001201			年 月

【E欄】会長履歴

民児協会長（現職）及び、過去に就任歴があるときに記入してください。（会長履歴とは、民生委員法第25条に定める法定単位民児協会長を指します）

【F欄】民児協関係役職歴・主任児童委員歴

役職歴は、別紙コード表を参照して記入してください。

1. 民児協関係役職歴

民児協組織上の役職歴（会長、副会長、理事等）を記入してください。部会、委員会等の役職は含みません。

2. 主任児童委員歴

主任は、役職ではありませんが、民生委員児童委員の中から専任されることからシステム上F欄に記入してください。

【G欄】関係団体役職歴

民児協と関連のある団体の役職就任状況を記入してください。関係団体とは、保護司会、社会福祉協議会、共同募金委員会等を最大8件まで登録できます。就任年月日の登録が必要です。

【H欄】その他の公職

関係団体の役職以外で、個人として就任している各種公職（現職）について最大4件まで記入できます。具体的には保護司、教育委員、家庭裁判所調停委員など民生委員児童委員活動と関係のある公職を記入してください。

【I欄】民生委員児童委員関係表彰歴

民生委員児童委員及び社会福祉関係功労者として、別紙「表彰登録一覧」に該当する表彰を受けた場合は、表彰名及び受賞年月日を記入してください。

なお、台帳出力時の件数に上限があることから、全国および北海道における下記表彰登録以外の表彰歴は、登録できません。

表彰登録一覧

コード	名 称	内容（表彰条件等）	
			【全国民生委員児童委員大会開催時に実施】
03	永年勤続 単位民児協会長	・単位民児協会長の在任期間 14 年以上 ・過去において単位民児協会長の在任期間 15 年以上	(現会長)
13	永年勤続 単位民児協役員	・単位民児協副会長の在任期間 17 年以上 ・単位民児協副会長および会長の通算期間 17 年以上 ・過去において単位民児協副会長の在任期間 18 年以上 ・過去において単位民児協副会長および会長の通算期間 18 年以上	(現職)
14	全民児連会長 永年勤続 民生委員・児童委員	・在任期間 10 年以上	(現職)
15	民生委員・児童委員 功労者	・在任期間 20 年以上	(現職)
04	【旧】民生委員児童委員	・在任期間 18 年以上	(現職)
05	【旧】永年勤続功労	・単位民児協副会長および会長の通算期間 18 年以上	(現職)
		【退任の都度】	
99	永年勤続退任	・在任期間 15 年以上で退任者 (同一の表彰を受賞していないこと)	(退任)
06	全社協会長 功労	・在任期間 15 年以上で功績者	(現職)
07	永年勤続	・在任期間 30 年以上の永年者	(現職)
01	道社協会長 功労	・在任期間 15 年以上で功績者	(現職)
02	道知事 社会貢献賞	・在任期間 15 年以上で功績者	(現職)
08	功労	・在任期間 20 年以上で功労者	(現職)
09	厚生労働大臣 特別表彰	(1)死亡または退任者で在任期間 20 年以上 (2)年齢制限による退任者で在任期間 15 年以上	(退任)
10	叙 勲	・社会福祉関係で受賞された民生委員児童委員	
11	褒 章	・藍綬褒章及び黄綬褒章	
	---	---	
	【周年記念】	【北海道民生委員児童委員大会開催時に実施】	
21	道知事 感謝	・在任期間 25 年以上	(現職)
22	道社協会長 感謝	・在任期間 20 年以上 25 年未満	(現職)
23	道民児連会長 感謝	・在任期間 15 年以上 20 年未満	(現職)
24	特別感謝	・前回の周年記念で北海道知事感謝を受賞した委員	(現職)

委員台帳コード表

1. 職業コード【B欄】

職業	コード	名称	職業	コード	名称	職業	コード	名称
社会福祉事業	01	福祉施設役員	教職員	31	教職員	自営業	61	自営業
	02	福祉施設職員		32	各種講師		62	飲食店
	03	福祉団体役員						
	04	福祉団体職員				公務員	71	公務員
							72	嘱託職員
宗教家	11	僧侶	農林水産業	41	農業	その他	82	家事手伝
	12	布教師		42	酪農業		83	管理人等
	13	宮司		43	牧畜業		84	販売員等
				44	林業		85	専門技術員
				45	漁業			
医療関係者	21	医師	会社員	51	会社役員	無職	91	無職
	22	歯科医師		52	会社員			
	23	看護師		53	団体役員			
	24	医療技術者		54	団体職員			
				55	パート			

2. 退任理由コード【D欄】

コード	名称	説明
01	自己都合	任期途中で自己都合により辞任した場合に記入
02	転出	担当地区外に転居した場合に記入
03	死亡	在任期間中に死亡した場合に記入
04		システムの都合によりコード欠番
05	解任	職権解職が適用された場合に記入
06	一斉改選	一斉改選時に退任する場合に記入
07		システムの都合によりコード欠番
08	前居住地	過去に他の市町村で委員履歴がある場合に記入

3. 民児協関係役職コード【F欄】

名称	コード	級	コード	役職	名称	コード	級	コード	役職
単位民児協	1	町村民児協	1	会長	連合民児協	3	市・地区支部	1	支部長
			2	副会長				2	副支部長
			3	システムの都合によりコード欠番				3	システムの都合によりコード欠番
			4						
			5						
			6						
			7	主任児童委員				7	
	2	地区民児協	1	会長	都道府県指定都市	4	道民児連	1	会長
			2	副会長				2	副会長
			3	システムの都合によりコード欠番				3	理事
			4					4	監事
			5					5	評議員
			6						
			7	主任児童委員					

民生委員児童委員台帳

*の項目は必須ですので、記入漏れのないようお願いします。

記入例

更新日	更新内容	頁

A. ***支部** 名 称 コード 地区 名 称 * 民生委員番号

A 0 0 〇〇市/支庁 0 0 〇〇地区/町 0 1

B. ***カナ氏名** * 漢字氏名 * 性別 * 生年月日

ミンセイ ミチコ 民生 道子 1 2 (女) S 3 2 0 3 1 4 5 5 パート 洋服販売業

C. ***郵便番号** 市 町 村 番 番 * 住所 * 電話番号

0 1 2 - 3 4 5 6 〇〇町 〇条〇丁目〇番〇号 民生マンション〇〇号室 0 1 2 - 3 4 5 - 6 7 8 9 0 1 2 - 3 4 5 - 6 7 8 9

携 帯 電 話 E - M A I L

0 9 0 - 1 2 3 4 - 5 6 7 8 a b c @ d o m i n j i r e n . o r . j p

D. 民生委員児童委員履歴

* 就任年月日	退任年月日	退任区	退任名称	在任期間
通算在任期間				年 月
S 1 2 0 3 0 4	S 5 6 0 7 0 8	0 1	自己都合	年 月
H 2 4 0 3 3 1				年 月

*過去に民生委員児童委員履歴のある場合は、就任の順に履歴を記入する。
1 (上段)に記入し、新規登録は
2 (下段)に記入する。

E. 会長履歴

就任年月日	退任年月日	在任期間
通算在任期間		年 月
S 1 2 0 3 0 4	S 5 6 0 7 0 8	年 月
H 2 4 0 3 3 1		年 月

F. 民生協関係役職歴・主任児童委員歴

コード	級	役職	就任年月日	退任年月日
3	1	支部	S 1 2 0 3 0 4	S 5 6 0 7 0 8
2	1	町村	S 1 2 0 3 0 4	S 5 6 0 7 0 8
1	2	地区	S 1 2 0 3 0 4	S 5 6 0 7 0 8
2	7	町村	S 2 4 0 3 3 1	
4	3	道	H 0 0 0 0 0 0	

G. 関係団体役職歴

団体名	役職	就任年月日
社会福祉協議会	理事	S 1 2 0 3 0 4
共同募金会	評議員	S 1 2 0 3 0 4
町内会(自治会)	会長	S 1 2 0 3 0 4
青少年育成会	委員	S 1 2 0 3 0 4
P T A	副会長	S 1 2 0 3 0 4

H. その他、公職

公職	就任年月日
保護司	S 1 2 0 3 0 4
人権擁護委員	S 1 2 0 3 0 4
家庭裁判所調停員	S 1 2 0 3 0 4

I. 民生委員児童委員関係表彰歴

表彰コード	及び名称	表彰年月日
00 全国〇〇〇〇〇〇〇〇		H 0 0 0 0 0 0
00 北海道〇〇〇〇〇〇		H 0 0 0 0 0 0
10 叙勲		H 0 0 0 0 0 0
00 【周年記念】〇〇〇〇感謝		H 0 0 0 0 0 0