

厚木市職員旧姓使用取扱要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、厚木市職員（臨時的任用職員及び非常勤職員を除く。以下「職員」という。）が婚姻、養子縁組その他の事由（以下「婚姻等」という。）によって戸籍上の氏を改めた後も、引き続き婚姻等の前の戸籍上の氏（以下「旧姓」という。）を文書等に使用することについて必要な事項を定めるものとする。

(旧姓使用の範囲)

第2条 旧姓を使用することができる文書等の基準及びその例は別表第1に、旧姓を使用することができない文書等の基準及びその例は別表第2に掲げるとおりとする。

(旧姓使用の申請)

第3条 職員は、旧姓を使用しようとするときは、旧姓使用承認申請書により、所属長を経て市長に提出しなければならない。

(承認の通知)

第4条 市長は、旧姓の使用を承認したときは、旧姓使用承認通知書により、所属長を経て当該職員に通知するものとする。

(旧姓使用の取消し)

第5条 市長は、旧姓の使用を承認した後において、当該旧姓使用が、職務遂行上又は事務処理上支障があると認めるときは、当該旧姓使用者に関わる旧姓使用の承認を取り消すことができる。

2 市長は、前項の規定により旧姓使用の承認を取り消したときは、その旨を当該職員に通知するものとする。

(旧姓使用の中止等)

第6条 旧姓を使用している職員が、その使用を中止しようとするときは、旧姓使用中止届により、所属長を経て市長に提出しなければならない。

2 前項の規定により旧姓の使用の中止を届け出た職員は、特段の事情なく再び旧姓の使用を申請することはできない。

(責務)

第7条 旧姓を使用する職員は、旧姓を使用するに当たり、常に市民、職員等に誤解や混乱を生じさせないように努めなければならない。また、当該職員は、人事異動に当たり、事務処理上の混乱が生じないように新たな所属長に対して、旧姓を使用していることを申し出なければならない。

2 所属長は、所属職員の旧姓使用に関し適正な運用が図られるよう努めなければならない。

(他団体への職員派遣)

第8条 国及び他の地方公共団体等へ派遣された職員については、派遣先団体の取扱いによるものとする。

(その他)

第9条 この要綱に定めるもののほか、旧姓の使用について必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

別表第1（第2条関係）

旧姓を使用することができる文書等の基準及び例

基準	主な文書等の例
1 氏名が記載されているのみで、対外的に効果を生じないもの	(1) 職員録 (2) 職員名札 (3) 事務分担表 (4) 座席表 (5) 名刺
2 起案文書	(1) 起案文書 (2) 供覧文書 (3) 決裁文書
3 職員の権利及び義務に関する文書等のうち、容易に職員の同一性が確認できるもの	(1) 出勤簿 (2) 休暇届 (3) 時間外勤務等命令票 (4) 週休日等変更簿 (5) 特殊勤務命令票 (6) 育児休業承認請求書 (7) 部分休業承認請求書 (8) 欠勤届 (9) 職務専念義務免除申請書 (10) 営利企業等の従事許可申請書 (11) 深夜勤務、時間外勤務制限請求書 (12) 通勤届 (13) 住居届 (14) 扶養親族届
4 その他	その他法令等に基づかない文書等で、専ら職員間で使用している文書、軽易な文書等で、公務遂行上旧姓を使用しても支障がないと所属長が認めるもの

別表第2（第2条関係）

旧姓を使用することができない文書等の基準及び例

基準	主な文書等の例
1 公権力の行使に関わるもの	(1) 立入検査、徴税等の行政処分に関する文書 (2) その他職員の身分に基づいて行う行政行為に関する文書
2 職員の権利及び義務に関する文書等のうち、他の機関に与える影響が大きいもの	(1) 税務署等に提出する文書 (2) 共済組合に提出する文書 (3) 銀行等に提出する文書 (4) 地方公務員災害補償基金等に提出する文書 (5) 職員派遣に関する文書
3 身分関係に関わる文書等で法令等に基づくもの	(1) 身分証明書 (2) 辞令書 (3) 分限、懲戒等の処分に関する文書 (4) 処分説明書 (5) 辞職願
4 その他	その他旧姓を使用することにより、法令等の規定に抵触するおそれがあると所属長が認めるもの