

宗像市立小中学校職員の旧姓使用取扱要綱

(目的)

第1条 この要綱は、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職員が、婚姻等の前の戸籍上の氏（以下「旧姓」という。）を職場において使用することに関し必要な事項を定めるものとする。

(適用職員)

第2条 この要綱は、宗像市立小中学校に勤務する職員（非常勤職員を除く）に適用する。

(旧姓を使用することができる文書等)

第3条 旧姓を使用することができる文書等は、法令等に抵触するおそれがなく、かつ、職務遂行上支障がないと認められる文書等で、別表第1に掲げる基準の1から3までのいずれかに該当するものとし、別表第2に掲げる基準の1から4までのいずれかに該当する文書等については使用を認めないものとする。

(旧姓使用の承認申請)

第4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（様式第1号）により、教育長の承認を受けなければならない。

2 前項の旧姓使用承認申請書は、氏名変更届とともに、学校長を経て教育政策課長に提出するものとする。

(承認の通知)

第5条 教育長が旧姓の使用を承認したときは、旧姓使用承認通知書（様式第2号）により学校長を経て当該職員に通知するものとする。

(中止届)

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（様式第3号）を学校長を経て教育政策課長に提出しなければならない。

(他の任命権者等の承認を受けた者の取扱い)

第7条 宗像市教育委員会以外の任命権者から旧姓の使用の承認を受けた者で異動により宗像市教育委員会においても引き続き旧姓を使用する職員は、旧姓使用者異動届（様式第4号）を教育政策課長に提出しなければならない。

2 前項の旧姓使用者異動届は、旧姓の使用の承認を受けていたことを証する書類の写しを添え、学校長を経て提出するものとする。この場合においては、第4条及び第5条の規定は適用しない。

(責務)

第8条 学校長は、所属職員の旧姓の使用に関し、適切な運用が図られるよう努めなければならない。

2 旧姓を使用する職員は、旧姓を使用するに当たっては、市民、他の職員等に誤解や混乱が生じないように努めなければならない。

(その他)

第9条 この要綱に定めるもののほか、旧姓の使用に関し必要な事項は、教育政策課長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成22年4月1日から施行する。ただし、第4条、第5条及び第7条規程は、平成22年3月15日から施行する。

別表第1（旧姓を使用することができる文書等）

基 準	例
1 専ら組織内部で使用され、職員の同一性の確認が容易にできるもの	事務引継書、回覧用紙、起案文書、決裁に係る押印、業務日誌、職員提案、出席簿、時間割表、学級日誌
2 職員の権利・義務に係るもの等であるが、組織内部の関係にとどまるもので、職員の同一性の確認が容易にできるもの	1 出勤簿、休暇等届、承認簿、出張命令書、赴任命令書、復命書、育児休業承認請求書、週休日の振替・休日の代休指定簿、勤務時間割振変更簿、ボランティア活動計画書、時間外勤務命令簿、営利企業従事許可申請書、公務出張に使用する自家用車登録申請書 2 県財務規則等に定める会計事務帳票及び証拠書類のうち専ら組織内部で使用する文書（請求行為に係るもの及び委任事務に係る受任者の決裁を除く。）
3 対外的なものであるが、氏名の記載にとどまるもの等、特別な法律関係を生じさせるおそれのないもの	職員録、職員配置図、事務分担表、名札、名刺、通知表、学級通信

別表第2（旧姓を使用できない文書等）

基 準	例
1 公務員の身分関係に係るもの	辞令書、履歴書、宣誓書、辞職願、異動等の内申書、異動希望調書、専従許可、退職関係文書、結核療養休暇関係文書、職員証（※）法令等に基づく身分証明書（※）については、旧姓を併記することができる。
2 職員の権利・義務に係るもの等で特別な法律関係を生じさせるおそれのあるもの	1 給与明細書、源泉徴収票、諸手当届（認定申請書）、共済組合に係る文書、教職員互助会に係る文書、公務災害に係る文書、各種研修関係文書、各種健康診断関係文書、職員表彰条例に基づく表彰に係る文書 2 財務会計帳票及び証拠書類のうち請求行為に係るもの及び委任事務に係る受任者の決裁（例 旅費請求書、資金前途職員氏名等）
3 公権力の行使に係るもの	1 許認可、立入検査、徴税等法令等に基づく行政処分に係る文書（例 建築確認、差押調書等） 2 その他職員の身分に基づいて行う対外的な行政行為に係る文書（例 集団給食施設指導票等）
4 職員が職務上作成するもので、他に与える影響が大きいもの	指導要録、進学・就職に関する文書、健康診断に関する表簿

様式第1号（第4条関係）

旧姓使用承諾申請書

年 月 日

宗像市教育委員会教育長 あて

所 属

職 名

氏 名

印

(職員番号)

下記のとおり旧姓を使用したいので、申請します。

記

1 使用する旧姓

2 改正した年月日 年 月 日

様式第2号（第5条関係）

旧姓使用承諾通知書

第 号
年 月 日

様
(職員番号)

宗像市教育委員会教育長

年 月 日付けで申請のあった旧姓の使用については、下記のとおり承認されたので通知します。

記

承認した旧姓

様式第3号（第6条関係）

旧 姓 使 用 中 止 届

年 月 日

宗像市教育委員会教育長 あて

所 属

職 名

氏 名

印

（職員番号）

下記のとおり旧姓の使用を中止したいので届け出ます。

記

1 使用を中止する旧姓

2 戸 籍 上 の 氏

様式第4号（第7条関係）

旧姓使用者異動届

年 月 日

宗像市教育委員会教育長 あて

所 属

職 名

氏 名

印

（職員番号）

別添のとおり、（旧姓使用を承認した任命権者名等）から旧姓の使用について承認を受けておりますので届け出ます。

（旧姓使用の承認を受けたことを証する書類等の写しを添付すること。）