

綾瀬市職員旧姓等使用取扱要綱

（趣旨）

第1条 この要綱は、綾瀬市の一般職の職員（臨時的任用職員を除く。以下「職員」という。）で婚姻、養子縁組、離婚等（以下「婚姻等」という。）によって戸籍上の氏を改めた後も婚姻等の前の氏（以下「旧姓」という。）を使用するもの又は外国籍職員で住民票に記載されている通称（以下「通称」という。）を日常的に使用するものの、旧姓又は通称（以下「旧姓等」という。）の使用に関し、必要な事項を定めるものとする。

（旧姓等使用の範囲等）

第2条 職員は、専ら職員間で使用している文書等で、法令等の規定に違反することのないものについては、旧姓等を使用することができる。

2 前項に規定する旧姓等を使用することのできる文書等は、別表に掲げるものとする。

（旧姓等使用の申請等）

第3条 職員は、旧姓等を使用しようとするときは、旧姓等使用承認申請書（第1号様式）により所属長を経て任命権者に申請しなければならない。

2 前項の申請は、綾瀬市職員服務規程（昭和54年綾瀬市訓令第1号）第6条に規定する履歴事項追加変更届を提出する際に行うものとする。

3 任命権者は、第1項の申請に基づき使用の可否を決定するものとする。

（中止届）

第4条 旧姓等を使用している職員が、旧姓等の使用を中止しようとするときは、旧姓等使用中止届（第2号様式）により所属長を経て任命権者に届け出るものとする。

（旧姓等を使用する者の責務）

第5条 旧姓等を使用する職員は、旧姓等を使用するに当たり、職務遂行上支障を生じないように努めなければならない。

（所属長の責務）

第6条 所属長は、所属職員の旧姓等使用に関し、適切な運用が図れるように努めなければならない。

（庶務事務システムによる処理）

第7条 この要綱の規定により行うこととされる手続について、庶務事務システム（職員の勤務等の管理に関する事務を行うための電子情報処理システムで人事主管課が所管するものをいう。）を利用することができるときは、原則として庶務事務システムにより行うものとする。

（委任）

第 8 条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、任命権者が別に定める。

附 則

（施行期日）

1 この要綱は、平成 14 年 7 月 1 日から施行する。

（経過措置）

2 この要綱施行の日前に婚姻等により戸籍上の氏を改めた職員の旧姓使用の申請については、第 3 条第 2 項の規定は適用しない。

附 則

（施行期日）

1 この要綱は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

（経過措置）

2 改正前の様式に基づいて作成した用紙は、なお当分の間、必要な調整をして使用することができる。

附 則

この要綱は、公表の日から施行し、令和 4 年 4 月 1 日から適用する。

別表（第２条関係）

文書等の名称	備 考
職員配置表	
事務分担表	
事務引継書	
身分証明書	戸籍上の氏名を併記する。
印鑑届	
名札	
出勤簿	
出勤票	
時間外勤務等命令票	
年次休暇票	
療養休暇等票	
介護休暇票	
週休日振替票	
代休指定簿	
特殊勤務票	
旅行命令書	
自動車運転員旅行命令書	
復命書	
感謝状	
研修欠席届	
研修報告書	
視察研修報告書	
派遣研修報告書	
被服亡失・き損再貸与届出書	
起案文書における起案者氏名	
その他旧姓を使用することにより法令等に違反することなく、当該文書等を所管する所属長が適当と認めたもの	

第 1 号様式（第 3 条関係）

旧 姓 等 使 用 承 認 申 請 書

部 長	所 属 長	担当総括者

年 月 日

任 命 権 者 殿

所 属
申請者 職 名
氏 名

次のとおり旧姓等を使用したいので、申請します。

1 使用する旧姓等	
2 旧姓等の使用開始希望日	年 月 日から
3 戸籍上の氏名になった年月日	年 月 日

- 1 申請者の氏名は、戸籍上の氏名を記載すること。
- 2 この申請書は、履歴事項追加変更届と一緒に提出すること。
- 3 3 については、旧姓の使用を申請する場合のみ記入すること。

第 2 号様式（第 4 条関係）

旧 姓 等 使 用 中 止 届

部 長	所 属 長	担当総括者

年 月 日

任 命 権 者 殿

所 属
届出者 職 名
氏 名

次のとおり旧姓等使用を中止したいので、届け出ます。

1 使用を中止する旧姓等	
2 使用を中止する日	年 月 日

届出者の氏名は、戸籍上の氏名を記載すること。