

## 函館市職員旧姓使用取扱要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、職員が婚姻、養子縁組その他の事由（以下「婚姻等」という。）により、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関し必要な事項を定めるものとする。

(職員)

第2条 前条に規定する職員は、次に掲げるものとする。

- (1) 地方公務員法（昭和25年法律第261号）第3条第2項に規定する一般職の職員（期限付教員以外の臨時的任用職員を除く。）
- (2) 地方公務員法（昭和25年法律第261号）第3条第3項第3号に規定する特別職（参与を除く。）

(旧姓使用の承認の申請)

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（別記第1号様式）により、任命権者の承認を得なければならない。

(旧姓使用の承認)

第4条 任命権者は、旧姓の使用を承認したときは、旧姓使用承認通知書（別記第2号様式）により、所属長を通じ、当該承認を受けた職員（以下「旧姓使用者」という。）に通知する。

(旧姓使用職員台帳への記載)

第5条 任命権者は、旧姓の使用を承認したときは、旧姓使用職員台帳（別記第3号様式）に記載するものとする。

(承認の取消)

第6条 任命権者は、職務遂行上または事務処理上支障があると認めるときは、前条の承認を取り消すことができる。

(旧姓使用の中止)

第7条 旧姓使用者は、旧姓の使用を中止しようとするときは、旧姓使用中止届（別記第4号様式）を所属長を通じ、任命権者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を中止した職員は、原則として再び同じ旧姓を使用することはできない。

(旧姓使用の範囲)

第8条 旧姓を使用できる文書等は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 単に氏名が記載されたもの
- (2) 専ら組織内部で使用される文書等で、職務遂行上または事務処理上支障が生じないもの
- (3) 職員の権利・義務に係る文書等のうち、職員の同一姓の確認が容易にでき、職務遂行上または事務処理上支障が生じないもの
- (4) 法律等に基づかない文書等、その他所属長が認める軽易なもの

2 旧姓を使用できない文書等は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 職員の身分に関するもの
- (2) 市民等に対する公権力の行使に係るもの
- (3) 職員の権利・義務に係る文書等のうち、職務遂行上または事務処理上支障が生じるおそれのあるもの
- (4) 市以外の組織とやりとりのあるもの
- (5) 法律上の関係を発生させるもの

3 旧姓使用者は、旧姓を使用できる文書等には、原則として、統一して旧姓を使用しなければならない。

(他の任命権者から承認を受けた職員の取扱い)

第9条 任命権者から旧姓の使用の承認を受けた後、当該任命権者以外の部局に異動または併任され、引き続き旧姓を使用しようとする場合は、当該承認を受けたことを証する文書等の写しを提出することにより、旧姓の使用を承認したものとみなし、第3条および第4条の規定による手続きを省略することができるものとする。

(責務)

第10条 旧姓使用者は、旧姓の使用に当たって、市民、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。

2 所属長は、所属職員の旧姓使用の範囲を指示し、適切な運用が図られるよう努めなければならない。

(その他)

第11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、総務部長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成17年8月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

別記第1号様式（第3条関係）

旧姓使用承認申請書

年 月 日

任命権者様

所 属

職 名

氏 名

（戸籍上の氏名）

下記のとおり旧姓を使用したいので、函館市職員旧姓使用取扱要綱第3条の規定により申請します。

記

使用する旧姓	
使用開始年月日	年 月 日
申請理由	
添付書類	戸籍抄本（写）

別記第2号様式（第4条関係）

## 旧姓使用承認通知書

年 月 日

(所属・職名)  
(戸籍上の氏名)

様

任命権者名

平成 年 月 日付にて申請のあった旧姓の使用については、下記のとおり承認したので通知します。

記

1 使用する旧姓

2 使用開始年月日 年 月 日



別記第4号様式（第7条関係）

旧姓使用中止届

年 月 日

任命権者様

所 属

職 名

氏 名

（戸籍上の氏名）

下記のとおり旧姓の使用を中止したいので、函館市職員旧姓使用取扱要綱第7条の規定により届け出ます。

記

使用を中止する旧姓	
使用中止年月日	年 月 日
使用を中止する理由	