

函館市職員証取扱要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、函館市職員証（以下「職員証」という。）の取扱いに関し、必要な事項を定めるものとする。

(交付等)

第2条 市長は、次の各号のいずれかに該当する職員に、本市職員であることを証明するため、別記第1号様式の職員証を交付する。

(1) 一般職の職員（会計年度任用職員を除く。）

(2) 職員証を交付する必要があると総務部人事課長が認める会計年度任用職員

2 次に掲げる職員には、前項の規定にかかわらず、職員証を交付しない。

(1) 市町村立学校職員給与負担法（昭和23年法律第135号）に規定する職員

(2) 函館市立高等学校及び幼稚園教育職員の給与、勤務時間その他の勤務条件に関する条例（昭和39年函館市条例第17号）第1条に規定する教育職員

(3) 函館市消防本部及び函館市消防署の設置に関する条例（昭和39年函館市条例第21号）第4条第1項に規定する消防職員

(4) 函館市企業局職員の給与に関する規程（平成23年函館市企業局規程第25号）別表第2および別表第3の給料表の適用を受ける職員

(5) 函館市病院局職員の給与に関する規程（平成18年函館市病院局規程第17号。以下「病院局給与規程」という。）別表第1の給料表の適用を受ける職員のうち公営企業管理者病院局長が新規に採用する職員

(6) 病院局給与規程別表第2から別表第4までの給料表の適用を受ける職員

3 第1項の職員証は、10年ごとに更新するものとする。

(携帯)

第3条 職員は、その職務を行うに当たっては、常に職員証を携帯し、関係者の請求があったときは、これを提示しなければならない。

(貸与等の禁止)

第4条 職員は、職員証を他人に貸与し、もしくは譲渡し、または改ざんしてはならない。

(氏名変更による書換)

第5条 職員は、氏名に変更が生じたときは、別記第2号様式の職員証書換願に職員証および戸籍抄本またはその写しを添えて、所属長を経由して総務部人事課長に提出し、職員証の書換を行わなければならない。

(再交付)

第6条 職員は、職員証を紛失し、または損傷したときは、速やかに別記第3号様式の職員証再交付願を所属長を経由して総務部人事課長に提出し、再交付を受けなければならない。

(返還)

第7条 職員が退職し、法第28条第1項の規定により免職され、同条第4項の規定により職を失い、法第29条第1項から第3項までの規定により免職され、または死亡したときは、直ちに職員証を返還しなければならない。ただし、法第28条の4から第28条の6までの規定に基づき、引き続き再任用される職員にあっては、再任用後において退職したときに返還するものとする。

(委任)

第8条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、平成29年2月1日から施行する。
- 2 この要綱を施行するために必要な準備行為は、この要綱の施行前においてもすることができる。

附 則

この要綱は、令和2年4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2条関係）

 	函館市職員証	
	氏名	
	生年月日	年 月 日
上記の者は本市の職員であることを証明する。 年 月 日交付 函館市長 		

別記第2号様式（第5条関係）

職員証書換願

年 月 日
函 館 市 長 様
職員番号 所 属 職・氏名 生年月日
年 月 日
私は、 年 月 日付けで氏名を変更したので、職員証を書き換え 願います。 (変更前氏名) (変更後氏名)

※ 職員証および戸籍抄本またはその写しを添付すること。

このことについて、総務部人事課長に提出したい。

所属処理欄	庶務担当 課 長		庶務係長		担 当	
	所属課長		主 査		担 当	

このことについて、承認することとし、総務課に書換を依頼したい。

人事課 処理欄	人事課長		主 査		担 当	
------------	------	--	-----	--	-----	--

別記第3号様式（第6条関係）

職員証再交付願

函 館 市 長 様	年 月 日
職員番号 所 属 職・氏名 生年月日	年 月 日
私は、職員証を（ 紛失 ・ 損傷 ）したので、再交付願います。 （紛失年月日） 年 月 日	

※ 損傷の場合は、当該職員証を添付すること。

このことについて、総務部人事課長に提出したい。

所属処理欄	庶務担当 課 長		庶務係長		担 当	
	所属課長		主 査		担 当	

このことについて、承認することとし、総務課に再発行を依頼したい。

人事課 処理欄	人事課長		主 査		担 当	
	<input type="checkbox"/> 正規職員（暗証番号あり） <input type="checkbox"/> 会計年度任用職員（暗証番号なし）／業務名：					

このことについて、職員証（ICカード）の実費弁償に係る納入通知書の交付を人事課に依頼したい。

総務課 処理欄	総務課長		庶務係長		担 当	
------------	------	--	------	--	-----	--