

## 函館市企業局身分証明書取扱要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、函館市企業局職員就業規程（平成23年函館市企業局規程第17号。以下「規程」という。）に基づく身分証明書の取扱いに関し、必要な事項を定めるものとする。

(交付等)

第2条 公営企業管理者（以下「管理者」という。）は、次の各号のいずれかに該当する職員に、本市企業局に勤務する企業職員（以下「職員」という。）であることを証明するため、規程第7条に基づき身分証明書を交付する。

(1) 地方公営企業法（昭和27年法律第292号）第15条第1項に規定する職員（臨時的任用の職員を除く。）

(2) 地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）

第3条第3項第3号の規定に基づく特別職の職員で管理部総務課長が必要と認めるもの

(携帯)

第3条 職員は、その職務を行うに当たっては、常に身分証明書を携帯し、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。

(氏名変更による書換)

第4条 職員は、氏名に変更が生じたときは、別記第1号様式の身分証明書書換願に身分証明書および戸籍抄本またはその写しを添えて、所属長を経由して管理部総務課長に提出し、身分証明書の書換を行わなければならない。

(再交付)

第5条 職員は、身分証明書を紛失し、または損傷したときは、速やかに別記第2号様式の身分証明書再交付願を所属長を経由して管理部総務課長に提出し、再交付を受けなければならない。

(返還)

第6条 職員が本市に出向もしくは退職し、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，直ちに身分証明書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7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4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4年4月1日から施行する。

別記第1号様式（第4条関係）

身分証明書書換願

年 月 日
函館市公営企業管理者 企業局長 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、身分証明書を書き換え願います。 （変更前氏名） （変更後氏名）

※ 身分証明書および戸籍謄本またはその写しを添付すること。

このことについて、管理部総務課長に提出したい。

所属処理欄	所属課長		主 査		担 当	
-------	------	--	-----	--	-----	--

このことについて、承認することとし、書換したい。

総務課 処理欄	総務課長		主 査		担 当	
------------	------	--	-----	--	-----	--

別記第2号様式（第5条関係）

身分証明書再交付願

年 月 日
函館市公営企業管理者 企業局長 様
職員番号 所 属 職・氏名 生年月日
年 月 日
私は、身分証明書を（ 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、当該身分証明書を添付すること。

このことについて、管理部総務課長に提出したい。

所属処理欄	所属課長		主 査		担 当	
-------	------	--	-----	--	-----	--

このことについて、承認することとし、再発行したい。

総務課 処理欄	総務課長		主 査		担 当	
------------	------	--	-----	--	-----	--