

○香南香美老人ホーム組合職員旧姓使用取扱規程

〔平成29年11月24日〕  
訓令第5号

(趣旨)

第1条 この訓令は、互いの個性が尊重され、働きやすい職場環境を整備するため、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、引き続き婚姻等による改姓前の戸籍上の氏（以下「旧姓」という。）を専ら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 この訓令は、香南香美老人ホーム組合が任用するすべての職員に適用する。

(旧姓使用の範囲)

第3条 旧姓を使用することができるものは、法令等の規定に抵触するおそれがなく、かつ、職務遂行上又は事務処理上支障がないもので、おおむね別表第1に掲げるものとする。

2 旧姓を使用することができないものは、旧姓を使用することにより特別な法律関係を生ずるおそれのあるもので、おおむね別表第2に掲げるものとする。

(旧姓使用の届出)

第4条 旧姓を使用しようとする職員は、旧姓使用申出書（様式第1号）により施設長を経由して組合長に届け出なければならない。

2 組合長は、前項の届出があった場合は、その内容を確認し、旧姓の使用を認めるときは、旧姓使用通知書（様式第2号）により施設長を経由の上、当該届出をした職員（以下「旧姓使用職員」という。）に対し、その旨を通知するものとする。

3 施設長は、前項の旧姓使用通知書を複写し、その写しを保管した上で旧姓使用職員に対し、その旨を通知するものとする。

(旧姓使用の中止)

第5条 旧姓使用職員は、旧姓の使用を中止するときは、旧姓使用中止届（様式第3号）により施設長を経由して組合長に届け出なければならない。

(旧姓使用職員名簿)

第6条 庶務課長は、前2条の届出の内容を旧姓使用職員名簿（様式第4号）に記載し、当該申出書を保管するものとする。

(職員及び施設長の責務)

第7条 旧姓使用職員は、旧姓の使用に当たり、常に香南香美老人ホーム組合規約（昭和42年高知県指令41地第725号）第2条に規定する組合市の市民、利用者及び利用者家族又は職員に誤解を与えたり混乱等が生じないように努めなければならない。

2 施設長は、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。

(所属を異にする人事異動に伴う取扱い)

第8条 旧姓使用職員が所属を異にする人事異動をする場合は、施設長は、保管している旧姓使用通知書の写しを異動先の施設長に引き継ぐものとする。

(補則)

第9条 この訓令に定めるもののほか、旧姓の使用に関し必要な事項は、組合長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この訓令は、公表の日から施行する。

(経過措置)

2 この訓令の施行の日の前日までに、旧姓の使用についてなされた手続その他の行為は、この訓令の相当規定によりなされたものとみなす。

別表第1（第3条関係）

（旧姓を使用することができる文書等の基準）

基準	主な文書等の例示
1 単に氏名が記載されたもの	名札 名刺 職員録 座席表 ネームプレート
2 職員の権利や義務に関する文書等で、職員の同一性の確認が容易にでき、旧姓使用を原因とする係争が起きるおそれがないもの	出勤簿 育児休業関係書類 年次休暇届・休暇承認願 週休日の振替・休日の代休日指定簿 時間外勤務命令簿 公務執行中の事故報告書 営利企業等従事許可申請書 職務専念義務免除願
3 専ら組織内部で使用している文書等で、容易に職員の同一性を確認できる内容のもの	回議書（起案者、決裁者の氏名・印）執行伺 検査調書 支出命令書の係印及び決裁者印 事務分掌表 事務引継書 研修関係書類 公用車使用関係書類 物品関係書類 人事異動内示 職場での呼称

別表第2（第3条関係）

（旧姓を使用することができないもの）

基準	主な文書等の例示
<p>1 職員の権利や義務に関する文書等で、職員の同一性の確認ができなくなったり、旧姓使用を原因とする係争が起きるおそれがあるもの</p>	<p>辞令書                      臨時職員等雇用関係書類                      在職証明                      共済組合関係の文書(組合員証を含む。)                      互助会関係書類                      公務災害補償関係書類                      財形貯蓄関係書類                      社会保険関係書類                      労働者災害補償関係書類</p>
<p>2 公権力の行使を伴うものなどで、職・氏名を明らかにする必要があるもの</p>	<p>身分証明書</p>
<p>3 行政処分、行政指導等に関するもの</p>	<p>文書等の発信者氏名</p>
<p>4 給与や旅費の支給事務で、税金の源泉徴収や銀行口座の氏名などとの整合性をはかる必要があるもの</p>	<p>給与関係の届出・報告文書                      支出命令書の請求者氏名・印                      債権者登録名</p>
<p>5 法令等により認められないもの</p>	<p>給与の源泉徴収票</p>

※身分証明書については、使用している旧姓を併記すること。

様式第1号（第4条関係）

旧 姓 使 用 申 出 書

年 月 日

香南香美老人ホーム組合長 様

所 属

氏 名

下記のとおり戸籍上の氏の変更後も職場において旧姓を使用したいので申し出ます。

記

1 使用する旧姓

2 変更後の戸籍上の氏

3 戸籍上の変更年月日

年 月 日

様式第2号（第4条関係）

旧 姓 使 用 通 知 書

年 月 日

様

香南香美老人ホーム組合長

年 月 日付けで申出のあった旧姓については、下記のとおり使用することとしたので通知します。

記

1 使用することとした旧姓

2 使用開始年月日

年 月 日

様式第3号（第5条関係）

旧 姓 使 用 中 止 届

年 月 日

香南香美老人ホーム組合長 様

所 属

氏 名

下記のとおり旧姓の使用を中止いたしますので届け出ます。

記

- 1 中止する旧姓
- 2 中止する理由
- 3 戸籍上の氏

