

新潟市立学校園教職員旧姓使用取扱要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、新潟市立学校園に勤務する職員（一般職の職員，新潟市臨時教育職員に関する規則（平成29年新潟市教育委員会第6号）第2条に規定する教育職員及び新潟市教育委員会非常勤職員要綱第2条に規定する職員をいう。以下同じ。）が旧姓を使用することに関し、必要な事項を定めるものとする。

(旧姓の使用)

第2条 職員は、職務遂行上又は事務処理上誤解又は混乱を生じるおそれのない文書，名札その他氏の記載を要するもの（以下「文書等」という。）において、氏を改めた後も引き続き旧姓を使用することができる。

(旧姓が使用できる文書等)

第3条 旧姓を使用することができる文書等の基準及び旧姓を使用することができない文書等の基準は、別表に掲げるとおりとする。

(手続)

第4条 職員は、旧姓を使用しようとする場合は、別記様式第1号による旧姓使用承認申請書を校園長に提出し、校園長は決裁のうえ新潟市教育委員会に提出しなければならない。

(旧姓使用の取消し)

第5条 教育長は、旧姓使用を承認した後において、当該旧姓使用が、職務遂行上又は事務処理上支障があると認めるときは、当該旧姓使用者に係る旧姓使用の承認を取り消すことができる。

2 教育長は、前項の規定により旧姓使用の承認を取り消したときは、その旨を当該職員に通知しなければならない。

(旧姓使用の中止)

第6条 旧姓使用を承認されている職員で、旧姓使用を中止しようとする職員は、別記様式第2号による旧姓使用承認中止届を教育長に提出しなければならない。

2 教育長は、前項の届出があった場合において、職務遂行上又は事務処理上支障がないと認めるときは、当該旧姓使用の中止について承認するものとする。

3 教育長は、前項の規定により旧姓使用の中止を承認したときは、その旨を当該承認を受けた職員に通知するものとする。

(旧姓使用の申請の制限)

第7条 前条第2項により旧姓使用の中止を承認された職員は、教育長が特に必要があると認めた場合を除き、再び旧姓使用の承認を申請することはできない。

(旧姓使用者台帳)

第8条 教育長は、旧姓使用者台帳を整備するとともに、旧姓使用の適正な運用管理に努めなければならない。

(職員の職責)

第9条 旧姓を使用する職員は、旧姓を使用するにあたっては、常に園児児童生徒，保護者及び職員等に誤解を生じさせないように努めなければならない。

2 旧姓を使用する職員は、園児児童生徒や保護者及び組織内部に混乱を生じさせないため、旧姓使用を認められた文書等については統一して旧姓を使用しなければならない。

3 校園長は, 所属職員の新姓使用に關して適正な運用が図られるよう努めなければならない。
(その他)

第10条 この要綱に定めるもののほか, 新姓使用に關し必要な事項は, 別に定める。

附 則

この要綱は, 平成19年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は, 平成31年2月1日から施行する。

別表（第3条関係）

1 旧姓を使用することができる文書等の基準

<ul style="list-style-type: none"> ・職員間の呼称 ・職員録 ・職員配置図 ・校務分掌表 ・回覧用紙 ・名札 ・休暇簿 ・出勤簿 ・職務専念義務免除願 ・時間割表 ・支出負担決裁決議書など財務会計上の文書（例 支払決裁書など） ・通知表 ・園児児童生徒や保護者に対する通知 <p style="text-align: right;">など</p>

2 旧姓を使用することができない文書等の基準

<p>(1) 教職員の身分関係に係る文書で、法令等に基づく事務処理等に与える影響が大きいもの</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・サービスの誓約書 ・辞令書 ・履歴関係書類 ・人事異動関係書類 ・職員事故報告・処分関係書類 <p style="text-align: right;">など</p>
<p>(2) 教職員の権利義務に係る文書その他、法令に根拠があり、または法令等に基づく事務処理に影響が大きいもの</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・育児休業関係書類 ・時間外勤務等命令簿 ・旅行命令簿 ・公務災害関係書類 ・給与、諸手当関係書類 ・指導要録 ・職員団体専従許可申請書 <p style="text-align: right;">など</p>
<p>(3) 公権力の行使等に係る文書</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・校園長が作成する各種証明書や督促状（例 卒業証書，在学証明書，出席停止通知書） <p style="text-align: right;">など</p>

別記様式第1号（第4条関係）

收受日	年 月 日				
起 案	年 月 日		決 裁	年 月 日	
学校人事課長	課長補佐	総括管理主事	管理主事		起案者 学校人事課
					印

決 裁	校長・園長	教頭	担当

旧姓使用承認申請書

		年 月 日
新潟市教育委員会 様		
申請者	所属
	職名
	職種
	職員番号
	氏名 ㊟
新潟市立学校園教職員旧姓使用取扱要綱に定める範囲で、下記のとおり旧姓使用を承認くださるよう申請します。		
1	使用する旧姓	
2	戸籍上の氏	
3	戸籍上の氏の変更年月日	年 月 日
4	備 考	

別記様式第2号（第6条関係）

收受日	年 月 日				
起 案	年 月 日		決裁	年 月 日	
学校人事課長	課長補佐	総括管理主事	管理主事	起案者	学校人事課
					印

決 裁	校長・園長	教頭	担当

旧姓使用承認中止届

		年 月 日
新潟市教育委員会 様		
申請者	所属
	職名
	職種
	職員番号
	氏名 ㊟
新潟市立学校園教職員旧姓使用取扱要綱に定める範囲で、使用している旧姓使用を中止します。		
1	中止する旧姓	
2	戸籍上の氏	
3	中止年月日	年 月 日
4	備 考	