

議案第 17 号

丸亀市立学校職員の旧姓使用に関する要綱の一部改正について
丸亀市立学校職員の旧姓使用に関する要綱の一部を次のとおり改正したい。
令和 6 年 8 月 16 日

丸亀市教育委員会
教育長 末 澤 康 彦

丸亀市立学校職員の旧姓使用に関する要綱の一部を改正する要綱
丸亀市立学校職員の旧姓使用に関する要綱(平成 17 年教育委員会訓令第 7 号)の一部を次のように改正する。
次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

改正後	改正前
(旧姓使用の承認申請) 第 3 条 略 2 前項の旧姓使用承認申請書は、原則として丸亀市学校職員の服務に関する規則(平成 17 年教育委員会規則第 16 号)第 21 条に定める氏名等変更届に添えて、所属長を経由して、教育長に提出しなければならない。 (旧姓を使用<u>することができる</u>文書等) 第 6 条 <u>旧姓を使用することができる文書等の種類の例は、別表第 1 に掲げるものとする。ただし、旧姓を使用することで法令上又は職務遂行上支障が生じると認められるものについては、この限りでない。</u> (旧姓を使用できない文書等) 第 7 条 旧姓を使用することができない文書等の種類の例は、<u>別表第 2 に掲げるものとする。</u>	(旧姓使用の承認申請) 第 3 条 略 2 前項の旧姓使用承認申請書は、原則として丸亀市立学校職員の服務に関する規則(平成 17 年教育委員会規則第 16 号)第 21 条に定める氏名等変更届に添えて、所属長を経由して、教育長に提出しなければならない。 (旧姓を使用<u>できる</u>文書等) 第 6 条 <u>旧姓を使用することができる文書等は、法令等に抵触するおそれがなく、職務遂行上支障がないと認められるものとし、その文書等の種類の例は、別表第 1 に掲げるものとする。</u> (旧姓を使用できない文書等) 第 7 条 旧姓を使用することができない文書等は、<u>次の各号のいずれかに該当するものとし、その文書等の種類の例は別表第 2 に掲げるものとする。</u> <u>(1) 教職員の身分に係るもの</u> <u>(2) 公権力の行使に係るもの</u>

改正後	改正前																																																
別表第 1(第 6 条関係) 旧姓を使用することができる文書等	(3) <u>教職員の権利及び義務に係る文書で特別な法律関係を生じさせるおそれのあるもの</u> (4) <u>私人との法律上の関係を発生させるもの</u> (5) <u>その他特に重要なもの</u> 別表第 1(第 6 条関係) 旧姓を使用することができる文書等																																																
<table><tr><th><u>文書等の種類の例</u></th></tr><tr><td><u>職場での呼称</u></td></tr><tr><td><u>職員録</u></td></tr><tr><td><u>名札</u></td></tr><tr><td><u>事務(校務)分掌表</u></td></tr><tr><td><u>座席配置図</u></td></tr><tr><td><u>名刺</u></td></tr><tr><td><u>電子メール等に用いるユーザー名</u></td></tr><tr><td><u>出勤簿</u></td></tr><tr><td><u>休暇承認簿</u></td></tr><tr><td><u>職務に専念する義務免除簿</u></td></tr><tr><td><u>人事異動表</u></td></tr><tr><td><u>辞令書</u></td></tr><tr><td><u>起案文書</u></td></tr><tr><td><u>復命書</u></td></tr><tr><td><u>身分証明書</u></td></tr><tr><td><u>辞職願</u></td></tr><tr><td><u>宣誓書</u></td></tr></table>	<u>文書等の種類の例</u>	<u>職場での呼称</u>	<u>職員録</u>	<u>名札</u>	<u>事務(校務)分掌表</u>	<u>座席配置図</u>	<u>名刺</u>	<u>電子メール等に用いるユーザー名</u>	<u>出勤簿</u>	<u>休暇承認簿</u>	<u>職務に専念する義務免除簿</u>	<u>人事異動表</u>	<u>辞令書</u>	<u>起案文書</u>	<u>復命書</u>	<u>身分証明書</u>	<u>辞職願</u>	<u>宣誓書</u>	<table><tr><th><u>基準</u></th><th><u>文書等の種類の例</u></th></tr><tr><td><u>法令等に抵触するおそれがなく、職務遂行上支障がないと認められるもの</u></td><td><u>職場での呼称</u></td></tr><tr><td></td><td><u>職員録</u></td></tr><tr><td></td><td><u>名札</u></td></tr><tr><td></td><td><u>事務(校務)分掌表</u></td></tr><tr><td></td><td><u>座席配置図</u></td></tr><tr><td></td><td><u>名刺</u></td></tr><tr><td></td><td><u>出勤簿</u></td></tr><tr><td></td><td><u>休暇簿</u></td></tr><tr><td></td><td><u>職務専念義務免除承認申請書</u></td></tr><tr><td></td><td><u>請書</u></td></tr><tr><td></td><td><u>人事異動表</u></td></tr><tr><td></td><td><u>辞令書(別表第 2(1)に掲げるものを除く。)</u></td></tr><tr><td></td><td><u>起案文書(別表第 2(2)に掲げるものを除く。)</u></td></tr><tr><td></td><td><u>復命書</u></td></tr></table>	<u>基準</u>	<u>文書等の種類の例</u>	<u>法令等に抵触するおそれがなく、職務遂行上支障がないと認められるもの</u>	<u>職場での呼称</u>		<u>職員録</u>		<u>名札</u>		<u>事務(校務)分掌表</u>		<u>座席配置図</u>		<u>名刺</u>		<u>出勤簿</u>		<u>休暇簿</u>		<u>職務専念義務免除承認申請書</u>		<u>請書</u>		<u>人事異動表</u>		<u>辞令書(別表第 2(1)に掲げるものを除く。)</u>		<u>起案文書(別表第 2(2)に掲げるものを除く。)</u>		<u>復命書</u>
<u>文書等の種類の例</u>																																																	
<u>職場での呼称</u>																																																	
<u>職員録</u>																																																	
<u>名札</u>																																																	
<u>事務(校務)分掌表</u>																																																	
<u>座席配置図</u>																																																	
<u>名刺</u>																																																	
<u>電子メール等に用いるユーザー名</u>																																																	
<u>出勤簿</u>																																																	
<u>休暇承認簿</u>																																																	
<u>職務に専念する義務免除簿</u>																																																	
<u>人事異動表</u>																																																	
<u>辞令書</u>																																																	
<u>起案文書</u>																																																	
<u>復命書</u>																																																	
<u>身分証明書</u>																																																	
<u>辞職願</u>																																																	
<u>宣誓書</u>																																																	
<u>基準</u>	<u>文書等の種類の例</u>																																																
<u>法令等に抵触するおそれがなく、職務遂行上支障がないと認められるもの</u>	<u>職場での呼称</u>																																																
	<u>職員録</u>																																																
	<u>名札</u>																																																
	<u>事務(校務)分掌表</u>																																																
	<u>座席配置図</u>																																																
	<u>名刺</u>																																																
	<u>出勤簿</u>																																																
	<u>休暇簿</u>																																																
	<u>職務専念義務免除承認申請書</u>																																																
	<u>請書</u>																																																
	<u>人事異動表</u>																																																
	<u>辞令書(別表第 2(1)に掲げるものを除く。)</u>																																																
	<u>起案文書(別表第 2(2)に掲げるものを除く。)</u>																																																
	<u>復命書</u>																																																

改正後	改正前															
指導要録 別表第 2(第 7 条関係) 旧姓を使用することができない文書等 <table><tr><th>文書等の種類の例</th></tr><tr><td>県に対する債権(給与、旅費等)及び債務に関するもの</td></tr><tr><td>共済組合及び互助会に関するもの</td></tr></table>	文書等の種類の例	県に対する債権(給与、旅費等)及び債務に関するもの	共済組合及び互助会に関するもの	別表第 2(第 7 条関係) 旧姓を使用することができない文書等 <table><tr><th>基準</th><th>文書等の種類の例</th></tr><tr><td>(1) 教職員の身分に係るもの</td><td>身分証明書 辞令書(採用、退職、他部局への 転任・出向等の身分に係るもの及び 不利益処分に係るもの) 任用履歴書 宣誓書 退職願</td></tr><tr><td>(2) 公権力の行使に係るもの</td><td>許可等法令に基づく行政処分に 関する文書</td></tr><tr><td>(3) 教職員の権利及び義務に係 る文書で、特別な法律関係を 生じさせるおそれのあるもの</td><td>県に対する債権(給与、旅費等)及 び債務に関するもの 共済組合及び互助会に関するもの</td></tr><tr><td>(4) 私人との法律上の関係を 発生させるもの</td><td>契約書</td></tr><tr><td>(5) その他特に重要なもの</td><td>指導要録</td></tr></table>	基準	文書等の種類の例	(1) 教職員の身分に係るもの	身分証明書 辞令書(採用、退職、他部局への 転任・出向等の身分に係るもの及び 不利益処分に係るもの) 任用履歴書 宣誓書 退職願	(2) 公権力の行使に係るもの	許可等法令に基づく行政処分に 関する文書	(3) 教職員の権利及び義務に係 る文書で、特別な法律関係を 生じさせるおそれのあるもの	県に対する債権(給与、旅費等)及 び債務に関するもの 共済組合及び互助会に関するもの	(4) 私人との法律上の関係を 発生させるもの	契約書	(5) その他特に重要なもの	指導要録
文書等の種類の例																
県に対する債権(給与、旅費等)及び債務に関するもの																
共済組合及び互助会に関するもの																
基準	文書等の種類の例															
(1) 教職員の身分に係るもの	身分証明書 辞令書(採用、退職、他部局への 転任・出向等の身分に係るもの及び 不利益処分に係るもの) 任用履歴書 宣誓書 退職願															
(2) 公権力の行使に係るもの	許可等法令に基づく行政処分に 関する文書															
(3) 教職員の権利及び義務に係 る文書で、特別な法律関係を 生じさせるおそれのあるもの	県に対する債権(給与、旅費等)及 び債務に関するもの 共済組合及び互助会に関するもの															
(4) 私人との法律上の関係を 発生させるもの	契約書															
(5) その他特に重要なもの	指導要録															

様式第 1 号、様式第 2 号及び様式第 4 号を次のように改める。

		整 理 番 号	
--	--	---------	--

旧 姓 使 用 承 認 申 請 書

年 月 日

丸亀市教育委員会教育長 様

所属
職員番号
職・氏名（戸籍上の氏名）

丸亀市立学校職員の旧姓使用に関する要綱第3条の規定に基づき、次のとおり旧姓の使用を申請します。

(ふりがな) 使用 する 旧 姓	
戸 籍 上 の 氏	
戸 籍 上 の 氏 の 変 更 年 月 日	年 月 日

所 属 長 意 見	上記教職員が旧姓を使用することによる職務上の支障は認められない。 年 月 日 所属長 職 名 氏 名
-----------------------	---

旧 姓 使 用 承 認 通 知 書

年 月 日

様

丸亀市教育委員会
教育長

年 月 日付けで申請のあった旧姓の使用については、次のとおり承認したので通知します。

(ふりがな) 使用する旧姓	
------------------	--

（注）所属長は、本通知書の写しを当該教職員が当該所属において在職の期間中保管するとともに、異動等で当該教職員の所属が変更する場合は、新しく当該教職員の所属長となる者に引き継ぐこと。

様式第4号（第5条関係）

旧 姓 使 用 中 止 届 出 書					
年 月 日					
丸亀市教育委員会教育長 様					
所属					
職員番号					
職・氏名（戸籍上の氏名）					
旧姓の使用を中止したいので、丸亀市立学校職員の旧姓使用に関する要綱第5条の規定に基づき、次のとおり届け出ます。					
<table><tr><td>(ふりがな) 使用を中止する旧姓</td><td></td></tr><tr><td>旧姓使用承認年月日</td><td>年 月 日</td></tr></table>		(ふりがな) 使用を中止する旧姓		旧姓使用承認年月日	年 月 日
(ふりがな) 使用を中止する旧姓					
旧姓使用承認年月日	年 月 日				
所 属 長 意 見	上記教職員が旧姓の使用を取りやめることによる職務上の支障は認められない。 年 月 日 所属長 職 名 氏 名				

附 則

この訓令は、令和 6 年 8 月 16 日から施行する。