

## 川崎市消防局職員カード等に関する要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、川崎市消防職員服務規程(平成10年消防局訓令第5号。以下「訓令」という。)第5条で規定する職員証及び第5条の2で規定する名札を一体化した川崎市消防局職員カード(第1号様式)(以下「職員カード」という。)等に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において職員とは、次に掲げる者をいう。

- (1) 消防局に常時勤務する職員(臨時的任用職員、会計年度任用職員(地方公務員法(昭和25年法律第261号)第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員をいう。以下同じ。))及び非常勤職員を除く。)
- (2) 地方公務員法(昭和25年法律第261号)第28条の5第1項又は第28条の6第2項の規定により採用された職員
- (3) その他消防長が、特に必要と認めた者

(貸与等)

第3条 消防長は、職員に対し、本市職員としての身分を明らかにするため、職員カードを貸与する。

2 所属長は、臨時的任用職員及び会計年度任用職員に対し、訓令第5条の2の規定に基づく名札(第1号の2様式)を交付する。ただし、任用期間の全部につき第5条第2号又は第3号に掲げる事項に該当する場合その他名札を着用する必要がないと所属長が判断する場合は、この限りでない。

(名札着用の斉一)

第4条 制服においては左胸部のポケット位置に着用し、斉一を期すものとする。この場合において、首掛け用ストラップは使用しないものとする。

(名札の着用除外)

第5条 名札の着用義務が除外される訓令第5条の2ただし書きに規定する「消防長がやむを得ない理由があると認めるとき」とは、次に掲げる場合とする。

- (1) 市外に出張するとき。
- (2) 活動服、救急服、救助服及び航空服を着用したとき。
- (3) 職務を執行するに当たり、名札を着用することによって、所属長が、安全管理上危険等があると判断したとき。
- (4) その他消防長が、名札の着用を要しないと認めたとき。

(名札の特例)

第6条 第1条の規定にかかわらず、消防長が特に認めるものについては、訓令第5条の2で規定する名札とみなす。

2 前項に規定する消防長が特に認めるものは、所属長が事業推進上必要と判断し、消防長に名札特例適用申請書(第2号様式)を提出し、名札特例適用承認通知書(第3号様式)により承認されたものとする。

(更新)

第7条 消防長は、原則として発行の日から10年ごとに職員カードを更新する。

(再交付)

第8条 職員は、職員カードの記載事項に変更があったとき、又は、職員カードを紛失し、若しくは棄損したときは、訓令第5条第3項又は第4項で規定する手続きにより消防長に申請し、再交付を受けなければならない。

2 職員は、その責めに帰すべき事由により、職員カードを紛失し、又は棄損し、再交付を受ける場合は、所定の実費を弁償しなければならない。

3 第3条第2項の規定により名札の交付を受けた臨時的任用職員及び会計年度任用職員は、名札の記載事項に変更があった場合、又は名札を紛失し、若しくは棄損したときは、所属長に申し出て、再交付を受けなければならない。

(返納)

第9条 退職、死亡等の場合は、遅滞なく職員カードを返納しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、地方公務員法第28条の4第1項、第28条の5第1項又は第28条の6第2項の規定により採用された職員に対しては、定年退職日前に使用していた職員カードを、当該採用の際に貸与されたものとみなして、引き続き使用させることができる。

(委任)

第10条 この要綱の施行に関し必要な事項は、消防長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成17年11月1日から施行する。

(経過措置)

2 職員カードが貸与されるまでの間は、なお従前の例による。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成23年4月28日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成28年11月1日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱による改正前の要綱の規定により発行された川崎市消防局職員カード(第1号様式)は、この要綱による改正後の川崎市消防局職員カード(第1号様式)とみなし、第7条の規定に基づく更新又は第8条の規定に基づく再交付を受けるまで、引き続きこれを使用することができる。

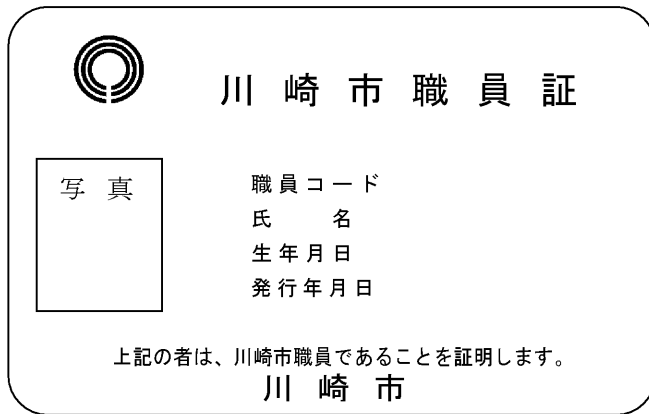
附 則

(施行期日)

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

第1号様式

(職員証面)



The image shows the front of a white employee ID card with rounded corners. At the top left is the Kawasaki City logo, a stylized 'K' inside a circle. To its right, the text '川崎市職員証' (Kawasaki City Employee ID Card) is printed. Below the logo is a rectangular box labeled '写真' (Photo). To the right of the photo box, the following fields are listed: '職員コード' (Employee Code), '氏名' (Name), '生年月日' (Date of Birth), and '発行年月日' (Date of Issuance). At the bottom of the card, there is a statement: '上記の者は、川崎市職員であることを証明します。' (The person above proves to be a Kawasaki City employee.) followed by '川崎市' (Kawasaki City).

(名札面)



縦 54ミリメートル

横 85.5ミリメートル

地色 白と青

表示 中央に職員の氏(黒)、その上部に氏のふりがな

第1号の2様式

(表面)



縦 約5.5センチメートル

横 約8.5センチメートル

地色 白と青(又は白と黒)

表示 中央に職員の氏(黒)、その上部に氏のふりがな

(裏面)

川崎市臨時的任用職員

所属部署

職員コード

氏名

生年月日

任期開始日

任期満了日

発行年月日

川崎市会計年度任用職員

所属部署

職員コード

氏名

生年月日

任期開始日

任期満了日

発行年月日

縦 約5.5センチメートル

横 約8.5センチメートル

地色 白

第2号様式

局総務部人事課

担任	係長	課長	部長	局長

## 名札特例適用申請書

年 月 日

消 防 長 様

所 属 長 名

別添の様式について、次の事業で推進しているものであり、名札として利用したため、特例適用を申請します。

実施事業及び内容	
実施期間	
理由	

# 名札特例適用承認通知書

年 月 日

様

消 防 長

年 月 日付けで申請のありました件について、次のとおり通知します。

特例適用について	承認する ・ 承認しない
承認しない理由	
備 考	