

川崎市職員カード等に関する要綱

〔平成17年10月31日〕
〔17川総人第550号〕

(目的)

第1条 この要綱は、川崎市職員服務規程（昭和35年川崎市訓令第3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職員カード（以下「職員カード」（第1号様式）という。）等に関し必要な事項を定める。

(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) 市長事務部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) その他市長が、特に必要と認めた者

(貸与等)

第3条 市長は、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4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。

(名札の着用除外)

第4条 名札の着用義務が除外される訓令第5条の2ただし書に規定する「市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) 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、総務企画局長に名札着用除外業務申請書（第2号様式）を提出し、名札着用除外業務承認通知書（第3号様式）により承認されたとき。
- (3) その他総務企画局長が、名札の着用を要しないと認めたとき。

(名札の特例)

第5条 第1条の規定にかかわらず、総務企画局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 前項に規定する総務企画局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、総務企画局長に名札特例適用申請書（第4号様式）を提出し、名札特例適用承認通知書（第5号様式）により承認されたものとする。

(更新)

第6条 市長は、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7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市長に申請し、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8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1項若しくは第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9条 この要綱の施行に関し必要な事項は、総務企画局長が別に定める。

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。

(関係要綱の廃止)

2 川崎市職員の名札着用に関する要綱(7川総人第163号)は、廃止する。

(経過措置)

3 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3月15日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成28年4月1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職員カード(第1号様式)とみなし、第6条の規定に基づく更新又は第7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。

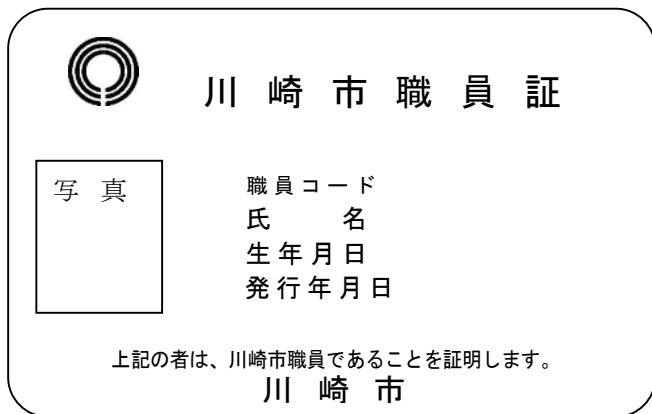
附 則

(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)



川崎市職員証

写真

職員コード
氏名
生年月日
発行年月日

上記の者は、川崎市職員であることを証明します。
川崎市

縦 5・4センチメートル
横 8・55センチメートル
地色 白

(名札面)



川崎市

KAWASAKI CITY

縦 5・4センチメートル
横 8・55センチメートル
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

局庶務担当課

担任	係長	課長	部長	局長

名札着用除外業務申請書

年 月 日

総務企画局長様

局長名

次の業務について、名札の着用除外を申請します。

着用除外業務	
着用除外とする理由	

名札着用除外業務承認通知書

年 月 日

様

総務企画局長

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。

着用除外について	承認する ・ 承認しない
承認しない理由	
備 考	

局庶務担当課

担任	係長	課長	部長	局長

名札特例適用申請書

年 月 日

総務企画局長様

局長名

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

総務企画局長

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	