

川崎市教育委員会職員カード等に関する要綱

〔平成25年4月1日〕  
〔24川教庶第1062号〕

(趣旨)

第1条 この要綱は、川崎市教育委員会職員服務規程（平成29年川崎市教育委員会訓令第3号。以下「訓令」という。）第5条に規定する職員証及び第6条に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」という。）等について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) 教育委員会に勤務する職員（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。以下「法」という。）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) 法第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) その他教育長が、特に必要と認める者  
(職員カードの貸与等)

第3条 教育長は、職員に対し、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6条の規定に基づく名札（第1号様式（名札面））を交付する。ただし、任用期間の全部につき第6条第2号又は第3号に掲げる事項に該当する場合は、この限りでない。

(職員証)

第4条 訓令第5条に規定する職員証は、職員カード（第1号様式（職員証面））によるものとする。

(名札)

第5条 訓令第6条に規定する名札は、職員カード（第1号様式（名札面））によるものとする。ただし、次に掲げる場合にあっては、この限りでない。

- (1) 所属長が業務推進上必要と判断し、教育長に名札特例適用申請書（第2号様式）を提出し、名札特例定期用承認通知書（第3号様式）により承認された名札を着用する場合
- (2) 所属長が特に認める名札を着用する場合  
(名札着用義務に関する規定の除外)

第6条 訓令第6条ただし書きに規定するやむを得ない理由があると認めるときは、次に掲げる場合とする。

- (1) 出張する場合
- (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

険等があると認めた場合

(3) その他所属長が、名札の着用を要しないと認める場合

(職員カードの更新)

第7条 教育長は、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。

(職員カードの書換え、再交付等)

第8条 職員は、職員カードの記載事項に変更があった場合には、職員カードを提出し、書換えの手続きをとらなければならない。

2 職員は、職員カードを亡失し、又は損傷した場合は、職員カード再発行手続きをとり、再交付を受けなければならない。この場合において、職員カードを損傷した時は速やかな返納しなければならない。

3 職員は、その責めに帰すべき事由により、職員カードを亡失し、又は損傷し、再発行を受ける場合は、所定の実費を弁償しなければならない。

4 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。

(職員カードの返納)

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、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10条 この要綱の施行に関し必要な事項は、教育長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

(関係要綱の廃止)

2 川崎市職員カードに関する要綱(17川教庶第95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)

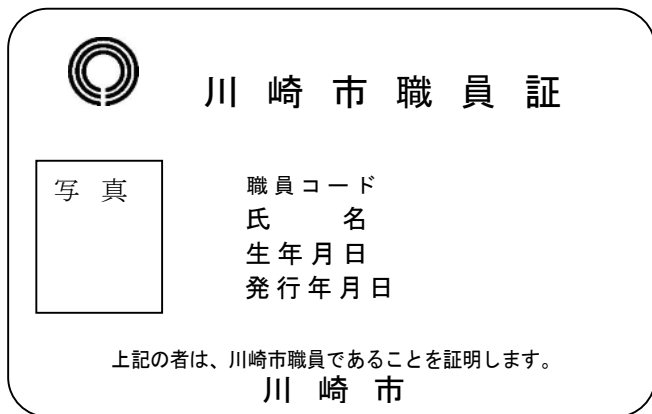
- 2 この要綱による改正前の要綱の規定により発行された川崎市職員カード(第1号様式)は、この要綱による改正後の川崎市職員カード(第1号様式)とみなし、第7条の規定に基づく更新又は第8条の規定に基づく再交付を受けるまで、引き続きこれを使用することができる。

附 則

この要綱は、決裁の日から施行する。

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 2 号様式

庶務課

担任	係長	課長	部長	教育次長	教育長
----	----	----	----	------	-----

## 名札特例適用申請書

年 月 日

教 育 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いため、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

教 育 長

年 月 日付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	