

つがる西北五広域連合事務局職員の証に関する規程

令和 2 年 3 月 2 7 日
訓 令 第 3 号

(趣旨)

第 1 条 この規程は、つがる西北五広域連合事務局職員（地方公務員法（昭和 2 5 年法律第 2 6 1 号。以下「法」という。）第 2 2 条の 2 第 1 項に規定する会計年度任用職員を含む。以下「職員」という。）の職員の証の取扱いについて必要な事項を定めるものとする。

(交付等)

第 2 条 職員には、その身分を証するため職員の証（様式第 1 号）を交付する。ただし、法第 2 2 条の 2 第 1 項に規定する会計年度任用職員であって、1 会計年度における連続する任用期間が 1 か月未満となるものに対しては、職員の証の交付を省略することができる。

2 職員は、常にその職員の証を携帯しなければならない。

3 職員の証の記載事項に変更があったときは、速やかに所属長にその訂正を求めなければならない。

(譲渡等の禁止)

第 3 条 職員は、職員の証を他人に貸与し、若しくは譲渡し、又は訂正してはならない。

(再交付の手續)

第 4 条 職員は、職員の証を紛失し、又は損傷したときは、直ちに職員の証再交付申請書（様式第 2 号）を広域連合長に提出し、その再交付を受けなければならない。

(返還)

第 5 条 職員が退職し、又は他に出向を命ぜられたときは、直ちに所属長に職員の証を返還しなければならない。

附 則

この訓令は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

様式第 1 号 (第 2 条関係)

(表 面)

<p>写真はりつけ欄 (30 × 30 ミリ メートル)</p>	<p>つがる西北五広域連合職員の証</p> <p>所 属 名 職 名 氏 名</p> <p>年 月 日生</p> <p>上記の者は、つがる西北五広域連合職員であることを証明する。 交付年月日 年 月 日 つがる西北五広域連合 広域連合長 印</p>
--	---

備考 寸法は、ミリメートルとする。

所 属 長

年 月 日

つがる西北五広域連合長

所 属
職氏名

印

職員の証再交付申請書

下記のとおり職員の証の再交付をお願いします。

記

- 1 紛失(き損)の理由
- 2 紛失(き損)の年月日