

つがる西北五広域連合事務局職員の証及び職員名札に関する 規程

令和 2 年 3 月 27 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含む。以下「職員」という。）の職員の証（以下「職員証」という。）及び職員名札（以下「名札」という。）の取扱いについて必要な事項を定めるものとする。

(職員証の交付等)

第2条 職員には、その身分を証するため職員証（様式第1号）を交付する。ただし、法第22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、勤務時間中、職員証を携帯しなければならない。

3 職員証等の記載事項に変更があったときは、速やかに広域連合長にその訂正を求めなければならない。

(名札の交付等)

第3条 職員には、その所属及び姓を一見して明らかにするため名札を交付する。

2 職員は、勤務時間中、名札を見やすい位置に着用しなければならない。ただし、広域連合長が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

追加（令和7年4号）

(譲渡等の禁止)

第4条 職員は、職員証及び名札（以下「職員証等」という。）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。

一部改正〔令和7年4号〕

(再交付の手続)

第5条 職員は、職員証等を紛失し、又は損傷したときは、直ちに職員証等再交付申請書（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。

一部改正〔令和7年4号〕

(返還)

第6条 職員が退職したときは、直ちに広域連合長に職員証等を返還しなければならない。

一部改正〔令和7年4号〕

附 則

この訓令は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和7年訓令第4号）

この訓令は、令和7年4月1日から施行する

様式第 1 号（第 2 条関係）

（表 面）

91

55

写真はりつけ欄
(30×30 ミリ
メートル)

つがる西北五広域連合職員の証

所 属 名

職 名

氏 名

年 月 日生

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

備考 寸法は、ミリメートルとする。

年 月 日

つがる西北五広域連合長

所 属
職氏名

職員証等再交付申請書

下記のとおり職員証等の再交付を申請します。

記

- 1 紛失（損傷）した品名
- 2 紛失（損傷）の理由
- 3 紛失（損傷）の年月日