

○松山養護老人ホーム事務組合職員証規則

制 定 平成 11 年 12 月 1 日規則第 3 号
改 正 令和 2 年 3 月 31 日規則第 1 号
令和 7 年 3 月 31 日規則第 4 号

(目的)

第 1 条 この規則は、職員に対し交付する松山養護老人ホーム事務組合職員証（以下「職員証」という。）について必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第 2 条 前条の職員とは、一般職の職員（組合長が定める職員を除く。）をいう。

(職員証の交付)

第 3 条 組合長は、新たに職員になった者に対し、その身分を明らかにするため、この規則の定めるところにより職員証（様式第 1 号）を交付する。

2 職員証は、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定める様式によるものとする。

(1) 次号及び第 3 号に掲げる職員以外の職員 様式第 1 号

(2) 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。） 様式第 1 号の 2

(3) 臨時的に任用された職員 様式第 1 号の 3

3 前条に規定する者のほか、組合長は、特に必要があると認めた者に対し、職員証を交付することができる。

(職員証の携帯)

第 4 条 職員は、職務に従事するときは、常に職員証を携帯しなければならない。

(再交付)

第 5 条 職員は、次の各号のいずれかに該当するときは、速やかに再交付申請書（様式第 2 号）により申し出るとともに、現に交付されている職員証を返還し（第 1 号に該当する場合を除く。）、職員証の再交付を受けなければならない。

(1) 職員証を紛失したとき。

(2) 記載事項に変更があったとき。

(3) 職員証を著しく汚損し、又は毀損したとき。

2 組合長は、前項の規定による届出があった場合は、当該届出をした職員に対し、職員証を再交付する。

(禁止行為)

第6条 職員は、職員証に関し、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 他人に貸与し、又は譲渡すること。
- (2) 他人に使用させ、又は本人以外のものを使用すること。
- (3) 記載事項を改ざんすること。

(返還)

第7条 退職その他の理由により職員の身分を有しなくなった者は、速やかに職員証を返還しなければならない。

(委任)

第8条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

付 則 (平成11年12月1日規則第3号)

この規則は、公布の日から施行する。

付 則 (令和2年3月31日規則第1号)

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

付 則 (令和7年3月31日規則第4号)

この規則は、令和7年4月1日から施行する。

(別紙)

様式第 1 号 (第 3 条関係)

松山養護老人ホーム事務組合職員証

写 真

氏 名

発行日 年 月 日

有効期限 年 月 日

この者は、松山養護老人ホーム事務組合職員であることを証明する。

松山養護老人ホーム事務組合 印

様式第 1 号の 2（第 3 条関係）

松山養護老人ホーム事務組合職員証

写 真

氏 名

発行日 年 月 日

有効期限 年 月 日

この者は、松山養護老人ホーム事務組合会計年度任用職員であることを証明する。

松山養護老人ホーム事務組合 印

様式第 1 号の 3 （第 3 条関係）

松山養護老人ホーム事務組合職員証

写 真

氏 名

発行日 年 月 日

有効期限 年 月 日

この者は、松山養護老人ホーム事務組合臨時的任用職員であることを証明する。

松山養護老人ホーム事務組合 印

年 月 日

再交付申請書

（宛先）松山養護老人ホーム事務組合長

下記の理由により，再交付していただきたく申請いたします。

所 属		職 名	
職員番号		氏 名	
再交付理由	1 職員証又は名前札を紛失したため。 2 職員証又は名前札の記載事項に変更が生じたため。 3 職員証又は名前札を汚損（毀損）したため。		
原因発生日	年 月 日		