

相楽東部広域連合立小学校及び中学校に勤務する府費負担教職員旧姓使用取扱要綱

平成 21 年 4 月 1 日

教委要綱第 1 号

(目的)

第 1 条 この要綱は、相楽東部広域連合立の小学校及び中学校に勤務する府費負担教職員であつて、婚姻、養子縁組その他の事由（以下「婚姻等」という。）により戸籍上の氏を改めたものが、引続き婚姻等の前の戸籍上の氏（以下「旧姓」という。）を使用する場合の取扱いについて定めることを目的とする。

(旧姓を使用することができる文書等)

第 2 条 旧姓を使用することができる文書等は、法令に抵触するおそれがなく、かつ、職務遂行上支障が生じるおそれがないものとする。

2 旧姓を使用することができる文書等の例は、別表のとおりとする。

3 旧姓の使用に疑義がある場合は、その都度、教育長に協議するものとする。

(承認申請手続)

第 3 条 職員は、旧姓を使用しようとするときは、旧姓使用承認申請書（別記第 1 号様式）により教育長の承認を受けなければならない。

2 前項の旧姓使用承認申請書は、原則として、相楽東部広域連合立学校に勤務する府費負担教職員の服務規程（平成 30 年相楽東部広域連合教育委員会規程第 1 号）第 3 条の規定により準用する京都府立学校職員服務規程（平成 2 年京都府教育委員会教育長訓令第 1 号）第 12 条第 1 項の規定による履歴事項変更届とともに、校長を経由して教育長に提出するものとする。

3 採用時において、既に婚姻等により戸籍上の氏を改めている職員については、第 1 項の旧姓使用承認申請書に戸籍上の氏を改めたことを証する書類を添付して提出するものとする。

(承認)

第 4 条 教育長は、旧姓の使用を承認したときは、旧姓使用承認通知書（別記第 2 号様式）により、校長を経由して当該職員に通知するとともに、旧姓使用職員台帳（別記第 3 号様式）に記載するものとする。

(旧姓使用の中止)

第 5 条 旧姓使用の承認を受けた職員がその使用を中止したいときは、旧姓使用中止届（別記第 4 号様式）により教育長に届け出なければならない。

2 前項の旧姓使用中止届は、校長を経由して教育長に提出するものとする。

3 教育長は、職員から旧姓使用中止届の提出があったときは、旧姓使用中止通知書（別記第 5 号様式）により、校長を経由して当該職員に通知するものとする。

4 旧姓使用を中止した職員が、再び同じ旧姓を使用することは、原則として認めないものとする。

(他の任命権者等から承認を受けた職員の取扱い)

第6条 教育長以外の任命権者等から旧姓使用の承認を受けた職員については、旧姓使用職員異動届（別記第6号様式）に当該承認を受けたことを証する書類を添付の上、校長を経由して教育長に提出することにより、教育長が旧姓の使用を承認したものとみなし、当該職員に係る第3条及び第4条の手続きを省略することができる。

(臨時的任用職員の取扱い)

第7条 旧姓の使用を承認された臨時的任用職員が、当該承認のあった任用期間終了後に新たに任用される場合において、引続き当該旧姓の使用を希望するときは、旧姓使用承認通知書の写しを、校長を経由して教育長に提出することにより、教育長が旧姓の使用を承認したものとみなし、当該職員に係る第3条及び第4条の手続きを省略することができる。

(その他)

第8条 この要綱に定めるもののほか、旧姓の使用に関し必要な事項は、教育長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成21年4月1日から施行する。

別表

法令に抵触するおそれがなく、かつ、職務遂行上支障が生じるおそれがない文書等の例

区 分	例
氏名が記載されているのみで、対外的に効果を生じない文書等	校務分掌・組織図、学校要覧、座席表、名刺、学事関係職員録
専ら組織内部で使用される文書等で、容易に職員の同一性を確認できるもの	職員会議録、起案文書、供覧文書、事務引継書、出張報告書
職員の権利義務に係る文書等で、容易に職員の同一性を確認できるもの	出勤簿、病気休暇・特別休暇申請書、介護休暇申請書、職務専念義務免除申請書、欠勤申請書、特別休暇届、年次休暇届、代休日指定書、研修承認申請書、営利企業等従事許可申請書、兼業兼職承認申請書、週休日の振替簿
法令等に基づかない通知文書等で、容易に職員の同一性を確認できるもの	通知表、生徒・保護者あての通知文書等で校長の認めるもの
その他の文書等	人事異動通知書、身分証明書（戸籍上の氏と旧姓の併記）、出席簿、その他教育長が認めるもの

別記第1号様式（第3条関係）

年 月 日

相楽東部広域連合教育委員会
教育長 様

所属

職名

氏名

⑩

（戸籍上の氏名）

旧姓使用承認申請書

下記のとおり旧姓を使用したいので、相楽東部広域連合立小学校及び中学校に勤務する府費負担教職員旧姓使用取扱要綱第3条第1項の規定により申請します。

記

1 使用したい旧姓（ふりがな）

2 戸籍上の氏の変更年月日 年 月 日

3 戸籍上の氏の変更理由

別記第2号様式（第4条関係）

年 月 日

様

相楽東部広域連合教育委員会
教育長

印

旧姓使用承認通知書

年 月 日付けで申請のあったことについて、下記のとおり承認したので
通知します。

記

1 使用する旧姓（ふりがな）

2 使用開始年月日 年 月 日

別記第4号様式（第5条関係）

年 月 日

相楽東部広域連合教育委員会
教育長 様

所属

職名

氏名

⑩

（旧姓使用の氏名）

旧姓使用中止届

下記のとおり旧姓の使用を中止したいので、相楽東部広域連合立小学校及び中学校に勤務する府費負担教職員旧姓使用取扱要綱第5条第1項の規定により届け出ます。

記

- 1 使用を中止したい旧姓（ふりがな）
- 2 使用を中止する理由
- 3 戸籍上の氏（ふりがな）

別記第5号様式（第5条関係）

年 月 日

様

相楽東部広域連合教育委員会
教育長

印

旧姓使用中止通知書

年 月 日付けで届けのあったことについて、下記のとおり中止したので
通知します。

記

1 使用を中止する旧姓（ふりがな）

2 旧姓使用中止年月日 年 月 日

3 戸籍上の氏（ふりがな）

別記第 6 号様式（第 6 条関係）

年 月 日

相楽東部広域連合教育委員会
教育長 様

所属

職名

氏名

⑩

（戸籍上の氏名）

旧姓使用職員異動届

下記のとおり旧姓を使用するので、相楽東部広域連合立小学校及び中学校に勤務する府費負担教職員旧姓使用取扱要綱第 6 条の規定により届け出ます。

記

- 1 使用する旧姓（ふりがな）
- 2 承認を受けたことを証する書類 別紙のとおり