

北空知衛生センター組合職員の職員証に関する規程

平成31年3月11日

組合訓令第3号

(趣旨)

第1条 この規程は、北空知衛生センター組合の職員の職員証の取扱いに関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程において「職員」とは、特別職及び一般職に属する者をいう。ただし、常時勤務を要しない者及び臨時的任用職員を除く。

(職員証の交付)

第3条 職員には、その身分及び資格を証するため、職員証（別記様式第1号）を交付する。

2 次の各号に掲げる資格については、職員証に記載することとし、それぞれ当該各号に定める権限を有するものとする。

(1) 出納員 会計管理者から深川市規則の準用に関する規則（昭和56年北空知衛生センター組合規則第3号）第2項の規定により準用される深川市財務規則（昭和63年深川市規則第8号。以下「準用財務規則」という。）別表第2に定める事務の委任を受けた出納員をいう。

(2) 現金分任出納員 会計管理者から準用財務規則別表第2に定める事務の委任を受けた現金分任出納員をいう。

(3) 物品分任出納員 会計管理者から準用財務規則別表第2に定める事務の委任を受けた物品分任出納員をいう。

(職員証の所持及び着用)

第4条 職員は、常に職員証を携帯するとともに、職務の執行に当たっては、職員証を着用しなければならない。

2 職員証の着用位置は、胸部とする。

(職員証の貸与等の禁止)

第5条 職員は、職員証を他人に貸与し、若しくは譲渡し、又はこれを訂正してはならない。

(職員証の再交付等)

第6条 職員は、職員証を紛失し、又は損傷したときは、直ちに職員証再交付願（別記様式第2号）を事務局長に提出し、その再交付又は再貸与を受けなければならない。

2 職員は、職員証の記載又は証明事項に変更を生じたときは、直ちに事務局長に申し出て、その変更事項の記載又は証明を受けなければならない。

3 職員証は、組合長が別に定める時期に更新するものとする。

(職員証交付簿)

第7条 事務局長は、職員証交付簿（別記様式第3号）を備え、その交付の状況を明らかにしなければならない。

(職員証等の返還)

第8条 職員が退職等の理由により、この規程の適用を受けなくなったときは、直ちに現に交

付を受けている職員証を事務局長に返還しなければならない。

(施行細目)

第9条 この規程に定めるもののほか必要な事項は、組合長が定める。

附 則

この訓令は、平成31年4月1日から施行する。

別記様式第1号 (第3条関係)

(表面)

職 員 証		
本証の者は、北空知衛生センター組合職員であることを証明する。		
年	月	日
北空知衛生センター組合長		⑩

(裏面)

北空知衛生センター組合	
所属名及び役職	
顔写真	氏 名

