

和歌山工業高等専門学校における旧姓使用の取扱い及び手続き等について

制 定 平成13年12月11日

最近改正 平成18年4月1日

和歌山工業高等専門学校（以下「本校」という。）における旧姓使用の取扱い及び手続き等について下記のとおり定める。

記

1 本校における「旧姓使用担当相談官」

本校においては、総務課長を「旧姓使用担当相談官」に任命することとする。旧姓使用担当相談官は、本校における旧姓使用についての相談を受け、必要な連絡調整及び周知徹底を行うこととする。

2 旧姓使用ができる文書等

本校においては、本人の申出に基づき、職場での呼称、座席表、職員録、電話番号表、原稿執筆、人事異動通知書、出勤簿、休暇簿、通勤届、扶養親族届、児童手当、住居届、単身赴任届等の文書等に旧姓使用を行うことができることとする。

なお、旧姓使用の申出があった場合は原則として旧姓のみの使用を認めることとするが、次に掲げる「文書」については併記することとする。

- ・人事記録
- ・育児休業関係文書
- ・給与振込み申出（変更申出）書
- ・銀行振込依頼書
- ・公用旅券発給を請求する際に提出する旅程表

3 当分の間旧姓を使用することができない文書

一 他省庁又は他機関の所管する制度等により、戸籍上の氏名を使用することとされているもの。

ア 税金関係文書（源泉徴収票、扶養控除申告書、保険料控除申告書、配偶者特別控除申告書等）

イ 共済事業関係文書（組合員証、被扶養者申告書、各種給付申告書、各種福祉事業申込書等）

ウ 財形貯蓄関係文書

エ 公用旅券関係文書（公用旅券発給請求書）

オ 行政事件訴訟関係文書

カ 保険関係文書（生命保険、厚生年金、健康保険等の社会保険、雇用保険等）

キ 給与簿（給与システムを通じて氏名が印字される文書等（職員別給与簿、基準給与簿、給与支給明細書等））

二 その他旧姓使用を行うことが困難であると事務部長が判断するもの。

4 旧姓使用申請の手続き

- 一 本校において旧姓使用を希望する者は、「旧姓使用申出書」(別紙1)を所属学科主任又は課長を通じて総務課人事係へ提出する。戸籍上の氏と旧姓について当該職員の同一性の確認がとれ次第、当該職員は旧姓を使用することができるものとする。
 - 二 旧姓使用を行っている者は、旧姓使用を中止したい場合、「旧姓使用中止届」(別紙2)を所属学科主任又は課長を通じて総務課人事係へ提出する。当該職員は、その時点から戸籍上の氏を使用することができるものとする。
 - 三 旧姓使用に関する、旧姓使用開始年月日及び旧姓使用中止年月日等の必要な記録は人事記録に記載する。
 - 四 旧姓使用を希望する者が、自身の旧姓使用につき校内への周知を図ることを希望する場合は、必要に応じて旧姓使用担当相談官が相談に応じ、適切な方法で周知を図る。
 - 五 人事異動の際、本校に送付された人事記録又はその写の備考欄に使用する旧姓及び旧姓使用開始年月日が記載されている場合は、当該職員から旧姓使用の申出があったとみなし、当該職員が旧姓使用を行うことを認めるものとする。
- 5 実施日
- この取扱い及び手続き等は、平成13年12月11日から実施する。
- この取扱い及び手続き等は、平成18年4月1日から実施する。

(別紙1)

旧姓使用申出書

年 月 日

和歌山工業高等専門学校長 殿

所 属

職 名

氏 名

印

下記のとおり旧姓を使用したいので申し出ます。

記

1 使用する旧姓

2 戸籍上の氏

3 戸籍上の変更年月日

年 月 日

(別紙2)

旧姓使用中止届

年 月 日

和歌山工業高等専門学校長 殿

所 属

職 名

氏 名

印

下記のとおり旧姓の使用を中止しますので届け出ます。

記

- 1 中止する旧姓
- 2 使用する戸籍上の氏