

## 埼玉県立学校職員き章等取扱要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、埼玉県立学校に勤務する職員のき章及び名札の取扱いについて必要な事項を定めるものとする。

(職員の範囲)

第2条 この要綱で職員とは、県立学校に勤務する事務職員、技術職員及び技能職員をいう。

(職員き章)

第3条 職員き章の保管、貸与及び再交付等の事務は、県立学校人事課長が行うものとする。

第4条 職員は、執務の執行にあたり公務員としての品位を保持するため、原則として上着（スーツ、ブレザー等）の左えり部などの見やすい位置にき章をはい用するものとする。

第5条 職員き章は、新たに職員となったときに県立学校人事課長が貸与するものとする。

第6条 職員は、職員き章を紛失又はき損したときは、様式第1号により、直ちに、所属長を経て県立学校人事課長に再貸与の申請をしなければならない。

2 き損の場合は、き損した職員き章を申請書に添えて提出するものとする。

第7条 職員は、職員き章を他人に譲渡し、又は貸与してはならない。

(返納)

第8条 職員は、任命権者の異なる他部局へ異動する場合、その他当該身分を失ったときは、様式第2号により、直ちに、職員き章を所属長を経て県立学校人事課長に返納しなければならない。

(名札)

第9条 職員は、次の例示をもとに名札を着用するものとする。

ただし、着用することが適当でない判断される場合は、この限りではない。

(1) 会議及び打合せ等に出席する場合

(2) 窓口業務等のため県民に接する場合

2 前項(1)及び(2)以外の場合で、職員若しくは所属長の判断により、必要と認められる場合は着用するものとする。

3 名札の形状は、様式第3号に定めるものとする。ただし、既に名札を着用している所属所にあつては、当分の間、従前の名札を着用して差し支えないものとする。

第10条 職員は、名札を紛失又はき損したときは、直ちに、所属長に申し出て再交付を受けるものとする。

(その他)

第11条 この要綱に定めるもののほか必要な事項については県立学校人事

課長が定める。

附 則

- 1 この要綱は、昭和60年3月1日から実施する。
- 2 実施日現在、現に職員である者については、第5条中の「新たに職員となったとき」とあるのは「現に職員である者」と読み替えるものとする。

附 則

- 1 この要綱は、平成2年4月1日から実施する。

附 則

- 1 この要綱は、平成18年4月1日から実施する。

附 則

- 1 この要綱は、令和3年4月1日から実施する。

職 員 き 章 交 付 願

年 月 日

埼玉県教育委員会教育長 様

所 属

職 名

氏 名

下記により職員き章を紛失  
しましたので再交付くださるようお願いし  
ます。き損

記

再交付申請の理由

職 員 き 章 返 納 書

年 月 日

埼玉県教育委員会教育長 様

所 属

職 名

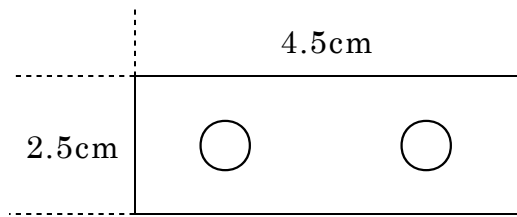
氏 名

下記により職員き章を返納します。

記

返納理由

様式第 3 号



台はシルバー（パール）地とし黒で姓を打刻する。