

西区役所マイナンバーカード交付関連事務従事職員証要綱

1 目的

この要綱は、西区役所におけるマイナンバーカード交付関連事務に従事していることを証するための事務従事職員証（以下「従事職員証」という。）に関し、必要な事項を定めるものとする。

2 定義

この要綱において「職員」とは、会計年度任用職員の採用等に関する要綱（令和2年4月1日施行）に基づくマイナンバーカード交付関連事務職員会計年度任用職員要綱（令和2年10月1日施行）により採用された会計年度任用職員をいう。

3 従事職員証の交付

西区長は、職員のうち、事業所等に出向いて市民や従業員に対する申請勧奨その他関連事務を行う業務（以下「訪問業務」という。）に従事する職員に、従事職員証を交付する。

4 従事職員証の様式

従事職員証の様式は、別記様式のとおりとする。

5 従事職員証の有効期間

従事職員証の有効期間は、交付の日から当該交付の日が属する年度の末日までの間とする。

6 従事職員証の取扱い

従事職員証を交付された職員（以下「交付職員」という。）は、訪問業務に従事するにあたっては常に従事職員証を携帯し、職務の遂行に当たり訪問業務に従事する職員であることを示す必要があるときは、これを提示しなければならない。

7 従事職員証の再交付

西区長は、交付職員から、従事職員証を紛失し、き損し、若しくは汚損した旨の報告、又は従事職員証の記載事項に変更があった旨の報告を受けたときは、当該交付職員に従事職員証を再交付するものとする。

8 従事職員証の返納

交付職員（第4号に掲げる場合にあつては、その相続人）は、次の各号のいずれかに

該当するときは、直ちに従事職員証を西区長に返納しなければならない。

- (1) 交付された従事職員証の有効期間が満了したとき
- (2) 離職したとき
- (3) 西区長から返納を命じられたとき
- (4) 死亡したとき
- (5) 従事職員証をき損若しくは汚損し、又は従事職員証の記載事項に変更があった場合において、従事職員証の再交付を受けたとき
- (6) 従事職員証を紛失した場合において、従事職員証の再交付を受けた後、当該紛失した従事職員証を発見したとき

附 則

本要綱は、令和 6 年 6 月 1 日から施行する