

大阪市水道局職員記章管理要綱

制定 昭和 34 年 1 月 27 日局長決
最近改正 令和 7 年 9 月 16 日総務部長決

(職員記章のはい用)

第 1 条 大阪市水道局（以下「当局」という。）の職員は、必要に応じて職員記章をはい用する。

(職員記章の様式)

第 2 条 職員記章の様式は、別記のとおりとする。

(職員記章の貸与)

第 3 条 職員記章は、次に掲げる当局に勤務する職員に貸与する。

(1) 職員（法律により任期を定めて採用される職員を除く。）

(2) 地方公務員法（昭和 25 年法律第 261 号）第 22 条の 4 第 3 項に規定する定年前再任用短時間勤務職員

2 職員記章は転貸又は譲渡してはならない。

(職員記章のはい用の位置)

第 4 条 職員記章は、これを上衣左胸部にはい用するものとする。

(職員記章の返納)

第 5 条 職員記章は、その貸与を受けた者が、貸与を受ける資格を失ったときは、すみやかにこれを返納しなければならない。

(職員記章の再貸与)

第 6 条 職員記章を紛失又は毀損したときは、別紙様式により直ちに届け出るとともに再貸与を願い出なければならない。

2 前項の規定により、職員記章の再貸与を受けようとする者については、調整の原価により弁償させることがある。

(紛失後発見した職員記章の返還)

第 7 条 職員記章の再貸与を受けた者が、紛失した職員記章を発見したときは、遅滞なくこれを返納しなければならない。ただし、既納の弁償金は還付しない。

(職員記章に関する事務)

第 8 条 職員記章の管理に関する事務は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める所属又は担当において行うものとする。

(1) 職員記章貸与台帳の管理並びにこの要綱の運用に関する事務については、職員課

(2) 貸与及び返納の上申に関する事務については、各課、センター、所及び場の庶務担当

(実施の細目)

第 9 条 この要綱の施行に関し必要な細目は、総務部長が定める。

附 則

この要綱は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この改正規定は、令和3年10月6日から施行する。

附 則

- 1 この改正規定は、令和5年4月1日から施行する。
- 2 暫定再任用職員（地方公務員法の一部を改正する法律（令和3年法律第63号）附則第4条第1項若しくは第2項又は第6条第1項若しくは第2項の規定により採用された職員をいう。）は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条の4第3項に規定する定年前三任用短時間勤務職員とみなして、改正後の要綱第3条第1項第2号の規定を適用する。

附 則

この改正規定は、令和7年9月16日から施行する。

別 記 職員記章の様式



直径 1.4 センチメートルの円形地台で、材質は純銀製、市章及び周囲の文字部分は金ざし・（金、ロジウムコンビメッキ）で、表面はエポキシ樹脂仕上げとし、銀色タイタック止めとする。

裏面には、大阪市水道局名を記入する。

別紙様式（第6条関係）

紛失

職員記章

届・再発行願

毀損

年 月 日

職員課長 様

所 属：

職員番号：

氏 名：

私こと、次のとおり職員記章を紛失・毀損しましたので、お届けするとともに再貸与くださるようお願いいたします。

1 事由発生年月日 年 月 日

2 紛失場所

3 警察への届出 年 月 日

(警察署・受理番号)

4 紛失・毀損の具体的理由
(てん末を記入すること)

(注)

- 1 「紛失」「毀損」はいずれかを二重線で抹消すること。
- 2 毀損の場合は、再発行後、毀損した記章を直ちに返納すること。
- 3 再発行後、紛失した記章を見い出したときは、当該記章を直ちに返納すること。
- 4 紛失の場合は、警察に届出した年月日、警察署名（交番名）及び受理番号などを記入すること。