

# 苫小牧工業高等専門学校教職員身分証明書取扱内規

規則第48号

制 定 平成16年4月1日

一部改正 平成19年4月1日

(趣旨)

**第1条** 苫小牧工業高等専門学校に勤務する教職員（以下「教職員」という。）の身分証明書（以下「証明書」という。）に関する取扱いについては、この内規の定めるところによる。

(定義)

**第2条** この内規において「教職員」とは、常勤教職員及び非常勤教職員（事務補佐員、技術補佐員、技能補佐員、学校医、学校歯科医、カウンセラー及び非常勤講師）をいう。

(交付及び携帯)

**第3条** 校長は、教職員に、証明書（別紙第1号様式）を交付するものとする。

2 教職員は、証明書を構内では常に携帯しなければならない。

(再交付)

**第4条** 証明書の紛失、破損、その他再交付を必要とするときは、身分証明書再交付願（別紙第2号様式）を提出するものとする。

(貸与、譲渡の禁止)

**第5条** 教職員は、証明書を他人に貸与し、又は譲渡してはならない。

(交付番号)

**第6条** 証明書の交付番号は、「人事関係事務の電子計算機による処理について」（平成2年8月28日文人審第133号）に基づき定められた個人番号とする。ただし、非常勤教職員については別に定められた個人番号とする。

(返納)

**第7条** 次の各号の一に該当したときは、教職員は、速やかに証明書を返納しなければならない。

- 一 教職員でなくなったとき。
- 二 証明書の記載事項に変更があったとき。
- 三 証明書が使用に耐えなくなったとき。

(交付等の事務)

**第8条** 証明書の交付等の事務は、総務課において行うものとする。

2 総務課は、身分証明書交付一覧表（別紙第3号様式）を作成し、証明書の交付、再交付、返納等について必要な事項を記入するものとする。

**附 則**

- 1 この内規は、平成14年11月12日から施行する。
- 2 苫小牧工業高等専門学校職員身分証明書取扱要項（平成4年4月1日施行）は、廃止する。

**附 則**


この内規は、平成16年4月1日から施行する。

**附 則**


この内規は、平成19年4月1日から施行する。

別紙第1号様式（第3条関係）

表

	<b>身 分 証 明 書 第 号</b>	5.5cm
	独立行政法人国立高等専門学校機構 苫小牧工業高等専門学校	
写 真 (画像データ)	〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇   〇   〇   〇	9.1cm
	苫小牧工業高等専門学校長	

裏

生年月日	年	月	日
<b>表記の者は、本校の教職員であることを証明する。</b>			
年 月 日交付			
1 この証明書は、他人に貸与し、又は譲渡してはならない。			
2 この証明書を紛失したときは、速やかに届け出なければならない。			
3 この証明書は、次の各号の一に該当したときは、速やかに返納しなければならない。			
(1) 本校の教職員でなくなったとき。			
(2) 記載事項に変更があったとき。			
(3) 使用に耐えなくなったとき。			
			

- (備考) 1 再交付の場合は、**再交付**と表示する
- 2 校章の色は、カレッジカラーとする。
- 3 裏面のバーコードは、図書利用者カード用とする。

別紙第2号様式（第4条関係）

総務課長	総務課長補佐	総務係長	総務係

身分証明書再交付願

年 月 日

苫小牧工業高等専門学校長 殿

所 属  
氏 名  
生年月日 年 月 日 印

下記理由により、身分証明書を再交付して下さるようお願いいたします。

記

<input type="checkbox"/> 紛失 <input type="checkbox"/> その他（ ）
<input type="checkbox"/> 改姓（旧氏名 ）

