

○名札の着用に関する要綱

(平成13年9月26日総務局長決定)

(趣旨)

第1条 この要綱は、京都市職員服務規程（以下「規程」という。）により職員に義務付けられている名札の着用に関し、必要な事項を定めるものとする。

(貸与時期)

第2条 所属長は、年度当初に（人事異動等によりその所属に配属となった職員については、人事異動等の後、直ちに）職員に名札を交付しなければならない。

(制式)

第3条 規程第5条第3項で規定する別に定める制式は、次に定めるものとする。



備考 縦5.5センチメートル以上、横7センチメートル以上とする。

(記載方法)

第4条 規程第5条第3項で規定する別に定める記載方法は、次の各号に定めるものとする。ただし、所属長が別に必要と認める事項については、これを記載することができる。

(1) 係長（これに相当する職を含む。）以上の職員 職名及び氏

(2) その他の職員 次に掲げる区分に応じ、それぞれに掲げる事項

ア 京都市事務分掌条例第1条に規定する局に勤務する職員 局名、部名又は室名、課名及び氏

イ 会計室に勤務する職員 室名及び氏

ウ 区役所、区役所支所又は区役所出張所に勤務する職員 区役所名、区役所支所名又は区役所出張所名、部名又は室名、課名及び氏

エ 事業所（福祉事務所及び保健所を除く。）に勤務する職員 事業所名、課名及び氏

(補足)

第5条 この要綱の施行に関し必要な事項は、行財政局人事担当局長が定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成13年10月1日から施行する。

(経過措置)

2 所属長は、第2条の規定にかかわらず、平成13年11月末日までに、平成13年度の名札を交付するものとする。

附 則

この要綱は、平成21年4月1日から実施する。

附 則

この要綱は、平成25年4月1日から実施する。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から実施する。