

静岡県訓令甲第3号

本 庁  
出先機関

静岡県処務規程（昭和33年静岡県訓令甲第5号）の一部を次のように改正する。

令和3年3月30日

静岡県知事 川 勝 平 太

改正前	改正後
<p>(定義)</p> <p><b>第2条</b> この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1)～(3) (略)</p> <p>(4) 総務課長等 組織規則第10条第1項に規定する総務課の長及び<u>出納局会計課長</u>をいう。</p> <p>(5)・(6) (略)</p> <p>(履歴事項の変更届等の提出)</p> <p><b>第5条</b> 職員は、次の各号のいずれかに該当するときは、履歴事項変更（追加）届にその事実を証明する書類を添えて、遅滞なく、所属長を経て、人事課長に提出しなければならない。</p> <p>(1) (略)</p> <p>(2) <u>本籍地を異動したとき。</u></p> <p>(3)～(5) (略)</p> <p>(身分証明書)</p> <p><b>第6条</b> (略)</p> <p>2 (略)</p> <p>3 身分証明書の再交付を受けようとするときは、身分証明書再交付申請書を静岡県事務決裁規程（昭和39年静岡県訓令甲第4号）に規定する専決者（以下この条から第9条までにおいて「所属長等」という。）に提出しなければならない。</p> <p>(職員記章)</p> <p><b>第7条</b> (略)</p>	<p>(定義)</p> <p><b>第2条</b> この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1)～(3) (略)</p> <p>(4) 総務課長等 組織規則第10条第1項に規定する総務課の長及び<u>出納局会計総務課長</u>をいう。</p> <p>(5)・(6) (略)</p> <p>(履歴事項の変更届等の提出)</p> <p><b>第5条</b> 職員は、次の各号のいずれかに該当するときは、履歴事項変更（追加）届にその事実を証明する書類を添えて、遅滞なく、所属長を経て、人事課長に提出しなければならない。</p> <p>(1) (略)</p> <p>(2)～(4) (略)</p> <p>(身分証明書)</p> <p><b>第6条</b> (略)</p> <p>2 (略)</p> <p>3 身分証明書の再交付を受けようとするときは、<u>様式第1号の2による身分証明書再交付申請書</u>を静岡県事務決裁規程（昭和39年静岡県訓令甲第4号）に規定する専決者（以下この条から第9条までにおいて「所属長等」という。）に提出しなければならない。</p> <p>(職員記章)</p> <p><b>第7条</b> (略)</p>

- 2 (略)
- 3 職員記章の再交付を受けようとするときは、職員記章再交付申請書を所属長等に提出しなければならない。

- 2 (略)
- 3 職員記章の再交付を受けようとするときは、様式第2号の2による職員記章再交付申請書を所属長等に提出しなければならない。

備考 改正箇所は、下線が引かれた部分である。  
様式第1号の次に次の1様式を加える。

様式第1号の2（第6条関係）（用紙 日本産業規格A4縦型）

身分証明書再交付申請書

年 月 日

様

申請者

下記により身分証明書の再交付を申請します。

所 属	
職 員 番 号	
氏 名	
申 請 の 理 由	

様式第2号の次に次の1様式を加える。

様式第2号の2（第7条関係）（用紙 日本産業規格A4縦型）

職員記章再交付申請書

年 月 日

様

申請者

下記により職員記章の再交付を申請します。

所 属	
職 員 番 号	
氏 名	
申 請 の 理 由	

「 本人印 を 本人確認 に改め、「又は押印」を削る。

様式第3号の3中「関係）」の次に「（用紙 日本産業規格A4縦型）」を加え、「㊟」を削り、

「請求者印」を「請求者  
確認」に改める。

様式第3号の4中「関係」の次に「(用紙 日本産業規格A4縦型)」を加え、「㊟」を削る。

様式第4号中「当直員  
氏名印」を「当直員  
氏名」に改める。

様式第7号中「受領印」を「受領確認」に改める。

#### 附 則

- 1 この訓令甲は、令和3年4月1日から施行する。
- 2 この訓令甲の施行の際現に改正前の静岡県処務規程（以下「改正前の訓令甲」という。）の様式により提出されている申請簿等は、改正後の静岡県処務規程の相当する様式により提出された申請簿等とみなす。
- 3 この訓令甲の施行の際現に改正前の訓令甲の様式により作成されている用紙は、当分の間、調整して使用することができる。