

# ○教職員の改姓の届出及び旧姓・通称の使用に関する規程

(2024 年 2 月 8 日 制定)

(目的)

**第 1 条** この規程は、学校法人名古屋学院大学（以下「本学」という。）における教職員の本名について改姓の届出及び旧姓・通称（以下「旧姓等」という。）の使用に関し必要な事項を定める。

(定義)

**第 2 条** 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。

- (1) 教職員 本学に雇用されている者（非常勤講師を除く。）をいう。
- (2) 本 名 日本国籍の場合は戸籍簿に記載された氏名、外国籍の場合は旅券、特別永住者証明書又は在留カードに記載された氏名をいう。
- (3) 改 姓 本名の姓を改めることをいう。
- (4) 旧 姓 本名の姓を改める前の姓をいう。
- (5) 通 称 本名に代わるものとして広く通用している氏名（旧姓を除く。）又は自認する性に基づく事情により本人が使用を希望する氏名をいう。

(改姓の手続き)

**第 3 条** 戸籍上の氏を改姓した教職員は、改姓届に改姓の事実が確認できる書類を添付し、総務課長へ届け出なければならない。

(旧姓使用の手続き)

**第 4 条** 旧姓使用を希望する教職員は、旧姓使用届を総務課長を通じて理事長へ届け出なければならない。

2 理事長は、前項の規定により届出のあった戸籍上の氏と旧姓について、当該教職員との同一性の確認ができたときは、その届出を受理するものとする。

3 当該教職員は、前項の規定により届出が受理された時点から旧姓を使用することができる。

(通称使用の手続き)

**第 5 条** 通称使用を希望する教職員は、通称使用申出書を総務課長を通じて理事長へ申し出のうえ、許可を得なければならない。

- 2 理事長は、前項の規定により申出のあった通称が広く通用していること等の客観的事実を確認するため、当該教職員に必要な書類の提出を求めることができる。
- 3 第1項の規定により申出が許可されたときは、通称使用許可通知書により、総務課長を通じて当該教職員に通知するものとする。
- 4 当該教職員は、前項の規定により通知のあった時点から通称を使用することができる。

(旧姓等の使用範囲)

**第6条** 旧姓等は、次に掲げる文書等を除き、使用することができるものとする。

- (1) 法令等によって本名を使用することが定められているもの（税金、共済、財形貯蓄、雇用保険等）
  - (2) 文書等の性質又は事務処理において、本名を併記することが必要と認められるもの（人事台帳、辞令、雇用契約書等）
  - (3) その他旧姓等を使用することが困難である、又はふさわしくないもの
- (旧姓等の使用にあたっての説明責任)

**第7条** 旧姓等を使用する教職員は、旧姓等の使用に際し、本名との相違に関する説明は自己の責任において行わなければならない。

(旧姓等使用中止の手続き)

**第8条** 旧姓等を使用している教職員が、その使用を中止する場合は、旧姓等使用中止届を総務課長を通じて理事長へ届け出なければならない。

- 2 当該教職員は、前項の規定により届出をした時点から本名を使用するものとする。ただし、原則として、再び旧姓等を使用することはできない。

(旧姓等の使用に関する記録)

**第9条** 旧姓等の使用に関する開始年月日及び中止年月日の記録は、総務課において人事台帳に記録するとともに、台帳を整備して適切な運用管理に努めなければならない。

(所管)

**第10条** この規程の所管は、総務課とする。

(改廃)

**第11条** この規程の改廃は、常任理事会で行う。

**附則 1** この規程は、2024 年 4 月 1 日から施行する。

この規程の施行時において旧姓等を使用している教職員は、この規程により必要な手続きがなされたものとする。