

令和2年 4月分 職員異動報告書

職員番号	氏名	異動年月日	異動種別	異動内容
123	〇〇 〇〇	R2.4.1	1	地方公務員法第28条第1項第2号 期間 R2.4.1~R2.9.30
124	〇〇 〇〇	R2.4.1	1	休職延長 期間 R2.4.1~R2.6.30
125	〇〇 〇〇	R2.4.1	8	育児休業より復職(期間短縮) 期間 H30.10.15~R2.3.31
126	〇〇 〇〇	R2.4.13	3	育児休業 期間 R2.4.13~R3.3.31
127	〇〇 〇〇	R2.4.1	3	育児休業の延長(R2.4.1~) 期間 H31.4.1~R2.3.31
128	宮城 花子	R2.4.19	9	変更後氏名 福島 花子(ふくしま はなこ)

改姓前の氏名を記入し、改正後の氏名は「異動内容」に「ふりがな」とともに記入。

報告人数が11人以上になる場合には、欄を追加するのではなく、別に様式を作成してください。報告人数が10人未満の場合には、欄を削除しないでください。

市町村職員の退職手当に関する条例施行規則第2条第2項の規定により上記のとおり報告します。

令和2年 5月 7日

団体長 氏名 〇〇町長 □□ □□

印

(注意事項)

1 この報告書は、毎月1日現在で前月分の職員の異動について記載し、毎月10日までに提出すること。

- 2 「異動種別」欄は、該当する下記の番号を記入すること。
[1: 休職、2: 停職、3: 育児休業、4: 育児短時間勤務、5: 自己啓発等休業、6: 高齢者部分休業、7: 職員団体専従、8: 復職、9: 氏名変更、10: 配偶者同行休業]
- 3 「異動内容」欄は、異動内容が1から8の場合は「当該異動に関する期間」を、氏名変更の場合には「変更後の氏名」及び「ふりがな」を記入すること。
- 4 異動内容に係る期間が終了して復職した場合又は当該期間を短縮して復職した場合は、「8: 復職」で報告すること。なお、当該期間が延長された場合は、「同じ異動内容の番号」及び「当該延長された期間」を記入して報告すること。

令和6年4月分 職員異動報告書

職員番号	氏名	異動年月日	異動種別	異動内容
123	福島 太郎	R6.4.1		正職員採用により職員番号変更 新番号「456」
				変更の理由と 新しい番号 を記入すること

市町村職員の退職手当に関する条例施行規則第2条第2項の規定により上記のとおり報告します。

令和6年5月1日

団体長 氏名 ○○町長 □□ □□

(注意事項)

- この報告書は、毎月1日現在で前月分の職員の異動について記載し、毎月10日までに提出すること。
- 「異動種別」欄は、該当する下記の番号を記入すること。
[1: 休職、2: 停職、3: 育児休業、4: 育児短時間勤務、5: 自己啓発等休業、6: 高齢者部分休業、7: 職員団体専従、8: 復職、9: 氏名変更、10: 配偶者同行休業]
- 「異動内容」欄は、異動内容が1から8の場合は「当該異動に関する期間」を、氏名変更の場合には「変更後の氏名」及び「ふりがな」を記入すること。
- 異動内容に係る期間が終了して復職した場合又は当該期間を短縮して復職した場合は、「8: 復職」で報告すること。なお、当該期間が延長された場合は、「同じ異動内容の番号」及び「当該延長された期間」を記入して報告すること。