

就職報告書の提出時期

R5.4.1採用

年	月	出勤日数	
R5	4	17日	
	5	20日	
	6	22日	
	7	19日	
	8	22日	
	9	18日	
	10	21日	
	11	20日	就職報告書提出（就職年月日：R5.5.1）
	12	17日	退職手当支給（5～11月分）
R6	1	19日	
	2	19日	
	3	20日	
	4	18日	
	5	18日	
	6	20日	
	7	18日	就職報告書提出（就職年月日：R6.1.1）
	8	18日	
		・	
		・	
		・	

就職報告書の添付書類

- ・ 辞令書の写し
- ・ 勤務時間のわかるもの

辞令書の勤務時間の記載がある又はフルタイムの記載がある場合は
提出不要

- ・ 出勤簿の写し（6月分）

休暇等を取得した場合は、その種別を記載すること。（年休、欠勤
等。時間休も同様）

※辞令書は、年度更新された場合は都度提出すること。

※正職員又は任期付職員となった等の場合は、その旨の辞令書の写しを提出
すること。職員番号が変更となる場合は「職員異動報告書（第5号の3様
式）」にて報告すること。