第５号の３様式（第２条関係）

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	○○　○○	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	○○　○○	Ｒ２．４．１	1	休職延長 期間 R2.4.1～R2.6.30
１２５	○○　○○	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	○○　○○	Ｒ２．４．１３	3	育児休業 期間Ｒ2.4.13～Ｒ3.3.31
１２７	○○　○○	Ｒ２．４．１	3	育児休業の延長（Ｒ2.4.1～） 期間Ｈ31.4.1～Ｒ3.3.31
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　○○町長　□□　□□

（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。

第５号の３様式（第２条関係）

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）

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。