

○宇城広域連合職員の人事異動及び人事記録に関する規程

平成19年4月1日 宇城広域連合訓令第8号

（趣旨）

第1条 この規程は、職員の人事異動及び人事記録に関し、必要な事項を定めるものとする。

（人事異動の種類）

第2条 人事異動の種類は、別表異動の種類欄に掲げるとおりとする。

（人事異動通知書）

第3条 任命権者（任命権の委任を受けた者を含む。以下同じ。）は、職員について人事異動（以下「異動」という。）を行う場合においては、別記様式による人事異動通知書（以下「通知書」という。）を作成しなければならない。

2 通知書は、異動に係る職員ごとに2部作成し、その1部は辞令書として当該職員に交付し、他の1部は人事記録に用いるものとする。

3 職員の異動が任命権者を異にする機関の間で行われた場合においては、その職員に係る通知書は、前項の規定によるほか、その職員の新任命権者において別に1部を作成し、これを旧任命権者に送付するものとする。

（職員別人事記録）

第4条 任命権者は、異動を発令したときは、職員が提出した履歴書に通知書記入の例により異動の事項を記録しなければならない。

2 前項の履歴書には、学歴、資格又は免許の取得、研修、表彰その他任命権者が必要と認める事項について、その事実を記載しなければならない。

附 則

この訓令は、平成19年4月1日から施行する。

別表（第2条関係）

異動の種類	
種類	意味
1 採用	現に職員でない者を職員の職に任命する場合（出向により任命権者を異にする他の機関から異動してきた職員をその職員に任命する場合を含む。）をいう。ただし、臨時的任用による。
2 併任	他の任命権者に属する職員をその職にあるままで当該機関の職員に任命する場合をいう。
3 兼務	一つ又はそれ以上の職にある職員をその職にあるままで更に他の職につける場合をいう。
4 転職	昇任及び降任以外の方法で異種と認められる職員の種類又は職を命ずる場合をいう。
5 配置換	職名の変更を伴わないで職員に勤務場所の変更その他その職務の担当の変更を命ずる場合をいう。
6 名称変更	法令その他の規定の改廃によりその職員の占めている職の名称又はその職員の属している組織の名称が昇任又は降任を伴うことなく変更する場合をいう。
7 昇任	現に有する職より上位の職を命ずる場合をいう。
8 降任	現に有する職より下位の職を命ずる場合をいう。
9 昇給	同一職務の級のうちで号給又は給料月額を上位の号給又は給料月額にする場合をいう。
10 給与額改定	非常勤職員又は臨時的任用の職員の日額又は月額による給与額を改定する場合をいう。
11 戒告	地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第29条第1項の規定による懲戒処分として戒告する場合をいう。
12 減給	法第29条第1項の規定による懲戒処分として減給する場合をいう。
13 停職	法第29条第1項の規定による懲戒処分として停職する場合をいう。
14 臨時的任用	法第22条第5項前段の規定によって臨時的任用をする場合をいう。
15 休職	法第28条第2の規定によって休職にする場合をいう。
16 専従許可	法第55条の2第1項ただし書又は地方公営企業等労働関係に関する法（以下「地公労法」という。）第6条第1項ただし書の規定により在籍専従を許可する場合をいう。
17 職務復帰	療養等によって職務に従事していない職員（休職中の職員を除く。）を職務に復帰させる場合をいう。

18 育児休業の承認等	地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号）第2条の規定により育児休業を承認する場合等をいう。
19 復職	休職中の職員（専従許可中の職員を除く。）を復職させる場合をいう。
20 専従許可の取消し	法第55条の2第4項又は地公労法第6条第4項の規定に該当するとき、在籍専従の許可に際して付した条件に反したとき、職員が許可の有効期間の満了前に職務に復帰することを申し出たとき等において在籍専従の許可を取り消す場合をいう。
21 兼職解除	兼職中の職員の兼ねている職を解除する場合をいう。
22 併任解除	併任中の職員の併任している職を解除する場合をいう。
23 出向	職員としての身分を中断することなく任命権者を異にする他の機関へ異動させる場合をいう。
24 辞職	職員の意思に基づいて職を退かせる場合をいう。
25 死亡任期満了による退職	死亡又は任用期間の満了により職を退く場合をいう。
26 定年退職	定年により退職する場合をいう。
27 分限免職	法第28条第1項の規定によって職員の意に反して免職する場合をいう。
28 懲戒免職	法第29条第1項の規定による懲戒処分として免職する場合をいう。

別記様式（第3条関係）

人 事 異 動 通 知 書	
(氏 名)	
(異動内容)	
年 月 日 任命権者	

(注) 人事異動通知書の記載のついては、次によるものとする。

- 1 「氏名」の欄には、職員の氏名を記入し、採用、併任及び臨時的任用の場合に限りふりがなをつける。
- 2 「異動内容」の欄
 - (1) 異動の内容を記入する。
 - (2) 2以上の異動を同時に行う場合においては、当該異動の内容を併せて記入する。
 - (3) 採用、任命換、転職、昇任、臨時的任用等の場合において、一つの異動と付随して職名、給料、勤務場所等の発令を必要とする場合は、これを併せて記入する。
- 3 「年月日」及び「任命権者」の欄には、当該人事異動の発令年月日及び任命権者の職氏名を記入し、辞令書として交付するものに限り職印を押す。
- 4 宇城広域連合職員の人事異動及び人事記録に関する規程第3条第2項の規定により、辞令書として交付する場合は、表題の「人事異動通知書」を「辞令書」に代えて交付すること。