

(枚のうち 枚目)

2 派遣及び復歸の状況

氏名	派遣時の状況		派遣の期間	給与支給割合 (%)	組織委員会における職員の状況			職務復歸後における職員の状況		備考
	所属部課・官職	級号俸			地位	業務内容	報酬等の月額	所属部課・官職	給与上の処遇	
		-	~	%			円			
		-	~	%			円			
		-	~	%			円			
		-	~	%			円			
		-	~	%			円			
		-	~	%			円			
		-	~	%			円			
		-	~	%			円			
		-	~	%			円			
		-	~	%			円			
		-	~	%			円			
		-	~	%			円			
		-	~	%			円			
		-	~	%			円			
		-	~	%			円			
		-	~	%			円			
		-	~	%			円			

3 令和 年度末現在派遣職員総数 名

作成者官職・氏名

(記入要領)

- 1 前年度において、組織委員会へ派遣されている期間のある職員(2に規定する職員を除く。)については、「1 派遣の状況」に派遣された年度ごとにまとめて記入するものとする。
- 2 前年度内に復帰した職員については、「2 派遣及び復帰の状況」に記入するものとする。
- 3 欄及び 欄には、「行(一)6-40」のように記入する。
- 4 欄及び 欄には、「平成29年10月1日～令和元年9月30日(2年0月)」のように記入する。
- 5 欄及び 欄には、「 局 部 担当課長」等と記入する。
- 6 欄及び 欄には、特定業務に係る報酬等(報酬、賃金、給料、俸給、手当、賞与その他いかなる名称であるかを問わず、特定業務の対償として受ける全てのものをいう。)の月額(月額によらない場合は、月額に換算したもの)を記入する。
- 7 欄には、職務復帰後の所属部課・官職(前年度において職務復帰後に異動があった場合には、最初の異動後の所属部課・官職)を記入する。
- 8 欄には、職務復帰後において昇格、昇給等の措置を行った場合、その措置の内容を「復職時調整(6-52)」等と記入する。