

人 事 院 事 務 総 長

「人事異動通知書の様式及び記載事項等について」の一部改正について（通知）

「人事異動通知書の様式及び記載事項等について（昭和27年6月1日13799）」の一部を下記のとおり改正したので、令和3年4月1日以降は、これによってください。

なお、人事異動通知書の様式並びに「日付及び任命権者」の欄に関する記載事項及び記入要領については、当分の間、なお従前の例によることができます。

記

次の表により、改正前欄に掲げる規定の傍線を付した部分でこれに対応する改正後欄に掲げる規定の傍線を付した部分があるものは、これを当該傍線を付した部分のように改め、改正後欄に掲げる規定の傍線を付した部分でこれに対応する改正前欄に掲げる規定の傍線を付した部分がないものは、これを加える。

改 正 後	改 正 前
(通知書の様式)	(通知書の様式)
1 人事院規則 8 1 2 (職員の任免) (以下「規則」という。) 第	1 人事院規則 8 1 2 (職員の任免) (以下「規則」という。) 第

5 3 条に規定する通知書（以下「通知書」という。）は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める様式によるものとする。

一 次号に掲げる場合以外の場合
別紙第 1

二 規則第 5 4 条各号に掲げる場
合及び人事院規則 1 1 1 0（
職員の降給）第 7 条本文に規定
する場合 別紙第 1 の 2

（通知書の記載事項及び記入要領）

2 通知書の記載事項及び記入要領については、次の各号に定めるところによる。ただし、これによっては特に支障のある場合には、これによらないことができる。

一～三 （略）

四 「日付及び任命権者」の欄には、異動を発令した年月日又は異動が発生した年月日（以下「発令日」という。）並びに任命権者（任命権の委任が行われた場合には、その委任を受けた者とする。以下同じ。）の職の組

5 3 条に規定する通知書（以下「通知書」という。）は、別紙第 1 に掲げる様式によるものとする。

（新設）

（新設）

（通知書の記載事項及び記入要領）

2 通知書の記載事項及び記入要領については、次の各号に定めるところによる。ただし、これによっては特に支障のある場合には、これによらないことができる。

一～三 （略）

四 「日付及び任命権者」の欄には、異動を発令した年月日又は異動が発生した年月日（以下「発令日」という。）並びに任命権者（任命権の委任が行われた場合には、その委任を受けた者とする。以下同じ。）の職の組

<p>織上の名称及び氏名を記入する。</p> <p>3 (略)</p> <p>4 一の職員に係る発令日を同じくする二以上の異動については、一の通知書によることができる。この場合には、これらの異動の内容を「異動内容」欄に併せて記入するものとし、規則第54条各号に掲げる場合に該当する事実を含むときは、別紙第1の2に掲げる様式によるものとする。</p> <p>5～7 (略)</p>	<p>織上の名称及び氏名を記入し、<u>官印を押す。</u></p> <p>3 (略)</p> <p>4 一の職員に係る発令日を同じくする二以上の異動については、一の通知書によることができる。この場合には、これらの異動の内容を「異動内容」欄に併せて記入するものとする。</p> <p>5～7 (略)</p>
---	---

別紙第1の次に別紙第1の2として次のように加える。

別紙第1の2

文書番号	
人 事 異 動 通 知 書	
(氏名)	(現官職)
(異動内容)	
年 月 日	
任命権者	

以 上