

# 人事異動通知書

令和 年 月 日

|     |          |      |        |
|-----|----------|------|--------|
| 発令日 | 令和 年 月 日 | 対象者  | ●●●●   |
| 所属  | ●●部 ●●課  | 社員番号 | 000000 |

## 異動内容

|        |                     |
|--------|---------------------|
| 異動区分   | 昇格 ・ 配置転換 ・ 転勤 ・ 出向 |
| 旧所属・役職 | 〇〇部 〇〇課 係長          |
| 新所属・役職 | 〇〇部 〇〇課 課長補佐        |
| 着任日    | 令和 年 月 日            |
| 勤務地    | 東京都〇〇区〇〇丁目〇番〇号      |
| 備考     |                     |

## 連絡事項

辞令内容をご確認のうえ、必要事項がある場合は所属長および人事担当へ速やかにご連絡ください。引継ぎに関する日程は別途調整します。

|     |    |    |
|-----|----|----|
| 所属長 | 人事 | 受領 |
|     |    |    |