様式例第１号（規則第２条関係）

|  |
| --- |
| ※　　　　　　年（措）第　　号 |

措置要求書

年　　月　　日

（宛先）福岡市人事委員会

|  |  |
| --- | --- |
| 要求者 |  |

地方公務員法第46条及び勤務条件に関する措置の要求に関する規則第２条の規定により次のとおり、措置要求します。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 要求者 | ふりがな  氏名 |  | | 生年  月日 | 年　　月　　日 |
| 住所 |  | | | |
| （電話） | （FAX） | | |
| 連絡先  住所地と  異なる場  合に記入 | （所在地） | | | |
| （電話） | （FAX） | | |
| 所属及び  職名 | （電話） | | | |
| 要求事項 | |  | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| 要求の理由 |  |
| 交渉経過の概要 |  |
| 添付資料 | １　有　　　　２　無 |
| 添付資料の目録 |  |

注　１　提出通数は、正副各１通とする。

２　※欄は、記入しないこと。

３　要求事項は、個別的に明確に記載すること。

４　要求の理由及び交渉経過の概要は、具体的かつ詳細に記載し、長文にわたるときは、該当欄に別紙のとおりと記載のうえ、別紙に記載し、添付すること。

５　「添付資料」欄は、該当する番号に〇をつけること。

６　必要と認める適切な資料を添付することができる。