

	号外	定価 1部2円	No.2313 2014年 11月17日	大船渡市議補選 (11/23投票日) 県職労は、「平田 ミイ子」の組織内 推薦を決定して います。
	昭和34年4月1日 第3種郵便物認可	発行所 盛岡市内丸10番1号 岩手県庁内		

定期人事異動対策カード

年度末退職者の「再任用」希望にも対応します

所属ヒアリング
後すぐ提出を!

県職労は、身上調書の提出時期にあわせて、定期人事異動対策カードの取り組みを行います。事情があり「異動したい」場合はもちろん、「異動したくない」場合も提出いただくことで、本部専従役員が個別に対応します。

また、雇用と年金の確実な接続のために、当面「再任用」制度を活用した雇用継続を図ることを交渉で確認していますが、希望者全員の採用を確実なものにしていくために、年度末で退職される組合員についても本部が個別対応します。

1 定期人事異動対策カード（年度末退職組合員は様式2、それ以外の組合員は様式1で!）

- (1) 様式1 「2014 定期人事異動対策カード」
- (2) 様式2 「2014 定期人事異動対策カード（再任用希望）」

2 記載上の注意

- (1) 様式1 「2014 定期人事異動対策カード」
身上調書（表・裏）の写しを必ず添付されるようお願いします。身上調書の内容と同一の場合は記載を省略してください。なお、人事当局との協議の上で参考となる個別事情等を、支障のない範囲で記載頂ければ幸いです。
- (2) 様式2 「2014 定期人事異動対策カード（再任用希望）」
再任用希望申出書の写しを必ず添付されるようお願いします。再任用希望申出書の内容と別の事情がある場合は、支障のない範囲で詳細を記載いただければ幸いです。

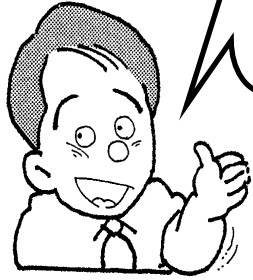
3 提出方法

様式及び添付資料を封筒に入れ、職場、氏名を記載のうえ、所属ヒアリングが終了後すぐに、支部書記局へ提出願います。

※ 任期付職員の組合員のうち、事情により異動を希望する場合は、様式1を活用の上、提出願います。なお、採用2年目の任期付職員については所属において5年への任期延長の意向確認が行われることになっています。所属ヒアリングの際の疑問点等がある場合は、同様式の「その他、身上調書に書けなかった事情等」の欄を活用の上、提出願います。

身上調書

希望部分だけの記載で大丈夫



記入したくなければ無理に記入しなくて良いのです！

11月12日に人事異動に関する通知が県当局から発出され、身上調書の提出時期が示された。

人事異動は、単に職場の異動だけでなく、勤務地（居住地）の変更を要する場合もあり、勤務・労働条件に大きな影響を及ぼす。その基礎となる「身上調書」は、職員の生活・家庭事情や希望等、まさに「身の上」を把握する調書として本来の目的どおりに活用されるべきである。

人事当局は、身上調書について、「職員の意向を把握するため」と記載するよう求めているが、県職労として下記の点について確認している。

記載項目	入力	確認事項
業務経歴情報		経験業務欄を記載したくない場合は「記載なし」の選択で構わない。必ず2つとも入力する必要もない。
本年度取り組んだ事項	必須	記入を強制しない。未記入による不利益を及ぼさない。 (システム制御の関係上、「必須入力項目」となっているが、当該欄に「スペース(空白)」を入力することで対応可能。)
異動希望	必須	希望する所属及び勤務地のそれぞれ第一希望のみの記載でも構わない。(無理に全ての欄に記載しなくてよい。)
(異動希望の)理由		※ 異動を希望しない場合等、現在の所属・勤務地の選択で可。
希望所属		※ 異動希望(異動を希望しない)の個別事情は「異動希望の理由」欄に記載。
自分を活かしたい分野等		記入を強制しない。未記入による不利益を及ぼさない。
自由記載		記入を強制しない。未記入による不利益を及ぼさない。 職場体制や人員不足等の不満は、この欄を活用できる。

「ほっ」とライン開設

県職労は、人事異動対策カードの取り組み（表面を参照ください）を行いますが、「なかなか書類では出しにくい」「書類で出すまででは」と躊躇されている方もいらっしゃるようです。

生活・職場実態が厳しくなる中で、個人で不安や悩みを抱えている場合もあることから、随時、率直に相談できる窓口を開設しますので、ご利用下さい。

小田嶋副委員長

odashima@iwatekensyoku.or.jp

大崎書記長

oosaki@iwatekensyoku.or.jp

中川中央執行委員

nakagawa@iwatekensyoku.or.jp

電話 019-654-5800 (本部直通) FAX 019-625-2421

※ 不在の場合が多くなりますので、ご相談はメールが確実です。受信した役員（専従）が、原則として専任で対応します。・・・もちろん、秘密は厳守します。