

(別記様式)

勤務時間割振変更簿

伺い	年	月	日	決裁欄				所属長	
決裁	年	月	日						
割振りを変更する期間	年 月 日			通知年月日		職名		氏名	
	年 月 日								
変更の理由	年 月 日～年 月 日			変更前 勤務時間	時 分～時 分		変更前 休憩時間	時 分～時 分	
								時 分～時 分	
割振りを変更する年月日			変更後の勤務時間		変更後の休憩時間			変更前の勤務時間との差	備考
年 月 日()			時 分 ～ 時 分	時 分～時 分		時間 分			
年 月 日()			時 分 ～ 時 分	時 分～時 分		時間 分			
年 月 日()			時 分 ～ 時 分	時 分～時 分		時間 分			
年 月 日()			時 分 ～ 時 分	時 分～時 分		時間 分			
年 月 日()			時 分 ～ 時 分	時 分～時 分		時間 分			
年 月 日()			時 分 ～ 時 分	時 分～時 分		時間 分			
年 月 日()			時 分 ～ 時 分	時 分～時 分		時間 分			
年 月 日()			時 分 ～ 時 分	時 分～時 分		時間 分			
年 月 日()			時 分 ～ 時 分	時 分～時 分		時間 分			
年 月 日()			時 分 ～ 時 分	時 分～時 分		時間 分			
年 月 日()			時 分 ～ 時 分	時 分～時 分		時間 分			
年 月 日()			時 分 ～ 時 分	時 分～時 分		時間 分			

(記入上の注意)

1 「割振りを変更する期間」欄には、あらかじめ割振りを変更する日の属する週(集団宿泊的行事による場合には本来の勤務時間を超えて勤務する必要のある日の属する週を含む4週間の期間)を記入する。

なお、この場合、日曜日から土曜日までの期間をもって1週間とする。

2 「変更の場合」欄には、学校行事名等を具体的に記入する。

