（表）

措置要求書

年　　月　　日

香川県人事委員会委員長　　殿

要求者（代表者又は代理人）氏名

　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３条第１項の規定に基づき、下記のとおり措置要求をします。

記

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 要求者 | 所属 | |  | | |
| 職名 | |  | | |
| （ふりがな）  氏名 | |  | 生年月日 |  |
| 住所 | | 郵便番号 | 電話番号 | |
|  | | |
| 措置要求事項 | | | 裏面記載のとおり | | |
| 措置要求をしようと  する理由 | | | 裏面記載のとおり | | |
| 交渉経過の概要 | | | 裏面記載のとおり | | |
| 添付資料 | | |  | | |
| 代理人により措置要求を  する場合の  代理人 | | （ふりがな）  氏名 |  | | |
| 住所 | 郵便番号 | 電話番号 | |
|  | | |
| 職名又は職業 |  | | |
| 備考 | | |  | | |

注　１　正副各１部を適切な資料とともに提出すること。

２　共同して措置要求をする場合は、代表者が記名し、「要求者」欄には代表者について記載し、「備考」欄には「代表者以外の共同要求者は別紙要求者名簿のとおり」と記載の上、代表者以外の共同要求者について別紙要求者名簿に記載すること。また、正本に代表者資格証明書（第３号様式）を添付すること。

３　「交渉経過の概要」欄は、要求者又は要求者の属する職員団体が措置要求事項について既に当局と交渉を行った場合に、その交渉経過の概要を記載すること。

４　「添付資料」欄には、添付する資料の名称を記載すること。

５　代理人によって措置要求をする場合は、正本に代理人資格証明書（第５号様式）又は委任状を添付すること。

（裏）

|  |  |
| --- | --- |
| 措置要求事項 |  |
| 措置要求をしようと  する理由  ※具体的かつ詳細に記載すること。  ※本様式で記入部分が足りない場合は、右欄に「別紙のとおり」と記入し、別紙に記載して添付すること。 |  |
| 交渉経過の概要 |  |

別紙

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 要　　　求　　　者　　　名　　　簿 | | | | |
| 所属 | 職名 | （ふりがな）  氏名 | 生年月日 | 住所 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注　代表者以外の共同要求者について記載すること。