

****課
****殿

*****株式会社
人事部長 ****印

転勤通知書

*****年**月**日

1	発令の日	****年**月**日
2	着任の日	****年**月**日
3	任地	① **** ② ****
4	担当職務	****課 ****係
5	引継の期間	①前任地 自 **月**日至**月**日 ②着任地 自 **月**日至**月**日
6	社宅引継関係	①着任地社宅 [あり・なし] ②前任地社宅 [明度・存在]
7	転勤旅費	旅費規定に基づき**月**日支給する。
8	引越を伴う時	①自ら引越し、費用は社に請求する。 ②社の出入業者に行なわせ、費用は社が負担する。
9	その他	① **** ② **** ③ ****