

兼業依頼状(兼業許可申請書・許可書)

兼業依頼機関記入欄		平成 年 月 日
国立大学法人滋賀医科大学長 殿		依頼者住所 依頼者機関名 代表者氏名
下記のとおりに貴学職員に兼業を依頼したいので、よろしくお取り計らい願います。		印
兼業従事者	所属	職名 氏名
兼業役職名		
職務内容		
兼業期間・日時等	<input type="checkbox"/> 平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日	
	<input type="checkbox"/> 兼業許可日 ～ 平成 年 月 日	
	<input type="checkbox"/> 平成 年 月 日 (曜日)	
	(勤務態様) <input type="checkbox"/> 年・ <input type="checkbox"/> 月・ <input type="checkbox"/> 週(毎・隔) _____ 曜日・ <input type="checkbox"/> 期間内 : _____ 回(兼業日: _____) 1回あたり: _____ 時間 (_____ 時 _____ 分 ～ _____ 時 _____ 分)(平日～17:15・平日17:15～・休日) (兼業歴): <input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 継続	
兼業地・所要時間等	兼業地: 片道所要時間: 車・電車・その他()で約()分	
報酬	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有: _____ (回・時間・日・月・年)につき _____ 円	
交通費・宿泊費	交通費: 無・有(実費支給 / 1回 _____ 円) / 宿泊費: 無・有(宿泊日: _____))	
情報公開	資金提供に係る透明性確保のための情報開示に同意: <input type="checkbox"/> する・ <input type="checkbox"/> しない	
回答文書(許可書)送付(必要時のみ)		<input type="checkbox"/> 送付要(要の場合:返信用封筒添付)
担当部署・担当者・連絡先(TEL・FAX)		

「以下は滋賀医科大学が使用します」

兼業従事者等記入欄	<p>上記依頼にかかる兼業の許可を申請します。</p> <p>※裁量労働制以外の申請者のみ記入 : <input type="checkbox"/> 勤務時間外 / <input type="checkbox"/> 勤務時間内(<input type="checkbox"/> 勤務時間割振・<input type="checkbox"/> その他())</p> <p style="text-align: center;">平成 年 月 日 申請者署名()</p> <p><input type="checkbox"/> 本件について、承諾します。</p> <p><input type="checkbox"/> 本件について、都合により承諾しかねます。</p> <p style="text-align: center;">平成 年 月 日 所属長署名()</p>
-----------	--

<p>滋賀医科大学記入欄</p> <p style="text-align: center;">貴機関から依頼のありました本件について、国立大学法人滋賀医科大学教職員兼業規程に基づき許可します。</p> <p style="text-align: center;">国立大学法人滋賀医科大学長 【公印省略】</p>	<p>許可印欄</p>
--	-------------