

【短期兼業:海外での兼業の記入例】

短期兼業依頼状

※「短期兼業」とは、1日限りもしくは2日以上6日以内で総従事時間数が10時間未満の兼業

↓「兼業依頼機関記入欄」のみご記入ください

兼業依頼機関記入欄 令和 年 月 日 国立大学法人滋賀医科大学長 殿 ↑ 実際の提出日をご記入ください 依頼者住所 〒○○○-○○○○ □□県□□市□□□□ 依頼者機関名 ○○○○株式会社 代表者氏名 代表 ○ ○ ○ ○ 印 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。 (社印)	
兼業従事者	所属 ○○○○○講座 職名 ○○○ 氏名 ○ ○ ○ ○ ← 本学の所属名・職名をご記入ください
職務内容	○○○国の○○○において開催される国際○○○学会(7月7日~7月8日)に出席し、○○○についての情報収集を行い、帰国後記録集掲載のための報告書(○○○字程度)を執筆する。 ↳ 職務内容を具体的に記入してください。 別途、学会に関する資料(学会案内、日程表等)を添付してください。
兼業日時・内容等	<input checked="" type="checkbox"/> 令和 5 年 7 月 6 日 (木 曜日) ~ 令和 5 年 7 月 9 日 (日 曜日) <input type="checkbox"/> 令和 年 月 日 (曜日) ↳ 移動日も含めて記載願います。 (勤務態様) 兼業時間: _____ 時間 (____ 時 ____ 分 ~ ____ 時 ____ 分) 兼業日: (7/5~6) <input type="checkbox"/> 臨床指導医 <input type="checkbox"/> 講演 <input type="checkbox"/> 座長 <input type="checkbox"/> 講師 <input checked="" type="checkbox"/> 執筆・監修 <input type="checkbox"/> 研究会・会議出席 <input type="checkbox"/> アドバイザー <input type="checkbox"/> その他() 必要項目決定後に漏れなく記入願います。
兼業地等	所在地: ○○○国 ○○○○ ○○○○ ○○○○ 会場等: △△△△△△△△センター
報酬	<input type="checkbox"/> 無 (<input type="checkbox"/> 食事のみ支給 ・ <input type="checkbox"/> 共催者負担: 共催者名()) <input checked="" type="checkbox"/> 有: ○○○,○○○ 円 (源泉徴収税額: <input checked="" type="checkbox"/> 含む <input type="checkbox"/> 含まない) 兼業従事者に支払う総額を記載願います。
交通費・宿泊費	交通費: 無 ・ <input checked="" type="checkbox"/> 有 (実費支給) 1回 _____ 円 / 宿泊費: 無 ・ <input checked="" type="checkbox"/> 有 (宿泊日: 7/6、7、8)
宿日直業務	労働基準監督署の許可を得た宿日直業務に該当: <input type="checkbox"/> する ・ <input type="checkbox"/> しない (※ 職務内容が当直(宿直・日直)業務の場合のみ記入願います。)
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 checked="" type="checkbox"/> する ・ <input type="checkbox"/> しない ↳ いずれかに✓を記入
担当部署・担当者・連絡先(TEL・FAX)	○○○○課 ○○○○係 ○○ ○○ TEL:△△-△△△△-△△△△ FAX:△△-△△△△-△△△△ ↳ 必ずご記入願います。

※差し支えがある場合を除き、貴機関からの依頼状に対する回答はいたしません。

回答が必要な場合は、本依頼状に必ず返信用封筒と承諾書等の用紙を添付願います。

「以下は滋賀医科大学が使用します」

裁量労働制適用以外の職員は必ず記入願います。

兼業従事者等記入欄 上記依頼にかかる兼業を承諾します。 ※裁量労働制以外の兼業者のみ記入 : <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 checked="" type="checkbox"/> その他(7/7 年休)) 令和 年 月 日 兼業者署名() <input type="checkbox"/> 本件について、承諾します。 <input type="checkbox"/> 本件について、都合により承諾しかねます。 令和 年 月 日 所属長署名()	勤務時間の内外にまたがる場合は、両方に✓を記入してください。 勤務時間内の従事時間については、「勤務時間割振承認」を提出願います。 ↳ 裁量労働制適用職員も海外の兼業により1日中本学での勤務ができない日は年次休暇を取得し、その他の欄に年休日と「年休」を記入願います。 ↳ 署名日、氏名を記入願います。
--	---