

記入例

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

兼業依頼状及び兼業許可申請書

※兼業開始日より前の日付をご記入ください。

(遡っての許可はできません)

国立大学法人高知大学長 殿

所在地(〒) 〒000-0000 〇〇県〇〇市〇〇〇〇

機関名 〇〇〇〇〇〇〇

代表者 〇〇長 〇〇 〇〇

下記のとおり、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。なお、本依頼に基づき貴学職員と労働契約を締結する場合、実際の契約締結日に関わらず、貴学職員は貴学との労働契約を先に締結したものとして扱います。

依頼機関	<input checked="" type="checkbox"/> 国・地方自治体・独立行政法人・国立大学法人・医療法人等の医療機関 <input type="checkbox"/> 営利企業(事業内容:) <input type="checkbox"/> その他(名称及び事業内容:)
兼業に従事する職員	氏名: 〇〇 〇〇 所属: 医学部 〇〇講座 職名: 講師
従事する職名及び職務内容	職名: 非常勤嘱託医 職務内容: 外来診療・当直 1日限りの兼業の場合は、期間の始期・終期ともに従事日をご記入ください。
従事する期間	〇〇〇〇年〇〇月〇〇日 ~ 〇〇〇〇年〇〇月〇〇日
兼業従事場所	<input checked="" type="checkbox"/> 所在地と同じ <input type="checkbox"/> 所在地以外()
兼業従事時間等	<input checked="" type="checkbox"/> (週・月・年・不定期) 2回、3時間/回《火曜日 9時00分~12時00分》 <input checked="" type="checkbox"/> その他 当直 隔週土曜 18:00~翌8:00 (実働2H)
報酬の有無	<input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有 1 (回・日・月・年・時間) (外来診療)00,000円 (当直)000,000円
旅費の有無	<input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有 (<input checked="" type="checkbox"/> 交通費 <input type="checkbox"/> 宿泊料 <input type="checkbox"/> その他(食事代・日当等))
依頼内容開示の差し支えの有無	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (<input type="checkbox"/> 機関名(代表者名・事業内容含む) <input type="checkbox"/> 役職名 <input type="checkbox"/> 職務内容)
医学部 附属 病院 のみ	資金提供状況の公表の同意 ※医学部附属病院で勤務する職員(臨床系講座所属者含む)への医療行為を除く兼業依頼のみ <input type="checkbox"/> 同意する <input type="checkbox"/> 同意しない その他の場合は上限時間数をご記載ください。 その他 720h/年 等
	医師に医療行為を依頼する場合の労働時間に関する詳細 適用予定水準 A・連携 B・B・C-1・C-2・その他 _____ 夜間・休日の当直業務の場合 <input checked="" type="checkbox"/> 宿日直許可有(上限回数:宿直1回/週、日直1回/月)(実働時間のみ通算) <input type="checkbox"/> 宿日直許可無(従事時間すべてを通算) <input type="checkbox"/> オンコール(宅直)(実働時間のみ通算)
高知大学長の回答文書	<input checked="" type="checkbox"/> 不要 <input type="checkbox"/> 要 (<input type="checkbox"/> E-mail <input type="checkbox"/> 郵送)(常勤職員のみ回答)
担当部署、担当者及び連絡先(TEL,E-mail)	担当部署: 〇〇課〇〇係 担当者: 〇〇 〇〇 TEL: 000-000-0000 E-mail: 0000000@000.00

※回答文書は原則省略させていただきますが、必要な場合はE-mailで送付します。(常勤職員のみ)

また郵送を希望される場合は、宛先を明記の上、切手を貼付した返信用封筒を同封ください。

上記依頼にかかる兼業依頼に関し、学長の許可を申請します。

なお、国立大学法人高知大学職員の兼業に関する規則を厳守し、常に本務を優先して行います。また、本務遂行、その他職務の公正性及び信頼性の確保に支障が生じた場合は、しかるべき処分の対象となることを承知しています。

年 月 日 署名(自署) _____

- 第26条第1項(所定勤務時間外に従事) 第26条第3項(勤務時間内に職務として従事)
 第26条第4項(勤務時間をさいて従事する兼業)

(学系長等の印)

国立大学法人高知大学職員就業規則第33条の規定に基づき、兼業を許可する。

年 月 日 国立大学法人高知大学長 (公印省略)