人事部長

兼業・副業認可申請書

下記の通り兼業・副業を申請いたします。

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 内容 |
| 申請者 | 所属 | 部　　　　　　　　　　　課 |
| 氏名 |  | ㊞ | 社員番号 |  |
| 兼業・副業先 | 会社名 |  | □業務請負 | □自ら事業を営む |
| 事業内容 |  |
| 職務内容 |  |
| 勤務地 |  | □自宅 |
| 緊急連絡先 |  |
| 兼業・副業予定 | 期間 | 始期　　　　　年　　月　　日　～　終期　　　　　年　　月　　日 ・　期間の定めなし |
| 兼業・副業 | 曜日 | 月・火・水・木・金・土・日 |
| 時間数 | 　時間/日 | 時間/月 |
| (雇用の場合のみ記入) | 給与 | 割増時給　¥ | 通常時給　¥ |
|  |  |  |
| 誓　　約 | 兼業・副業に関する規程をよく読んで理解いたしましたので、同規程を遵守して兼業・副業に従事することを約束いたします。　　　　　年　　　月　　　日　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
|  |
| 最終判定 |  | 基準 | 判定 |
| 可・否右記項目全て○で可 |  | １.兼業･副業が就業時間中に行われない |  |
|  | ２.兼業･副業の内容が、会社（グループ会社含む）の業務と競業しない |  |
|  | ３.兼業･副業により社内の機密や個人情報の保護が損なわれない |  |
|  | ４.兼業･副業時間と会社における残業時間との合計が月80時間以内である |  |
|  | ５.主副を合わせて4週間で4日以上の休日を確保できる |  |
|  | ６.兼業･副業先での労働時間について割増賃金が支給される(雇用の場合のみ) |  |
|  | ７.兼業･副業の内容が会社の名誉や信用を損なわない |  |
| ８.その他、兼業･副業により社内秩序への悪影響がない |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 人事部 |  |  |  | 申請者所属 |
| 取締役 | 部長 | 課長 | 担当 |  |  |  | 部・室長 | 課長 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |