

<滋賀医科大学教職員への兼業申請手続き手順>

■短期の兼業

- ・ 1日限りの場合
- ・ 2日以上6日以内で、総従事時間数が10時間未満の場合
- ・ 複数回の場合は、月毎に依頼ください。

- 依頼は、原則、本学『兼業依頼システム』を使用ください。
- 依頼は、兼業日の5営業日前までに入力していただきますようお願いいたします。
- 兼業承諾書について、依頼者指定の様式が必要な場合は、必ず①送付先明記の返信用封筒（切手貼付）、②承諾書等の用紙を10日前までに送付してください。
- 兼業従事時間が6時間を超える場合は、休憩時間を含めた時間を入力ください。

■任期の兼業

- ・ 短期の兼業以外の兼業
- ・ 1週間あたりの延べ兼業従事時間数の上限は、往復の移動時間を含め原則8時間です。
- ・ 任期は原則1年以内ですが、法令や規程、定款等で、任期を定めている場合は4年まで可能です（根拠資料を添付ください）。
- ・ 兼業審査専門委員会の審査を経て許可しています。

- 依頼は、本学『兼業依頼システム』を使用ください。
…本学の流れ（同システム）では依頼→従事者の承認→所属長の許可→大学として審査→大学として許可で依頼が完了します。
- 兼業従事時間が6時間を超える場合は、休憩時間を含めた時間を入力ください。
1) 審査委員会は、毎月1日、16日付の許可審査を同日直近で開催しています。
…ついで、依頼は余裕をもって（兼業開始日前の審査日から10営業日前までには）兼業依頼システムにて行ってください。
なお、4月1日からの兼業は、2月末までに依頼ください。
…営利企業の役員等兼業の場合はお問い合わせ先（人事課職員係）まで相談ください。なお、審査上、追加資料をお願いする場合があります。
- 2) 兼業許可**
…審査の承認・却下につきましては兼業依頼システムより随時通知いたしますのでご確認いただきますようお願いいたします。
…依頼者指定の兼業許可書、「送付要」に✓がない場合は送付しません。依頼者指定の兼業許可書が必要な場合は、「送付要」に✓のうえ必ず送付先明記の返信用封筒（切手貼付）を送付ください。