**公職就任届**

|  |  |
| --- | --- |
| **提出日** | **年　　月　　日** |
| **所属部署** |  |
| **氏名** |  |
| **就任予定公職** | **〇〇市議会議員**  **〇〇市教育委員会委員**  **〇〇町消防団第3分団員** |
| **就任予定日** | **年　　月　　日** |
| **任期** | **年　　月　　日 ～ 　　　　年　　月　　日** |
| **兼務内容** | **非常勤（週2回の会議出席）**  **月1回の定例会議出席**  **災害時以外は業務時間外に活動** |
| **勤務調整** | **□ 業務時間外　□ 休日　□ 有給休暇を利用** |
| **会社業務への影響** | **通常業務に支障なし** |
| **備考** |  |

**注意事項**

* **公職就任が判明した時点で、速やかに上司または総務部へ報告してください。**
* **就任予定公職の詳細（任期・職務内容等）を正確に記入してください。**
* **会社の就業規則や兼職兼業規程に従ってご利用ください。**
* **必要書類（選挙結果通知書の写し等）を添付してください。**

**以上**