■ 대체역 복무관리규칙 [별지 제23호 서식]

겸직 허가(변경·취소) 신청서

※ []에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

<table>
<tr><td>구 분</td><td colspan="3">[] 신청 [] 변경 [] 취소</td></tr>
<tr><td rowspan="2">신청인</td><td>성명</td><td colspan="2">생년월일</td></tr>
<tr><td>복무기관</td><td colspan="2">대체복무번호</td></tr>
<tr><td rowspan="2">겸직사유 및
수입발생 여부</td><td colspan="3">겸직사유
[]생계유지 []기초생활수급자 []차상위계층
[]한부모가족 지원대상자 []기타()</td></tr>
<tr><td colspan="3">수입발생 여부
[]수입 발생(월 원) []수입 미발생</td></tr>
<tr><td>겸직내용</td><td colspan="3">* 6하 원칙에 따라 구체적으로 작성하세요.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">허가(취소)
※ 겸직 허가 또는 취소하는 경우 기재합니다.</td><td colspan="2">겸직기관(직위 또는 직급)</td><td>전화번호</td></tr>
<tr><td colspan="2">기간(시작일부터 종료일까지)
20 . . . ~ 20 . . .</td><td>근무시간
: ~ :</td></tr>
<tr><td rowspan="4">변경
※ 겸직 허가를 받았으나 겸직기관 또는 겸직기간 변경이 필요한 경우 기재합니다.</td><td rowspan="2">당초</td><td>겸직기관(직위 또는 직급)</td><td>전화번호</td></tr>
<tr><td>기간(시작일부터 종료일까지)
20 . . . ~ 20 . . .</td><td>근무시간
: ~ :</td></tr>
<tr><td rowspan="2">변경</td><td>겸직기관(직위 또는 직급)</td><td>전화번호</td></tr>
<tr><td>기간(시작일부터 종료일까지)
20 . . . ~ 20 . . .</td><td>근무시간
: ~ :</td></tr>
</table>

위와 같은 사유로 겸직 허가(취소, 변경)을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

복무기관장 귀하

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]