

兼 業 依 頼 状 (記入例)

国立大学法人埼玉大学長 殿

(〒338 - 〇〇〇〇 )

所在地 埼玉県さいたま市〇〇〇〇

機関名 〇〇〇大学

代表者 学長 〇〇 〇〇〇 印

(公印略でも可)

下記のとおり、貴学教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。

機関等の種類	<input checked="" type="checkbox"/> 国、地方公共団体、国立大学法人、独立行政法人、大学共同利用機関法人 <input type="checkbox"/> 学校法人（国、地方公共団体設置のものを除く。） <input type="checkbox"/> 営利企業（事業内容： _____） <input type="checkbox"/> その他（事業内容： _____）
兼業に従事する教職員の氏名・職名・所属	氏名： 埼玉 一太郎 職名： 教授 所属： <input checked="" type="checkbox"/> 人文社会科学研究所 ( <input checked="" type="checkbox"/> 教養 <input type="checkbox"/> 経済) <input type="checkbox"/> 教育学部 <input type="checkbox"/> 理工学研究科
従事する職名及び職務内容	職名： 非常勤講師、〇〇委員会委員など 職務内容： 「△△△概論」の講義を行う。
兼業予定期間	<input type="checkbox"/> 1日限りである（ _____年 _____月 _____日， _____時 _____分～ _____時 _____分） <input type="checkbox"/> _____年 _____月 _____日（ <input type="checkbox"/> 許可日）～ _____年 _____月 _____日 兼業期間は原則1年間となります。ただし、法令等に任期の定めがある職に就く場合は、4年を限度に承認することができます。1年を超える場合は任期が明記された規定等を添付してください。
勤務態様	<input checked="" type="checkbox"/> 年・月・週 <u>1</u> 回， <u>1.5</u> 時間／1回 <input type="checkbox"/> その他 _____
総勤務時間数（非常勤講師のみ）	期間中 <u>30</u> 時間 （毎 <u>水</u> 曜日 <u>10</u> 時 <u>45</u> 分～ <u>12</u> 時 <u>15</u> 分迄）
報酬の有無	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 交通費のみ <input checked="" type="checkbox"/> 有 <u>1</u> (回・時間・日・月・年・期間中) <u>5,400</u> 円 <input type="checkbox"/> その他 ( _____ )
情報開示について	<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 （外部からの開示請求に対して、開示して差し支えのあるものにチェックしてください。）
回答文書必要の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 不要 <input type="checkbox"/> 要 兼業への従事が支障のない場合は、 <u>原則として回答文書をお送りしません</u> が、必要な場合はメールに添付してお送りいたします。書面での送付を希望される場合は 84 円切手を貼付した返信用封筒を送付願います。
担当部署、担当者及び連絡先 (TEL,E-mail)	担当部署： 〇〇部 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 課 担当者： 埼玉 一子 TEL： 048-〇〇〇-〇〇〇〇 E-mail： 〇〇@〇〇〇〇〇
その他	