

兼業依頼書（兼業申請書・回答書）

国立大学法人信州大学長 殿

(〒)
所在地
名称
代表者

下記のとおり、貴学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。

記

兼業の内容について(該当する項目の□の中にチェックし、必要事項を記入してください。)

1 兼業従事者
氏名： 所属： 職名：
2 兼業に従事する役職名、職務内容及び勤務場所
職名：
職務内容：
勤務場所： (〒 )
3 従事する(予定)期間
□ 新規 □ 継続
令和 年 月 日(□許可日) ~ 令和 年 月 日
4 法人等の種類
□ 行政機関・独立行政法人・国立大学法人 □ 営利企業 □ その他
5 事業内容(「4」において営利企業またはその他の場合にご記入ください。)
6 従事する職務の形態
□ 毎 曜日 ~ :
□ (年・月・期間内・週) 日 1日当たり 時間程度 計 時間
□ 集中講義 計 時間 (日程： )
□ その他( ) 1日当たり 時間程度 計 時間
7 報酬
□ 有 円( □月 □年 □1回 □1時間 □その他( )) □ 無
8 旅費
□ 有 □ 無
9 回答書の要否
□ 不要 □ 必要(電子メール・郵送) ※郵送での回答が必要な場合は返信用封筒を送付してください。
10 担当部署、担当者、連絡先
担当部署、担当者：
TEL： FAX： E-mail：
11 上記兼業等依頼状について学外からの開示請求があった場合、開示して差し支えあるもの。
□ 法人等名称(代表者名・事業内容を含む) □ 役職名 □ 職務内容

コメントの追加 [s1]: 兼業の許可期間は原則として2年以内です(再依頼可)。詳細は記入要領をご覧ください。

※以下は、本学使用欄ですので記入不要です。

兼業申請書(申請者記入)
兼業規程により、上記依頼にかかる
□ 兼業の許可 □ 職務付加の同意 を申請します。
なお、上記兼業は
□ 正規の勤務時間外に行う又は職務として行うため、本務に支障はありません。
□ その他( )
令和 年 月 日 申請者
貴機関から依頼のあった件について、本学では差し支えありません。
令和 年 月 日 (許可権者) (公印省略)