

# 《記入例及び注意事項2:非常勤講師を委嘱する場合》

様式第4号

## 兼業依頼書 (兼業許可申請書)

(文書番号)

人事務 第 〇〇〇 号  
令和 3年 7月 1日

貴団体の文書番号及び依頼日を記入してください。

国立大学法人島根大学長 殿

団体名   県立大学  
代表者 学長 〇 〇 〇 〇

貴学下記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。

### 団体の種類及び事業内容

営利企業  その他  
事業内容: 教育・研究

貴団体の種類について該当するほうにチェックを入れ、事業内容を記入してください。

### 兼業従事者

所属・職名: 〇〇学部 〇〇学科 教授  
氏名: 島大 一郎

### 従事する役職名及び職務内容

役職名: 非常勤講師  
職務内容: 本学〇〇学部学生に対して、「〇〇学概説」の講義を行う。  
勤務先:    県立大学 (   市島大町1060)

### 兼業予定期間

新規  継続  
令和 年 月 日 (  許可日 ) ~ 令和 3年 9月 30日

兼業従事者が就く役職名及び職務内容を記入してください。この欄の業務以外に従事することはできません。

兼業を依頼する期間の始期及び終期を記入してください。本学の許可日を始期とする場合は、(  許可日 ) にチェックしてください。日付を遡って許可・承認することはできません。

### 勤務態様

年  月  週  期間中 回 ( 時間 / 1回 ), 週のべ 時間  
 毎 火曜日 13時30分 ~ 15時30分  
 集中講義 時間  
 その他 ( )

勤務の態様について、該当する箇所にチェック及び記入してください。変則的な場合は、「その他」に記入してください。

### 報酬

無 (旅費等の実費のみの場合を含む)  
 有 4,000円 /  回  年  月  日  時間  
その他 ( )

「報酬」とは、給与、手当、報酬、謝礼等の名称を問わず、勤務の対価としての性質をもつものであり、交通費、食事代、宿泊費等の実費弁償的なものは含まれません。

### 許可権者名の回答文書

不要  必要 (あて先を明記した返信用封筒の添付にご協力ください)

### 団体の所在地、担当者、連絡先及びその他必要事項

〒690-0000   市島大町1060  
☆☆課 担当者 ☆☆ ☆☆  
TEL: 0852-32-0000 FAX: 0852-32-0000  
MAIL: aaa@bbb.co.jp

貴団体の事務担当者、連絡先(TEL, FAX, E-mail)等を記入してください。また、その他にお知らせしたい事項があれば記入願います。

・兼業の許可手続には期間を要しますので、兼業許可希望日の2週間前までにご依頼いただきますようお願いいたします。日付を遡って許可・承認することはいたしませんので、ご注意ください。  
・添付書類は原則不要です。