

《記入例及び注意事項3:講演会等の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

国立大学法人島根大学長 殿

貴団体の文書番号及び依頼日を記入してください。

団体名 市
代表者 市長

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: 地方行政

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: 〇〇講演会講師
職務内容: 市民を対象に開催する〇〇講演会において、「〇〇」というテーマで講演を行う。
勤務先: 会館 (県 市島大町98-1)

兼業予定期間

新規 継続
令和 3年 7月 30日 (許可日) ~ 令和 3年 7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1回 (.....2時間 / 1回), 週のべ 時間
 毎 曜日 時 分 ~ 時 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。