

《記入例及び注意事項1:審議会委員を委嘱する場合》

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: 学部 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: 市環境保全対策審議会委員

職務内容: における環境保全対策審議にあたり、環境保全に関する専門知識を有する学識経験者の立場から意見を述べる

勤務先: (県 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 3回 (2~3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 10,000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。

別添の承諾書を令和3年〇月〇日までに返送してください。

・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

- ① 定款・寄付行為等の依頼者の事業内容に関する参考書類
- ② 条例・規則等の本学職員に委嘱しようとする職・任期等に関する事項を定めたもの
- ③ その他参考となる資料