

依頼書・兼業許可申請書

(文書番号)

平成〇〇年 〇月 〇日

国立大学法人長崎大学長 殿

(〒) 〇〇〇-〇〇〇〇  
 所在地 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇-〇  
 機関名 私立〇〇〇〇〇〇大学  
 代表者 〇〇 〇〇 印

非常勤講師の委嘱について (依頼)

標記について、貴学職員に下記のとおりご依頼申し上げますので、よろしくお取り計  
 記 (太枠内は依頼者(機関)が御記入願います。)

”その他”及び”営  
 利企業”にチェック  
 が入る場合、事業内  
 容を記載願います。

1 機関の種類	<input type="checkbox"/> 国・地方公共団体・独立行政法人・国立大学法人 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (〇〇法人 )
2 依頼職員	所属: 〇〇学部〇〇科 職名: 教授 氏名: 〇〇 〇〇
3 依頼する職名 及び職務内容	依頼職名: 非常勤講師 職務内容: 〇〇について講義を行う。 勤務場所: 〇〇大学〇〇学部
4 期間	平成 29 年 7 月 1 日 ( <input type="checkbox"/> 許可日 ) ~ 平成 30 年 6 月 30 日 ※1年を超える場合は任期を示した要項等を添付願います。
5 従事時間等	<input checked="" type="checkbox"/> 期間内 . 年 . 月 . 週 1 日 1日当たり 2 時間 <input type="checkbox"/> 毎 曜日 ( 時 分 ~ 時 分 ) <input type="checkbox"/> その他 ( )
6 報酬	<input checked="" type="checkbox"/> 有 10,000 円 (税込) / 月 . 日 . 時間 . 回 . その他 ( ) <input type="checkbox"/> 無 (旅費等必要経費のみの場合を含む。)
7 担当部署, 担当 者, 連絡先	担当部署: 〇〇部〇〇課 担当者: 〇〇 〇〇 連絡先: 電話番号, メールアドレス等を記載
8 本依頼書に対する 回答文書	<input checked="" type="checkbox"/> 不要 <input type="checkbox"/> 要 (お手数ですが、宛名記載・切手貼付の返信用封筒を同封願います。)
9 公表事項	依頼内容について外部から開示請求があった場合、開示に差し支えのあるもの <input type="checkbox"/> 機関名 (代表者名・事業内容を含む。) <input type="checkbox"/> 依頼職名 <input type="checkbox"/> 職務内容 <input type="checkbox"/> その他 ( )

依頼される本学職員  
 について記載願  
 います。

遑って許可することはできません。期  
 間の始まりの日付が過ぎている場  
 合、”許可日”にチェックしていただ  
 くようお願いいたします。

原則お送りしないこととさ  
 せていただきますが、貴機  
 関において事務処理上必要  
 とされる場合はお送りいた  
 しますので”要”にチェッ  
 ク願います。

差し支えのある項  
 目がある場合は  
 チェック願います。

※以下は本学使用欄ですので記入不要です。

<b>許 可 申 請 書</b> (短期兼業の場合、記入不要) 国立大学法人長崎大学長 殿 上記依頼にかかる兼業の許可を申請します。 平成 年 月 日 氏名 印	
上記の兼業を許可する。 <input type="checkbox"/> 勤務時間外に従事しなければならない。 <input type="checkbox"/> 勤務時間内に従事することができる。 平成 年 月 日 (各部局等の長) _____ 印	
上記の依頼について、本学は差し支えありません。 平成 年 月 日 国立大学法人長崎大学長 河野 茂 (公印省略)	