

兼 業 依 頼 書

日 付: 年 月 日

国立大学法人上越教育大学長 殿
 下記のとおり、貴学教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。

(〒) 所在地: 機関名: 代表者:		文書番号: 担当部署・担当者: 連絡先電話番号: E-mailアドレス:	
1	機関の種類 ☐ 国・地方公共団体・独立行政法人・国立大学法人 ☐ 左記以外の教育機関等 ☐ 営利企業(事業内容:) ☐ その他(名称及び事業内容:)		
2	兼業従事者 氏名: 所属: 職名:		
3	兼業の役職名及び職務内容 役職名: 職務内容: 勤務場所: ----- 研修会・講習会等の講師の場合は以下も記入願います。 受講対象者:		
4	兼業依頼期間 年 月 日 (☐ 許可日) ~ 年 月 日 ----- 従事時間が6日以内かつ10時間未満の場合は以下に記入願います。 すべての予定日:		
5	職務形態 ☐ 年 _____ 回 ☐ 月 _____ 回 ☐ 週 _____ 回 ☐ 期間中 _____ 回 ☐ その他 () 1回あたり 時間 分 (時 分 ~ 時 分)		
6	報酬及び旅費 報酬: ☐ 有 ☐ 年収 ☐ 月収 ☐ 1回 ☐ 1時間 ☐ その他 () ☐ 無 円 旅費: ☐ 有 ☐ 無		
7	本依頼状に対する回答文書 ☐ 要 (お手数ですが、宛先を明記した返信用封筒及び回答用の様式の同封をお願いします。) ☐ 不要		
8	本依頼状について開示請求があった場合、開示して差し支えある項目にチェックしてください。 ☐ 機関名(代表者名・事業内容を含む) ☐ 役職名 ☐ 職務内容		

※以下は学内使用欄につき記入不要です。

兼 業 許 可 申 請 (届 出) 書 国立大学法人上越教育大学長 殿 上記兼業について、国立大学法人上越教育大学職員兼業規程により、 【 ☐ 所定労働時間外 ☐ 所定労働時間内(兼業規程第52条に該当)】に従事したいので、 申請(届出)します。 兼業先までの往復時間は約 時間 分程度です。 / 移動は要しません。 年 月 日 氏名	所属長	担当者
	総務課使用	
	時間外	国・教・一・50
	時間内	52
	処理No.	—
☐ 上記の兼業を許可します。 ☐ 上記の届出を受理します。 年 月 日 国立大学法人上越教育大学長 林 泰 成 【公印省略】		