

文書番号：
日 付：平成 年 月 日

兼業依頼・許可申請書

広島大学長 殿

所在地(〒)
名 称
代表者 印

下記のとおり, 貴学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。

記

兼業の内容について(該当する項目の の中にチェックし, 必要事項を記入してください。)

1	兼業従事者 氏名： 所属： 職名：
2	従事する役職名及び職務内容 役 職 名： 職務内容：
3	従事する(予定)期間 平成 年 月 日(許可日) ~ 平成 年 月 日
4	従事する職務の形態 (年・月・期間内・週)日 1日当たり.....時間程度 毎 曜日 (時 分 ~ 時 分) 集中講義.....時間 その他() 1日当たり 時間程度
5	報酬 有円(日・時間・コマ・件・月・期間内・その他()) 無(旅費等必要経費のみの場合を含む。)
6	広島大学長の回答書 必要 (あて名を記載した返信用封筒の同封に御協力願います。) 不要
7	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 法人等名(代表者名・事業内容を含む) 役職名 職務内容 その他()
8	貴法人等の担当部署, 担当者, 連絡先その他必要事項

以下は, 本学使用欄ですので記入不要です。

<p>許 可 申 請 (届 出) 書 (申請(届出)者が記入)</p> <p>上記依頼にかかる兼業の許可を申請(届出)します。</p> <p>従事形態 所定労働時間内 所定労働時間外 兼業先から履歴の確認又は手当等の支給手続のため, 人事・給与情報の提供依頼があった 場合の情報の提供。 差し支えなし 差し支えあり</p> <p>平成 年 月 日 氏 名 印</p>
<p>貴法人等から依頼のあった件について, 本学は差し支えありません。【広大】</p> <p>平成 年 月 日(許可日) 広島大学長 【公印省略】</p>

所属部局等確認欄(文書番号： 確認日：平成 年 月 日)	許可印欄
------------------------------	------

本部確認欄

個人番号