

記入例 1

文書番号：H17発総務第 号
日付：平成17年12月15日

兼業依頼・許可申請書

広島大学長 殿

所在地(〒)730-0001 広島市中区 町 - -
名称 大学
代表者 学長 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 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： 広 大 太 郎 所属： 大学院教育学研究科 職名： 教授
2 従事する役職名及び職務内容 役職名： 非常勤講師 職務内容： 「 学 」の講義
3 従事する(予定)期間 平成18年 4月 1日 (許可日) ~ 平成18年 9月30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 火曜日 (9時00分 ~ 10時30分) 集中講義 _____時間 その他(_____) 1日当たり _____時間程度
5 報酬 有 _____ 5,000 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 担当部署、担当者、連絡先その他必要事項 課 広島花子 TEL:000-000-0000 FAX:000-000-0000

以下は、本学使用欄ですので記入不要です。

許可申請(届出)書(申請(届出)者が記入) 上記依頼にかかる兼業の許可を申請(届出)します。 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 平成 年 月 日 氏 名 印
--

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**】
平成 年 月 日(許可日) 広島大学長 【公印省略】

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

