

【例】

○年 ○月 ○日

○○ ○○ 殿

兼業先機関等名称 ○○○○
担当者職名・氏名 ○○ ○○

兼 業 依 頼 書

下記のとおり、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

1 所属・職名・氏名：○○学野 教授 ○○ ○○

2 従事する職名・職務内容：非常勤講師
「○○学」の講義を行っていただく。

3 従事場所（施設名）：○○大学○○キャンパス

4 従事期間：○年○月○日～○年○月○日

5 勤務態様

従事回数：

年 ・ 月 ・ 週 ・ 期間中 / 回

毎週○曜日

従事時間数：

1回 2時間

1月あたり最大 10時間

従事日：

許可期間は原則 1 年以内です(再依頼可)。ただし、法令等に任期が定められている場合は 4 年を限度として従事が認められますので、1 年を超える期間で依頼される場合は、定款、要項、規程等任期がわかる書類を添付してください。

1月あたりの最大従事時間を記入してください。
具体的な従事日が決まっている場合は記入してください。

6 報酬： 無

有 総額 180,000 円 (交通費除く) (交通費 支給 ・ 不支給)

交通費のみ支給

7 回答の要否： 要

不要

原則として、回答文書の送付は省略しております。
回答文書が必要な場合は、依頼状とともに、回答様式及び宛先を記入した返信用封筒を送付してください。

8 担当者連絡先：○○部○○課○○係 担当○○

電話 ***-***-***

E-mail *****@*****