

兼業依頼書

日付: 令和〇年 〇月 〇日

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。

Form with 8 sections: (下) 〇〇〇-〇〇〇〇, 所在地: 新潟県〇〇市〇〇町〇-〇, 機関名: 〇〇市立教育センター, 代表者: 所長 〇〇 〇〇, 文書番号: 〇〇〇第〇〇〇号, 担当部署・担当者: 〇〇 〇〇, 連絡先電話番号: 025-〇〇〇-〇〇〇〇, E-mailアドレス: 〇〇〇〇@〇〇〇〇.jp, 1 機関の種類, 2 兼業従事者 (氏名: 上越 太郎, 所属: 大学院学校教育研究科, 職名: 教授), 3 兼業の役職名及び職務内容 (役職名: 講師, 職務内容: 〇〇市立教育センター研修講座「学級づくり」, 勤務場所: 所在地と同じ), 4 兼業依頼期間, 5 職務形態, 6 報酬及び旅費, 7 本依頼状に対する回答文書, 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。

※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
人事課使用
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 【公印省略】