

# 記入例

## 兼業依頼書（兼業許可申請書・許可書）

平成29年4月1日	
国立大学法人北見工業大学長 殿	所在地：北見市〇〇町〇番〇号 法人等名：(財) 〇〇〇〇 代表者名：理事長 〇〇 〇〇
貴学下記職員に下記のとおり兼業を依頼したいので、承認願います。	公印等の押印は不要です。
1. 兼業依頼職員 所属：〇〇〇〇学科 職名：教授 氏名：〇〇 〇〇	
2. 依頼する役職名：〇〇〇〇委員会委員 職務内容：〇〇〇〇委員会委員として、学識経験者の立場により、〇〇を目的とした〇〇に関する審議を行う。	
3. 兼業期間 <input checked="" type="checkbox"/> 兼業許可日 から 平成30年3月31日 まで <input type="checkbox"/> 平成 年 月 日 から 平成 年 月 日 まで	
4. 勤務態様 <input type="checkbox"/> 毎 曜日 時 分 ～ 時 分 <input checked="" type="checkbox"/> (年・月・ <u>期間内</u> ・週)につき <u>5</u> 回 <input type="checkbox"/> その他(平成 年 月 日( ) 時 分 ～ 時 分) 1回あたり _____ 時間	
5. 報酬 <input type="checkbox"/> 無 (旅費のみを含む) <input checked="" type="checkbox"/> 有 <u>1</u> (月・日・ <u>回</u> ・時間)につき <u>10,000</u> 円 <input type="checkbox"/> その他 (	
6. 新規・継続の別 <input type="checkbox"/> 新規 <input checked="" type="checkbox"/> 継続	
7. 本依頼書に対する北見工業大学長の回答書(許可書)の必要の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	
8. 担当者連絡先 所属・氏名：総務部総務課 〇〇 〇〇 T E L : 0157 (〇〇) 〇〇〇〇 F A X : 0157 (〇〇) 〇〇〇〇 E-mail : 〇〇@〇〇.ac.jp	

### ※ 兼業従事者記入欄

上記兼業を申請します。

国立大学法人北見工業大学長 殿

氏名 (署名)

平成 年 月 日

### ※ 事務記載欄

国立大学法人北見工業大学職員の兼業に関する規程に基づき、上記の兼業を許可する。

事務記載欄のため、記入は不要です。

兼業許可日 平成 年 月 日

国立大学法人北見工業大学長 \_\_\_\_\_

【公印省略】