

兼業依頼書（兼業許可申請書・許可書）

国立大学法人東海国立大学機構長 殿

名 称
代 表

下記のとおり、貴機構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	兼業従事する役職名、職務内容及び勤務場所 役 職 名： _____ 職務内容： _____ 勤務場所： _____ (〒 _____)
3	従事する(予定)期間（更新予定の有無） 年 月 日(□許可日) ~ 年 月 日 (更新予定 □有 □無)
4	法人等の種類、事業内容 <input type="checkbox"/> 国・独立行政法人・国立大学法人 <input type="checkbox"/> 地方公共団体 <input type="checkbox"/> 営利企業（事業内容： _____) <input type="checkbox"/> その他（名称及び事業内容： _____)
5	新規・継続の別 <input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 継続
6	従事する職務の形態 <input type="checkbox"/> 毎 曜日 _____ : _____ ~ _____ : _____ <input type="checkbox"/> (年・月・期間内・週) _____ 回 1日当たり _____ 時間程度 計 _____ 時間 <input type="checkbox"/> 集中講義 計 _____ 時間 (日程： _____) <input type="checkbox"/> その他(_____) 1日当たり _____ 時間程度 計 _____ 時間
7	報酬 <input type="checkbox"/> 有 _____ 円(<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 年 <input type="checkbox"/> 1回 <input type="checkbox"/> 1時間 <input type="checkbox"/> その他(_____)) <input type="checkbox"/> 無 (旅費・交通費等必要経費のみ支給の場合も含む。)
8	回答書の要否 <input type="checkbox"/> 不要 <input type="checkbox"/> 必要 (紙で必要な場合は宛名を明記し切手を貼付した返信用封筒を送付してください。)
9	法人等の所在地、担当部署、担当者、連絡先 〒 _____ (担当： _____) TEL： _____ FAX： _____ E-MAIL： _____
10	上記兼業等依頼状について外部からの開示請求があった場合、開示して差し支えあるもの。 <input type="checkbox"/> 法人名（代表者名・事業内容を含む） <input type="checkbox"/> 役職名 <input type="checkbox"/> 職務内容

※以下は、本学使用欄ですので記入不要です。

許 可 申 請 書 (申請者が記入)	受付印欄
<p>上記依頼にかかる兼業・兼職の許可を申請します。</p> <p>年 月 日 署名 _____</p>	
<p>貴機関から依頼のあった件について本学では差し支えありません。</p> <p style="text-align: right;">国立大学法人東海国立大学機構岐阜大学</p> <p>年 月 日</p>	