記入例 ②　依頼（委嘱）状

様式2－2

兼　業　依　頼（委嘱）　状

文書番号等	○○○○
平成○○年○○月○○日	

国立大学法人　神戸大学長　殿

団　体　名　　○　○　大　学
代表者役職名　　学　長
代 表 者 名　　○　○　　○　○　　印

貴学の職員に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

法人・団体の所在地　〒０００－００００００ ○○市○○区○○町１－１		
担当部署 人　事　課	担当者 ○　○　○　○	連絡先（電話番号） (000)000-0000 内線 0000
事業内容 私立大学		
委嘱を受ける職員（兼業に従事する職員）		
所　属 ○○学研究科	職　名 教　授	氏　名 ○　○　○　○
委嘱する職名 非常勤講師	職務内容 「○○学Ⅰ」「○○論」の授業を担当	
予定期間	平成○○年　４月　１日　から　平成○○年　９月３０日　まで □　新規　　■　継続	
勤務態様 従事時間	毎月曜日　１３時２０分　～１４時５０分 毎水曜日　　８時５０分　～１０時２０分	（年・月・週・期間内）につき　　回 その他（　　） １回あたり　　時間
報　酬	■　有　（　　年、　　月、　　回、　１時間　）につき　５，０００　円 □　無	
旅　費	■　有　　□　無	
本依頼状に対する回答書について	■　必　要　　□　必要なし	

兼業従事者記入欄

兼　業　許　可　申　請　書

平成　○○年　○月　○日

神　戸　大　学

チェックでもよい

氏名（自筆）　○　○　○　○

上記の兼業について、神戸大学職員兼業規程に基づく許可を申請します。
なお、本兼業については、所定労働時間外に従事するため本務遂行上なんら影響はなく、本務に支障がある場合は従事しません。
また、本兼業が依頼された理由は次のとおりです。

自　筆

■　上記の職務内容を担当する適任者が他にいないため、特に依頼されたものである。
□　審議事項等の重要性から学識経験者として特に依頼のあったものである。
□　その他（　　）

事務記入欄	

上記の兼業を許可する。
平成　　年　　月　　日　　所属部局長　　印