

<記入例>

第〇〇〇号

平成29年9月10日

兼業依頼書

公立大学法人公立鳥取環境大学理事長 様

所在地 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇
団体名 〇〇〇〇大学
代表者名 学長 〇〇〇〇 印

下記のとおり貴学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

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。

- 法人等の種類 国・自治体・独立行政法人・国立大学法人・公立大学法人
営利企業（事業内容： ）
その他（名称及び事業内容： ）
- 兼業依頼職員 所属：〇〇学部
氏名：〇〇〇〇
- 依頼する職名、職務内容、勤務場所
職 名：非常勤講師
職務内容：「〇〇〇〇」の講義
勤務場所：〇〇大学〇〇キャンパス
- 新規・継続の別 新規 継続
- 兼業期間
平成29年10月1日（承認日・委嘱日）から平成30年3月31日まで
- 勤務形態
毎水曜日13時 分 から14時30分
（年・月・週・期間内）___回 （1回あたり___時間程度）
その他（ ）
- 報酬の有無
有 11,200円（年・月・1回・1時間・その他（ ））
無 （旅費・交通費等必要経費のみの支給の場合も含む）
- 担当者所属、氏名、連絡先
事務局 〇〇課 〇〇〇〇 電話〇〇-〇〇〇〇
- その他依頼事項
（ 同封の承諾書により回答してください。 ）