

# 記入例

文書番号：〇〇第〇〇号  
 日付：2021（又は令和3）年〇月〇日

## 兼業依頼・許可申請（届出）書

学校法人银杏学園理事長 殿  
 熊本保健科学大学学長 殿

・ 従事期間より前に依頼してください。

所在地(〒) 111-1111 〇〇県〇〇市〇〇町1  
 名称 〇〇大学  
 代表者 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

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。)

|  |   |
|--|---|
| <b>1 兼業従事者</b><br>氏名：銀杏 太郎   | ・ 具体的な期間(予定可)を記入してください。<br>・ 許可する期間は、原則2年以内です。それを超える任期の場合は、根拠資料(規定・定款等の写し等)を添付してください。 |
| <b>2 従事する役職名及び職務内容</b><br>役職名：非常勤講師<br>職務内容：講義「〇〇学」  |   |
| <b>3 従事する(予定)期間</b><br>2021（又は令和3）年 4月 1日(□許可日) ～ 2021年 9月 30日   | ・ 従事形態、報酬等、全ての項目・単位(選択)を漏れなく記入してください。   |
| <b>4 従事する職務の形態</b><br><input type="checkbox"/> (年・月・期間内・週) .....日 1日当たり.....時間程度<br><input checked="" type="checkbox"/> 毎 火 曜日 ( 10 時 30 分 ～ 12 時 00 分) 実働 1.5 時間<br><input type="checkbox"/> 集中講義.....時間 <input type="checkbox"/> その他(.....) 1日当たり..... |   |
| <b>5 報酬</b><br><input checked="" type="checkbox"/> 有 ..... 5,000 .....円(日・時間・コマ・件・月・期間内・その他(.....))<br><input type="checkbox"/> 無(必要経費のみの場合を含む。旅費については次項に別途記載。)  |   |
| <b>6 旅費</b><br><input checked="" type="checkbox"/> 有(行程の一部の場合はその範囲を記載(.....))<br><input type="checkbox"/> 無  |   |
| <b>7 依頼内容について外部から開示請求があった場合、開示に差し支えのあるもの</b><br><input type="checkbox"/> 法人等名(代表者名・事業内容を含む) <input type="checkbox"/> 役職名 <input type="checkbox"/> 職務内容<br><input type="checkbox"/> その他(.....)  |   |
| <b>8 貴法人等の担当部署、担当者、連絡先その他必要事項</b><br>〇〇大学 〇〇課 熊保 花子 TEL: 000-000-0000 E-mail: xxx@xxx.ac.jp  |   |
| <b>9 その他</b><br>貴法人等の事務手続き上、回答が必要な場合のみ以下にチェックしてください。<br>※原則差し支えない旨の回答は省略させていただいております。<br><input type="checkbox"/> 回答書が必要(あて名を記載した返信用封筒を同封願います。)  |   |

※以下は、本学使用欄ですので記入不要です。

|   |
|---|
| 許 可 申 請 ( 届 出 ) 書 (申請(届出)者が記入)<br>○上記依頼にかかる兼業の許可を申請(届出)します。なお、兼業先までの往復時間は約 時間 分程度です。<br>従事形態 <input type="checkbox"/> 勤務時間内(1日限、1年度中15時間未満)<br><input type="checkbox"/> 勤務時間内(上記以外) <input type="checkbox"/> 勤務時間外<br>○兼業先から履歴の確認又は手当等の支給手続のため、人事・給与情報の提供依頼があった場合の情報の提供 <input type="checkbox"/> 差し支えなし <input type="checkbox"/> 差し支えあり<br>年 月 日 氏 名 印(自署の場合押印不要) |
| 貴法人等から依頼のあった件について、本学は差し支えありません。<br>年 月 日(許可日)   |

|      |      |      |      |      |
|------|------|------|------|------|
| 理事長  | 学 長  | 人事課長 | 人事課  | 所属長  |
| 日付 / |

|   |
|---|
| 管理番号：<br>兼業従事時間数<br>時間 分<br>(1週間当たり原則8時間) |
|---|