

依頼書・兼業許可申請書

(文書番号)

令和〇〇年 〇月 〇日

国立大学法人長崎大学長 殿

(〒) 〇〇〇-〇〇〇〇

所在地 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇-〇

機関名 私立〇〇〇〇〇〇大学

代表者 〇〇 〇〇

非常勤講師の委嘱について(依頼)

標記について、貴学職員に下記のとおりご依頼申し上げますので、よろしくお取り計
記 (太枠内は依頼者(機関)が御記入)

”その他”及び”営
利企業”にチェック
が入る場合、事業内
容を記載願います。

依頼される本学職
員について記載願
います。

遑って許可することはできません。期
間の始まりの日付が過ぎている場
合、”許可日”にチェックしていただ
くようお願いいたします。

原則お送りしないこととさ
せていただきますが、貴機
関において事務処理上必要
とされる場合はお送りいた
しますので”要”にチェッ
ク願います。

差し支えのある項
目がある場合は
チェック願います。

1 機関の種類	<input type="checkbox"/> 国・地方公共団体・独立行政法人・国立大学法人 <input checked="" type="checkbox"/> その他(〇〇法人)
2 依頼職員	所属: 〇〇学部〇〇科 職名: 教授 氏名: 〇〇 〇〇
3 依頼する職名及び職務内容	依頼職名: 非常勤講師 職務内容: 〇〇について講義を行う。 勤務場所: 〇〇大学〇〇学部
4 期間	令和 6 年 4 月 1 日 (〇 許可日) ~ 令和 6 年 9 月 30 日 ※1年を超える場合は任期を示した要項等を添付願います。
5 従事時間等	<input checked="" type="checkbox"/> 期間内 年 月 週 1 日 1日当たり 2 時間 <input type="checkbox"/> 毎 曜日 (時 分 ~ 時 分) <input type="checkbox"/> その他 ()
6 報酬	<input checked="" type="checkbox"/> 有 10,000 円 (税込) / 月 日 時間 回 その他 () <input type="checkbox"/> 無 (旅費等必要経費のみの場合を含む。)
7 担当部署, 担当者, 連絡先	担当部署: 〇〇部〇〇課 担当者: 〇〇 〇〇 連絡先: 電話番号, メールアドレス等を記載
8 本依頼書に対する回答文書	<input checked="" type="checkbox"/> 不要 <input type="checkbox"/> 要 (お手数ですが、宛名記載・切手貼付の返信用封筒を同封願います。)
9 公表事項	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 <input type="checkbox"/> 機関名 (代表者名・事業内容を含む。) <input type="checkbox"/> 依頼職名 <input type="checkbox"/> 職務内容 <input type="checkbox"/> その他 ()

※以下は本学使用欄ですので記入不要です。

許 可 申 請 書 (短期兼業の場合、記入不要)	
国立大学法人長崎大学長 殿 上記依頼にかかる兼業の許可を申請します。 令和 年 月 日 氏名	
上記の兼業を許可する。	<input type="checkbox"/> 勤務時間外に従事しなければならない。 <input type="checkbox"/> 勤務時間内に従事することができる。 令和 年 月 日 (各部局等の長) _____
上記の依頼について、本学は差し支えありません。 令和 年 月 日 国立大学法人長崎大学長 永安 武	

兼業手続きにおいて押印は原則として廃止しておりますが、貴機関において必要である場合は申請の際に申し出てください。