

国立大学法人長岡技術科学大学長 殿

(〒)
所在地
名 称
代表者

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

依頼する職務の内容について(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	兼業依頼職員 氏名： _____ 所属： _____ 職名： _____
2	依頼する職名及び職務内容 職 名： 職務内容： 勤務場所：
3	兼業期間 ※原則2年以内 _____ 年 _____ 月 _____ 日 (<input type="checkbox"/> 許可日) ~ _____ 年 _____ 月 _____ 日
4	職務形態 <input type="checkbox"/> _____ 回 / (年 ・ 月 ・ 期間内 ・ 週) _____ 1回あたり _____ 時間 <input type="checkbox"/> 毎 _____ 曜日 (_____ 時 _____ 分 ~ _____ 時 _____ 分) <input type="checkbox"/> その他 (_____)
5	報酬 <input type="checkbox"/> 有 _____ 円 / (時間 ・ 回 ・ 月 ・ 期間内) <input type="checkbox"/> 無 (旅費等必要経費のみの場合を含む。)
6	外部からの開示請求 <input type="checkbox"/> 開示してよい <input type="checkbox"/> 非開示を希望する
7	本依頼状に対する回答文書 <input type="checkbox"/> 必要 (お手数ですが、宛先を明記した返信用封筒の同封をお願いします。) <input type="checkbox"/> 不要
8	依頼にかかる担当者連絡先 担当部署： 担当者名： TEL： _____ E-mail： _____

※以下は本学使用欄ですので記入不要です。

兼業種別 <input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 短期(6日以内かつ10時間未満)					
許可申請書提出 <input type="checkbox"/> 必要 <input type="checkbox"/> 不要					
許 可 申 請 書 (兼 同 意 書)					
国立大学法人長岡技術科学大学長 殿 上記依頼にかかる兼業の許可を申請します。 本兼業は、正規の勤務時間外に行うので、本務に支障はありません。 _____ 年 _____ 月 _____ 日 署名	<table border="1"> <tr> <th>系長等</th> <th>本人確認印</th> </tr> <tr> <td style="height: 50px;"></td> <td style="height: 50px;"></td> </tr> </table>	系長等	本人確認印		
系長等	本人確認印				
上記の兼業を許可する。 _____ 年 _____ 月 _____ 日					
国立大学法人長岡技術科学大学長					