

## 兼業依頼状(①兼業従事許可申請書・許可書)(②兼業従事届出書)

年 月 日

公立大学法人静岡文化芸術大学 理事長 様

所在地 〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇市〇〇丁目〇番〇号  
団体の名称 国立大学法人 〇〇大学  
代表者 学長 〇〇 〇〇 印  
連絡先 所属・担当者名: 〇〇課 〇〇〇〇  
電話番号: 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

下記のとおり、貴法人職員に兼業を依頼したいので、承諾くださるようお願いします。

記

兼業の内容について（太枠内の該当する項目の□をチェックするとともに、必要事項を記入してください。）

①団体の種類、 事業内容	・種類: <b>大学</b> ・業務内容: <b>教育・研究</b>
②兼業従事者	所属: <b>〇〇〇〇学部</b> 職名・氏名: <b>教授 〇〇 〇〇</b>
③兼業従事者の 役職	<b>非常勤講師</b>
④兼業従事者の 業務内容、兼 業先所在地	<b>〇〇学部 担当科目「〇〇〇〇」論</b> <b>〇〇〇〇市</b>
⑤兼業期間	<b>令和2</b> 年 <b>4</b> 月 <b>1</b> 日（□兼業許可日）から <b>令和3</b> 年 <b>3</b> 月 <b>31</b> 日まで
⑥業務態様	勤務態様: ・毎 <b>月</b> 曜日 <b>13時00分</b> ～ <b>14時30分</b> （全 <b>30</b> 回） ・（□年・□月・□週・□期間内）につき <b> </b> 回（全 <b> </b> 回） ・その他（ <b> </b> ） 1回あたり <b>1.5</b> 時間
⑦報酬等	報酬: □無 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <b>1回あたり 〇〇〇〇</b> 円（□年・□月・□週）につき <b> </b> 円 その他（ <b> </b> ） 旅費: □無 □有
⑧本法人の回答	<input type="checkbox"/> 不要 <input checked="" type="checkbox"/> 要(宛名を明記した返信用封筒を送付してください)
⑨情報開示	本兼業依頼状について開示請求があった場合、開示して差し支えのあるもの。 <input type="checkbox"/> 団体名(代表者名・事業内容を含む) <input type="checkbox"/> 役職名 <input type="checkbox"/> 職務内容

以下は本学使用欄ですので、記入不要です。

兼業従事許可申請書(届出書)（申請者(届出者)が記入） 上記兼業について従事したいので、《①許可を申請します。②届け出ます。》 なお、兼業先までの往復時間は約 時間 分程度です。 上記兼業は、公立大学法人静岡文化芸術大学職員兼業規程の第8条1項各号のいずれにも該当し、また、第2項に規定する予備校等の講師として従事するものではありません。  年 月 日 所属: 職・氏名: 印
上記の兼業は、当該職員の本務の遂行等に支障がないものと認めます。（届出の場合は、記入不用）  年 月 日 所属長
従事時の服務: □本来業務に準ずる業務 □職務専念義務免除 □勤務時間外・休暇
公立大学法人静岡文化芸術大学職員兼業規程の第6条1項に基づき、上記の兼業を許可します。  年 月 日 公立大学法人静岡文化芸術大学 理事長