

文書番号：〇〇〇第△△号
日付：令和2年3月1日

兼職依頼・兼職許可申請書

学校法人中村産業学園 理事長 殿

(〒) 〇〇〇-〇〇〇
所在地 福岡市東区〇〇〇〇-〇
名称 〇〇機構
代表者職・氏名 機構長 〇〇〇〇

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 兼職依頼職員 所属：〇〇学部 職名：教授 氏名：九産太郎
2 依頼する職名及び職務内容 職名：〇〇〇委員会委員 職務内容： 勤務場所：福岡市東区〇〇〇〇-〇〇 〇〇委員会事務所
3 兼職期間 令和2年4月1日 ~ 令和2年3月31日
4 従事する職務の形態 年・月・ <u>期間内</u> ・週 <u>3</u> 日 1日当たり <u>2</u> <u>時間</u> ・分 年間従事時間 <u>6</u> <u>時間</u> ・分
3 報酬 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <u>△△△△</u> 円 (年・月・期間内・ <u>日</u> ・その他()) <input type="checkbox"/> 無 (<input type="checkbox"/> 旅費のみ支給)
6 回答文書の送付 <input type="checkbox"/> 要 <input checked="" type="checkbox"/> 不要 回答文書の送付方法： <input type="checkbox"/> E-mail () <input type="checkbox"/> FAX () <input type="checkbox"/> その他 ()
7 貴機関名及び担当部署・ご担当者・ご連絡先 ※依頼内容を照会する場合がありますので、必ずご記入ください。 機関名 〇〇〇〇〇大学 担当部署(ご担当者)：人事部 〇〇〇〇 ご連絡先：〒 〇〇〇-〇〇〇〇 福岡市東区△△△△-△△ 電話：092-△△△△-〇〇〇〇 E-mail：xxx@xxx.co.jp

※下欄は本学使用欄ですので記入不要です。

許 可 申 請 書	
学校法人中村産業学園 理事長 殿	
上記依頼にかかる兼業の許可を申請します。	
兼職にあたっては、本務に支障がないことを申し添えます。	
講義等の有無 <input type="checkbox"/> 有 (対応：)	<input type="checkbox"/> 無
令和 年 月 日	記名押印 Ⓔ

就業規則に基づき、上記の兼職を許可します。	
令和 年 月 日	学校法人中村産業学園 理事長