

文書番号： ○○○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

(〒) ○○○-○○○

所在地 福岡市東区○○○○-○

名称 ○○機構

代表者職・氏名 機構長 ○○○○

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： ○○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： ○○○委員会委員 職務内容： 勤務場所： 福岡市東区○○○○-○○ ○○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 ・ 期間内 ・ 週 3 日 1日当たり 2 時間 ・ 分 年間従事時間 6 時間 ・ 分
3 報酬 <input checked="" type="checkbox"/> 有 △△△△円 (年・月・期間内・日・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 ○○○○○大学 担当部署(ご担当者)： 人事部 ○○○○ ご連絡先：〒 ○○○-○○○○ 福岡市東区△△△△-△△ 電話： 092-△△△-○○○○ 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 (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
--