

【記入例1 審議会委員を委嘱する場合】

参考様式

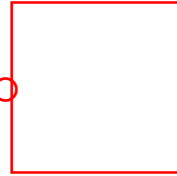
原則、20日前までに依頼してください。

公法島第111号
平成28年1月4日

兼業依頼状（兼業許可申請書・兼業許可書）

公立大学法人島根県立大学 理事長 様

所在地 ○○県○○市○○
名称 ○○○○○○○○
代表者 ○○長 ○○○○



下記のとおり、貴法人の役職員に兼業を依頼します。

記

- 依頼する役職員の所属及び氏名
浜田キャンパス 教授 ○○○○
- 依頼する内容（職名、職務内容、常勤と非常勤の別及び勤務場所）
○○審議会 ○○に関する審議を行う非常勤の審議委員
○○合同庁舎（○○県○○市）
- 新規・継続の別
継続
- 兼業に従事する期間及び実時間（1日当たりの時間及び年間従事時間を記載）
平成○○年○月○日から平成○○年○月○日までのうち10日。
1日あたり2時間。年間20時間。
- 報酬の有無及び額
有り。1回8,500円。
- 旅費の支給の有無
有り。
- 回答文書の送付方法
 F A X のみ（F A X 番号○○○○-○○-○○○○） 要郵送 ※返信用封筒を同封
- 担当者氏名及び連絡先
○○課 ○○○○ ○○○○-○○-○○○○

兼業を依頼する団体等の定款、規約、依頼する内容に関する参考資料があれば添付してください。

「報酬」とは給与、手当、報酬、謝礼等の名称を問わず、勤務の対価としての性質を持つものであり、交通費、食事代など実費弁償は含まれません。

以下の記入欄は裏面の記載となっても差し支えありません。

以下、本学の記入欄につき、依頼者の記入は不要です（本欄が裏面に印字されても差し支えありません）

【事務局記入欄】

上記の兼業依頼について、差し支えありません。

平成 年 月 日

公立大学法人島根県立大学 理事長

上記のとおり依頼がありましたので、申請書欄に記入の上、事務局に提出してください。

【職員記入欄】

兼業許可申請書

私は、上記のとおり、公立大学法人島根県立大学職員兼業規程（平成19年4月1日規程第20号）第4条第1項許可基準を満たし、かつ同条第2項及び第5条に違反しない兼業に従事したいので、許可されるよう申請します。

平成 年 月 日

職 名 氏 名

印

公立大学法人島根県立大学理事長 様

【事務局記入欄】

兼業を許可する。

ただし、許可基準等を満たさなくなった場合には、公立大学法人島根県立大学職員兼業規程（平成19年4月1日規程第20号）第6条の規定により、許可を取り消す場合がある。

平成 年 月 日

公立大学法人島根県立大学 理事長 【公印省略】

【事務局決裁欄】

理事長 ※浜田C	理事 (副学長)	学部長 学科長	事務局長 事務室長	総務課長 管理課長			担当者

（合議）
浜田C
教員以外からの申請の場合