

参考様式（1部提出してください）

番 号
平成〇〇年〇月〇日

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
名 称
代表者 印

下記のとおり、貴法人の役職員に兼業を依頼します。
記

- 1 依頼する役職員の所属及び氏名
- 2 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）
- 3 新規・継続の別
- 4 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）
- 5 報酬の有無及び額
- 6 旅費の支給の有無
- 7 回答文書の送付方法
 FAXのみ（FAX番号） 要郵送 ※返信用封筒を同封
- 8 担当者氏名及び連絡先

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