参考様式（１部提出してください）

番　　号
○　○　年　○　月　○　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。

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。

年　　月　　日

職　名　　氏　名　　㊞

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。

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 事務部長	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