

# 兼業(審議会委員等の場合)

太枠内のみ記入願います。

兼業依頼書(兼業許可申請書・許可書)

文書番号がない場合は、記入不要です。

5つのうちから選択し、チェック願います。

文書番号: ○○○第○○号 日付: 平成○○年○○月○○日	
国立大学法人小樽商科大学長 殿	所在地: 札幌市○○区○-○-○ 法人等名: (財) ○○○○ 代表者名: 理事長 ○ ○ ○ ○
貴学下記職員に下記のとおり兼業を依頼したいので、承認願います。	
1. 法人等の種類 <input type="checkbox"/> 国・独立行政法人・国立大学法人 <input type="checkbox"/> 地方自治体 <input type="checkbox"/> 営利企業 <input type="checkbox"/> 学校法人 <input checked="" type="checkbox"/> その他(財団法人)	
2. 事業内容 学術研究の助成、研究者の養成のための資金の支給等を行うことにより、日本の学術の振興に寄与することを目的とする。 ※ 定款、寄付行為の「目的」にあたる項目を記載願います。国、地方公共団体の場合は当該委員会規程等の目的等に当たる部分を記入願います。	
3. 法人等の担当部署、担当者、連絡先(TEL,FAX,E-mail) 総務部総務課 ○○ ○○, TEL:0134(○○)○○○○, FAX:0134(○○)○○○○ E-mail:○○@○○.ac.jp ※ この欄はこちらからの連絡の際に必要です。	
4. 兼業依頼職員 氏名: 小樽花子 所属: 商学部商学科 職名: 教授	
5. 依頼する役職名: ○○委員会専門委員 職務内容: ○○○委員会専門委員として、学識経験者の立場により、学術研究の振興を目的とした○○○補助金の配分・促進・評価に関する審議を行う。 ※ 職務内容を具体的に記入願います。この欄に記載された業務以外に従事することはできません。	
6. 兼業期間 <input type="checkbox"/> 兼業許可日から平成 年 月 日まで <input checked="" type="checkbox"/> 平成○○年○○月○○日から平成○○年○○月○○日まで ※ 兼業の期間は原則1年です。ただし、法令等に任期の定めのある場合は4年を限度として許可しますので、その場合は任期の定めのある法令等の写を添付願います。 遡及して許可することはできません。開始日については、本学の許可日から差し支えなければ、「兼業許可日」にチェック願います。	
7. 勤務態様 <input type="checkbox"/> 毎 曜日 時 分 ~ 時 分 <input checked="" type="checkbox"/> 期間内につき 6 回 <input type="checkbox"/> その他( ) 1回あたり 2 時間 ※ 具体的に詳細に記載願います。	
8. 報酬 <input type="checkbox"/> 無(旅費のみを含む) <input checked="" type="checkbox"/> 有 1 回につき 5,000 円 <input type="checkbox"/> その他( )	
9. 新規・継続の別 <input checked="" type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 継続 ※ 当該職員への兼業依頼の新規・継続の別を記載願います。	
10. 本依頼書に対する小樽商科大学長の回答書(許可書)の必要の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無 ※ 当該兼業のご依頼に対する本学の回答文書の有無について、お知らせ願います。 回答文書が必要な場合は、送信していただいた「兼業依頼書(許可申請書・許可証)」に兼業許可日を記入したものを、電子メールにて送信いたします。	
11. 本兼業依頼書について開示請求があった場合、開示して差し支えのあるものにチェックしてください。 <input type="checkbox"/> 法人等名(代表者名・事業内容を含む) <input type="checkbox"/> 役職名 <input type="checkbox"/> 職務内容	

旅費のみ場合は無報酬の扱いになります。報酬額は必ず記入願います。

本学に当該兼業に関する法人文書の開示請求があった場合に、開示することに差し支えのある項目がありましたら、チェック願います。