

兼業(講演の場合)

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この欄の記入は不要です。	
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: 商大花子 所属: 商学部企業法学科 職名: 准教授	
5. 依頼する役職名: ○○講演会講師 職務内容: ○○○○に関する開発について ※ 講演テーマまたは講演内容を簡潔に記入願います。	
6. 兼業期間 <input type="checkbox"/> 兼業許可日から平成 年 月 日まで <input type="checkbox"/> 平成 年 月 日から平成 年 月 日まで ※ 記入は不要です。	
7. 勤務態様 <input type="checkbox"/> 毎 曜日 時 分 ~ 時 分 <input type="checkbox"/> (年・月・期間内・週)につき ____回 <input checked="" type="checkbox"/> その他(平成19年○○月○○日(○)14時30分 ~16時30分) 1回あたり ____時間 ※ 講演日時を記載願います。遡及して許可することはできません。	
8. 報酬 <input type="checkbox"/> 無(旅費のみを含む) <input checked="" type="checkbox"/> 有 <u>1</u> 回につき <u>20,000</u> 円 <input type="checkbox"/> その他()	
9. 新規・継続の別 <input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 継続 ※ 記入は不要です。	
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	

旅費のみの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。