

兼業依頼書記入例(審議会委員等)

兼業依頼書(兼業許可申請書)

令和〇〇年〇〇月〇〇日

国立大学法人北海道国立大学機構理事長 殿

所在地:札幌市〇〇区〇-〇-〇

法人等名:(財) 〇〇〇〇

代表者名:理事長 〇 〇 〇 〇

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. 兼業依頼職員 所属:商学部商学科 職名:教授 氏名:商大 太郎

2. 依頼する役職名:〇〇委員会専門委員

職務内容:〇〇〇〇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〇〇〇補助金の配分・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。

3. 法人等の種類 国・独立行政法人・国立大学法人 地方自治体 営利企業 学校法人 その他(財団法人)

4. 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。

5. 担当者連絡先 所属氏名: 総務部総務課 〇〇 〇〇
TEL: 〇〇〇〇 (〇〇) 〇〇〇〇
MAIL: 〇〇@〇〇.ac.jp ※ この欄はこちらからの連絡の際に必要です。

6. 兼業期間 兼業許可日から 令和 年 月 日 まで
 令和〇〇年〇〇月〇〇日 から 令和〇〇年〇〇月〇〇日まで

※ 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当該任期の定めによる期間まで許可することもできますので、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、本機構の許可日からで差し支えなければ、「兼業許可日」にチェック願います。

7. 勤務態様 毎 曜 日 時 分 ~ 時 分
 (年・月・期間内・週)につき 6 回
 その他(令和 年 月 日() 時 分 ~ 時 分)
1回あたり 2 時間

8. 報酬 無(旅費のみを含む)
 有 1 (月・日・回・時間)につき 5,000 円
 その他()

9. 新規・継続の別 新規 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. 本依頼書に対する北海道国立大学機構理事長の回答書(許可書)の必要の有無 有 無

※ 当該兼業のご依頼に対する本機構の回答文書の有無について、お知らせ願います。

※ 押印については原則省略とさせていただきますので必要な場合はその旨ご連絡ください。
なお、押印は機構本部(北海道帯広市)にて手続をいたしますので、お時間をいただきます。

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。
 法人等名(代表者名・事業内容を含む) 役職名 職務内容

※本機構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。