

【長期間兼業用】

委嘱依頼状（記載例）

2XXX年 XX月 XX日

国立大学法人お茶の水女子大学長 殿

(= 原則、委嘱開始日の1か月前の日付にてご作成ください)

所在地 ○○○○○○○○○○○○○○○

機関名 学校法人 ○ ○ 公印押印は必須としておりません。  
 代表者 理事長 ○ ○

下記のとおり、貴学教職員に兼業を依頼したいので、よろしくお取り計らい願います。

兼業に従事する教職員の氏名・職名・所属	氏名：○○ ○○ 職名：教授 所属：基幹研究院人文科学系 本学での職名・所属をご記載ください
従事する職名・職務内容	職名：非常勤講師 職務内容：科目名「○○○○」 貴機関での職名・職務内容をご記載ください
委嘱期間	2XXX年 XX月 XX日（□許可日）から 2XXX年 XX月 XX日まで ※1年を超える場合には任期を定めた規程等を添付してください。 ※任期付きの教職員の場合、任期の範囲内の期間のみ認められます。
勤務様態	■ 年・月・週 1 回， 2 時間／1回あたり □ その他 _____ 総従事時間数 30 時間 ※勤務様態問わず、業務作業等が発生し得る従事時間数の合計時間（見込可）をご記載ください。
報酬の有無	■ 無 ■ 有（回・時間・日・月・年・期間中） 5,700 円 ※報酬有りの場合は、報酬金額を明記ください（見込金額も可） □ その他（ ）
回答の有無	■ 無 □ 有（回答希望日： 年 月 日（□許可日）） ※原則、本学からの回答文書は送付いたしません。回答が必要な場合は、回答文書のデータをメール送付しますので、下記にメールアドレスをご明記ください。
ご担当者連絡先	担当部署：○○課○○担当 担当者名：お茶大 花子 TEL：XX-XXXX-XXXX E-mail：XXXXX@XXXXX.XX.XX