

文書番号： ○○○第△△号
日 付： 令和 2 年 3 月 1 日

兼業依頼・兼業許可申請書 （非常勤講師）

学校法人中村産業学園 理事長 殿

(〒) ○○○-○○○
所 在 地 福岡市東区○○○○-○
名 称 ○○大学
代表者職・氏名 理事長 ○○○○

依頼する職務の内容について(該当する項目の□の中にチェックし、必要事項を記入してください。)

1 兼業依頼職員

所属： ○○学部

職名： 教授

氏名： 九 産 太 郎

2 依頼する職務内容

依頼先の名称 大学・学部等	内容等				備考		
	担当科目	区分	担当回数	期間			
○○○○大学 △△△学部	○○○○○	通年	隔週	週 1 回	自) 令和 2 年 4 月 1 日	新規	
		前期	後期	総数 30 回			
		集中		※1回 90 分	至) 令和 3 年 3 月 31 日	継続	
		通年	隔週	週 回	自) 年 月 日	新規	
		前期	後期	総数 回			
		集中		※1回 分	至) 年 月 日	継続	
		通年	隔週	週 回	自) 年 月 日	新規	
		前期	後期	総数 回			
		集中		※1回 分	至) 年 月 日	継続	

3 報酬

☒ 有

1回あたり △△△△ 円

その他 ()

☐ 無

(☐ 旅費のみ支給)

4 回答文書の送付

☐ 要

☒ 不要

回答文書の送付方法： ☐ E-mail () ☐ FAX ()

☐ その他 ()

5 貴機関名及び担当部署・ご担当者・ご連絡先

※依頼内容を照会する場合がありますので、必ずご記入ください。

機関名 ○○○○○大学

担当部署 (ご担当者) 人事部 ○○○○

ご連絡先：〒 ○○○-○○○○ 福岡市東区△△△△-△△

電話： 092-△△△-○○○○ E-mail： xxx@xxx. co. jp

※下欄は本学使用欄ですので記入不要です。

許 可 申 請 書

学校法人中村産業学園 理事長 殿

上記依頼にかかる兼業の許可を申請します。

兼業をするにあたっては、本務に支障がないことを申し添えます。

講義等の有無 ☐ 有 (対応：) ☐ 無

令和 年 月 日 記名押印

就業規則に基づき、上記の兼業を許可します。

令和 年 月 日 学校法人中村産業学園 理事長