

《学外用》

太枠内のみ記入願います。入力できないセルにはロックをかけております。ロックの保護は解除しないでください。

別紙第1 兼業依頼状・承認申請(届出)書・承認書

国立大学法人 岡山大学長 殿 貴学下記職員に兼業を依頼したいので、よろしくお取り扱い願います。 団体名: 株式会社〇〇、財団法人〇〇〇、〇〇県など 代表名: 〇〇長 〇〇〇〇、理事長 〇〇〇〇など		文書番号: 〇〇〇〇第××××号	日付: 令和4年5月1日
HP アドレス: <a href="http://www.okayama-u.ac.jp/">http://www.okayama-u.ac.jp/</a> (HPがない場合は記入不要)		郵便番号: 700-8530	2022/5/1の形で入力
機関等の種類: 国・地方公共団体・国・地方の関係機関等		兼住所: 岡山県岡山市津島中一丁目1番1号	
事業内容: 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してください。		ビル名等: 〇〇〇〇ビル××階	
姓と名は続けて入力してください		先電話番号: 086-〇〇〇-〇〇〇〇	
兼業従事者 氏名: 岡大太郎 職名: 教授 所属: 学術研究院〇〇〇学域		機担当部署: 総務・企画部 人事課 労務担当	兼業先機関と異なる場合のみ記入
兼業従事内容 職務内容を具体的に記入してください。		機ご担当者: 〇〇 〇〇 E-mail: jinji@taro.co.jp	
役職名: 非常勤講師、非常勤医師、〇〇委員会 委員		兼業従事場所: 〒 700-8530 住所 岡山市津島中三丁目1番1号	
勤務態様: 毎週 月 曜日 時間帯: 1:00 PM ~ 3:00 PM 期間内 につき 3 回 13:00と入力すれば、1:00PMと表示されます。		その他 (変則的な場合など詳しく記入してください。)	兼業従事期間は原則2年まで ※ 2年を超える場合は、従事する役職の任期(最大5年まで)が定められた法令等を別途提出してください。
1回あたり 4 時間 週のべ 5 時間		兼業承認日: 遡及して許可不可	兼業終了日: 令和5年3月31日 まで
兼業予定期間: 兼業開始日: 令和4年7月1日		2022/7/1の形で入力	兼業従事期間: 〇年9月
報酬: 有 1回 10,000 円 ) 備考 (変則的な場合など詳しく記入してください。)		旅費: 有 (詳細があれば、記入ください。)	無 無支給の場合、「有」を口で選択してください。
□ 無 無報酬の場合、「有」を口で選択してください。		□ 無 無支給の場合、「有」を口で選択してください。	
当該兼業依頼状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をチェックしてください。		回答文書	不要 □ 要 データ(E-mail) いずれかひとつ選択 □ 要 文書(郵送)
□ 団体名(代表者名・事業内容を含む) □ 役職名 □ 職務内容			

回答文書は原則として省略させていただきますが、事務処理上回答が必要な場合にはプルダウンで「要」(データ又は文書)を■で選択してください。なお、依頼元機関の所定様式での回答文書が必要な場合は、当該様式と返信用封筒をお送りください。

※「独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律」第3条に基づき法人文書の開示を請求された場合に、同法第5条に基づき本学に法人文書の開示義務が生じます。今後、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差し支えのあるものがあれば、その項目を■で選択してください。

※ [ ] はリストから選択してください

※ [ ] は自動的に入力されます。