

記載例（講演会講師を依頼の場合）

令和〇〇年〇〇月〇〇日

公立大学法人公立はこだて未来大学理事長 様

所在地 〒000-0000 〇〇市〇〇町〇〇番〇〇号  
機関名 〇〇県  
代表者 〇〇県知事 〇〇 〇〇

下記のとおり、貴法人職員に兼業等を依頼したいので、よろしくお取り計らい願います。

記

- 1 機関の種類（次のうちから選択して下さい。）  
国 **地方公共団体**・独立行政法人・国立大学法人・公立大学法人  
営利企業（事業内容： \_\_\_\_\_ ）  
その他（種類： \_\_\_\_\_ 事業内容： \_\_\_\_\_ ）
- 2 兼業等依頼職員  
氏名（ 〇〇 〇〇 ） 所属学科等（ 〇〇〇〇〇〇〇学科 ） 職名（ 特任教授 ）
- 3 依頼する役職名および職務内容  
役職名（ 講演会講師 ） 職務内容（ 〇〇県〇〇大会での講演，演題「〇〇〇〇〇〇」 ）
- 4 依頼する期間  
令和〇〇年〇〇月〇〇日（ 許可日 ）～ 令和 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日
- 5 職務の形態（次のうちから選択して下さい。）  
毎 曜日 \_\_\_\_\_ 時から \_\_\_\_\_ 時まで  
年・月・週・期間内につき \_\_\_\_\_ （日・回）（ 1日・回当たり \_\_\_\_\_ 時間程度）  
その他（ 〇月〇日（木） 〇〇時～〇〇時 ）
- 6 報酬等の有無（次のうちから選択して下さい。）  
報酬有 \_\_\_\_\_ 月・日・時間・回・その他（ \_\_\_\_\_ ）につき \_\_\_\_\_ 円  
報酬無（旅費等必要経費のみの場合を含む）  
旅費有 旅費無  
（旅行依頼期間：〇〇年〇月〇日～〇月〇日，旅行先：〇〇会館 〇〇市〇〇町〇〇番地）  
日当有 日当無  
（1日あたり \_\_\_\_\_ 円，支給対象日： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日～ \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日）
- 7 その他  
本件依頼に対する回答書（ 不要 **要**（ E-mail FAX 郵送 ）  
本件依頼に係る担当者（部署 〇〇課 氏名 〇〇 〇〇 TEL (00) 000-0000  
E-mail または FAX abcde@efg.hi.jp ）

（以下の許可申請書部分は省略）