

記載例（非常勤講師等を依頼の場合）

公立大学法人公立ほこだて未来大学理事長

所在地 〇〇市〇〇町〇〇番〇〇号
機関名 〇〇大学
代表者 学長 〇〇 〇〇

↑役職名をご記入ください

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 兼業等依頼職員
氏名（ 〇〇 〇〇 ） 所属学科等（ 〇〇〇〇〇学科 ） 職名（ 教授 ）
- 2 依頼する職名および職務内容
職名（ 非常勤講師 ） 職務内容（ 〇〇の講義 ）
- 3 依頼する期間
〇〇年〇〇月〇〇日（許可日）～ 〇〇年〇〇月〇〇日
- 4 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 〇（日・回）（1日・回当たり 〇時間程度）
その他（)
- 5 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 〇, 〇〇〇 円
報酬無（旅費等必要経費のみの場合を含む）
旅費有（旅行依頼期間： 年 月 日～ 月 日） 旅費無
- 6 その他
本件依頼に対する回答書 要 不要
本件依頼に係る担当者（部署 〇〇〇課 氏名 〇〇 〇〇 E-mail 〇〇〇@〇〇〇〇）

（以下本法人使用欄省略）