

別紙様式 9

兼業依頼状

元号 年 月 日

国立大学法人千葉大学長 殿

(機 関 名) ○○会社

(代表者名) 代表取締役 千葉 太郎

下記のとおり、貴学職員に兼業を依頼しますので、ご承諾くださるようお願いいたします。

依頼する教職員の、千葉大学での所属・職名・氏名を記入

記

必ず開始日と終了日を具体的な日付で記入してください。万が一記入がない場合には受け付けることができません。

1	兼業従事者の 所属・職名・氏名	所属： ○○学研究院 氏名： 千葉 次郎	職名：教授
2	依頼する職名	※本学教職員の、貴所属における職名を記入 例：非常勤講師、○○委員会委員、原稿執筆者	
3	依頼する職務の内容	例：「力学」を教える。○○についての技術指導を行う。 雑誌○○掲載の原稿執筆 800 字程度。	
4	委嘱期間	元号 年 月 日 ~ 元号 年 月 日	
5	勤務態様 (右の4パターンから選択必須。)	<input type="checkbox"/> (年・月・ 週 ・期間中) 1日 , 1日当たり 2時間 <input type="checkbox"/> 毎週 金曜日 , 13:00~15:00 <input type="checkbox"/> 集中講義 16時間 <input type="checkbox"/> その他 (例：毎月第3・5水曜日1日当たり2時間) (例：原稿執筆業務)	
6	報酬等	<input type="checkbox"/> 有 円 (日・月・年・時間・コマ・件・合計) <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> その他 (例：印税 (推定○○万円)) (例：書類審査 1件 5000 円で 30~50 件行う)	
7	勤務場所	○○会社社会議室	
8	依頼にかかる 担当者連絡先	住所：〒 担当部署： 氏名： TEL. Mail：	

必ず左の4種類の中から選択し、勤務パターンを記入してください。

勤務態様欄の記載と併せて、本学で報酬額の総額を算出できるように記載してください。

労務課	部局総務担当	兼業従事者本人承諾