　　　年　　月　　日

ノートルダム清心女子大学学長　殿

所在地（〒）

機関名

代表者　　　　　　　　　　　　㊞

兼　業　依　頼　書

下記のとおり貴学職員に兼業を依頼したいので，よろしくお取り計らい願います。

１　兼業従事者

　　氏名：　　　　　　　　　所属：　　　　　　　　　職名：

２　役職及び職務内容

役職名：

職務内容：

３　従事する期間

　　　　　　年　　月　　日～　　　　年　　月　　日

４　職務形態

毎　　曜日　　　：　　～　　：　　　（計　　　時間）

（年・月・週・期間内）につき、　　　回　（計　　　時間）

その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

５　報酬の有無

有　　（月・日・時間・回・その他　　）につき、　　　　　円

旅費等の必要経費のみ支給

無報酬

６　回答文書

要　（お手数ですが，宛先を明記した返信用封筒の同封をお願いします。）

不要

７　従事する場所（所在地と同じ場合は記載不要）

８　その他必要事項

＜本件ご担当者＞

部署名：

氏名：

ＴＥＬ：

ＦＡＸ：

Ｅ-ｍａｉｌ：

**記入例**

○○○○年○○月○○日

ノートルダム清心女子大学学長　殿

所在地（〒000-000）

○○県○○市○○

機関名　○○○○○

代表者　○○長　○○　○○　　㊞

兼　業　依　頼　書

下記のとおり貴学職員に兼業を依頼したいので，よろしくお取り計らい願います。

１　兼業従事者

　　氏名：○○　○○　　　所属：○○学部　　　　職名：教授

２　役職及び職務内容

役職名：非常勤講師

職務内容：担当科目「○○○」

３　従事する期間

　　２０１９年４月１日～２０２０年３月３１日

４　職務形態

毎週木曜日　１３：３０～１４：３０　（計　○○　時間）

（年・月・週・期間内）につき、　　　時間　（計　　　時間）

その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

５　報酬の有無

有　　（月・日・時間・回・その他　　）につき、　○○○○　円

旅費等の必要経費のみ支給

無報酬

６　回答文書

要　（お手数ですが，宛先を明記した返信用封筒の同封をお願いします。）

不要

７　従事する場所（所在地と同じ場合は記載不要）

８　その他必要事項

＜本件ご担当者＞

部署名：○○部

氏名：○○○○

ＴＥＬ：000-000-000

ＦＡＸ：000-000-000

Ｅ-ｍａｉｌ：○○○@△△.××.jp