様式９

**令和　　年　　月　　日**

 　　国立大学法人琉球大学長　　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所 在 地：〒

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　法人等名：

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者名： 　 印

 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。

 **記**

**１　法人等の種類**

**□国・独立行政法人・国立大学法人　　□地方自治体**

**□営利企業（事業内容：** 　　　　  **）**

**□その他（名称及び事業内容：** 　　　　 　　　　　　 **）**

**２　兼業依頼職員　　氏　名（　　　　　　　　）所属学部等（　　　　　　　　）職名（　　）**

**３　依頼する役職名**

　　**職　務　内　容**

**４　依頼する期間　令和　　年　　月　　日（□許可日）～　令和　　年　　月　　日**

**５　職務の形態　　□毎　　　　曜日　　　時　　分　～　　時　　　分**

**□（年・月・週・期間内）につき　　　回（１回当たり　　　時間程度）**

**□当直業務（年・月・期間内につき　　　　回）**

**（拘束時間：　　時　　分　～　翌　　時　　　分）（実働時間：約　　　時間）**

**□その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）**

**６　報酬の有無　　□有　（月・日・回・時間・その他（　　　））につき　　　　　　　　円**

**□無　（旅費等で実費のみの場合も含む）**

**７　本依頼状に対する国立大学法人琉球大学長の回答文書**

**□要（宛名を記載した返信用封筒の同封に協力願います。）　　　　　□不要**

**８　本依頼状について、外部からの開示請求があった場合、開示して差し支えのあるものにチェック　してください。　（□法人等名（代表者名・事業内容を含む）　□役職名　□職務内容）**

**９　担当部署名、担当者名、連絡先（ＴＥＬ・ＦＡＸ、Ｅ－ｍａｉｌ）**

　（以下は大学使用欄ですので記入不要です）

|  |
| --- |
|  　 　許　可　申　請　書　（申請者が記入）  上記兼業を【□所定労働時間外　□所定労働時間内（国立大学法人琉球大学職員の兼業に　関する規程第15条に基づき、労働時間内に従事する）】に従事したいので許可を申請します。 　令和　　年　　月　　日　　　　署名　　　　　　　　　　　　印  |
|  本件について承諾しますので、許可願います。 　　　　　　　　 　　　 所属部局等の長　　　　　　　　　　印 　　　　  |
|  上記の兼業を許可する。 　　　　 琉大職第　　　　　　号　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　年　　月　　日 |
|  貴機関から依頼のありました上記のことについて、本学では差し支えありません。 　 　　　　　　　 　国立大学法人琉球大学長  |

|  |
| --- |
| 　**兼業依頼状に係る記入上の注意事項** |

　１．最上段右端の日付欄には、貴機関の依頼日を記入願います。

　２．所在地等の欄には、貴機関の所在地、法人等名、代表者名を記入願います。

　３．１の欄は、貴機関の種類を下欄の４つのうちから選択し、チェックしてください。

　　　なお、営利企業については事業内容を、その他については名称及び事業内容を必ず記入願　　います。

 　　　例：営利企業（事業内容：○○の製造及び販売、○○の研究開発、等々）

　　　　例：その他（名称：財団法人○○○／事業内容：△△の助成、□□の推進、等々）

　４．２の欄は、兼業を依頼したい職員の氏名、所属学部等及び職名を記入願います。

　５．３の欄は、依頼予定の本学職員が行う兼業の役職名及び職務内容を記入願います。

　６．４の欄は、依頼する期間の開始日及び終了日を記入願います。なお、貴機関からの依頼が　　遅れた場合等はについては、その開始日を本学許可日とさせて頂く場合がありますので、予めご了承願います。

　　　兼業の期間は１年としております。ただし、法令等に任期の定めのある場合は４年を限度　　して許可します。その場合は、任期の定めのある法令等の写を依頼状に添付してください。

　７．５の欄は、依頼される職務の形態に応じ、選択のうえ記入願います。

　８．６の欄は、報酬の有無をチェックし、有の場合はその形態を○で囲むとともに、金額を必　　ず記入願います。なお、旅費等で実費のみの場合は、無報酬扱いとします。

　９．７の欄は、依頼状に対する本学の回答文書の要・不要についてチェックしてください。

 　 なお、回答を希望される場合は、宛名が明記された返信用封筒を同封願います。

１０．８の欄は、本学職員の兼業に対する外部からの開示請求があった場合、開示に差し支えの　　ある項目があれば、チェック願います。

１１．９の欄は、当該兼業の依頼に係る事務担当部署名、担当者名、連絡先を記入願います。

１２．実線枠内は、本学の使用欄ですので、記述は不要です。