

国立大学法人琉球大学長 殿

所在地：〒000-0000 市

法人等名：

代表者名：



4つのうちから選択し、チェックしてください。

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： の製造及び販売、 の研究開発、等々）  
 その他（名称及び事業内容： 財団法人 / 事業内容 の助成、 の推進、等々）

2 兼業依頼職員 氏名（ 琉大 太郎 ）所属学部等（ 学部 ）職名（ 教授 ）

3 依頼する役職名 委員会委員

職務内容

職務の内容を具体的に記入してください。  
 この欄に記入された業務以外に従事することはできません。

4 依頼する期間 令和 年 月 日（許可日）～ 令和 年 月 日

遡及して許可することはできません。  
 具体的な日付を記入してください。  
 開始日については、本学の許可日からで差し支えなければ「許可日」にチェックしてください。

兼業の期間は原則1年です。ただし、法令等に任期の定めのある場合は4年を限度として許可しますので、その場合は任期の定めのある法令等の写を添付してください。

5 職務の形態 （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）

毎 曜日 時 分 ～ 時 分

（拘束時間： 時 分 ～ 翌 時 分）（実働時間：約 時間）

その他（ ）

具体的に詳しく記入してください。

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）

旅費のみの場合は無報酬の扱いになります。  
 報酬額は必ず記入してください。

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

当該兼業の依頼に対する本学の回答文書の要・不要をお知らせ願います。

回答が必要な場合は、宛名が明記された返信用封筒を同封願います。

8 本兼業依頼上について、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）

本学に当該兼業に対する外部からの開示請求があった場合に、開示することに差し支えのある項目があればチェックしてください。

9 担当部署名、担当者、連絡先（TEL・FAX、E-mail）

この欄はこちらからの連絡の際に必要なになります。