

## 兼業依頼状記入上の注意事項

- 1) 最上段には、依頼日付、貴機関の所在地、名称及び代表者名を記入願います。  
なお、電子メールで依頼状を送付いただく場合は、公印等を省略していただいても結構です。
- 2) 1の欄は、定款、寄附行為、委員会規程等の目的等に該当する部分を記入願います。
- 3) 2の欄は、兼業を依頼する本校教職員の所属、職名及び氏名を記入願います。
- 4) 3の欄は、依頼を受けた本校教職員が行う兼業の役職名及び職務内容を具体的に記入願います。
- 5) 4の欄は、兼業を依頼する期間の始期及び終期を記入願います。(本校の指定する始期で差し支えなければ「☐許可日」にチェック願います。この場合、本校での兼業許可日を始期といたします。)。  
なお、貴機関からの依頼が遅れた場合等には、遡っての許可ができない都合上、ご記入いただいた日付でなく、本校での兼業許可日を始期とさせていただく場合がありますので、あらかじめ御了承願います。  
また、兼業を許可できる期間は、原則1年以内です。ただし、法令等に任期の定めのあるものについては、4年を限度に許可することができますので、依頼状に法令、定款、寄附行為、委員会規程等根拠となる資料を添付願います。
- 6) 5の欄は、依頼する職務の形態に応じ、該当箇所にチェック及び記入願います。なお、不定期の場合は概ね予想される回数及び1回あたりの時間数を記入願います。
- 7) 6の欄は、報酬の有無について該当箇所にチェックし、有の場合はその形態を○で囲み、金額(予定額でも結構です)を記入願います。  
なお、旅費等実費のみ支給の場合は「☐ 無」にチェック願います。
- 8) 7の欄は、貴機関の事務担当者及び連絡先を記入願います。
- 9) 8の欄は、本校職員の兼業に対し外部から開示請求があった場合、「独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律」第5条各号に該当するもので開示に差し支えのある項目があればチェック願います。  
(※「独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律」は総務省のホームページでご覧いただけます。)
- 10) 9の欄は、その他の連絡事項がある場合に記入願います。
- 11) 回答は、お送りいただいた兼業依頼状の下段に兼業許可日及び文書番号を記入したもの(公印省略)を電子メールにて送信いたします。

八戸工業高等専門学校長 殿

所在地（〒） 〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町〇-〇  
機関名 〇 〇 県  
代表者 知事 〇 〇 〇 〇（公印省略）

兼 業 依 頼 状 （ 兼 業 許 可 書 ）

下記により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 事業内容                                   | 〇〇県における〇〇技術の振興を図り、県民生活の向上と地域経済の発展に資するため、〇〇することを目的とする。                                                  |
| 2 依頼する教職員                                | 所属・職名（ 〇〇工学科 教授 ） 氏名（ 〇 〇 〇 〇 ）                                                                        |
| 3 依頼する役職名等                               | 役 職 名：〇〇審議会委員<br>職務内容：〇〇条例第〇条第〇項に基づき設置された〇〇審議会において、〇〇、〇〇等に関するについて審議する。                                 |
| 4 兼業期間                                   | ■ 令和〇〇年 4 月 1 日（□許可日） から 令和□□年 3 月 3 1 日 まで<br>※直近の従事予定日（確定している場合のみ記入） 令和□□年□□月□□日<br>依頼期間を明らかにしてください。 |
| 5 従事時間                                   | □ 毎 曜 日（ 時 分 ～ 時 分 ）<br>■ （ 年・月・週・期間中 ）につき 4 回（1回あたり 2～3 時間程度）<br>□ 集中講義 期間中 日・合計 時間                   |
| 6 報 酬                                    | ■ 有（1 時間・1 回・1 月・1 年・その他（ ））につき 〇〇〇〇 円<br>□ 無（旅費等実費のみ支給の場合も含む）                                         |
| 7 事務担当者連絡先                               | 担当者所属・氏名：〇〇課〇〇係・〇〇〇〇 E-mail：〇〇〇@〇〇〇.〇〇.〇〇<br>TEL：〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇 FAX：〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇                         |
| 8 本兼業依頼状について外部から開示請求があった場合、開示して差し支えのあるもの | □ 法人名（代表者・事業内容を含む） □ 役職名 □ 職務内容<br>□ その他（ ）                                                            |
| 9 その他連絡事項                                |                                                                                                        |

（※以下は記入不要です）

|                                                      |
|------------------------------------------------------|
| 八高専総総第 号                                             |
| 独立行政法人国立高等専門学校機構規則第 5 7 号第 2 条の規定により、<br>上記の兼業を許可する。 |
| 令和 年 月 日 八戸工業高等専門学校長                                 |

八戸工業高等専門学校長 殿

所在地（〒） 〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町〇-〇  
機関名 〇 〇 大 学  
代表者 学長 〇 〇 〇 〇

## 兼 業 依 頼 状 （ 兼 業 許 可 書 ）

下記により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 事業内容                                   | 教育・研究                                                                                                         |
| 2 依頼する教職員                                | 所属・職名（ 〇〇工学科 教授 ） 氏名（ 〇 〇 〇 〇 ）                                                                               |
| 3 依頼する役職名等                               | 役 職 名：非常勤講師<br>職務内容：本学〇〇学科において「〇〇学」の講義を行う。                                                                    |
| 4 兼業期間                                   | ■ 令和〇〇年 4 月 1 日（□許可日） から 令和□□年 3 月 3 1 日 まで<br>※直近の従事予定日（確定している場合のみ記入）令和〇〇年 4 月 〇 日                           |
| 5 従事時間                                   | ■ 毎 月 曜日（ 8 時 5 0 分 ～ 1 0 時 2 0 分 ）<br>□（ 年・月・週・期間中 ）につき _____ 回（ 1 回あたり _____ 時間程度 ）<br>□ 集中講義 期間中 日 ・ 合計 時間 |
| 6 報 酬                                    | ■ 有（ 1 時間・ 1 回・ 1 月・ 1 年・その他（ ） ）につき 〇〇〇〇 円<br>□ 無（旅費等実費のみ支給の場合も含む）                                           |
| 7 事務担当者連絡先                               | 担当者所属・氏名： 〇〇課〇〇係・ 〇〇〇〇 E-mail： 〇〇〇@〇〇〇. 〇〇. 〇〇<br>TEL： 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇 FAX： 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇                         |
| 8 本兼業依頼状について外部から開示請求があった場合、開示して差し支えのあるもの | □ 法人名（代表者・事業内容を含む） □ 役職名 □ 職務内容<br>□ その他（ ）                                                                   |
| 9 その他連絡事項                                |                                                                                                               |

（※以下は記入不要です）

|                                                      |
|------------------------------------------------------|
| 八高専総総第 号                                             |
| 独立行政法人国立高等専門学校機構規則第 5 7 号第 2 条の規定により、<br>上記の兼業を許可する。 |
| 令和 年 月 日 八戸工業高等専門学校長                                 |