（依頼文の例文－長期間の兼業）

令和●●年●●月●●日

（作成日は兼業が始まる前の日付でお願いします。）

北海道公立大学法人

札幌医科大学 理事長　 様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（依頼者）　●●株式会社

　　住所・代表者氏名

●●●に係る●●●派遣依頼について

（会社の事業内容等）・・・ついては、貴学医学部●●講座●●●●教授に●●●に係る●●●をお願いしたいので、よろしくお取り計らい願います。

記

１　従事内容（役割）：職名●●●（助言者、技術指導者、雑誌編集委員、非常勤講師等）

※　従事内容を出来るだけ詳しく記載してください。（例えば技術指導者であれば指導の内容、非常勤講師であれば講義の内容等）

２　従事期間：・令和●●年●●月●●日もしくは許可の日～令和●●年●●月●●日

　　　　　　 ・従事予定回数　（定期・不定期）（年・月・週）●回など

・従事予定時間　●時から●時まで１回あたり●時間など（コマ数等）

※兼業許可期間は原則一年以内とします。ただし、法令等に任期の定めのある職に就く場合は、4年を限度とします。（※定めが確認出来る資料を依頼状とあわせて提出。）

３　従事場所：●●●●●

　　　　　　　札幌市中央区南●条●丁目

４　報酬又は謝礼の額：（年額・月額・１回）●●，●●●円（税込み）

　　　※　勤務時間内に従事するものは必ず「謝礼」と記載してください。

　　　※　必ず源泉徴収税を含んだ額を記載してください。

　　　※　従事内容によって異なる場合は、全て記載してくだい。

※　報酬又は謝礼のない場合でも、その旨記載してくだい。

５　旅　費（交通費・宿泊費）：実費支給等

※交通費がない場合も交通費なしと記載してください。

※従事場所に移動が必要な場合でなくても記載してください。

６　連絡先：事業者の住所、担当者名及び電話番号等を記載してください。

〈注意事項〉

・上記の内容が含まれていれば、様式は問いません。

・長期間の兼業とは、「短期間の兼業」以外の場合で兼業許可申請を要するものです。