（依頼状の記載例）所属長（学長）宛

文　　書　　番　　号

令和○○年○○月○○日

　国立大学法人兵庫教育大学長　殿

　　　　　　　　　　　　　　　団体の名称

　　　　　　　　　　　　　　　代表者の職名・氏名　　　　　　　　　　　印

※ 公印の省略可です。

○○○○○○○の委嘱について(依頼)

 ○○○○○では，○○○○○○○○○○について，○○○○○○○○○をすることになりました。

　ついては，貴大学 大学院学校教育研究科 ○○○○ 教授に，下記のとおり委嘱したいと思いますので，ご承諾くださるようお願いいたします。

記

　　　　１　職　　名

　　　　２　職務内容

　　　　３　期　　間 令和○○年○○月○○日～令和○○年○○月○○日

　　　　４　勤務態様 （従事日数，従事日，時間）

　　　　５　報　　酬 （報酬の有無，報酬額）

　　　　６　そ の 他　　（旅費支給の有無等）

※任期について記載された規程等があれば、添付してください。

 【お問い合わせ先】

（依頼状の記載例）本人宛

令和○○年○○月○○日

　○　○　○　○　　殿

　　　　　　　　　　　　　　　団体の名称

　　　　　　　　　　　　　　　代表者の職名・氏名　　　　　　　　　　　印

※公印省略可です。

○○○○○○○の委嘱について(依頼)

 ○○○○○では，○○○○○○○○○○について，○○○○○○○○○をすることになりました。

　ついては，貴殿に下記のとおり委嘱したいと思いますので，ご承諾くださるようお願いいたします。

記

　　　　１　職　　名

　　　　２　職務内容

　　　　３　期　　間 令和○○年○○月○○日～令和○○年○○月○○日

　　　　４　勤務態様 （従事日数，従事日，時間）

　　　　５　報　　酬 （報酬の有無，報酬額）

　　　　６　そ の 他　　（旅費支給の有無等）

 【お問い合わせ先】