

記入例

様式2

① 第〇〇〇号

2024年2月1日

学校法人上智学院
理事長 殿

②

株式会社〇〇〇〇

代表取締役 上智 花子

(公印省略)

③

〇〇に関する調査研究会委員の委嘱について (依頼)

④

このたび、当社では、総務省より「〇〇に関する調査研究」を受託いたしました。この業務において、貴学教職員に下記のとおり③〇〇に関する調査研究会委員を委嘱いたしたく存じます。ご承諾のほど、お願い申し上げます。

記

⑤

■依頼する教職員：氏名 上智 太郎

(所属：⑥ 法学部 職名：⑦ 教授)

⑧

■委嘱する役職名及び職務内容：〇〇に関する調査研究会委員 (委員会出席、調査結果のとりまとめ)

⑨

■従事場所：株式会社〇〇〇〇 本社 (委員会)・ご自宅等 (調査結果のとりまとめ)

⑩

■委嘱期間：2024年3月1日 ~ 2024年12月31日

■勤務態様：

⑪
 毎週 曜日
 月 回
 期間中 4 回
1回 2 時間
(時 分 ~ 時 分)

■報酬：⑫ 有 (1回 10,000円)

■回答：⑬ 要 (メール)

⑭

担当者連絡先：住所 (〒) 〇〇〇-〇〇〇〇
東京都千代田区紀尾井町〇-〇-〇
担当部署名 株式会社〇〇〇〇 総務部
担当部署名 紀尾井 智子
TEL 03-〇〇〇〇-〇〇〇〇
E-mail abc@sophia.ac.jp

以上

- ① 発出番号があれば「〇〇〇号」等、記入してください。なければ記入日のみ記載してください。
- ② 委嘱元の法人名、代表者名（〇〇長 等、団体の代表者としてください）を記入してください。公印は省略可です。
- ③ 委嘱する役職名・業務名等を記入してください。
- ④ 業務を委託した官公庁等の機関名を記入してください。
- ⑤ 業務を行う本学教職員名を記入してください。
- ⑥ 所属を記入してください（不明の場合は空欄で結構です）。
- ⑦ 職名（教授、准教授 等）を記入してください（不明の場合は空欄で結構です）。
- ⑧ できるだけ具体的に業務の内容を記入してください。
- ⑨ 委嘱する業務を行う場所を記入してください。オンラインによる場合は、オンラインと記入してください。
- ⑩ 委嘱期間始期、委嘱期間終期を記入してください。「承認日から2年間」等の記入でも結構です。（委嘱期間は原則1年、最長2年です）
- ⑪ 回数が明確でない場合は大まかな回数を記入。時間（〇時〇分）は決まっていなければ空欄でも結構です。
- ⑫ 報酬の有無を選択し、差し支えなければ金額（会議出席1回につき 〇〇円 / 1カ月 〇〇円 等）を記入してください。
- ⑬ 委嘱に対する学院からの回答（承諾書）提出の要・不要を選択してください。要の場合はメールか郵送かを選択してください。また、回答の様式があれば委嘱状とともにご提出ください。
- ⑭ 事務担当者の連絡先等を記入してください。