

記入例

様式 1

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
財団法人〇〇〇〇
理事長 上智 花子

(公印省略)

③
〇〇シンポジウムの運営委員の委嘱について (依頼)

このたび、貴学教職員/研究員に下記のとおり③
〇〇シンポジウムの運営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

■依頼する教職員/研究員 : 氏名 ④
上智 太郎
(所属 : ⑤ 法学部 職名 : ⑥ 教授)

■委嘱する職名及び職務内容 (具体的に) : ⑦
〇〇シンポジウムの運営委員会出席、〇〇シンポ
ジウムの運営

■従事場所 : ⑧
〇〇〇事務局 (委員会)・〇〇センター (シンポジウム会場)

■委嘱期間 : ⑨
2024年3月1日 ~ 2024年12月31日

■勤務態様 : ⑩
□ 毎週 曜日
■ 月 2 回
□ 期間中 回
1回 2 時間
(13 時 分 ~
15 時 分)

■報酬 : ⑪
有 (月 10,000 円)

■回答 : ⑫
要 (メール)

※営利企業の場合は、事業の概要がわかるものを併せてご提出ください。

⑬
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 財団法人〇〇〇〇 事務局
担当者氏名 紀尾井 智子
TEL 03-〇〇〇〇-〇〇〇〇
E-mail abc@sophia.ac.jp

- ① 発出番号があれば「〇〇〇号」等、記載してください。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）を記載してください。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 業務を行う本学教職員名を記入してください。
- ⑤ 所属を記入してください（不明の場合は空欄で結構です）。
- ⑥ 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）。
- ⑦ できるだけ具体的に業務の内容を記入してください。
- ⑧ 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、オンラインと記載してください。
- ⑨ 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」等といった記載でも結構です。（委嘱期間は原則1年、最長2年です）
- ⑩ 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。
- ⑪ 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。
- ⑫ 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。
- ⑬ 事務担当者の連絡先等を記入してください。

（お願い） 営利企業の場合は、事業の概要がわかるものを併せてご提出ください。