

A 非常勤講師作成例

〇〇大発 第018号
202*年*月*日

学校法人東洋大学
理事長 安齋 隆 殿

宛先は、理事長宛で
お願いいたします。

文書用紙の裏面に記載されている文書用紙管理について、
届出は、〇〇〇〇大学に提出する必要があります。〇〇〇〇省略の場合は、
〇〇〇〇省略と明記をお願いします。

〇〇〇〇大学
学長 〇〇 〇〇
(公印省略)

非常勤講師の委嘱について(依頼)

貴大学、福祉社会デザイン学部所属の専任教員に対しまして、下記のとおり兼職を依頼します。

【職名】兼職先の学部学科名を記載願います。
学校法人等で複数の大学等を兼務の場合は、
大学・学校名も記載願います。

記

【対象者】委嘱対象の専任教員の所属学部、
学科、身分を本学ホームページで確認
のうえ記載願います。

1. 対象者: 東洋 哲子 福祉社会デザイン学部社会福祉学科 教授
2. 職 名: 社会福祉学部 社会福祉学科 非常勤講師
3. 担当科目: 「〇〇論A」(春学期)及び「〇〇論B」(秋学期)
各1コマ担当
4. 担当時限: 月曜日2時限目(10:40~12:10)
5. 実施形態: オンラインでのWeb授業(対面授業を学期ごとに1回実施)
6. 任 期: 202*年4月1日~202*年3月31日

【担当科目】科目名、学期、コマ数

【担当時限】曜日、時限、時間帯
【実施形態】対面授業かWeb授業を明記し、
オンライン、オンデマンド等の配信形態、回数等を記載願います。
を具体的に記載願います。

【任期】1年任期の場合に、学期ごとの任期を、
集中講義の場合は、具体的な期間(又は日時等)を記載願います。

【勤務地】複数のキャンパスがある場合、
実際に兼職を行うキャンパスを記載願います。

春学期:202*年4月1日~202*年9月20日
秋学期:202*年9月21日~202*年3月31日

8. 報 酬: 月額30,000円(税込み)／対面授業の場合は、交通費実費支給

9. 回答文書: 必 要(別添の書式にてPDF文書をメール返信ください。)

【報酬】報酬の有無、交通費の支給について可能な範囲で記載願います。

10. 事務連絡先: 〒112-012 東京都〇〇区〇〇1-2-3
〇〇〇〇大学教務部教務課 担当: 高等 育子
電 話: 03-3945-0007
メール: ikukoutou@*****.ac.jp

【メールアドレス】メールでの回答書の返送のご希望の場合は、必ず記載ください。

【回答文書】次のとおり回答のご希望を記載願います。
1) 不要の場合は、「不要」
2) 「メール又は電話での連絡で可」の場合はその旨
3) 回答の様式をご用意していない場合は「必要(回答様式なし)」
※ 本学の定型書式(文書番号付し公印省略)をPDF文書にてメール配信させていただきます。
4) 独自様式での紙面回答が必要な場合は、必ず書式と返信用封筒をご用意ください。

学校法人東洋大学
理事長 安齋 隆 殿

*****大学
*** 〇〇 〇〇
(公印省略)

非常勤講師の委嘱について(依頼)

貴大学、*****学部所属の専任教員に対しまして、下記のとおり兼職を依頼します。

記

1. 対象者: ○○ ○○ * * * * * 学部 * * * * * 学科 * * *
2. 職 名: * * * * * 非常勤講師
3. 担当科目: * * * * * 各*コマ担当
4. 担当時限: *曜日*時限目(*:*~*:*:*)
5. 実施形態: * * * * * *
6. 任 期: 202*年*月*日~202*年*月*日
春学期:202*年4月*日~202*年*月*日
秋学期:202*年9月*日~202*年3月*日
7. 勤務地: ○○○○大学 ○○キャンパス
〒***_**** * * * * *
8. 報 酬: * * * * *
9. 回答文書: * * * * *
10. 事務連絡先: 〒***_**** * * * * *
- * * * * * 担当: ○○ ○○
- 電 話: * * * * *
- メー ル: *****