

(参考)

東京大学人文社会系研究科・文学部の常勤教職員への兼業のご依頼について

◆東京大学では、教職員が兼業（本学以外の業務）を行う場合は、学内諸規則で定める許可基準に基づき、事前に許可を受けなければならないこととなっております。

委嘱開始直前、遑ってのご依頼となりませんよう十分ご注意ください。

委嘱開始日以降に書類が到着した場合、東京大学教職員兼業規程に基づき委嘱開始日は本学の許可日からとなりますのでご了承ください。

◆本学の兼業の許可基準や必要書類、本学の兼業規程等は以下をご確認ください。

<https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/research/systems-data/g04.html>

（本学ウェブサイト「兼業のご依頼について」）

◆委嘱依頼状の宛名は「東京大学大学院人文社会系研究科長」宛としてください。

◆代表者印については貴機関のルールに従い省略していただいて差し支えございません。

◆所属長回答書については委嘱依頼状に必要な旨記載がある場合のみ送付いたします。回答書省略にご協力お願い申し上げます。

◆お問い合わせ・書類等の送付先

・郵送の場合

〒113-0033

東京都文京区本郷 7-3-1 東京大学文学部総務チーム宛

03-5841-3705

・メール添付の場合

[shomu@l.u-tokyo.ac.jp](mailto:shomu@l.u-tokyo.ac.jp)

件名に「●●（ご依頼の教職員名）の兼業について」としてお送りください。