

本学教職員へ業務を依頼する場合の手続き

日頃は本学の活動につきまして、各方面で御尽力・御高配をいただき、厚く御礼申し上げます。

本学常勤教職員（特任教職員含む）が学外の学校・会社・団体等の講演会講師、委員・研究員等の委嘱等を引き受ける場合は、下記の要領にて遺漏なくご依頼くださいますよう、よろしくお願い申し上げます。

□依頼方法

本学教職員へ直接ご相談いただいた上で、業務依頼書を大学総務課までお送りください。様式は、貴学・団体等の様式で構いません。総務課より各担当部局へお繋ぎいたします。本学所定の「業務依頼書」をご希望の方は、下記お問い合わせ先までご連絡ください。

□回答文書について

本学からの回答文書は、原則としてお送りしません。事務処理上、公文書による回答文書が必要である場合は依頼文にご明記のうえ、宛名を明記し切手を添付した返信用封筒を同封いただきますようご協力をお願いいたします。

【文書送付・お問い合わせ先】

〒611-0041 京都府宇治市槇島町千足 80

京都文教大学 総務部総務課

電話：0774-25-2400 / FAX：0774-25-2498