

# 一般社団法人京都府臨床検査技師会「公印付文書」発行に関して

令和3年8月 総務部 中村和彦

委嘱状（本人宛）・・・講師のお願い or 実行委員のお願い

「これは、本人様宛てに送付するお願い文書です。」

委嘱状（上長宛）・・・講師派遣のお願い（ご依頼） or 実行委員派遣のお願い（ご依頼）

「これは、講師 or 実務委員の上長に派遣をお願いする文書です。」

施設によっては「所定書式」での発行依頼がありますので要確認。

送付する書面に必要な記載事項は以下の通りです。

なお送付先が「官公庁施設」の場合⇒全てを記載（事務局に問い合わせがあるため）

朱字項目は必須 青字項目は官公庁病院では必須

研修会名：○○○○○○研修会【学発 XX-XXX】

日 時：「日付」「開始時刻」「終了時刻」

会 場：

住 所：可能な限り住所を記載

演 題：

主 題：記載 or 行削除

対 象：ex. 京都府下の臨床検査技師

受講者数：約○○名

講演時間：○○分

主 催：一般社団法人京都府臨床検査技師会

共 催：記載 or 行削除

後 援：記載 or 行削除

協 賛：記載 or 行削除

謝 礼：○○○○円（税込み or 税抜き）

行 動 費：○○○○円（実行委員の場合は行動費、税は記載しない）

（講師＝源泉徴収有）（実行委員＝源泉徴収無）

交 通 費：実費相当分負担 or 行削除

食事有無：あり or なし（ありの場合は軽食 or 弁当 3,000 円程度）

★遅くとも開催日の半月前までに、kamt メールにて「公印付文書発行」の旨、記載し送信して下さい。

- ・講師依頼と講師派遣
- ・実行委員依頼と派遣依頼
- ・企業宛の「趣意書」
- ・賛助会費「請求書」
- ・他団体宛の「後援依頼」
- ・役員&研究班の委嘱願い
- ・懇親会時の「領収書」

一般社団法人 京都府臨床検査技師会 事務所

〒602-8155 京都市上京区千本通竹屋町東入主税町 910 番地

電話：080-5197-0196

京都大学医学部の職員向けの依頼文書、令和3年4月1日以降。  
医学研究科所属の教職員、医学部附属病院所属の教職員への依頼は下記 URL から手続きする。

◆兼業依頼（依頼方法、注意点等記載しています）

※兼業システム申請マニュアル(pdf)を参照のうえ、下部にある URL  
兼業システム（web 申請システム）より申請してください。

[https://www.med.kyoto-u.ac.jp/general/kengyo\\_irai/](https://www.med.kyoto-u.ac.jp/general/kengyo_irai/)

◆兼業システム（Web 申請システム）

<https://kengyosys.med.kyoto-u.ac.jp/apply/temp/create>