

〇〇年 〇月 〇日

兼業依頼書（兼業許可申請書）

公立大学法人名古屋市長 理事長 様

次ページの「記入上の注意事項」を必ずお読みいただき、依頼書を作成してください。

所在地 名古屋
団体名 〇〇〇
代表者 〇〇

兼業承認希望日の遅くとも1ヶ月前までにお願います。依頼日から許可希望日までの期間が短い場合は、ご希望日に添えないことがあります。その場合は、本学の許可日からとなります。（日付を遡っての許可は出来ません。）

下記のとおり、貴学職員に兼業を依頼したいので、よろしくお取り計ら

記

兼業の内容について（該当する項目の□の中にチェックし、必要事項を記入してください。）

1 兼業従事者
氏名：市大 太郎 所属：医学研究科 職名：教授

2 兼業従事する役職名、職務
役職名：〇〇審議会委員
職務内容：〇〇の調査審議
勤務場所：〇〇市役所
兼業の許可期間は原則2年以内です（再依頼可）。ただし、法令等により任期の定めがある場合は5年を限度に許可できますので、2年を超える期間で依頼される場合は法令・規程等を添付願います。
任期付教員や契約職員に兼業等を依頼したい場合には、教員の任期や職員の雇用期間を本人に確認の上、それを超えない範囲で依頼する期間をご記入ください。

3 従事する（予定）期間
令和〇年 〇月 〇日（□許可日）～令和〇年 〇月 〇日

4 法人等の種類
□営利企業
□共同研究 □受託研究 □治験 □
■営利企業以外
本学許可日からの従事開始とするものです。
※依頼書が到着した日から従事開始日までの期間が短い場合には、従事開始日を本学許可日とさせていただきます。
ただし、場合によっては、予めご了承ください。

5 従事する職務の形態
■（年・月・期間内・週）.....4回（■平日 □土曜 □日曜） 1日当たり.....2時間程度
□ 集中講義 計.....時間（日程：.....）

6 報酬
■ 有7,500円（うち旅費・交通費.....円）
（□月 □年 ■1回 □1時間 □その他（.....））
（ 30,000円（うち旅費・交通費.....円）（年間見込み額））
□ 無
報酬有のうち、旅費・交通費の内訳がある場合は記載してください。

7 本件について外部からの開示請求があった場合、開示して差し支えがある内容
□ 法人名 □ 役職名 □ 職名
旅費・交通費のみの場合は、無報酬扱いとして「無」にチェックをしてください。

8 法人等の担当者連絡先
担当者名：川澄 花子
TEL：〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇 E-MAIL：

※以下は本学使用欄ですので記入不要です。

許可申請書（申請者が記入）
上記依頼にかかる兼業・兼職の許可を申請します。 ※以下確認したらチェックを入れる。
□ 許可された場合は、本務に支障のない範囲で行うことを確約します。
□ 兼業先との間に利害関係は無く、かつ発生の恐れはありません。
.....年.....月.....日.....職員番号.....氏名.....

【事務局使用欄】

Table with 7 columns: 決裁, 理事長, 事務局長, 部局長等, 所属, 管理番号, 受理年月日. Includes a date field for 年 月 日.

上記申請の兼業を許可します。
.....年.....月.....日
公立大学法人名古屋市長 【公印省略】

兼業依頼書 記入上の注意事項

必ずお読みいただき、依頼書を作成してください。

(お願い)

I 本学では、事務の合理化・簡素化の一環として、外部から本学職員に対し兼業等を依頼される場合の手續として、統一様式をご使用いただくことと致しましたのでご協力をお願い申し上げます。

II 依頼書は、依頼予定職員に予め内諾を得た上で、兼業を依頼する職員本人、または兼業を依頼する職員が所属する事務室あてにお送りください。(E-mail、郵送のいずれでも可)

- 1 最上段右端の日付欄には、貴機関の依頼日を記入願います。
- 2 所在地等の欄には、貴機関の所在地、名称、代表者名を記入願います。
- 3 1 の欄は、兼業等を依頼したい教職員の氏名、所属学部等及び職名を記入願います。
- 4 2 の欄は、依頼予定の本学職員が行う兼業等の役職、業務内容及び勤務場所を記入願います。
- 5 3 の欄は、依頼する期間を記入願います。兼業の許可期間は原則 **2 年以内** です(再依頼可)。ただし、法令等により任期の定めがある場合は 5 年を限度に許可できますので、2 年を超える期間で依頼される場合は法令・規程等を添付願います。
※依頼書が到着した日から兼業開始日までの期間が短い場合には、兼業開始日を本学許可日とさせていただきます場合がありますので、予めご了承ください。
※任期付教員や契約職員に兼業等を依頼したい場合には、教員の任期や職員の雇用期間を本人に確認の上、それを超えない範囲で依頼する期間をご記入ください。
- 6 4 の欄は、貴機関の種類(営利企業・営利企業以外)を選択しチェックしてください。
※営利企業の場合、兼業を依頼したい職員との間に、共同研究、受託研究、治験、助成金がある場合は該当するものにチェックをしてください。また、兼業を依頼したい職員が所属する研究室に学術奨励寄附金が寄附されている場合には、「学術奨励寄附金」にチェックをしてください。いずれも該当が無い場合には、「該当無し」にチェックをしてください。
- 7 5 の欄は、依頼される職務の形態に応じ、選択のうえ記入願います。
- 8 6 の欄は、報酬の有無をチェックし、その金額を記入願います。**なお、旅費等で実費のみの場合は、無報酬扱いと致します。**
- 9 7 の欄は、本学職員の兼業に対する外部からの開示請求があった場合、開示に差し支えのある項目があれば、その項目をチェックしてください。
- 10 当該兼業等の依頼に係る事務担当者の氏名、TEL、E-mail を記入願います。