

兼業依頼書・許可申請書・許可書 記入要領

- 1 「1 機関の種類」欄は、貴機関の種類に該当する□を■にしてください。
なお、営利企業の場合は事業内容を記入し、その他の場合は種別、事業内容を記入してください。
(例1) 営利企業(事業内容: ○○の製造及び販売、△△の研究開発、等々)
(例2) その他(種別: 財団法人、事業内容: △△の助成、□□の調査研究、等々)
- 2 「2 兼業依頼職員」欄は、当該兼業に従事する本機構職員の氏名、所属、職名を記入してください。
- 3 「3 依頼する役職名及び職務内容」欄は、貴機関において本機構職員が行う兼業の役職名及び職務内容を記入してください。
※兼業の役職名が非常勤講師の場合は、業務内容に講義の科目を記入してください。
※兼業の役職名が役員・顧問・評議員であって新規の場合は定款又は寄附行為を添付願います。
- 4 「4 依頼する期間」欄は、依頼する期間の始期及び終期を記入してください。
なお、兼業の許可期間は原則1年以内で、法令等に任期の定めがある場合は4年が限度となっております。兼業の期間が1年を超える場合には、法令・規程等の写しを添付してください。
※貴機関からの依頼が遅れた場合等につきましては、その始期を本機構許可日とさせていただきますので、予めご了承ください。
- 5 「5 従事時間」欄は、依頼する職務の形態に応じて該当する部分の□を■とし、曜日や時間、回数など必要事項を記入してください。
- 6 「6 報酬の有無」欄は、有・無どちらか該当する方の□を■とし、有の場合は()内の月からその他の該当する部分を残し、その右側に金額を記入してください。無の場合で旅費のみ支給となる場合は、「旅費のみ支給」の前にある□を■としてください。
なお、旅費等で実費のみ支給される場合は、無報酬扱いと致します。
- 7 「7 依頼状に対する回答文書」欄は、委嘱に対する回答(承認後の依頼書写しとなります。)の要・不要のどちらかの□を■とし、さらに要とした場合はe-mailか郵送のどちらかの□を■としてください。
※郵送をご希望の場合は、宛先を記載した返信用封筒を同封願います。
- 8 *1は、当該兼業に対して外部から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、該当する部分の□を■としてください。
- 9 *2は、当該兼業の貴機関の事務担当者の所属、氏名、電話番号、e-mailアドレスを記入してください。
- 10 実線枠内は、本機構の使用欄ですので、記入の必要はございません。

本機構職員への兼業依頼に際しては、平成28年4月1日以降、兼業手続きの合理化・簡素化のため、所定の様式をご使用いただくこととしておりますので、ご協力くださいますようお願いいたします。

なお、手続きの関係上、兼業依頼書は、原則として許可希望日の1ヶ月前までにe-mailもしくは郵送にてお送りいただくようお願いいたします。

兼業依頼書・許可申請書・許可書

記入例

文書番号：

日付： 令和 元 年 5 月 1 日

大学共同利用機関法人
高エネルギー加速器研究機構長 殿

従事日以前にご依頼ください

所在地（〒） XXX-XXXX ○○県○○市○○○

機関名 国立大学法人 ○○大学

代表者 ○○ ○○

下記のとおり貴機構職員に兼業を依頼したいので、よろしくお取り計らい願います。

記

1 機関の種類

国・地方自治体・独立行政法人・国立大学法人 私立大学・各種学校 学協会

営利企業（事業内容： _____）

その他（種別及び事業内容： _____）

2 兼業依頼職員

氏名（ 高エネ 太郎 ） 所属（ 素粒子原子核研究所 ） 職名（ 准教授 ）

3 依頼する役職名及び職務内容

役職名（ 非常勤講師 ） 職務内容（ ○○科の授業「○○○○」を担当する ）

4 依頼する期間 令和元年 1 月 1 日（許可日）～令和 2 年 3 月 3 1 日

5 従事時間

毎週 火 曜日 13 時 30 分から 15 時まで

（年・月・週・期間内）につき _____ 回（1 回当たり _____ 時間程度）

その他（ _____ ）

6 報酬の有無

有（月・日・時間・回・その他（ _____ ）） _____ 6, 5 0 0 円

無（旅費のみ支給）

7 依頼状に対する回答文書（本紙の写しとなります。）

要（e-mail 郵送（宛先を明記した返信用封筒の同封をお願いします。））

不要

* 1 当該委嘱内容について外部から開示請求があった場合、開示して差し支えあるもの

（機関名（代表者名・事業内容を含む） 役職名 職務内容）

* 2 担当者所属 ○○課○○係 氏名 ○○ ○○

TEL XXX-XXXX-XXXX e-mail XXXXX@XXX.XXX.jp

《以下、本機構使用欄》

許 可 者 申 請 人	上記兼業の許可を申請します。 （ <input type="checkbox"/> 勤務時間外 <input type="checkbox"/> 勤務時間内 <input type="checkbox"/> 年次休暇 <input type="checkbox"/> 変形休日制） 【報酬がある場合】報酬を（ <input type="checkbox"/> 受領 <input type="checkbox"/> 辞退）します。 令和 年 月 日 記名 _____	承 認	
		所長等氏名	承認確認
		所長等： 主幹等：	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
許 可	職員の兼職・兼業に関する規程第 3 条の規定に基づき、本件兼業を許可します。 令和 年 月 日 大学共同利用機関法人高エネルギー加速器研究機構長 【公印省略】		

兼業依頼書・許可申請書・許可書

文書番号：

日付： 令和 年 月 日

大学共同利用機関法人
高エネルギー加速器研究機構長 殿

所在地（〒）

機関名

代表者

下記のとおり貴機構職員に兼業を依頼したいので、よろしくお取り計らい願います。

記

1 機関の種類

国・地方自治体・独立行政法人・国立大学法人 私立大学・各種学校 学協会

営利企業（事業内容： _____）

その他（種別及び事業内容： _____）

2 兼業依頼職員

氏名（ _____ ） 所属（ _____ ） 職名（ _____ ）

3 依頼する役職名及び職務内容

役職名（ _____ ） 職務内容（ _____ ）

4 依頼する期間 令和 年 月 日（許可日）～令和 年 月 日

5 従事時間

毎 曜日 時から 時まで

（年・月・週・期間内）につき 回（1回当たり 時間程度）

その他（ _____ ）

6 報酬の有無

有（月・日・時間・回・その他（ _____ ）） _____円

無（旅費のみ支給）

7 依頼状に対する回答文書（本紙の写しとなります。）

要（e-mail 郵送（宛先を明記した返信用封筒の同封をお願いします。））

不要

* 1 当該委嘱内容について外部から開示請求があった場合、開示して差し支えあるもの

（機関名（代表者名・事業内容を含む） 役職名 職務内容）

* 2 担当者所属

氏名

TEL

e-mail

《以下、本機構使用欄》

許 可 者 申 記 入 請	上記兼業の許可を申請します。 （ <input type="checkbox"/> 勤務時間外 <input type="checkbox"/> 勤務時間内 <input type="checkbox"/> 年次休暇 <input type="checkbox"/> 変形休日制） 【報酬がある場合】報酬を（ <input type="checkbox"/> 受領 <input type="checkbox"/> 辞退）します。 令和 年 月 日 記名 _____	承 認	
		所長等氏名	承認確認
		所長等：	<input type="checkbox"/>
主幹等：	<input type="checkbox"/>		
許 可	職員の兼職・兼業に関する規程第3条の規定に基づき、本件兼業を許可します。 令和 年 月 日 大学共同利用機関法人高エネルギー加速器研究機構長 【公印省略】		