本機構の職員を兼業に従事させる場合の手続きについて

本機構職員の兼業につきましては、「大学共同利用機関法人高エネルギー加速器研究機構の兼職・兼業に関する規程」に基づき、一定の許可基準に合致し、機構内での手続きを経た場合に限り、当該兼業に従事することができることとしております。

本機構職員への兼職・兼業の依頼書につきましては、令和３年４月より、書面および押印の廃止に伴い様式を変更（変更箇所：本機構使用欄）しておりますので、新様式にてご依頼いただきますようご協力の程よろしくお願い申し上げます。

なお、兼業をご依頼いただいた法人等に対する機構としての回答文書は、原則として発行しないこととしておりますが、事務処理等の都合で回答文書が必要という場合につきましては、電子メールもしくは郵送（宛先を明記した返信用封筒を同封願います。）にて対応させていただきます。

おって、本機構職員の兼業は、その手続きを行った後でないと従事できないこととなっておりますので、その点について十分にご留意いただき、手続き等においてご遺漏のないよう、重ねてお願い申し上げます。

大学共同利用機関法人　高エネルギー加速器研究機構
総務部人事・職員課

【依頼書等】

（１）依頼書

「兼業依頼書・許可申請書・許可書」

※パスワード付ワードファイル添付の上、電子メールでお願いします。

※短時間勤務者（パートタイム職員）は自己申告のため、この依頼書は不要となりますので、不明な場合は担当までお問い合わせください。

※技術移転機関の兼業、営利企業の役員兼業の場合は、別な書式となりますので、担当までご連絡願います。

（２）担当・提出先

〒305-0801　茨城県つくば市大穂 1-1
大学共同利用機関法人高エネルギー加速器研究機構
総務部人事・職員課職員係
TEL 029-864-5192　　e-mail jinji-roumu[at]mail.kek.jp
※[at]を@に置き換えてください。

兼職・兼業の手続き

【書面及び押印の廃止に伴い、すべてメール添付での進行を想定しております。】

フルタイム勤務の職員

【許可制】

兼業先[指定様式1(*)]

↓

[職員係]

↓

[従事者]
申請者記入欄入力

↓ CC事務室

[主幹等]
承認確認ﾁｪｯｸ、記名

↓

[所長等]
承認確認ﾁｪｯｸ、記名

↓

[事務室](又は秘書)

↓

[職員係]
決裁/従事者へ許可書送付

フルタイム勤務の職員（社会貢献かつ短期間）

【届出制】

兼業先[指定様式1(*)]

↓

[職員係]

↓

[従事者]
申請者記入欄入力

↓

[主幹等]
承認確認ﾁｪｯｸ、記名

↓

[事務室]

↓

[職員係]
決裁/従事者へ控え送付

兼業先からの依頼書
《Word ﾌｧｲﾙ(ﾊﾟｽﾜｰﾄﾞ付)》

パートタイム勤務の職員

【届出制】

兼業先[任意様式]

↓

[従事者]
届出書作成[指定様式2]

↓

[主幹等]
承認確認ﾁｪｯｸ、記名

兼業先からの依頼書は添付不要

↓

[事務室]

↓

[職員係]
決裁/従事者へ控え送付

◎ 事務室又は秘書室からメールで届いた兼業依頼書・許可申請書・許可書のみ
正式な文書として受理させていただきます。

＊依頼書[指定様式1]は従事者記入も可
（ただし、兼業先からの任意書式の依頼書を添付）

※短期間（単発）とは、1日限り又は2日以上6日以内で総従事時間数が10時間未満の兼業をいう。
※技術移転機関（TLO）関係、自営については対象外