

短期間の兼業及び兼職依頼書（短期間の兼業及び兼職届出書）

公立大学法人名古屋市立大学 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
名
代表

この様式は以下のいずれかの場合に使用してください。

(1) 1日限りの兼業・兼職の場合

(2) 2日以上6日以内の兼業・兼職のうち、
総従事時間数が10時間未満の場合

※継続する任期の定めのある兼業・兼職の場合
には、別記様式7を使用してください。

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

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

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、職務内容及び勤務場所 役職名：〇〇連絡会議委員 職務内容：〇〇の協議 勤務場所：〇〇市役所
3 法人等の種類 <input type="checkbox"/> 営利企業 } 兼業従事者との関係（過去2年まで） <input type="checkbox"/> 共同研究 <input type="checkbox"/> 受託研究 <input type="checkbox"/> 治験 <input type="checkbox"/> 助成金 <input type="checkbox"/> 学術奨励寄附金 <input type="checkbox"/> 該当無し <input checked="" type="checkbox"/> 営利企業以外
4 従事予定年月日及び時間 〇〇年 〇月 〇日（月） 9:00から 11:00 計 2時間 年 月 日（ ） : から : 計 時間 年 月 日（ ） : から : 計 時間 年 月 日（ ） : から : 計 時間 年 月 日（ ） : から : 計 時間 年 月 日（ ） : から : 計 時間 合計 2時間
5 報酬 <input checked="" type="checkbox"/> 有 6,000円（うち旅費・交通費 円） <input type="checkbox"/> 無
6 本件について外部からの開示請求があった場合、開示して差し支える内容 <input type="checkbox"/> 法人名 <input type="checkbox"/> 役職
7 法人等の担当者連絡先 担当者名：桜山 一郎 TEL：〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇 E-MAIL：

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。

※以下は本学使用欄ですので記入不要です。

届出書（届出者が記入）

上記依頼にかかる兼業・兼職に従事しますので届け出ます。 ※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..... (印)

【事務局使用欄】

供 覧	理事長	事務局長	部局長等	所 属	管理番号	受理年月日
						年 月 日

短期間の兼業及び兼職依頼書 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。

※この様式は以下のいずれかの場合に使用してください。

- (1) 1日限りの兼業・兼職の場合
- (2) 2日以上6日以内の兼業・兼職のうち、総従事時間数が10時間未満の場合

※継続する任期の定めのある兼業・兼職の場合には、別記様式7を使用してください。

(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、依頼予定教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、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。
- 6 4の欄は、従事予定年月日及び時間を記入してください。合計時間が10時間未満であるか確認してください。(10時間未満でない場合には別記様式7を使用してください。)
- 7 5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。**
- 8 6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。
- 9 7の欄は、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。