兼業許可申請書の記入について

〇申請日について

必ず兼業従事初日よりも前に十分な余裕をもって申請してください。遡っての許可はできません。

〇所属　職氏名について

職氏名については自署願います（ワープロ・ゴム印使用不可）。

〇兼業先名称について

できるだけ詳しく（例：医療法人〇〇会〇〇病院　など）記入してください。

〇兼業の区分について／自営の種類について

該当するものにチェック（レ点）をつけてください。営利企業の場合、その詳細についても記入してください（例：営利企業の事業に直接関与しない兼業　など）

自営の兼業に該当し、不動産又は駐車場の賃貸以外の自営の兼業の場合は、その内容についてできるだけ詳しく記入してください。

〇新規・継続の別について

該当するものにチェック（レ点）をつけてください。なお、前年度に従事した兼業の場合、その任期に空白がある場合であっても、「継続」しているものとみなします。

〇兼業先の職名及び勤務場所について

兼業従事先における職名・業務内容をできるだけ詳しく（例：〇〇委員会委員　など）記入してください。

〇兼業に従事する理由及び本務に与える影響について

兼業に従事する理由と、従事する事によって本務に与える影響の有無及びその程度について記入してください。

兼業の従事にあたっては、本学における研究・教育業務で培った知識・経験を広く公共に還元することを目的として行うことを理解し、その従事にあたっては適切な服務管理（勤務日における勤務時間の確保）に御留意ください。

〇兼業を行うに至った経緯について（自営の兼業）

不動産賃貸業を営むこととなった経緯又は、不動産賃貸以外の営利企業を営むこととなった経緯についてできるだけ詳しく記入してください。

〇兼業の内容について

勤務の形態や条件について具体的に記入してください。

なお、勤務日において兼業に従事する場合、本学の勤務時間が確保されていることを改めて御確認ください。

（専門型裁量労働制適用職員及び管理又は監督の地位にある職員が勤務日において出勤しない場合、予め年次休暇の取得が承認されている等、職務従事義務を免除されている必要があります）

勤務時間内の従事については、職員就業規則上の管理又は監督の地位にある職員に限り認めています。希望する場合は該当要件を記入してください。

〇従事期間について

原則として許可期間は１年以内とします。ただし、法令等（条例・規約・要綱・定款・寄付行為）に任期が定められている場合は最長４年（技術移転兼業又は研究成果活用兼業を除く）まで許可することができるので、一年を超える任期を有する兼業に従事する場合は、任期規程等、根拠となる資料を添付してください。

〇添付書類について

該当項目にチェック（レ点）をつけ、関係書類の写しを添付してください。依頼状の添付は義務づけませんが、添付された依頼状等に必要事項（報酬額や従事期間等）が記載されている場合、該当部分の記入を省略することができます（所属及び職氏名欄は除く）。

ただし、初めて自営の兼業を申請する場合は、登記記録の全部事項証明書の写し、見取図、管理業務等を委ねている事業者との契約書を必ず提出してください（内容に変更が無い場合は 2 回目以降の申請時について省略することができます）。

〇弘前大学長の回答文書について

兼業従事先への回答文書の発出については、兼業を許可しない場合のほか、特に依頼があった場合を除き、省略します。

なお、回答文書は、本学非常勤職員への依頼に対しては発出しません。

記入例

平成〇〇年 〇〇月 〇〇日
（遡っての許可はできません。）

部局長承認印	

弘 前 大 学 長　殿

所　属　〇〇学部

職氏名　教授　〇〇　〇〇　印

（職氏名欄は自署願います。）

兼業の申請について

下記のとおり兼業の依頼がありましたので，従事について許可願います。

記

※	1．兼業先名称	医療法人〇〇　〇〇病院
	2．兼業の区分	□ ①営利企業の兼業（詳細：　　） ☑ ②営利企業以外の団体の兼業 □ ③教育に関する兼業 □ ④国等の行政機関の兼業 □ ⑤独立行政法人の兼業 □ ⑥国立大学法人等の兼業
	3．新規・継続の別	☑ 新規　□ 継続
※	4．兼業先の職名及び勤務場所	非常勤医師（〇〇病院・〇〇科）
	5．兼業に従事する理由及び本務に与える影響	兼業従事先からの依頼に応じるものであり、 地域医療への貢献に資するものである。 本学での勤務時間外に従事するものであり、本務に支障はなく、 本兼業への従事は本学における研究活動に有益なものである。
※	6．兼業の内容	①勤務形態 年 ・ 月 ・ 期間内 ・ (週) あたり 1 日　1 回 2 時間程度 毎　曜日（　時　分 ～　時　分）
		②報酬　有（ 10,000 円／回 ・ (時間) ・ 件）／ 無 （上記以外の報酬：　　）
		※無報酬の場合　勤務時間内従事を希望　する ・ しない →希望する場合の要件　兼業規程第37条第＿＿号
※	7．従事期間	平成 26 年 4 月 1 日 ～ 平成 27 年 3 月 31 日 ※１年を超える場合，任期規程等添付すること。
	8．添付書類	☑ 依頼状　□ 規程、要綱 □ その他（　　）

※　上記の内容に変更が生じた際は，速やかに届け出ること。

※　添付書類に記載されてるものについては記入を省略することができます。

記入例

平成〇〇年 〇〇月 〇〇日
（遡っての許可はできません。）

部局長承認印	

弘 前 大 学 長　殿

所　属　〇〇学部

職氏名　教授　〇〇　〇〇　印

（職氏名欄は自署願います。）

自営の兼業の申請について

下記のとおり自営の兼業について申請しますので，従事について許可願います。

記

1．自営の種類	☑ ① 不動産又は駐車場の賃貸 ☐ ② その他自営の兼業 内容（　　）
2．新規・継続の別	☑ 新規　☐ 継続
3．兼業を行うに至った経緯	父の死亡に伴い、不動産賃貸業について継承したものである。 実際の管理は業者に任せているため本務に支障はない。
4．申請期間	平成 26 年 3 月 21 日 ～ 平成 27 年 3 月 20 日 ※１年を超える場合，毎年申請書を提出すること。
5．年収見込額	5,000,000 円
6．添付書類	① 不動産又は駐車場の賃貸 ☑ 賃貸物件等の全部事項証明（写） ☑ 賃貸物件等の見取図 ☑ 管理業者との契約書（写） ☐ その他（　　） ② その他自営の兼業 ☐ 当該事業の責任者を証明する書類（写） ☐ 相続証明書（登記移転証明等）（写） ☐ その他（　　）

※　上記の内容に変更が生じた際は，速やかに届け出ること。

※継続申請の場合、
内容に変更がなければ
添付書類は省略することができます。