

非常勤医師、非常勤講師の兼業

太枠内のみ記入願います。

◎この欄はこちらから文書の送付時や、連絡を取りたいときに必要となります。

◎具体的に詳しく記入して下さい。

集中講義等未定の場合は、回数、総時間等詳しく記入してください。

別紙第1

兼業依頼状(兼業許可申請書・許可書)

大阪大学 総長 殿 貴学下記教職員に兼業を依頼したいので御同意くださるようお願いいたします。 法人名 代表者	文書番号： 第××××号	平成16年10月20日
	兼業先法人の所在地 〒 - 大阪市阪大区阪大町3-4-5 担当部署、担当者、連絡先電話番号 総務部企画課 -	
法人の種類： 営利企業(学校法人)	勤務態様 毎週 水曜日 9時00分～12時00分 (年・月・期間内・週)につき ____ 回 その他() 1回あたり ____ 3 時間	
事業内容： <div style="border: 2px dashed red; padding: 5px; text-align: center;"> 😊この欄の記入を省略します </div>	兼業予定期間 兼業許可日 平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日 から 平成17年3月31日 まで	
兼業従事者 氏名：阪大太郎 職名：教授 所属：大学院 学研究科	報酬 無 (旅費のみの場合も含む) 有 ____ 1 ____ (月・日 ⊕ 時間)につき 20,000円 その他()	
役職名：健康管理室嘱託医師 (非常勤講師) 職務内容：本社付設の健康管理室で従業員の健康管理(内科)を行う。 (学部学生に「経済変動論」の講義を行う。) ◎いずれも誰を対象に行うのか、それと非常勤医師であれば診療科目、非常勤講師であれば学科目、研修講師であれば討議テーマを必ず記入してください。	◎旅費のみの場合は報酬無の扱いになります。報酬額については、明確に記入してください。	
本依頼状に対する大阪大学総長(又は所属長)の回答書(許可書)必要の有無	有 無	
本兼業について開示請求があった場合、開示することによって法人の権利、利益を害するおそれがあるなどの理由により、開示して差し支えのあるものがあれば、右欄に表示してください。ただし、大阪大学の情報公開の取扱い基準では、兼業は原則開示する方針としておりますので、表示があっても必ず不開示となるものではないことを、あらかじめご了解願います。また、開示請求があった場合、改めて不開示理由についてご照会することがありますので、あらかじめご承知おきください。	法人名(代表者名・事業内容を含む) 役職名 職務内容	

◎遡及して許可をすることはできません。具体的な日付を入れてください。
 開始日については、兼業許可日からであれば「兼業許可日」にチェックを入れてください。

◎当該兼業のご依頼に対し本学の回答文書の必要の有無をお知らせ願います。
 『有』の場合は、宛名を記載した返信用封筒を同封していただけますようご協力願います。