

# 営利企業以外の兼業 (赤枠内のみ記入願います。)

◎この欄はこちらから文書を送付するときや、連絡を取る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2

兼業届出書

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。 法人等名 ○○○○ ○○○○ 代表者 ○ ○ ○ ○	文書番号: ○○○○第××××号 令和 元年 5月 1日 兼業先法人等の所在地等 〒○○○-○○○○ 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 ○○○○ △△-△△△△-△△△△
法人等の種類: 公益財団法人	勤務態様 <input type="checkbox"/> 毎 曜日 時 分~ 時 分 <input checked="" type="checkbox"/> (年・月・ <u>期間内</u> ・週) につき <u>6</u> 回 <input type="checkbox"/> その他 ( ) 1回あたり <u>2</u> 時間
事業内容: 将来の科学技術の先端で活躍するような研究者を育成し、その研究等に資金の補助等を行い、日本の科学技術の進歩に寄与することを目的とする。 ◎定款等の「目的」にあたる項目を記入してください。 なお、国、地方公共団体の場合は当該委員会規程等の目的等に当たる部分を記入してください。国に属する審議会の場合はこの欄の記入は不要です。	兼業予定期間 <input type="checkbox"/> 届 出 日 から 令和 元年 3月31日 まで <input checked="" type="checkbox"/> 令和 元年 6月 1日
兼業従事者 氏名: 阪大太郎 職名: 教授 所属: 大学院○○○学研究科 ◎所属長たる職に対する依頼の場合は『大学院 ○○○研究科長』等と記入ください。	報酬 <input type="checkbox"/> 無 (旅費のみの場合も含む) <input checked="" type="checkbox"/> 有 <u>1</u> (月・日・ <u>回</u> ) につき 20,000円 その他 ( ) ◎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。
役職名: △△△△委員会専門委員 職務内容: 当法人で本年度実施している「□□□□事業」遂行のための助言指導を行う。 ◎職務内容を具体的に記入してください。この欄の業務以外に従事することはできません。	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 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 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、あらかじめご理解願います。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。	<input type="checkbox"/> 法人等名(代表者名・事業内容を含む) <input type="checkbox"/> 役職名 <input type="checkbox"/> 職務内容

## ※兼業従事者記入欄

上記兼業を【  所定労働時間外  所定労働時間内(国立大学法人大阪大学教職員兼業規程第12条各号のいずれかに該当し給与減額なし)  所定労働時間内(給与減額に同意) 】に従事したいので届け出ます。

令和 年 月 日

氏名 \_\_\_\_\_ 印

◎兼業従事者が記入

## ※事務記入欄

届出年月日 令和 年 月 日 阪大 第 号

上記のことについては、差し支えありません。

◎遑及して届出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、届出日からであれば「届出日」にチェックを入れてください。

所属長たる職に対する兼業依頼の場合は所属長の任期終了までの間の従事となります。

◎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。