

国立大学法人大分大学職員兼業規程

平成27年9月28日制定 全部改正

平成27年規程第54号

国立大学法人大分大学に勤務する職員の兼業に関する規程（平成20年規程第58号）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 この規程は、国立大学法人大分大学職員就業規則（平成16年規則第5号。以下「職員就業規則」という。）第36条第2項の規定及び国立大学法人大分大学特任教員就業規則（平成20年規則第10号。以下「特任教員就業規則」という。）第24条の規定により、国立大学法人大分大学（以下「法人」という。）に勤務する職員の兼業の取扱いに関し必要な事項を定める。

（適用範囲）

第2条 この規程は、職員就業規則第2条第1項に規定する職員及び特任教員就業規則第2条第2項に規定する職員のうち病院特任助教（以下「職員」という。）について適用する。

（定義）

第3条 この規程における用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 「兼業」とは、勤務時間の内外及び報酬の有無を問わず、職員が法人の職務以外の職を兼ねることをいう。
- (2) 「報酬」とは、謝礼、謝金等その名目とは関係なく労務対価として支払われる金銭、物品等をいう。ただし、旅費、宿泊料等及び消耗品費等の購入に要した経費については除く。
- (3) 「営利企業」とは、会社法（平成17年法律第86号）上の会社のほか、銀行法（昭和56年法律第59号）などの法律により設立される法人等で、主として営利活動を営むものをいう。
- (4) 「自営」とは、職員が（名義人が他人であっても本人が営利企業を営むものと客観的に判断される場合を含む。）自己の名義で営利を目的とする事業等を営むことをいう。
- (5) 「非営利団体等」とは、第3号に規定する営利企業以外の、国、地方公共団体、独立行政法人等の公法人、一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人、医療法人、社会福祉法人、学校法人及び放送大学学園、専修学校、各種学校、特定非営利活動法人及び法人格を有しない団体等をいう。
- (6) 「役員」とは、取締役、監査役、業務を執行する無限責任社員、理事、監事、支配人その他これらに準ずるもの（発起人及び清算人を含む。）、評議員及び顧問並びに機関又は施設の長等をいう。
- (7) 「上限対象時間帯」とは、通常の勤務を要する日の8時30分から17時15分までの時間帯をいう。
- (8) 「学生休業期間」とは、大分大学学則（平成16年規則第8号）第13条第1項第5号及び同条第2項の規定により変更された夏季休業期間等をいう。
- (9) 「部局長」とは、国立大学法人大分大学部局を定める規程（平成16年規程第14号）第2条第2項第2号に規定する部局を掌理する者をいう。

（営利企業の役員兼業の取扱い）

第4条 営利企業における役員兼業については、別に定める国立大学法人大分大学営利企業役員兼業規程（平成27年規程第55号）による。

(自営兼業の取扱い)

第5条 自営兼業については、別に定める国立大学法人大分大学自営兼業規程（平成27年規程第56号）による。

(申請及び許可)

第6条 兼業に従事しようとする職員は、事前に兼業許可申請書（様式第1号。以下「申請書」という。）に、依頼先機関等からの兼業依頼（以下「兼業依頼」という。）を添えて、部局長に提出しなければならない。

2 部局長は、前項の申請書の提出があったときは、当該兼業に従事しようとする職員の職務の遂行及び部局の業務に支障をきたすものでないことを確認した後、承認し、学長に提出しなければならない。

3 学長は、前二項により提出のあった申請について、次条の規定を満たすと認めるときは、これを許可するものとする。

4 前三項の規定にかかわらず、次条の規定を満たす場合であって、上限対象時間外に従事する兼業については、部局長に事前に届け出ることをもって足りる。

また、非営利団体等の役員就任に係る兼業のうち、次条の規定を満たす学会等の役員就任に係る兼業については、従事する時間帯を問わず部局長に事前に届け出ることをもって足りる。

(許可基準)

第7条 兼業の許可基準については、当該兼業が次の各号に掲げる基準のいずれにも適合すると認める場合とする。

- (1) 兼業先が、営利企業以外の事業の団体（ただし、営利企業であっても、当該事業の業務に直接関与しない場合を除く。）であること。
- (2) 法人と申請に係る兼業先又は当該兼業の従事内容との間に利益相反が発生するおそれがないこと。
- (3) 職員としての職務の遂行に支障が生じるおそれがないこと。
- (4) 兼業による心身の著しい疲労のため、職務遂行上その能率に悪影響が生じないこと。
- (5) 職員が申請に係る兼業先との間に、物品購入契約、工事契約等の契約関係又は許可、認可等の権限行使その他特別な利害関係がないこと、又はその発生のおそれがないこと。
- (6) 兼業することにより、法人の職員としての信用を傷つけ、又は法人の名誉を損なうおそれがないこと。
- (7) その他職務の公正及び信頼の確保に支障が生じないこと。

2 非営利団体等の役員兼業の許可基準については、前項の規定を満たすことのほか、次の各号のいずれかに該当すると認める場合とする。

- (1) 職務上の必要性から所属している学術・研究に関する団体等の業務に従事するとき。
- (2) 国際交流を図ることを目的とする法人等の業務に従事するとき。
- (3) 法人内に活動範囲が限られた法人等及びこれに類するものの法人等の業務に従事するとき。
- (4) 育英奨学に関する法人等の業務に従事するとき。
- (5) 産学の連携・協力を図ることを目的とする法人等の業務に従事するとき。
- (6) 地域医療の支援の一環として就任を要請されたとき。
- (7) その他教育、学術、文化及びスポーツの振興を図ることを目的とする法人等で、著しく公益性が高いと認められものの業務に従事するとき。

(短期間の兼業)

第8条 第6条第1項から第3項までの規定にかかわらず、前条第1項各号の許可基準を満たす場合であって、上限対象時間帯に次の各号の一に該当する兼業に従事しようとする場合は、兼業依頼を、部局長に届け出ることをもって足りる。

(1) 1日限りのとき。

(2) 2日以上6日以内で、総従事時間数が10時間未満のとき。

2 前項第2号の日数の算定に当たっては、従事する日が連続している場合又は間隔がある場合においても、あらかじめ従事する日が定まっており、当該業務の内容に継続性が認められる場合については、従事する日のすべてを合算するものとする。

3 長期間継続する任期を有する職を兼ねる場合又は非常勤講師の兼業に従事する場合は、第1項の規定は適用しない。

(勤務時間の取扱い)

第9条 兼業に従事する時間は、原則として勤務時間外の取扱いとする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに従事する場合については、勤務時間内に従事できるものとし、この場合、当該時間については上限時間の対象外とする。

(1) 国又は地方公共団体におかれる審議会委員等の職を兼ねるとき（これらに準ずる職を兼ねる場合を含む。）。

(2) 独立行政法人、国立大学法人又は大学共同利用機関法人の各種委員の職を兼ねるとき。

(3) 教育、学術、文化及びスポーツの振興を図ることを目的とする特殊法人・公益法人等の各種委員等の業務で、特に公益性が高いと認められる職を兼ねるとき。

(4) 第7条第2項第1号に規定する役員の職を兼ねるとき。

(上限時間)

第10条 兼業の上限時間については、学生休業期間とそれ以外の期間（以下「通常期」という。）に区分し、それぞれ次の各号のとおりとする。

(1) 通常期の上限対象時間帯における上限時間は、次のとおりとする。ただし、1週におけるアからウまでのすべての兼業従事時間の合算が、19時間を超えて従事してはならない。

ア 非常勤講師兼業については、1週につき10時間までとする。

イ 非常勤医師兼業については、1週につき15時間までとする。

ウ ア及びイ以外の兼業については、1週につき10時間までとする。

(2) 学生休業期間中の上限対象時間における上限時間は、次のとおりとする。

ア 学生休業期間中に従事する兼業に、非常勤医師兼業が含まれる者については、学生休業期間の1か月に従事するすべての兼業の従事時間を週平均したものが19時間になるまでとする。

イ 学生休業期間中に従事する兼業に、非常勤医師兼業が含まれない者については、すべての兼業に従事時間の合算を1月56時間までとする。

(3) 上限対象時間帯外に従事するものについては、上限時間の対象としない。

2 兼業先への移動に要する時間は、前項の上限時間に含めない。

(許可期間)

第11条 兼業を許可する期間は、原則として当該年度に限るものとする。

2 前項の規定にかかわらず、法令等に任期の定めのある職を兼ねる場合は、4年目の年度末を限度として許可することができる。

(許可権限の委任)

第12条 学長は、第7条第2項第2号から第7号に該当する非営利団体等における役員就任に係る兼業を除き、第6条第3項に規定する兼業の許可の権限を部局長に委任することができる。

(許可の取消し及び制限)

第13条 学長又は部局長は、この規程により従事する兼業について、第7条に定める許可基準に適合しなくなったと認める場合は、当該兼業の許可を取消し、又は、制限できるものとする。

(中止及び変更)

第14条 兼業の許可を受けた者は、許可された兼業を中止する場合又は許可された範囲内で変更する場合は、兼業中止・内容変更届(様式第2号)により、学長(第12条の規定により権限を委任されている場合は、当該部局長)に届け出なければならない。

2 前項の場合において、当該許可の範囲を超えて変更するときは、その超えた部分に係る許可手続をとらなければならない。

(台帳の整備及び報告)

第15条 学長及び部局長は、この規程により従事する兼業について、次の各号に掲げる事項を記載した台帳を作成し、これを管理するものとする。ただし、第8条の規定により従事する兼業については記載を要しないものとする。

(1) 職員の氏名、所属又は主担当及び職名

(2) 兼業先及びその職名

(3) 勤務の態様(勤務時間及び期間等)

(4) 報酬

2 部局長は、第12条の規定により許可を行った兼業について、前項の規定による台帳の写しを翌年度の6月末日までに、学長に提出しなければならない。

(公表)

第16条 学長は、当該年度の兼業の実施状況について、次年度に法人のホームページ等で速やかに公表する。

(雑則)

第17条 この規程に定めるもののほか、職員の兼業に関し必要な事項は、学長が別に定める。

附 則

1 この規程は、平成27年10月1日から施行する。

2 この規程の施行の際、兼業の許可を受けている者については、なお従前の例による。

附 則(平成28年規程第95号)

この規程は、平成29年1月1日から施行する。

兼 業 委 嘱 状	
年 月 日	
国立大学法人大分大学長 殿 <div style="text-align: right;">所在地 〒 名称 代表者</div> <div style="text-align: right; border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin-left: auto;">印</div>	
貴学職員に以下のとおり委嘱したいので、よろしくお取り計らい願います。	
1. 従事職員の氏名等	所属又は主担当 職名 氏名
2. 委 嘱 職 名	
3. 委 嘱 内 容	
4. 委 嘱 期 間	<input type="checkbox"/> (1) 1回(1日)限り 年 月 日 () 時 分 ~ 時 分 <input type="checkbox"/> (2) (1)以外 年 月 日 ~ 年 月 日 【<input type="checkbox"/>新規, <input type="checkbox"/>継続】
5. 従 事 形 態 ※上記4で(1)に該当する場合は記載不要	(1) 【<input type="checkbox"/>毎年・<input type="checkbox"/>毎月・<input type="checkbox"/>毎週・<input type="checkbox"/>期間内】 ___回 第() ___曜日 (2) 従事(予定)時間 時 分 ~ 時 分 ※委嘱内容が非常勤講師の場合 1. 集中講義の該当・非該当 【<input type="checkbox"/>該当 (/ ~ / の 日間), <input type="checkbox"/>非該当】 2. 講義の時間及び回数 (___分 × ___講義)
6. 勤 務 地	<input type="checkbox"/> 上記所在地に同じ <input type="checkbox"/> それ以外 ()
7. 報酬の有無(有の場合は金額)	(1) 謝金支給 <input type="checkbox"/> 無, 【<input type="checkbox"/>有 1回 (時間) 円(税込)】 (2) <input type="checkbox"/> その他の報酬 ()
8. 交通費等其他経費の支給の有無	<input type="checkbox"/> 無, 【<input type="checkbox"/>有 (<input type="checkbox"/>交通費, <input type="checkbox"/>宿泊費, <input type="checkbox"/>その他 ())】
9. 担当者連絡先	TEL
10. 応諾文書の要・不要	<input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 不要 (※チェックが記入されていない場合は、応諾文書不要とします。 (※また、要の場合で、貴社の指定応諾様式が同封されていない場合は、この依頼文書(写)に承諾の押印をもって回答文書とさせていただきます。)

以下下本学使用欄

講座等の長の確認印



兼 業 従 事 届 出 ・ 許 可 申 請 書	
国立大学法人大分大学長 殿 <div style="text-align: right;">(申請者) 氏名</div> <div style="text-align: right; border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin-left: auto;">印</div>	
<input type="checkbox"/> 上記依頼について、従事しますので届出ます。 <input type="checkbox"/> 上記の依頼について、兼業の許可を願います。 なお、下記「※兼業従事にあたっての確認事項」について、相違ありません。	
※兼業従事にあたっての確認事項 (1) 勤務時間外に従事するものであること。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> ※1 職員兼業規程第9条第2項に規定する兼業を除く。 ※2 裁量労働制勤務適用職員以外の者については、勤務割振り等により兼業に従事する時間が勤務時間と重複しないよう適切に管理すること。 </div> (2) 上限時間内の従事であること。 (3) 兼業先は、営利企業以外の事業の団体、又は営利企業ではあるが、当該事業の業務に直接関与しない業務であること。 (4) 法人と申請に係る兼業先又は当該兼業の従事内容との間に利益相反が発生するおそれがないこと。 (5) 職員としての職務の遂行に支障が生じるおそれがないこと。 (6) 兼業による心身の著しい疲労のため、職務遂行上その能率に悪影響が生じないこと。 (7) 職員が申請に係る兼業先との間に、物品購入契約、工事契約等の契約関係又は許可、認可等の権限行使その他特別な利害関係がないこと、又はその発生のおそれがないこと。 (8) 兼業することにより、法人の職員としての信用を傷つけ、又は法人の名誉を損なうおそれがないこと。 (9) その他職務の公正及び信頼の確保に支障が生じないこと。	
※申請の許可・不許可	<input type="checkbox"/> 許可する <input type="checkbox"/> 許可しない (理由:)

国立大学法人大分大学長 殿 <input type="checkbox"/> 上記の兼業について差し支えないので承認願います。 年 月 日 (部局長名) (公印省略)	上記の兼業依頼について承諾します。 年 月 日
(国立大学法人大分大学職員兼業規程第12条の規定により許可権限の委任を受けた者) 上記の兼業依頼について、承諾します。 年 月 日 (部局長名)	国立大学法人大分大学長 <div style="text-align: right; border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin-left: auto;">印</div>

兼業中止・内容変更届

注（中止・内容変更）の別については、該当しない事項を二重線で消去ください。

のついた項目は該当するの中にレ点を入れ、また数字は算用数字を使ってください。

年 月 日

国立大学法人大分大学長 殿

(届出者)

㊟。

下記の兼業について、（ 中止 ・ 内容変更 ）するので届け出ます。

講座等の
長の確認印

㊟

1 所属又は主担当・職名等

所属又は主担当

職名

2 内容の変更又は、中止する兼業について

注当該項目については、記入に代えて、許可文書の写しを添付することで可。

(1) 兼業種別

1 営利団体の役員 2 非営利団体の役員 3 自営兼業
4 その他の兼業

注学長は、上記1～3の内容変更について、必要に応じ、この届出による変更を認めず、再度の許可手続により許可することができる。

(2) 許可年月日

年 月 日

(3) 依頼機関（企業・団体）名

(4) 委嘱内容

3 中止又は変更する内容について

中止する場合は(1)のみ記載し、内容を変更する場合は(2)～(6)の該当項目を記載すること。

注変更内容が記載された依頼機関（団体）からの依頼文書を添付すること（(6)だけの変更を除く。）。

許可された期間及び従事時間数又は兼業上限時間数を超える変更はできない。

(1) 中止日

年 月 日

(2) 委嘱期間

年 月 日 ～ 年 月 日

※延長については不可

(3) 従事形態

(毎年・毎月・毎週・期間内) 回 (1回 時間)
従事 (予定) 時間 時 分 ～ 時 分
注委嘱内容が非常勤講師の場合 1 講義の時間 (分)

(4) 勤務地

(5) 謝金等の金額

謝金支給 無 有 1回 (時間) 円 (税込税抜)
その他の報酬 ()

(6) 交通費支給

無 有 (交通費, 宿泊費, その他実費弁済費)

注 届出従事許可分については、届出不要

注 無報酬等を条件に届出により従事を認められた兼業について、謝金等が支給されることとなった場合は、この変更届ではなく、通常の兼業許可手続を行うこと。