

## 兼業の取扱要領

平成17年1月6日

副学長(人事・総務担当)決裁

### 兼業の取扱要領

#### 目次

- 第1章 総則(第1・第2)
- 第2章 営利企業の兼業
  - 第1節 技術移転事業者の役員等の兼業(第3 - 第7)
  - 第2節 研究成果活用企業の役員等の兼業(第8 - 第12)
  - 第3節 株式会社等の監査役の兼業(第13 - 第17)
  - 第4節 営利企業の事業に直接関与しない兼業(第18・第19)
- 第3章 自営の兼業(第20 - 第23)
- 第4章 その他の兼業
  - 第1節 営利企業以外の団体の兼業等(第24 - 第26の2)
  - 第2節 短期間の兼業(第27・第28)
  - 第3節 管理職員の兼業(第29・第30)
  - 第4節 継続の兼業(第31)
- 第5章 雑則(第32・第33)
- 附則

#### 第1章 総則

##### (趣旨)

第1 この要領は、広島大学職員兼業規則(平成16年4月1日規則第89号。以下「規則」という。)の取扱いを定めるものとする。

##### (共通の許可基準)

第2 規則第2条第1項の「その職員と兼業先との間に特別な利害関係」とは、親族が経営に参与している営利企業や法人等において公私の区別が不明確となる関係、物品購入契約・工事契約等の契約関係、検査・監査等の監督関係又は許可・認可等の権限行使の関係(以下「特別な利害関係」という。)をいう。

2 前項に規定する「契約関係」の判断は、契約の締結についての決裁への参画及び機種選定に係る委員会等への参画の有無により行うものとする。ただし、共同研究及び受託研究に係る契約については、契約の締結についての決裁を行う権限の有無により判断するものとする。

3 規則第2条第1項の「職務の遂行に支障がないと認めるとき」とは、次に掲げる場合をいう。

## 兼業の取扱要領

- (1) 兼業による心身の著しい疲労のため、職員としての業務(以下「本務」という。)遂行上その能率に悪影響が生じない場合
- (2) 兼業することにより、職員としての信用を傷つけ、又は大学の不名誉となるおそれがない場合
- (3) その他本務の公正性及び信頼性の確保に支障が生じない場合

### 第2章 営利企業の兼業

#### 第1節 技術移転事業者の役員等の兼業

##### (技術移転事業者)

第3 この要領において「技術移転事業者」とは、営利企業その他の団体であって、大学等における技術に関する研究成果の民間事業者への移転の促進に関する法律(平成10年法律第52号)第2条第1項の認定に係る事業(以下「承認事業」という。)を実施するものをいう。

##### (技術移転兼業の許可の申請)

第4 技術移転兼業(技術移転事業者の役員等(監査役を除く。)を兼ねる場合をいう。以下同じ。)に係る許可の申請は、技術移転兼業許可申請書(別記様式第1号)によるものとし、次に掲げる資料を添付する。

- (1) 技術移転事業者が作成した役員就任依頼書(役員等の職名、職務内容及び職務への予定従事時間等を具体的に記載したもの。)
- (2) 技術移転事業者の定款、組織図及び営業報告書
- (3) その他参考となる資料(技術移転事業者パンフレット、申請者の研究活動状況等)

##### (技術移転兼業の許可基準)

第5 技術移転兼業は、当該兼業が次に掲げる基準に適合すると認められるときに、これを許可するものとする。

- (1) 申請者が、当該技術移転兼業に従事するために必要な技術に関する研究成果又はその移転について、特許権、実用新案権等に関する法制度等の知見を有していること。
- (2) 申請者が就こうとする技術移転事業者の役員等としての職務の内容が、主として承認事業に関係するものであること。
- (3) 申請者と当該技術移転事業者(当該技術移転事業者が商法(明治32年法律第48号)第211条の2第1項に規定する子会社(以下「子会社」という。)である場合にあっては、同項に規定する親会社(以下「親会社」という。)を含む。)との間に、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。
- (4) 申請者が申請前2年間に、当該技術移転事業者との間に、特別な利害関係がある職を占めていた期間がないこと。

2 前項第2号にいう「主として承認事業に関係するもの」とは、次に掲げる場合をいう。

- (1) 申請者が技術移転事業者の代表取締役社長に就こうとする場合において、当該技術

移転事業者の主たる事業が承認事業であるとき。

(2) 申請者が技術移転事業者の業務担当取締役の職に就こうとする場合において、主たる担当業務が承認事業に関係するものであるとき。

3 第1項の許可は、技術移転事業の役員等の任期等を考慮して定める期限を付して行うものとする。

4 規則第4条第2項に規定する営利企業役員等兼業審査会(以下「審査会」という。)の意見聴取は、審査資料(技術移転兼業)(別記様式第2号)に基づき行うものとする。ただし、既に許可を受けた技術移転兼業を更新する場合(兼業への従事内容に大幅な変更がある場合を除く。)は、審査会の意見聴取を省略できるものとする。

(技術移転兼業の報告)

第6 技術移転兼業に係る許可を受けた者は、4月1日から翌年の3月31日までの間(以下「当該年度」という。)に従事した技術移転兼業の状況について、翌年度の4月末日までに、技術移転兼業状況報告書(別記様式第3号)により、大学に報告しなければならない。

(技術移転兼業終了後の業務の制限)

第7 大学は、技術移転兼業に従事した職員について、その兼業が終了した日から2年間、当該技術移転事業者との間に、特別な利害関係がある業務に従事させてはならない。

## 第2節 研究成果活用企業の役員等の兼業

(研究成果活用企業)

第8 この要領において「研究成果活用企業」とは、営利企業又はその他の団体であって、職員の研究成果を活用する事業を実施するものをいう。

(研究成果活用兼業の許可の申請)

第9 研究成果活用兼業(研究成果活用企業の役員等(監査役を除く。)を兼ねる場合をいう。以下同じ。)に係る許可の申請は、研究成果活用兼業許可申請書(別記様式第4号)によるものとし、次に掲げる資料を添付する。

(1) 研究成果活用企業が作成した役員就任依頼書(役員等の職名、職務内容及び職務への予定従事時間等を具体的に記載したもの。)

(2) 申請者自らの創出による研究成果であって、研究成果活用企業が事業化において活用することを予定している内容を記述した資料

(3) 研究成果活用企業の定款、組織図及び営業報告書

(4) 研究成果の事業化に関連して国等から支援を受けている場合はその内容を明らかにする資料

(5) 役員等の略歴

(6) その他参考となる資料(研究成果活用企業パンフレット、申請者の研究活動状況等)

(研究成果活用兼業の許可基準)

第10 研究成果活用兼業は、当該兼業が次に掲げる基準に適合すると認められるときに、

これを許可するものとする。

- (1) 申請者が、当該研究成果活用企業の事業において活用される研究成果(特許権、実用新案権等として権利化されたもののほか、論文、学会発表等の形で発表されているものを含む。)を自らが発明、考案等(その帰属は問わない。)していること。
  - (2) 申請者が就こうとする研究成果活用企業の役員等としての職務の内容が、主として研究成果活用事業に関するものであること。
  - (3) 申請者と当該研究成果活用企業(当該研究成果活用企業が子会社である場合にあっては、親会社を含む。)との間に、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。
  - (4) 申請者が申請前2年間に、当該研究成果活用企業との間に、特別な利害関係がある職を占めていた期間がないこと。
  - (5) 申請者が就こうとする研究成果活用企業の役員等としての職務内容に、大学に対する契約の締結に係る折衝の業務(研究成果活用事業に係る業務を除く。)が含まれていないこと。
  - (6) 当該研究成果活用企業の役員組織における申請者の親族の数が、役員総数の2分の1を超えていない場合で、かつ、申請者の利益追求のための兼業でないことが認められること。
- 2 前項第2号にいう「主として研究成果活用事業に係るもの」とは、次に掲げる場合をいう。
- (1) 申請者が研究成果活用企業の代表取締役社長に就こうとする場合において、当該研究成果活用企業の主たる事業が研究成果活用事業であるとき。
  - (2) 申請者が研究成果活用企業の業務担当取締役の職に就こうとする場合において、主たる担当業務が研究成果活用事業に係るものであるとき。
- 3 第1項の許可は、研究成果活用企業の役員等の任期等を考慮して定める期限を付して行うものとする。
- 4 審査会の意見聴取は、審査資料(研究成果活用兼業)(別記様式第5号)に基づき行うものとする。ただし、許可を受けた研究成果活用兼業を更新する場合(兼業への従事内容に大幅な変更がある場合を除く。)は、審査会の意見聴取を省略できるものとする。
- (研究成果活用兼業の報告)
- 第11 研究成果活用兼業に係る許可を受けた者は、当該年度に従事した研究成果活用兼業の状況について、翌年度の4月末日までに、研究成果活用兼業状況報告書(別記様式第6号)により、大学に報告しなければならない。
- (研究成果活用兼業終了後の業務の制限)
- 第12 大学は、研究成果活用兼業に従事した職員について、その兼業が終了した日から2年間、当該研究成果活用企業との間に、特別な利害関係がある業務に従事させてはならない。

### 第3節 株式会社等の監査役の兼業

(株式会社等)

第13 この要領において「株式会社等」とは、株式会社又は有限会社をいう。

(監査役兼業の許可の申請)

第14 監査役兼業(株式会社等の監査役を兼ねる場合をいう。以下同じ。)に係る許可の申請は、監査役兼業許可申請書(別記様式第7号)によるものとし、次に掲げる資料を添付する。

- (1) 株式会社等が作成した監査役就任要請依頼書(監査役への予定従事時間等を具体的に記載したもの。)
- (2) 株式会社等の定款、組織図及び営業報告書
- (3) 当該株式会社等の発行済株式の総数又は出資の総額
- (4) 申請者の親族が所有している株式の数又は出資の額
- (5) 取締役の略歴
- (6) その他参考となる資料(株式会社等のパンフレット、申請者の研究活動状況等)

(監査役兼業の許可基準)

第15 監査役兼業は、当該兼業が次に掲げる基準に適合すると認められるときに、これを許可するものとする。

- (1) 申請者が、当該株式会社等における監査役の職務に従事するために必要な知見を有していること。
  - (2) 申請者と当該株式会社等(当該株式会社等が子会社である場合にあっては、親会社を含む。)との間に、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。
  - (3) 申請者が申請前2年間に、当該株式会社等との間に、特別な利害関係がある職を占めていた期間がないこと。
  - (4) 申請者の親族が所有している株式の数又は出資の額の合計が、当該株式会社等の発行済株式の総数又は出資の総額の4分の1を超えないこと。
  - (5) 当該株式会社等の取締役組織における申請者の親族の数が、取締役総数の2分の1を超えていないこと。
  - (6) 申請者の親族が当該株式会社等の代表取締役会長又は代表取締役社長に就いていないこと。
- 2 前項の許可は、監査役の任期等を考慮して定める期限を付して行うものとする。
- 3 審査会の意見聴取は、審査資料(監査役兼業)(別記様式第8号)に基づき行うものとする。ただし、許可を受けた監査役兼業を更新する場合(兼業への従事内容に大幅な変更がある場合を除く。)は、審査会の意見聴取を省略できるものとする。

(監査役兼業の報告)

第16 監査役兼業に係る許可を受けた者は、当該年度に従事した監査役兼業の状況について、翌年度の4月末日までに、監査役兼業状況報告書(別記様式第9号)により、大学に報

## 兼業の取扱要領

告しなければならない。

(監査役兼業終了後の業務の制限)

第17 大学は、監査役兼業に従事した職員について、その兼業が終了した日から2年間、当該株式会社等との間に、特別な利害関係がある業務に従事させてはならない。

### 第4節 営利企業の事業に直接関与しない兼業

(営利企業の事業に直接関与しない兼業の範囲)

第18 規則第4条第1項第4号の「営利企業の事業に直接関与しない職を兼ねるとき」とは、営利企業における次に掲げる職を兼ねる場合をいう。

- (1) 診療所等の医師，歯科医師又はカウンセラー
- (2) 専門分野に関する技術指導又は助言等を行う職(学識経験者として意見を述べる場合を含む。)
- (3) 教育施設，研修所及び研修会等又は文化講座等の講師
- (4) その他営利企業の事業に直接関与しないことが明らかであると認められる職

(営利企業の事業に直接関与しない兼業の許可の申請)

第19 営利企業の事業に直接関与しない兼業に係る許可の申請は、原則として兼業依頼・許可申請書(別記様式第10号。以下「統一様式」という。)によるものとする。ただし、統一様式以外で兼業依頼があった場合は、統一様式に必要事項を記入の上、当該依頼書を添付して申請するものとする。

2 前項の申請を行う場合で、任期が2年を超える場合は、任期の定めが記載された法令、条例、規約又は寄附行為等の写しを添付するものとする。

### 第3章 自営の兼業

(自営の兼業の範囲)

第20 規則第5条の「自営の兼業」には、農業，牧畜，酪農，果樹栽培及び養鶏等にあつては、大規模に経営され客観的に営利を主目的とする事業と判断されるとき、不動産又は駐車場の賃貸にあつては、次の各号のいずれかに該当する場合を含むものとする。

- (1) 独立家屋の賃貸については、独立家屋の数が5棟以上であるとき。
- (2) 独立家屋以外の建物の賃貸については、貸与することができる独立的に区画された一の部分(以下「アパート」という。)の数が10室以上であるとき。
- (3) 土地の賃貸については、賃貸契約の件数が10件以上であるとき。
- (4) 賃貸に係る不動産が劇場，映画館，ゴルフ練習場等の娯楽集会，遊技等のための設備を備えたものであるとき。
- (5) 賃貸に係る建物が旅館，ホテル等特定の業務の用に供するものであるとき。
- (6) 建築物である駐車場又は機械設備を設けた駐車場であるとき。

- (7) 駐車台数が10台以上であるとき。
- (8) 不動産又は駐車場の賃貸に係る1年間の賃貸料(経費等を控除する前の金額)収入の見込み額(これらを併せて行っている場合には、賃貸料収入の合計額)が、500万円以上であるとき。
- (9) 一戸建て1棟をアパート2室相当、土地の賃貸件数1件又は駐車台数1台をアパート1室相当と換算し、これらを合計して10室相当以上であるとき。

(不動産等賃貸以外の事業関係の許可の申請)

第21 不動産又は駐車場の賃貸以外の事業関係の兼業に係る許可の申請は、自営兼業許可申請書(不動産等賃貸以外の事業関係)(別記様式第11号)によるものとする。

2 前項の申請を行う場合は、必要に応じて次に掲げる資料を添付するものとする。

- (1) 事業報告書、組織図、事業場の見取り図等当該事業の概要を明らかにする書類
- (2) 申請者以外の者を当該事業の業務の遂行のための責任者としていることなど申請者の本務の遂行に影響がないことを明らかにする書類
- (3) 事業主の名義が申請者以外である場合においては、当該事業主の氏名及び申請者との続柄並びに申請者の当該事業への関与の度合を明らかにする書類
- (4) その他参考となる資料

(不動産等賃貸の事業関係の許可の申請)

第22 不動産又は駐車場の賃貸の事業関係の兼業に係る許可の申請は、自営兼業許可申請書(不動産等賃貸関係)(別記様式第12号)によるものとする。

2 前項の申請を行う場合は、必要に応じて次に掲げる資料を添付するものとする。

- (1) 不動産登記簿の謄本、不動産の図面等賃貸する不動産等の状況を明らかにする書類
- (2) 賃貸契約書の写し等賃貸料収入額を明らかにする書類
- (3) 不動産管理会社に管理業務を委託する契約書の写し等不動産又は駐車場の賃貸に係る管理業務の方法を明らかにする書類
- (4) 事業主の名義が申請者以外である場合においては、当該事業主の氏名及び申請者との続柄並びに申請者の当該事業への関与の度合を明らかにする書類
- (5) その他参考となる資料

(自営の兼業の許可基準)

第23 自営の兼業は、当該兼業が次に掲げる基準に適合すると認められるときに、これを許可するものとする。

- (1) 不動産又は駐車場の賃貸以外の事業を行う場合は、申請者以外の者を当該事業の業務遂行の責任者としていること等により、本務の遂行に支障が生じないことが明らかであること。
- (2) 不動産又は駐車場の賃貸を行う場合は、入居者の募集、賃貸料の集金、不動産の維持管理等の管理業務を事業者(親族を含む。)に委ねることにより申請者の本務の遂行に支障が生じないことが明らかであること。

#### 第4章 その他の兼業

##### 第1節 営利企業以外の団体の兼業等

(営利企業以外の団体の兼業等の範囲)

第24 規則第6条から第8条までに掲げる兼業で、次に掲げる職を兼ねるときは、原則として許可しない。

- (1) 法人及び法人格を有しない団体(以下「法人等」という。)の会長，理事長，理事，監事，顧問，評議員，病院長(医療及び療養機関の長を含む。)，学校(園)長その他職責が重大な職
- (2) 大学等の入学試験の準備を目的として設置・開講されている予備校又はこれに類する教室，塾，講座等の講師
- (3) 国又は地方公共団体等に附置された教育関係機関又は施設の長

2 前項第1号にかかわらず，無報酬の場合又は次に掲げる法人等の職を兼ねる場合には，許可することができる。

- (1) 国際交流を図ることを目的とする法人等
- (2) 当該職員の研究分野と密接な関係があり，学術研究上有益であると認められる法人等
- (3) 大学内に活動範囲が限られた法人その他これに類する法人等
- (4) 育英奨学に関する法人等
- (5) 産学の連携等を図ることを目的とする法人等
- (6) その他教育，学術，文化，スポーツ又は医療の振興を図ることを目的とする法人等で，特に公益性が高いと認められるもの

(職務付加兼業)

第25 次に掲げる職を無報酬で兼ねる場合は，所定労働時間内に本務として従事する(以下「職務付加兼業」という。)ことができる。

- (1) 国又は地方公共団体におかれる審議会委員等の職(これらに準ずる職を含む。)
- (2) 国の行政機関又は独立行政法人の職
- (3) 地域社会への貢献度が高いと認められる事業等に関する職
- (4) その他教育，学術，文化，スポーツ又は医療の振興を図ることを目的とする法人等の職で，特に公益性が高いと認められるもの

(営利企業以外の団体の兼業等の許可の申請)

第26 営利企業以外の団体の兼業等(職務付加兼業を含む。)に係る許可の申請は，第19の規定によるものとする。

(弁護士の兼業の許可の申請)

第26の2 弁護士の兼業に係る許可の申請を行うことができる者は，法学部，大学院社会科学部法政システム専攻又は大学院法務研究科の授業を担当している者とし，申請の方法は，第19の規定によるものとする。



- 2 前項の兼業を許可された場合であっても、訴訟又は保全(以下「訴訟等」という。)を受任するときは、次の事項を記載した任意の様式により、所属する部局等の長を経由して速やかに大学に届け出なければならない。
  - (1) 訴訟等の概要(守秘義務に反しない範囲)
  - (2) 従事(予定)時間が兼業許可時間内に収まることの申立て
  - (3) その他参考となる事項
- 3 第1項の兼業を許可された場合であっても、企業等と顧問契約を締結するときは、次の事項を記載した任意の様式により、事前に大学に申請し、その承認を得なければならない。
  - (1) 契約内容の概要(守秘義務に反しない範囲)
  - (2) 従事(予定)時間が兼業許可時間内に収まることの申立て
  - (3) 報酬(予定)額
  - (4) その他参考となる事項
- 4 第2項の届出又は前項の申請に際し、届出者又は申請者は、あらかじめ、弁護士倫理に従い、大学との利益相反が生じないこと、違法又は不正な行為を助長又は利用しないこと及び大学の信用を害しないことについて、細心の注意を払うものとする。
- 5 訴訟等を受任した者又は顧問契約を締結した者は、当該年度の状況について、翌年度の4月末日までに、次の事項を記載した任意の様式により、所属する部局等の長を経由して大学に報告するものとする。ただし、年度の途中で受任又は契約が終了したときは、終了後速やかに報告するものとする。
  - (1) 活動内容(守秘義務に反しない範囲)
  - (2) その他参考となる事項
- 6 大学は、第2項により届出を受けた訴訟等又は第3項により承認した顧問契約について、本務の遂行に支障があると認めるとき、又は大学の信用を害することが判明したときは、訴訟等の受任を辞任させ、又は顧問契約を解除させることができる。

## 第2節 短期間の兼業

### (短期間の兼業)

第27 規則第9条第2号の日数の算定にあたっては、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。

- 2 規則第9条の規定にかかわらず、1月を超える任期を有する場合には、短期間の兼業に該当しない。

### (短期間の兼業の届出)

第28 短期間の兼業に係る届出は、原則として、兼業の依頼文書(任意の様式)に当該職員の確認印を押印したのものにより所属する部局等の長に行うものとする。ただし、依頼文

## 兼業の取扱要領

書がない場合は，短期兼業届出書(別記様式第13号)により行うものとする。

### 第3節 管理職員の兼業

(管理職員の兼業)

第29 管理職の地位にある職員(広島大学職員給与規則(平成16年4月1日規則第88号)第24条に基づく管理職手当の支給を受ける職員をいう。以下「管理職員」という。)は，職員の所定労働時間内に兼業(職務付加兼業を除く。)を行ってはならない。

2 前項の規定にかかわらず，大学が特に認めるときは，1週間当たりの延べ兼業従事時間数がおおむね5時間を超えない範囲において，職員の所定労働時間内の兼業を許可するものとする。

(管理職員の兼業の許可の申請)

第30 管理職員の兼業に係る許可の申請は，第19の規定によるものとする。

### 第4節 継続の兼業

(継続の兼業)

第31 この要領において「継続の兼業」とは，規則第4条第1項第4号及び第6条から第8条までに定めるもののうち，許可等を受けている兼業の任期終了後継続して従事するものをいう。

2 前項の「任期終了後継続して従事するもの」には，継続の兼業の任期の始期が，前回許可等を受けている当該兼業の任期の終期から1年以内のものを含むものとする。

3 継続の兼業に係る許可の申請は，次の各号のいずれかの方法により行うものとする。

(1) 統一様式による申請

(2) 兼業兼職支援システムから出力された兼業台帳の，前回許可等を受けている当該兼業の該当欄に，申請者の確認印を押印したものによる申請

## 第5章 雑則

(兼業の許可内容等の変更)

第32 既に許可を受けている兼業の内容について変更する必要がある場合には，当該兼業の変更後の内容について新たに許可を受けなければならない。ただし，任期中に兼業が終了する場合又は変更の内容が，従事する曜日の変更，従事する時間数の増減その他軽微なものについては，兼業変更届(別記様式第14号)を大学に届け出ることにより代えるものとする。

(兼業の許可の取消し)

第33 大学は，職員が従事する兼業について，許可の基準に適合しなくなると認めると

きは，その許可を取り消すものとする。

附 則

改正 平成18年2月1日

- 1 この要領は，平成17年1月6日から施行し，平成16年4月1日から適用する。
- 2 「兼業許可申請書」については，平成18年3月31日までの間，法人化前の様式を適宜修正等の上，使用できるものとする。

附 則(平成17年4月7日一部改正)

この要領は，平成17年4月7日から施行し，この要領による改正後の兼業の取扱要領の規定は，平成17年4月1日から適用する。

附 則(平成18年2月1日一部改正)

- 1 この要領は，平成18年2月1日から施行する。
- 2 営利企業の事業に直接関与しない兼業については，この要領による改正後の兼業の取扱要領第19の規定にかかわらず，平成19年3月31日までの間は，なお従前の例によることができるものとする。

附 則(平成18年12月6日一部改正)

この要領は，平成18年12月6日から施行する。

技術移転兼業許可申請書

平成 年 月 日		
広島大学長 殿		
ふりがな 申請者氏名 ..... (印)		
広島大学職員兼業規則第4条第1項第1号及び兼業の取扱要領第4により、許可を申請します。		
個人番号 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
1 所属・職名		
所属・職名		
2 申請前2年間の在職状況		
所属・職名	在職期間	職務内容
	自 平成 年 月 日	
	至 平成 年 月 日	
	自 平成 年 月 日	
	至 平成 年 月 日	
3 兼業予定先		
技術移転事業者の 名称		
所在地		
事業内容 (技術移転事業以外の 事業を含む。)	承認事業	大学認定事業 研究機関認定事業
技術移転事業者の 親会社	親会社の有・無 名称： 所在地： 事業内容：	
兼ねようとする役員等 の職務内容	役員(名称) ..... 顧問 評議員 (代表権：有・無) (業務担当：有・無) 職務内容： ..... ..... ..... 技術移転事業への関わりの程度： ..... .....	
報酬の予定年額	..... 円	
役員等の職務への 予定従事期間	平均して、1月.....日、1日.....時間 週のべ.....時間	

役員等の任期及び 兼業予定期間	(任期：有_____年・無 ) 平成 年 月 日から平成 年 月 日まで
4 技術に関する研究成果又はその移転についての知見の有無及びその内容	
有	
無	
5 本務への支障の有無	
有	
無	
6 申請者が占め、又は申請前2年以内に占めていた職と技術移転事業者(親会社を含む。)との 関係	
7 その他本務の公正性及び信頼性の確保への支障の有無	
有	
無	
8 その他参考事項	

教授会等付議日
平成 年 月 日 会議名 .....

学長許可欄
上記の兼業を許可する。
平成 年 月 日
広島大学長 ..... [印]

(注) 各欄に記入しきれない場合には、別の用紙に記載して添付するものとする。

## 審査資料（技術移転兼業）

### 1. 申請内容

申請者	氏名	
	所属・職名	
兼業予定先の名称・役員名		
兼業予定期間		平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
兼業許可申請書記載事項以外の特記すべき事項		

チェック項目	問題なし	問題あり
申請者が就こうとする役員(代表取締役社長, 取締役, 理事, 支配人その他これらに準ずる者(発起人及び清算人を含む。))の職務の内容が, 主として承認事業に関するものであるか。		
役員としての職務内容, 責任内容(役員兼業以外の兼業として携わる職務内容ではないか。)		
兼業従事により 本務に影響はないか(兼業予定先からの依頼書に記載された予定従事時間等の内容(曜日, 時間数, 時間帯, 従事場所, 出席予定会議名)と申請者の労働時間, 兼業先への移動に要する時間との関係等とを照合する。)		
申請者と当該技術移転事業者(当該技術移転事業者が商法(明治32年法律第48号)第211条ノ2第1項に規定する子会社である場合にあっては, 同項に規定する親会社を含む。)との間に, 申請前2年間に <b>特別な利害関係</b> がないか又はその発生のおそれがないか。		
株主の状況について, 申請者も株式を所有しており, その株式の所有が本務の公正性, 信頼性の確保の観点から見て不当な利得(不当に譲渡されたもの等)でないか。		

兼業の始期については、株主総会において選任される日又は定められた日か（申請者の兼業開始希望日又は大学が許可する日ではない。）		
兼業の終期については、定款、商法に定められている日か（最終決算期に関する定時株主総会終結の時まで等を確認。）		
任期については、定款、商法に定められている任期か（会社設立時の最初の取締役及び監査役の任期は1年以内の最終決算期に関する定時株主総会まで。商法上取締役の任期は2年。補欠又は増員の場合の前任役員又は他の役員との任期の整合性等を確認。）		
当該技術移転事業者が有限会社である場合、役員の任期の定め方は妥当か（有限会社においては、株式会社のような商法上の任期がないため、任期をどのように定めたのか。）		
報酬予定年額(金銭以外のストックオプション等による報酬を含む。)について、それらが本務の公正性、信頼性の確保の観点から見て不当な利得でないか。		

2. 審査結果（審査日：平成 年 月 日）

検討結果	特に問題はなく、許可しても差し支えないと判断される。  問題があるので、許可すべきでない判断される。
許可期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
【問題がある場合の所見】	
【その他の所見】	
【審査委員氏名】	

兼業の取扱要領

別記様式第3号(第6関係)

技術移転兼業状況報告書

平成 年 月 日	
広島大学長 殿	
所 属 _____	
職 名 _____	
氏 名 _____ 印 _____	
広島大学職員兼業規則第4条第1項第1号に規定される技術移転兼業の状況について、兼業の取扱要領第6により下記のとおり報告します。	
1 技術移転事業者の名称	
2 報告期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
3 兼ねている役員等の職務内容等 (代表権については、該当する方へ を付すこと。)	【役職名】 ( 代表権 : 有 ・ 無 )
	【職務内容】
	【従事時間等】 週 日程度 月 日程度 年 日程度 1日 時間程度従事 ( : ~ : )
4 許可を受けている内容の変更の有無	有 無 【有の場合はその内容】
5 期間中に受領した報酬 (受領していない場合は「該当無し」と記入)	【種類】
	【価額】
	【受領の事由】
6 その他参考となる事項	

(注)5の【種類】の欄には、金銭、有価証券、物品及びその他の別を、【価額】の欄には、金銭を受領した場合においてはその額を、金銭以外の財産上の利益を受領した場合においてはその利益を時価に見積もった金額を、【受領の事由】の欄には、役員報酬、役員賞与、株式配当金、特許権等の実施料、指導料及びその他の別を記載するものとする。

専門業務型裁量労働制非適用職員のうち、労働時間の割振変更を行って兼業に従事している場合は、変形労働時間制割振簿を添付すること。



研究成果活用兼業許可申請書

平成 年 月 日 広島大学長 殿 ふりがな 申請者氏名 ..... (印) 広島大学職員兼業規則第4条第1項第2号及び兼業の取扱要領第9により、許可を申請します。 個人番号 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
1 所属・職名	
所属・職名	
2 申請前2年間の在職状況	
所属・職名	在職期間
	自 平成 年 月 日
	至 平成 年 月 日
	自 平成 年 月 日
	至 平成 年 月 日
3 兼業予定先	
研究成果活用企業の名称	
所在地	
事業内容 (研究成果活用事業以外の事業を含む。)	
研究成果活用企業の親会社	親会社の有・無 名称： 所在地： 事業内容：
兼ねようとする役員等の職務内容	役員(名称) ..... 顧問 ..... 評議員 ..... (代表権：有・無) (業務担当：有・無) 職務内容： ..... 研究成果活用事業への関わりの程度： ..... 広島大学に対する契約の締結の折衝又は検定、検査等申請に係る折衝の業務(研究成果活用事業に係る業務を除く。) : 有・無
報酬の予定年額	円
役員等の職務への予定従事期間	平均して、1月 _____ 日、1日 _____ 時間 週のべ _____ 時間

兼業の取扱要領

役員等の任期及び兼業 予定期間	(任期：有_____年・無 ) 平成 年 月 日から平成 年 月 日まで 予定期間の根拠( )
4 自らの創出による研究成果であって、研究成果活用企業が事業において活用することを予定しているものの内容(特許に基づく場合、特許番号)	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
5 本務への支障の有無(休職の予定の有無)	
有	
.....	
無	
.....	
休職の予定：有(平成 年 月 日から平成 年 月 日まで)・無	
6 申請者が占め、又は申請前2年以内に占めていた職と研究成果活用企業(親会社を含む。)との関係	
.....	
.....	
.....	
7 その他本務の公正性及び信頼性の確保への支障の有無	
有	
.....	
無	
.....	
8 その他参考事項	
.....	
.....	
.....	

教授会等付議日
平成 年 月 日 会議名 .....

学長許可欄
上記の兼業を許可する。
平成 年 月 日
広島大学長 ..... [印]

(注) 各欄に記入しきれない場合には、別の用紙に記載して添付するものとする。

別記様式第5号(第10第4項関係)

## 審査資料（研究成果活用兼業）

### 1. 申請内容

申請者	氏名	
	所属・職名	
兼業予定先の名称・役員名		
兼業予定期間		平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
兼業許可申請書記載事項以外の特記すべき事項		

チェック項目	問題なし	問題あり
申請者が、当該研究成果活用企業の事業において活用される研究成果(特許権, 実用新案権等として権利化されたもののほか, 論文, 学会発表等の形で発表されているものを含む。)を自らが発明, 考案等(その帰属は問わない。)しているか。		
申請者が就こうとする役員(代表取締役社長, 取締役, 理事, 支配人その他これらに準ずる者(発起人及び清算人を含む。))の職務の内容が, 主として研究成果活用事業に関係するものであるか。		
役員としての職務内容, 責任内容が(役員兼業以外の兼業として携わる職務内容ではないか。)		
代表取締役に就任する場合, 代表権がない役員では, 事業化が成功せず, 代表取締役に就任する必要性は認められるか。また, 兼業休職とする必要はないか(仮に休職が必要と認められる場合, 休職とすることによって, 大学への支障は生じないか。) 代表取締役社長への就任については慎重に検討, 審査する必要があるが, 社会貢献や大学のPR効果の面も考慮の上, 本務への支障がないと判断される場合には, 積極的に許可する方向で検討するものとする。		
発起人に就任する場合, 申請者自らが発起人兼業をしなければならない必要性は認められるか。		
申請者と当該研究成果活用企業(当該研究成果活用企業が商法(明治32年法律第48号)第211条ノ2第1項に規定する子会社である場合にあっては, 同項に規定する親会社を含む。)との間に, 申請前2年間に <b>特別な利害関係</b> がないか又はその発生のおそれがないか。		
当該研究成果活用企業の役員組織における申請者の親族の数が, 役員総数の2分の1を超えていない場合で, かつ, 申請者の利益追求のための兼業でないことが認めら		

兼業の取扱要領

れるか。		
株主の状況について、申請者も株式を所有しており、その株式の所有が本務の公正性、信頼性の確保の観点から見て不当な利得(不当に譲渡されたもの等)でないか。		
兼業の始期については、株主総会において選任される日、又は定められた日か(申請者の兼業開始希望日又は大学が許可する日ではない。)		
兼業の終期については、定款、商法に定められている日か(最終決算期に関する定時株主総会終結の時まで等を確認。)		
任期については、定款、商法に定められている任期か(会社設立時の最初の取締役及び監査役の任期は1年以内の最終決算期に関する定時株主総会まで。商法上取締役の任期は2年。補欠又は増員の場合の前任役員又は他の役員との任期の整合性等を確認。)		
当該研究成果活用企業が有限会社である場合、役員の任期の定め方は妥当か(有限会社においては、株式会社のような商法上の任期がないため、任期をどのように定めたのか。)		
兼業従事により本務に影響はないか(兼業予定先からの依頼書に記載された予定従事時間等の内容(曜日、時間数、時間帯、従事場所、出席予定会議名)と申請者の労働時間、兼業先への移動に要する時間との関係等とを照合する。)		
報酬予定年額(金銭以外のストックオプション等による報酬を含む。)について、それらが本務の公正性、信頼性の確保の観点から見て不当な利得でないか。		

2. 審査結果(審査日:平成 年 月 日)

検討結果	特に問題はなく、許可しても差し支えないと判断される。  問題があるので、許可すべきでない判断される。
許可期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
【問題がある場合の所見】	
【その他の所見】	
【審査委員氏名】	

別記様式第6号(第11関係)

## 研究成果活用兼業状況報告書

平成 年 月 日 広島大学長 殿  所 属 _____ 職 名 _____ 氏 名 _____ 印	
広島大学職員兼業規則第4条第1項第2号に規定される研究成果活用兼業の状況について、兼業の取扱要領第11により下記のとおり報告します。	
1 研究成果活用企業の名称	
2 報告期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
3 兼ねている役員等の職務内容等 (代表権については、該当する方へ を付すこと。)	【役職名】 ( 代表権 : 有 ・ 無 )
	【職務内容】
	【従事時間等】 週 日程度 月 日程度 年 日程度 1日 時間程度従事 ( : ~ : )
4 許可を受けている内容の変更の有無	有 無 【有の場合はその内容】
5 期間中に受領した報酬 (受領していない場合は「該当なし」と記入)	【種類】
	【価額】
	【受領の事由】
6 その他参考となる事項	

(注)5の【種類】の欄には、金銭、有価証券、物品及びその他の別を、【価額】の欄には、金銭を受領した場合においてはその額を、金銭以外の財産上の利益を受領した場合においてはその利益を時価に見積もった金額を、【受領の事由】の欄には、役員報酬、役員賞与、株式配当金、特許権等の実施料、指導料及びその他の別を記載するものとする。

専門業務型裁量労働制非適用職員のうち、労働時間の割振変更を行って兼業に従事している場合は、変形労働時間制割振簿を添付すること。

監査役兼業許可申請書

平成 年 月 日		
広島大学長 殿		
ふりがな 申請者氏名 ..... (印)		
広島大学職員兼業規則第4条第1項第3号及び兼業の取扱要領第14により、許可を申請します。		
個人番号		
<b>1 所属・職名</b>		
所属・職名		
<b>2 申請前2年間の在職状況</b>		
所属・職名	在職期間	職務内容
	自 平成 年 月 日	
	至 平成 年 月 日	
	自 平成 年 月 日	
	至 平成 年 月 日	
<b>3 兼業予定先</b>		
株式会社等の名称		
所在地		
事業内容	.....	
株式会社等の親会社	親会社の有・無 名称： 所在地： 事業内容：	
報酬の予定年額	.....円	
監査役の職務への予定従事時間	平均して、1月.....日、1日.....時間 週のべ.....時間	
監査役の任期及び兼業予定期間	(任期：有.....年・無 ) 平成 年 月 日から平成 年 月 日まで	
申請者の親族による株式会社等の経営への強い影響力の有無	有・無	
<b>4 申請者の本務に関連して有している株式会社等の監査役の職務に従事するために必要な知見の内容</b>		
.....		
.....		
.....		

5	申請者の本務への支障の有無
	有
	無
6	申請者が占め、又は申請前2年以内に占めていた職と株式会社等(親会社を含む。)との関係
7	その他本務の公正性及び信頼性の確保への支障の有無
	有
	無
8	その他参考事項

教授会等付議日
平成 年 月 日 会議名

学長許可欄
上記の兼業を許可する。
平成 年 月 日
広島大学長 <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">印</span>

(注) 各欄に記入しきれない場合には、別の用紙に記載して添付するものとする。

兼業の取扱要領

別記様式第8号(第15第3項関係)

## 審査資料（監査役兼業）

1. 申請内容

申請者	氏名	
	所属・職名	
兼業予定先の名称・役員名		
兼業予定期間		平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
兼業許可申請書記載事項以外の特記すべき事項		

チエック項目	問題なし	問題あり
監査役としての職務内容、責任内容か(監査役以外の兼業として携わる職務内容ではないか。)		
兼業従事により、本務に影響はないか(兼業予定先からの依頼書に記載された予定従事時間等の内容(曜日、時間数、時間帯、従事場所、出席予定会議名)と申請者の労働時間、兼業先への移動に要する時間との関係等とを照合する。)		
申請者と当該株式会社等(当該株式会社等が商法(明治32年法律第48号)第211条ノ2第1項に規定する子会社である場合にあっては、同項に規定する親会社を含む。)との間に、申請前2年間に <b>特別な利害関係</b> がないか又はその発生のおそれがないか。		
申請者の親族が所有している株式の数又は出資の額の合計が、当該株式会社等の発行済株式の総数又は出資の総額の4分の1を超えていないか。		
当該株式会社等の取締役組織における申請者の親族の数が、取締役総数の2分の1を超えていないか。		
申請者の親族が当該株式会社等の代表取締役会長又は代表取締役社長に就いていないか。		



株主の状況について、申請者も株式を所有しており、その株式の所有が本務の公正性、信頼性の確保の観点から見て不当な利得(不当に譲渡されたもの等)でないか。		
兼業の始期については、株主総会において選任される日又は定められた日か(申請者の兼業開始希望日又は大学が許可する日ではない。)		
兼業の終期については、定款、商法に定められている日か(最終決算期に関する定時株主総会終結の時まで等を確認。)		
任期については、定款、商法に定められている任期か(会社設立時の最初の取締役及び監査役の任期は1年以内の最終決算期に関する定時株主総会まで。商法上監査役任期は4年。補欠又は増員の場合の前任役員又は他の役員との任期の整合性等を確認。)		
当該株式会社等が有限会社である場合、役員の任期の定め方は妥当か(有限会社においては、株式会社のような商法上の任期がないため、任期をどのように定めたのか。)		
報酬予定年額(金銭以外のストックオプション等による報酬を含む。)について、それらが本務の公正性、信頼性の確保の観点から見て不当な利得でないか。		

2. 審査結果(審査日:平成 年 月 日)

検討結果	特に問題はなく、許可しても差し支えないと判断される。  問題があるので、許可すべきでないと判断される。
許可期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
【問題がある場合の所見】	
【その他の所見】	
【審査委員氏名】	

兼業の取扱要領

別記様式第9号(第16関係)

監査役兼業状況報告書

平成 年 月 日 広島大学長 殿  所 属 _____ 職 名 _____ 氏 名 _____ 印	
広島大学職員兼業規則第4条第1項第3号に規定される監査役兼業の状況について、兼業の取扱要領第16により下記のとおり報告します。	
1 株式会社等の名称	
2 報告期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
3 監査役の職務内容等	【職務内容】
	【従事時間等】 週 日程度 月 日程度 年 日程度 1日 時間程度従事( : ~ : )
4 許可を受けている内容の変更の有無	有 無 【有の場合はその内容】
5 期間中に受領した報酬 (受領していない場合は「該当無し」と記入)	【種類】
	【価額】
	【受領の事由】
6 その他参考となる事項	

(注)5の【種類】の欄には、金銭、有価証券、物品及びその他の別を、【価額】の欄には、金銭を受領した場合においてはその額を、金銭以外の財産上の利益を受領した場合においてはその利益を時価に見積もった金額を、【受領の事由】の欄には、監査役報酬、監査役賞与、株式配当金、特許権等の実施料、指導料及びその他の別を記載するものとする。

専門業務型裁量労働制非適用職員のうち、労働時間の割振変更を行って兼業に従事している場合は、変形労働時間割振簿を添付すること。

別記様式第10号(第19第1項, 第26, 第26の2第1項, 第30, 第31第3項関係)

文書番号:

日 付:平成 年 月 日

兼業依頼・許可申請書

広島大学長 殿

所在地(〒)

名称

代表者

印

下記のとおり、貴学職員に兼業を依頼したいので、よろしくお取り計らい願います。

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、必要事項を記入してください。)

1	兼業従事者 氏名: _____ 所属: _____ 職名: _____
2	従事する役職名及び職務内容 役職名: 職務内容:
3	従事する(予定)期間 平成 年 月 日(許可日) ~ 平成 年 月 日
4	従事する職務の形態 (年・月・期間内・週) _____日 1日当たり_____時間程度 毎 曜日 ( _____時 分 ~ _____時 分) 集中講義_____時間 その他( _____ ) 1日当たり _____時間程度
5	報酬 有 _____円(日・時間・コマ・件・月・期間内・その他( _____ )) 無(旅費等必要経費のみの場合を含む。)
6	広島大学長の回答書 必要 (あて名を記載した返信用封筒の同封に御協力願います。) 不要
7	依頼内容について外部から開示請求があった場合、開示に差し支えのあるもの 法人等名(代表者名・事業内容を含む) _____ 役職名 _____ 職務内容 _____ その他( _____ )
8	貴法人等の担当部署, 担当者, 連絡先その他必要事項

以下は、本学使用欄ですので記入不要です。

許 可 申 請 ( 届 出 ) 書 ( 申請(届出)者が記入) 上記依頼にかかる兼業の許可を申請(届出)します。 従事形態 _____ 所定労働時間内 _____ 所定労働時間外 _____ 兼業先から履歴の確認又は手当等の支給手続のため、人事・給与情報の提供依頼があった 場合の情報の提供。 _____ 差し支えなし _____ 差し支えあり 平成 年 月 日 氏 名 _____ 印 _____	
貴法人等から依頼のあった件について、本学は差し支えありません。【広大 _____】 平成 年 月 日(許可日) _____ 広島大学長 【公印省略】	

所属部局等確認欄(文書番号: _____ 確認日:平成 年 月 日)	許可印欄
------------------------------------	------

本部確認欄

個人番号

自営兼業許可申請書(不動産等賃貸以外の事業関係)

平成 年 月 日	
広島大学長 殿 <div style="float: right; margin-right: 50px;">                     ふりがな                      申請者氏名                      個人番号 <input style="width: 80px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> </div> <div style="text-align: right; margin-right: 20px;"> <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">印</span> </div> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">広島大学職員兼業規則第5条及び兼業の取扱要領第21第1項により、許可を申請します。</p>	
<b>1 所属等</b>	
所属・職名	
<b>2 兼業先</b>	
事業の名称	
所在地	
事業内容	..... ..... .....
収入の予定年額	円
使用人の人数及び 職員との続柄	..... .....
事業の用に供する 土地、建物等の施 設の種類・規模及 び機械等の機器の 種類・数量	..... ..... ..... .....
申請者が必要とする 事業への関与の内 容及びその業務へ の従事時間	..... ..... .....
当該事業の継承の 事由	..... .....

3 申請者と許可に係る事業との間の特別な利害関係の有無	
有	
無	
4 本務への支障の有無	
有	
無	
5 その他本務の公正性及び信頼性の確保への支障の有無	
有	
無	
6 その他参考事項	
上記の兼業を許可する。  平成      年      月      日  <div style="text-align: right; margin-right: 50px;">                     広島大学長                 </div> <div style="text-align: right; margin-right: 20px;"> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">印</span> </div>	

自営兼業許可申請書(不動産等賃貸関係)

平成 年 月 日					
広島大学長 殿	ふりがな				
	申請者氏名 <span style="float: right;">(印)</span>				
	個人番号 <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>				
広島大学職員兼業規則第5条及び兼業の取扱要領第22第1項により、許可を申請します。					
<b>1 所属等</b>					
所属・職名	<input style="width: 100%;" type="text"/>				
<b>2 兼業先</b>					
賃貸する不動産等	建 物	(独立家屋) 棟	延べ床面積	m <sup>2</sup>	
		(マンション等) 室	延べ床面積	m <sup>2</sup>	
		所在地			
	土 地	貸付件数	件	面積合計	m <sup>2</sup>
		用途	所在地		
駐車場	駐車台数	台	設備の有無	有 無	
	所在地				
その他	(娯楽集会、遊技等のための設備を設けた不動産)				
	種類	件数・規模			
	所在地				
	(旅館、ホテル等特定の業務の用に供する建物)				
	種類	件数・規模			
	所在地				
賃貸料収入の予定年額	合 計			円	
	建 物	(独立家屋)		円	
		(マンション等)		円	
	土 地				円
	駐車場				円
その他				円	
不動産又は駐車場の賃貸に係る管理業務の方法	申請者が管理				
	..... 家族が管理				
	..... 業者が管理				

3	本務への支障の有無	有	
		無	
4	その他大学の公正性及び信頼性の確保への支障の有無	有	
		無	
5	その他参考事項		
上記の兼業を許可する。			
<p style="margin-left: 40px;">平成      年      月      日</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">             広島大学長 <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 20px; height: 20px; vertical-align: middle; margin-left: 10px;"></span> </p>			

(注)各欄に記入しきれない場合には，別の用紙に記入して添付するものとする。

短期兼業届出書

平成 年 月 日

広島大学長 殿

所属・職名

ふりがな

申請者氏名

印

個人番号

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

以下のとおり兼業に従事したいので、届け出ます。

兼業の内容について( のついた項目は該当する の中にチェックし、必要事項を記入してください。以下同じ。)

兼業先	職名																												
所在地 (依頼書等に記載がある場合は、記入不要)																													
<p>従事時間・予定日</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 40%; text-align: center;">1日限り</th> <th style="width: 20%;"></th> <th style="width: 20%; text-align: center;">2日以上6日以内(総従事時間数</th> <th style="width: 20%; text-align: center;">時間)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">平成 年 月 日</td> <td style="text-align: center;">:</td> <td style="text-align: center;">~</td> <td style="text-align: center;">:</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">平成 年 月 日</td> <td style="text-align: center;">:</td> <td style="text-align: center;">~</td> <td style="text-align: center;">:</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">平成 年 月 日</td> <td style="text-align: center;">:</td> <td style="text-align: center;">~</td> <td style="text-align: center;">:</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">平成 年 月 日</td> <td style="text-align: center;">:</td> <td style="text-align: center;">~</td> <td style="text-align: center;">:</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">平成 年 月 日</td> <td style="text-align: center;">:</td> <td style="text-align: center;">~</td> <td style="text-align: center;">:</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">平成 年 月 日</td> <td style="text-align: center;">:</td> <td style="text-align: center;">~</td> <td style="text-align: center;">:</td> </tr> </tbody> </table>		1日限り		2日以上6日以内(総従事時間数	時間)	平成 年 月 日	:	~	:	平成 年 月 日	:	~	:	平成 年 月 日	:	~	:	平成 年 月 日	:	~	:	平成 年 月 日	:	~	:	平成 年 月 日	:	~	:
1日限り		2日以上6日以内(総従事時間数	時間)																										
平成 年 月 日	:	~	:																										
平成 年 月 日	:	~	:																										
平成 年 月 日	:	~	:																										
平成 年 月 日	:	~	:																										
平成 年 月 日	:	~	:																										
平成 年 月 日	:	~	:																										
<p>報酬</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">有</td> <td style="width: 15%;">1日</td> <td style="width: 15%;">1時間</td> <td style="width: 15%;">1コマ</td> <td style="width: 15%;">1件</td> <td style="width: 15%;">年間</td> <td style="width: 15%;">期間内</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">無</td> <td colspan="5">その他( )</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> </table>		有	1日	1時間	1コマ	1件	年間	期間内	無	その他( )					円														
有	1日	1時間	1コマ	1件	年間	期間内																							
無	その他( )					円																							
職務内容 (依頼書等に記載がある場合は、記入不要)																													



## 兼業変更届

平成 年 月 日

広島大学長 殿

所属・職名

氏 名

平成 年 月 日付けで許可を受けております兼業を、下記のとおり変更します  
(しました)ので届出ます。

なお、兼業先にはこの旨を連絡し、了承を得ておりますので、念のため申し添えます。

### 記

1 兼業先及び職名

---

---

2 変更内容

---

---

---

3 変更年月日

---

4 変更の理由

---

---

---