

## 公立大学法人宮城大学職員兼業規程

平成21年4月1日

規程第63号

(趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人宮城大学基本規則（平成21年宮城大学規則第1号。以下「基本規則」という。）第23条第5項及び第48条第2項の規定に基づき、基本規則及び公立大学法人宮城大学就業規則（平成21年宮城大学規則第3号。以下「就業規則」という。）に定めるもののほか、公立大学法人宮城大学（以下「法人」という。）の職員の兼業に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程において「職員」とは、就業規則の適用を受ける職員をいう。

2 この規程において「兼業」とは、教育研究の成果を社会へ提供する目的で、法人の教育研究、運営等の職務に支障を来さず、かつ、法人の目的及び性格に反しない限りにおいて、報酬の有無及び所定労働日の内外にかかわらず、職員が他の団体の依頼に応じ、又は自営により、法人の業務以外の業務に従事し、又は法人の職以外の職を兼ねることをいう。

(兼業の種類等)

第3条 職員が行うことのできる兼業の種類及び範囲は、次のとおりとする。

- 一 知識提供兼業 国、地方公共団体及びこれらに類する各種団体の審議会若しくは委員会等の委員又は講演会若しくは研修会の講師等の兼業
  - 二 教育兼業 学校教育法（昭和22年法律第26号）に基づく学校の非常勤講師、教育団体の教育に関する委員会の委員等の兼業
  - 三 会社役員兼業 技術移転事業者若しくは研究成果活用企業の役員等又は企業の監査役の兼業
  - 四 その他の兼業 国、地方公共団体及びこれらに類する各種団体以外の審議会若しくは委員会等の委員又は講演会若しくは研修会の講師等、学校教育法（昭和22年法律第26号）に基づく学校以外の非常勤講師、非営利団体の役員又は自営業等の兼業
- 2 前項第1号及び第2号の兼業に限り、所定労働日の勤務時間（年次有給休暇を取得する時間を除く。）内に行うことができる。

(兼業の許可)

第4条 職員が兼業を行おうとするときは、兼業予定先の団体又は企業からの兼業依頼書（様式第1号）を添付した兼業申請書（様式第2号）を理事長に提出し、その許可を受けなければならない。

- 2 理事長は、前項の兼業申請書が提出されたときは、第2条第2項の兼業の趣旨、次条の規定の該当性、職員の評価の状況等を総合的に判断し、許可又は不許可の決定を行い、これを兼業通知書（様式第3号）により当該職員に通知するものとする。
- 3 理事長が、基本規則第23条第2項第1号から第3号までの規定に掲げる兼業に係る前項の決定を行うに当たっては、同条第1項の兼業審査会の議を経なければならない。
- 4 理事長は、不許可の決定を行う場合には、兼業通知書に不許可の理由を付さなければならない。

(兼業の禁止)

第5条 兼業は、次の各号のいずれかに該当するときは、許可しない。

## 第4編 人事労務 兼業規程

- 一 心身の著しい疲労により、職務の能率等職務遂行上悪影響が生じると認められるとき。
- 二 法人と兼業先との間に利害関係が生じ、又は生じるおそれがあると認められるとき。
- 三 法人の信用を失墜し、又は失墜するおそれがあると認められるとき。
- 四 大学の入学試験の準備を目的として設置若しくは開講される予備校又はこれに類する教室等の講師等の業務を行うと認められるとき。

### (兼業の許可期間)

第6条 兼業を許可する期間は、2年（法令等に任期の定めがある職を兼ねるときは、5年）以内とする。

2 前項の期間は、更新することができる。

### (兼業の報酬額の目安)

第7条 所定労働日の勤務時間（年次有給休暇を取得する時間を除く。）内において行う兼業により受領する報酬額（交通費相当額を除く。）は、兼業を行おうとする職員が公立大学法人宮城大学賃金規程（平成21年宮城大学規程第66号）第5条の規定により支給される給料月額を兼業に従事する所定労働日の属する月の所定労働日の総日数で除して得た額に相当する額を1日当たりの報酬額の目安として、これに留意するものとする。

### (兼業の時間数の制限)

第8条 次の各号の職員が年度（4月1日から翌年の3月31日までの期間をいう。以下同じ。）の所定労働日の勤務時間（年次有給休暇を取得する時間を除く。）内において行うことができる兼業の時間数は、当該各号に定める時間数を超えてはならない。

- 一 学群長、基盤教育群長、研究科長、基本規則第38条第1項及び第39号第1項に定めるセンター等の長及び事務局長の職にある者 年度の所定労働時間数に100分の10を乗じて得た時間数（その役職に対して要請された兼業に係る時間数を除く。）
- 二 副学群長、基盤教育副群長、副研究科長及び課室長の職にある者 年度の所定労働時間数に100分の15を乗じて得た時間
- 三 前2号に掲げる職にある者以外のもの 年度の所定労働時間数に100分の20を乗じて得た時間数（第3条第1項第1号及び第2号の兼業に係る時間数を除く。）

### (兼業許可の取消し及び兼業の制限)

第9条 理事長は、第4条の規定により許可した兼業が、第5条に該当すると認められるに至ったときは、当該許可を取り消し、又は兼業に従事することを制限することができる。

### (兼業審査会)

第10条 委員長は、兼業審査会を主宰する。

- 2 委員長に事故あるとき、又は欠けたときは、委員長があらかじめ指名する委員がその職務を行う。
- 3 兼業審査会の会議は、委員長が招集し、委員長がその議長となる。
- 4 兼業審査会は、委員の過半数が出席しなければ、会議を開くことができない。
- 5 兼業審査会の議事は、出席者の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。
- 6 審議の対象となる議案について当事者となる委員は、兼業審査会の会議に出席し、及び議事に加わることができない。
- 7 委員長は、定期的に兼業許可の運用状況について職員から報告を求め、制度の運用上必要と認

## 第4編人事労務 兼業規程

めるときは、当該運用状況について必要な調整、助言等を行うことができる。

(兼業先の業務に従事する届出)

第11条 職員は、所定労働日の勤務時間内に兼業を行おうとする場合には、その都度、兼業従事届(様式第4号)を理事長に提出しなければならない。

2 前項の兼業従事届は、就業規則第40条第2号の規定により出退勤の記録を作成し、当該記録に兼業従事届の記載内容が具備されているときは、その提出を省略することができる。

3 兼業従事届の内容に変更があったときは、速やかにその旨を理事長に報告しなければならない。

(兼業許可台帳の整備)

第12条 理事長は、次に掲げる事項を記載した職員の兼業に関する台帳を備えるものとする。

- 一 職員の氏名、所属名及び職名
- 二 兼業先及びその職名
- 三 兼業の期間
- 四 報酬の額
- 五 許可年月日及び許可番号
- 六 兼業先の業務に従事した年月日

(委任)

第13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、理事長が別に定める。

附 則 (H21.4.1 第1回理事会)

(施行期日)

1 この規程は、平成21年4月1日から施行する。

(施行後最初の兼業納付金)

2 この規程の施行後の最初の兼業納付金の納付に係る別表の規定の適用については、「1月1日」とあるのは、「4月1日」と読み替える。

附 則 (H21.9.2 第10回理事会)

(施行期日等)

1 この規程は平成21年9月2日から施行し、改正後の職員兼業規程の規定は同年4月1日から適用する。

(経過措置)

2 この規程の施行の日前に既に兼業納付金を納付済みである職員が、平成21年9月30日までに、改正後の職員兼業規程第12条第2項に規定する寄附申込書を提出した場合は、当該納付済みの兼業納付金の額に相当する額の寄附を行ったものとみなす。

3 この規程の施行の際現に兼業納付金の納付を完了していない職員が、改正後の職員兼業規程第12条第1項の規定による寄附金としての取扱いを希望する場合は、同条第2項の規定にかかわらず、平成21年9月30日までに寄附申込書を提出することができる。この場合における当該寄附金の払込期日は、改正後の職員兼業規程別表の規定にかかわらず、次の表に掲げる寄附申込書の提出日の区分に応じ同表に定めるとおりとする。

寄附申込書の提出日	払込期日
この規程の施行の日から平成21年9月10日	平成21年9月18日
平成21年9月11日から同年9月30日まで	平成21年10月21日

## 第4編 人事労務 兼業規程

附 則 (H23.4.27 第41回理事会)

この規程は、平成23年4月27日から施行し、平成23年4月1日から適用する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成24年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規程の施行の日前に兼業の許可を受けている兼業の兼業納付金以外の取扱いについては、改正後の職員兼業規程の規定にかかわらず、なお従前の例による。
- 3 公立大学法人宮城大学地域連携センター運営規程第3条第1項第2号ハに規定する宮城大学地域連携センターの業務のうち他団体から報酬の受領が伴うものにあつては、当分の間、改正後の職員兼業規程第3条各号の規定にかかわらず、兼業とみなす。

(平成24年1月1日から平成24年3月31日までに受領した報酬の取扱い)

- 4 この規程の施行の日前に兼業の許可を受けている兼業で平成24年1月1日から平成24年3月31日までに受領した報酬に係る兼業納付金の取扱いについては、改正後の職員兼業規程の規定にかかわらず、改正前の職員兼業規程第11条及び第12条の規定の例によるものとし、この場合における兼業報酬実績報告書及び寄付申込書の報告期日並びに兼業納付金の納付期日及び兼業納付金に相当する寄附金の払込期日については、次の表に定めるとおりとする。

兼業報酬実績報告書及び寄付申込書の報告期日	平成24年4月15日
兼業納付金の納付期日及び兼業納付金に相当する寄附金の払込期日	平成24年6月22日

附 則 (H25.2.27 第66回理事会)

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則 (H26.3.26 第81回理事会)

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則 (H28.3.23 第107回理事会)

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則 (H29.3.22 第120回理事会)

(施行期日)

- 1 この規程は、平成29年4月1日から施行する。

(学部に係る経過措置)

- 2 この規程の施行の日から学部在籍者が当該学部在籍しなくなる日の属する年度の末日までの間における改正後の公立大学法人宮城大学職員兼業規程の規定の適用については、第8条第1号中「学群長」とあるのは、「学群長、学部長」、第8条第2号中「副学群長」とあるのは、「副学群長、副学部長」と読み替えるものとする。

附 則 (H30.3.28 第135回理事会)

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則 (R5.3.22 第198回理事会)

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

## 第4編人事労務 兼業規程

様式第1号（第4条関係）

（依頼元記入）

<h3 style="margin: 0;">兼 業 依 頼 書</h3> <p style="text-align: right; margin: 10px 0;">年 月 日</p> <p>公立大学法人宮城大学理事長 殿</p> <p style="text-align: right; margin: 10px 0;">団体・法人名：</p> <p style="text-align: right; margin: 10px 0;">代表者名： 印</p> <p style="margin-top: 20px;">貴法人の下記職員に兼業を依頼したいので、承諾くださるようお願いいたします。</p>	
兼業従事者	宮城大学 学群 職名： 氏名：
従事する職務	役職名：
	職務内容：
兼業期間	年 月 日 から 年 月 日まで
勤務態様	<input type="checkbox"/> 毎 曜日 時 分から 時 分まで <input type="checkbox"/> （年・月・週・期間内）につき 回 1回当たり 時間 <input type="checkbox"/> その他（ ） 1回当たり 時間
報酬等	報酬 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有（年・月・日・時間・コマ・回）につき 円 その他（ ） 交通費 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 ※ 報酬の額については、必ず御記入ください。
兼業先法人・団体	〒 所在地： 担当部署： 担当者： TEL
従事先所在地	
承諾書の要否	要（別紙様式・任意様式） 否（いずれかに○を付してください。）

※ 上記項目を網羅していれば、依頼元の独自様式でも可とする。

## 第4編 人事労務 兼業規程

様式第2号（第4条関係）

（兼業従事者記入）

（決裁欄） <input type="checkbox"/> 許可する。 <input type="checkbox"/> 許可しない。												
					事務局長	事務局次長	総務課長	労務管理GL	(太白) 事務室長	(太白) 総務・予算GL	グループ員	担当者
<h3 style="text-align: center;">兼業申請書</h3> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>公立大学法人宮城大学理事長 殿</p> <p style="text-align: right;">申請者： 所属： 職名： 氏名： 印</p> <p>下記団体・法人の業務に従事したいので、兼業の許可を申請します。</p>												
兼業の種類	<input type="checkbox"/> 知識提供兼業 <input type="checkbox"/> 教育兼業 <input type="checkbox"/> 会社役員兼業 <input type="checkbox"/> その他の兼業											
新規・更新の別	<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 更新											
兼業先法人・団体	兼業先法人・団体名： 〒 所在地： 担当部署： 担当者： 印											
従事する職務	役職名： 職務内容：											
兼業期間	年 月 日 から 年 月 日まで											
報酬等	報酬 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (年・月・日・時間・コマ・回)につき 円 その他 ( ) 交通費 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有											
従事先所在地												
兼業時間	<input type="checkbox"/> 所定労働日の勤務時間内の兼業 【1回当たり 時間】 【移動時間 時間】 【合計 時間】 年間(4/1～3/31)の合計時間数 時間 (移動時間を含む) 兼業期間中の合計時間数 時間 (移動時間を含む) <input type="checkbox"/> 所定労働日の年次有給休暇等取得時間内の兼業 <input type="checkbox"/> 所定労働日の勤務時間外の兼業 <input type="checkbox"/> 所定労働日以外の兼業											
受理日	年 月 日 (申請者は記入しないでください。)											

※ 従事日が特定されている場合は、兼業従事届（別紙様式第4号）も提出すること。

（様式第3号）

（切り離さないこと）

（許可権者記入）

<h3 style="text-align: center;">兼業通知書</h3>	
	第 号 年 月 日
殿	
さきに申請のあった兼業について、	許可 と決定しました。 不許可
（不許可の場合の理由：	）
公立大学法人宮城大学理事長 印	

