

本学の職員は、あらかじめ総長の許可を得た場合でなければ兼業に従事することはできません。

## 兼業

兼業とは、報酬の有無にかかわらず、継続的又は定期的に他の職を兼ねることをいいます。

### 1. 兼業の種類

- (1) 自営の兼業
- (2) 営利企業の兼業
- (3) その他の兼業

### 2. 共通の許可基準

兼業は、個別の許可基準のほか、次の全てに適合しなければなりません。

- (1) 職務の遂行に支障が生じないこと。
- (2) 職務の公正性及び信頼性の確保に支障が生じないこと。
- (3) 大学職員としての信用を傷つけ、又は大学全体の不名誉となるおそれがないこと。

### 3. 許可期間

原則2年以内とします(法令等に任期の定めのある場合は5年を限度とします。)。また、自営の兼業については、期間を定めません。

ただし、許可を得て兼業の期間を更新することを妨げるものではありません。

### 4. 兼業従事時間の制限

一事業年度360時間を超えてはならず、1月当たりにおいても45時間を超えてはなりません。

ただし、兼業審査委員会が認める場合は、この限りではありません。

### 5. 所定の勤務時間を割く兼業

原則として許可されません。ただし、法令上の根拠がある場合又は総長が特に必要と認める場合に許可されません。

### 6. その他

(1) 自営の兼業、営利企業の役員等兼業及び勤務時間を割く兼業以外の兼業に係る総長の許可権限は、部局長等に委任されています。

なお、学会(これに類する学術団体を含む。)の役員、委員等の職に従事する兼業で無報酬の場合については、包括的に許可されていますので、兼業(学会の職(無報酬))報告書により部局長等に報告を行う必要があります。

(2) 兼業許可及びその他兼業規程の適正な運用に必要な事項等について審議するため、兼業審査委員会を設置しています。

(3) 有期契約職員及びパートタイム職員については、兼業規程の適用はありませんが、本学の職員として、上記2の許可基準に抵触するような職に従事してはなりません。

(4) 有限責任事業組合(LLP)組合員の兼業許可申請手続等については、営利企業の役員等兼業に準じて取り扱います。

## 附加職務

社会貢献又は本学の教育研究の推進に資すると認められるものは、あらかじめ総長の許可を得た上で就業時間内に職務として従事することができます。

- (1) 範囲
  - 社会貢献に資する場合
    - ・国又は地方公共団体の審議会等の委員
    - ・独立行政法人、国立大学法人、大学共同利用機関法人、特殊法人又は公益法人等の特に公益性が高いと認められる各種委員等の業務
    - ・営利企業において、公益性が強く法令等で学識経験者から意見聴取を行うことが義務付けられている場合の業務
  - 本学の教育研究の推進に資する場合
    - ・本学が管理する特許の実施のための契約に基づく実施企業に対する技術指導
    - ・本学の研究成果等の移転を目的として設立された技術移転事業者が行う他の企業に対する技術指導等に関する業務
- (2) 許可基準
  - 本来の職務に支障が生じないこと
  - 無報酬であること

## 短期間の兼業

次のいずれかに該当するときは、兼業としての許可手続は必要ありません。

ただし、任期が6ヶ月未満のものに限ります。

- (1) 従事する日が1日限りの場合
- (2) 従事する日が2日以上6日以内で、総従事時間数が10時間未満の場合

### もっと詳しく知るには

・ 国立大学法人九州大学就業通則 ・ 国立大学法人九州大学職員兼業規程 <http://www.kyushu-u.ac.jp/ja/university/information/rule> \* 教職員への兼業依頼 <http://www.kyushu-u.ac.jp/ja/university/publication/sideline/>

### お問い合わせ先

\* 所属する部局の人事担当係