

兼業等における許可基準等について

(平成21年3月5日決定)

日文研教職員に関する兼業については、人間文化研究機構職員兼業規程（以下「兼業規程」という。）に定めるもののほか、以下によるものとする。

(兼業手続き)

兼業を申請する者は、別紙の申請書に、兼業依頼元からの日文研所長あて兼業依頼書を添えて提出し、兼業開始日前に調整会議で意見を聞き、所長が許可する。なお、許可された兼業は、センター会議で報告する。

(許可基準)

兼業規程第5条に定めるもののほか、職務に支障が無い限り、次のものについて許可する。

- 1 国立大学法人、公私立大学等からの非常勤講師等については、本センターにおける職務に支障が無い限り、通年3件（週あたり6時間程度）以内。
- 2 国、国立大学法人及び地方公共団体から委員会委員等。
- 3 人間文化研究機構内の他機関の委員等。
- 4 公益法人等からの講師、委員会委員等については、当該法人の定款等の内容を確認し、本センターの研究活動に有意義であると認められる場合。
- 5 営利企業からの兼業依頼については、その目的が学術研究に関する事項であり、本センターの研究活動に有意義であると認められる場合。

(不許可について)

不許可の場合は、申請者へ書面にて通知するとともに、日文研所長名で兼業依頼元に通知する。

(庶務)

兼業に関する事務は、管理部総務課において処理する。