

## 兼業申請システムについて

本システムは、本学教職員への兼業(本学の職務以外の業務)を依頼する兼業申請システムです。本システムから申請いただくと、兼業を依頼した教職員へ通知され、本人の承諾後、学内での決裁が完了しましたら、貴機関へ承諾通知メールが送信されます。書面での回答はございませんので、ご了承ください。

なお、やむを得ず、所定の様式の回答文書が必要な場合は、その旨、申請フォーム内の備考にご記載ください。

**※申請は、原則委嘱開始日の1か月前までをお願いします。**

**※医学部、附属病院の教職員への兼業申請は、当システムでは申請できません。**

**※委嘱者へ内諾の上、本システムより申請をお願いします。**

## 兼業申請する

### 注意事項の確認

最初に、本システムで兼業申請を行う際の注意事項を記載したページが表示されます。

すべての内容をご確認いただき、同意いただけましたら「同意します」にチェックし、「次へ」をクリックしてください。

**愛媛大学兼業申請**

① 回答前にご確認ください。  
回答前にご確認ください。

- 全ての依頼について、本学での処理が完了しましたら、許可・不許可の通知をメールにてお送りします。
- 回答文書（承諾書）につきましては、上記の許可通知メールの本文に記載いたします。  
やむを得ず、所定の様式の回答文書が必要な場合は、その旨、申請フォーム内の備考にご記載ください。
- 本学が許可できないと判断した場合、不許可とさせていただきます。

ご同意いただけましたら、チェックを入れて申請フォームへと進んでください。

企業の同意 \*

同意します

→ 次へ

② 兼業申請  
兼業申請にあたって、下記の内容にご回答ください。

兼業申請内容の入力

兼業依頼内容を入力します。

### 愛媛大学兼業申請

①  
回答前にご確認ください。  
回答前にご確認ください。

②  
兼業申請  
兼業申請にあたって、下記の内容にご回答ください。

法人種別 \*

機関名 \*

文書番号

項目名	必・任	入力内容
法人種別	必須	貴機関が該当するものをお選びください。
機関名	必須	貴機関名を入力してください。
文書番号	任意	貴機関において文書の管理番号等があれば入力してください。

代表者役職

代表者名 \*

郵便番号 \*

所在地（都道府県） \*

所在地（市町村） \*

所在地（市町村以下） \*

担当者所属部署 \*

担当者氏名 \*

担当者電話番号 \*

担当者メールアドレス \*

貴機関の情報を入力してください。  
「担当者メールアドレス」宛に、決裁通知メールなどが自動送信されますので、間違いのないようにご登録ください。  
※誤ったアドレスを登録した場合、通知メールが送信されません。  
※\*は入力必須項目です。

## 【兼業申請企業等用】兼業申請システム操作マニュアル

兼業を依頼する教職員を選択します。

委嘱者情報

検索

※全角ひらがなで入力してください。

委嘱者学部\*      委嘱者学科等      委嘱者所属その他

委嘱者職名      委嘱者氏名\*

委嘱者情報

たなか

※全角ひらがなで入力してください。

検索窓に全角ひらがなでキーワードを入力し、をクリックすると、検索条件に一致する教職員の一覧が表示されます。

委嘱者情報

たなか

	所属情報（部局等）	教職員氏名	教職員氏名かな
<input type="button" value="選択"/>	教育学部	田中 [REDACTED]	たなか [REDACTED]
<input type="button" value="選択"/>	法文学部	田中	たなか
<input type="button" value="選択"/>	大学院理工学研究科	田中	たなか
<input type="button" value="選択"/>	教育学生支援部	田中	たなか

該当の教職員を選択すると、自動的に「委嘱者学部」、「委嘱者学科等」、「委嘱者所属その他」、「委嘱者職名」、「委嘱者氏名」が自動的に設定されます（編集はできません）。

委嘱者学部\*      委嘱者学科等      委嘱者所属その他

教育学部      (教育学部)      保健体育

委嘱者職名      委嘱者氏名\*

教授      田中 [REDACTED]

※検索してもヒットしない教職員は、本システムでの申請対象ではありません。

ご不明な場合は、総務部人事課労務チーム兼業担当(kengyo@stu.ehime-u.ac.jp)へご連絡ください。


【兼業申請企業等用】兼業申請システム操作マニュアル


<b>職種*</b> <input type="text" value="選択してください"/>	<b>職名*</b> <input type="text"/>	
<b>職務内容*</b> <input type="text"/>		
<b>従事先住所（都道府県）</b> <input type="text" value="選択してください"/>	<b>従事先住所（市町村）</b> <input type="text"/>	<b>従事先住所（市町村以下）</b> <input type="text"/>
<b>報酬の有無*</b> <input checked="" type="radio"/> 報酬あり <input type="radio"/> 無報酬	<b>旅費*</b> <input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし <input type="radio"/> 報酬に含む	
<b>報酬種別*</b> <input type="text" value="選択してください"/> <small>※従事頻度が不定期等の場合は、年間の見込み報酬金額を入力してください。無報酬の場合は、報酬種別の分類に関わらず金額に「0」を入力してください。</small>	<b>報酬金額(円)</b> <input type="text" value="0"/> <small>※従事頻度が不定期等の場合は、年間の見込み報酬金額を入力してください。無報酬の場合は、報酬種別の分類に関わらず金額に「0」を入力してください。</small>	
<b>期間区分*</b> <input checked="" type="radio"/> 短期 <input type="radio"/> 長期 <small>※「1日限り」もしくは「始期から終期までの日数が、2日以上6日以内で合計10時間未満」の場合は短期、それ以外は長期となります。委嘱期間は原則2年以内です。2年を超える場合は、任期期間を明記した資料（委員会規程等）を以下より添付してください（4年限度）。</small>	<b>資料有の方はこちら</b> <input type="button" value="参照 ..."/> <small>最大10MB            ※上記「期間区分」で記したとおり、規程等を添付される場合はこちらから添付してください。その他、実施要項等の参考資料がありましたら添付してください。また、やむを得ず、所定の様式の回答文書が必要な場合は、こちらから様式を添付してください。</small>	
<b>始期*</b> <input type="text" value="2024-05-29"/>	<b>終期*</b> <input type="text" value="2024-05-29"/>	
<b>従事頻度*</b> <input type="text" value="選択してください"/>	<b>従事回数(回)</b> <input type="text" value="0"/> <small>※従事頻度が不定期等の場合は、年間の見込み従事回数を入力してください。</small>	
<b>1回あたりの従事時間（時間）</b> <input type="text" value="0"/>		
<b>兼業先における基幹教員該当の有無*</b> <input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/> 有  <small>※委嘱者が兼業従事先において、大学設置基準上の基幹教員に該当する場合は「有」を選択してください。            ※教育機関以外の方は、「無」を選択してください。</small>		
<b>秘匿の有無*</b> <input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/> 有		
<b>備考</b> <input type="text"/>		



【兼業申請企業等用】兼業申請システム操作マニュアル

秘匿の有無	必須	秘匿の有無を選択してください。 ※本学のHP等において、兼業の状況を公表する必要がある場合、企業名等を秘匿したい場合は「有」を選択してください。
備考	任意	その他特記事項等自由に入力してください。

入力が完了したら、 をクリックしてください。下記画面が表示されれば、申請完了です。









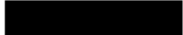
兼業の申込を受け付けました。（兼業依頼機関の方のみ） ご入力いただいた担当者メールアドレスに申込受付メールをお送りします。メールが届かない場合は、kengyo@stu.ehime-u.ac.jpまでご連絡ください。

 Myページ

申請フォームに入力した「担当者メールアドレス」宛に受付完了メールが送信されますので、ご確認ください。

愛媛大学兼業申請フォームに受付しました

 愛媛大学人事課兼業担当 <noreply@form.kintoneapp.com>     

宛先: 

愛媛県  
地域振興部  
松山 次郎 様

本学教職員への兼業申請を受け付けましたのでお知らせします。  
学内の手続きが完了しましたら、改めて許可・不許可の通知をいたします。

1 か月経っても通知メールが届かない場合は、お手数ですが人事課労務チームへお問い合わせください。

※こちらのメールは自動送信のため、返信いただけません。  
ご不明な点等ございましたら、人事課労務チーム（kengyo@stu.ehime-u.ac.jp）へご連絡ください。

## 決裁完了後の通知

学内の決裁が完了しましたら、下記のようなメールが送信されますのでご確認ください。

申請から1ヶ月経過しても決裁通知メールが送信されない場合は、お手数をおかけしますが kengyo@stu.ehime-u.ac.jp までご連絡ください。

(愛媛大学) 本学教職員の兼業について (回答通知)

Microsoft Power Apps and Power Automate <microsoft@powerapps.com>  
2024/05/30 (木) 15:49  
宛先 [REDACTED]

〇〇学会  
会長  
愛大 太郎 殿

国立大学法人愛媛大学学長  
仁科 弘重

兼業承諾書

ご依頼のありました標記の件につきまして、下記のとおり承諾します。  
なお、下記事項につき変更が生じた場合は、速やかにお知らせください。

記  
委嘱職名：評議員  
氏名：〇〇 〇〇  
期間：自 2024-05-01  
至 2025-03-31

※やむを得ず、所定の様式等での回答文書が必要な旨ご連絡いただいている場合は、兼業事務担当者から、別途回答文書を送付させていただきますのでご確認ください。

※こちらのメールは自動送信のため、返信いただけません。  
ご不明な点等ございましたら、人事課労務チーム (kengyo@stu.ehime-u.ac.jp) へご連絡ください。  
If you want to unsubscribe from these emails, please use this [form](#).