

独立行政法人国立文化財機構職員の兼業に関する規程

平成19年 4月 1日

国立文化財機構規程第17号

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、独立行政法人国立文化財機構職員就業規則第33条の規定に基づき、職員の兼業に関する取扱いについて定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において、「兼業」とは、報酬の有無に関わらず、次に掲げるものをいう。

- (1) 職員が営利を目的とする私企業（以下「営利企業」という。）を営むことを目的とする会社その他の団体の役員を兼ねること（以下「営利企業の役員兼業」という。）
- (2) 職員がその職務以外に、営利企業の経営を自ら行うこと（他人名義であっても、本人が営利企業を経営していると客観的に判断される場合を含む。以下「自営の兼業」という。）
- (3) 前2号に定めるもののほか、職員がその職以外の職（生活に密着した市区町村の自治会等の役員などを無報酬で行うものは除く。）を兼ね、又はその職務以外の事業若しくは業務に従事すること（以下「営利企業の役員兼業及び自営の兼業以外の兼業」という。）

2 この規程において、「特別な利害関係」とは、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をいう。

3 前項に規定する「契約関係」の存否は、契約の締結についての決裁に係る参画の有無により判断する。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決裁を行う権限の有無により、これを判断するものとする。

(兼業の許可)

第3条 職員は、独立行政法人国立文化財機構（以下「機構」という。）の公共的性格及び職員の職務専念義務に反しないものとして機構が許可した場合を除き、原則として兼業を行ってはならない。

2 前項の許可は、理事長又は当該職員の所属する施設の長（以下「各施設長」という。）が行う。

第2章 営利企業の役員兼業及び自営の兼業

(営利企業の役員兼業)

第4条 営利企業の役員兼業は、次に掲げる場合を除き、これを許可しない。

- (1) 技術移転企業の役員を兼ねる場合（技術移転兼業）
- (2) 研究成果活用企業の役員を兼ねる場合（研究成果活用兼業）
- (3) 株式会社等の監査役又は社外取締役を兼ねる場合（監査役等兼業）

2 営利企業の役員兼業に関する許可その他の事務を行うに当たり、その手続きの透明性及び公正性を確保するため、機構に審査委員会を置く。

3 前2項に規定するもののほか、営利企業の役員兼業の取扱いについては、独立行政法人国立文化財機構職員の兼業に関する取扱い（以下「兼業に関する取扱い」という。）の定めるところによる。

（自営の兼業）

第5条 自営の兼業は、当該事業が相続、遺贈等により家業を継承したものである場合を除き、これを許可しない。ただし、職員が、農業、牧畜、酪農、果樹栽培、養鶏等の事業又は不動産若しくは駐車場の賃貸の事業を営む場合は、この限りではない。

2 前項に規定するもののほか、自営の兼業の取扱いについては、兼業に関する取扱いの定めるところによる。

第3章 営利企業の役員兼業及び自営の兼業以外の兼業

（営利企業の役員等兼業及び自営の兼業以外の兼業）

第6条 職員（各施設長を除く。以下同じ）が営利企業の役員兼業及び自営の兼業以外の兼業を行う場合には、事前に各施設長へ別紙様式1「兼業許可申請書」を提出し、許可を受けなければならない。

2 各施設長が自ら営利企業の役員兼業及び自営の兼業以外の兼業を行う場合には、理事長の許可を受けなければならない。その場合、次条以下の規定の適用に関しては、各施設長を理事長と、職員を各施設長とそれぞれ読み替えて、これを適用するものとする。

（短期間の兼業）

第7条 前条の規定に係わらず、兼業の期間が次の各号の一に該当する場合、兼業先からの依頼状及び本人の承諾書の写しを各施設長に提出することにより許可を得ることができる。ただし、職務の遂行に支障を生じる等必要な場合には、兼業に従事させず、又は兼業に従事する日等の変更を求めることができるものとする。

(1) 兼業に従事する日数が1日以内の場合

(2) 兼業に従事する日数が2日以上6日以内の場合で、かつ、総従事時間数が10時間未満の場合

2 前項の日数の算定に当たっては、従事する日が連続している場合のほか、前後に間隔がある場合においても、あらかじめ従事する日が定まっており、当該兼業の内容に継続性が認められるときは、従事する日のすべてを合算するものとする。

3 第1項第1号又は第2号に該当する場合であっても、長期間その任期が継続する職を兼ねるときは、前条に規定する許可を受けなければならないものとする。

（営利企業の役員兼業及び自営の兼業以外の兼業の許可基準）

第8条 営利企業の役員兼業及び自営の兼業以外の兼業は、次に掲げる基準のいずれにも適合すると認めるときは、これを許可するものとする。

(1) 兼業により、職員としての職務の遂行に支障が生じないこと。

(2) 兼業による心身の疲労により、職務遂行上その能率に悪影響が生じないこと。

- (3) 兼業先との間に、特別な利害関係がなく、又はかかる利害関係が発生するおそれがないこと。
 - (4) 兼業により、機構の信用を傷つけ、又はその不名誉となるおそれがないこと。
 - (5) その他、兼業により、職務の公正さ及び信頼性の確保に支障が生じないこと。
- 2 各施設長は、前条に規定する兼業が次の各号の一に該当する場合には、原則としてこれを許可しないものとする。
- (1) 機構以外の企業等において常勤の職を兼ねる場合（ただし、在籍出向により常勤の職に就く場合を除く。）
 - (3) 営利企業の事業に直接関与する場合（ただし、研究開発及び技術指導（技術移転企業がその事業として行う他の企業に対する技術指導を含む。）のほか、経営及び法務に関する助言、又は非常勤講師等の業務を除く。）
 - (4) 医療法人、社会福祉法人、学校法人及び公益法人等、営利企業以外の事業においてその職責が重大な役職に就く場合（ただし、学術研究、学内活動、国際交流、育英奨学、産学の連携・協力及び特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）別表（第2条関係）に掲げる活動を目的とする公益法人、特定非営利活動法人及び法人格を有しない団体（以下「法人等」という。）の役職に就く場合を除く。）
 - (5) 公私立の学校、専修学校、各種学校等の教育関係機関、又は図書館等の社会教育施設の長となる場合
 - (6) 大学等の入学試験の準備を目的として設置又は開講されている予備校又はこれに類する教室、塾、講座等において、講師の業務を行う場合

第4章 兼業の許可に関する諸条項

（兼業の許可期間）

第9条 承認又は許可することができる兼業の期間は1年以内とする。ただし、法令に任期の定めがある職に就く場合は、4年を限度として承認又は許可することができる。

2 前項の兼業の期間は、承認又は許可を得て更新することができる。

（時間外の原則）

第10条 兼業は、原則として所定労働時間外に行うものとする。なお、この場合において所定労働時間外とは、独立行政法人国立文化財機構職員勤務時間、休暇等規程（以下、「勤務時間、休暇等規程」という。）第11条の規定に基づき、振り替えを行った日を含むものとする。

（例外として認められる所定労働時間内の兼業）

第11条 前条の規定にかかわらず、次に掲げる兼業で旅費等実費の範囲を超えて対価を受領しないときに限り、兼業先からの依頼状及び本人の承諾書を事前に提出することによって、職務として所定労働時間内に従事する許可を得ることができる。

- (1) 国、地方公共団体、独立行政法人、国立大学法人、大学共同利用機関法人、地方独立行政法人及び公立大学法人の職を兼ねる場合

- (2) 学術研究を目的とする法人等の職を兼ねる場合
- (3) 機構内活動を目的とする法人等の職を兼ねる場合
- (4) 機構として、組織的、一体的に産学官連携活動や地域社会への貢献に該当すると認められる職を兼ねる場合
- (5) その他、国際交流、育英奨学、産学の連携・協力及び特定非営利活動促進法（平成 10 年法律第 7 号）別表（第 2 条関係）に掲げる活動を目的とする法人等の各種委員会等の業務で、著しく公益性が高いと認められる職を兼ねる場合

第 5 章 その他

（免責）

第 1 2 条 所定労働時間外に行う兼業による事故及び災害については、機構は一切その責任を負わない。

（実施規定）

第 1 3 条 この規定を実施するに当たって必要な事項は、別に定める。

附則

（実施期日）

1 この規程は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

（許可等の経過措置）

2 この規程の施行日の前日において、改正前の規定により現に兼業の許可又は承認を受けている場合は、施行日においてこの規程に定める許可があったものとみなす、無報酬の兼業の同意及び官公庁の審議会委員等の併任の承諾等についても同様とする。

兼 業 許 可 申 請 書

平成 年 月 日

独立行政法人国立文化財機構職員兼業規程に基づく兼業の許可を申請します。なお、下記の事項は真実かつ正確であります。

1. 申請者及び職名等について	
所 属	氏 名 (ふりがな) 印
職 名	
俸 給 一般 ・ 研究 職俸給表 () 級	
2. 兼業内容について	
勤務先	勤務先の事業について <input type="checkbox"/> 営利企業 <input type="checkbox"/> 官公庁等 <input type="checkbox"/> 学校法人 <input type="checkbox"/> 医療法人 <input type="checkbox"/> その他の団体等
勤務地	事業内容
職 名	
報 酬 <input type="checkbox"/> 月収 <input type="checkbox"/> 年収 <input type="checkbox"/> 1回 <input type="checkbox"/> その他 _____円	
従事時間 1回 時間 (時から 時まで) <input type="checkbox"/> 不定期…期間中 全 回 <input type="checkbox"/> 定 期… 1月 回 (曜日) 1週間に従事する最大日数 _____日	兼業内容と責任の程度
兼業予定期間 <input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 更新 兼 業 許 可 日 平成 年 月 日 から 平成 年 月 日 まで	

(注意) のついた項目は該当するの中にレ印を入れ、また数字は算用数字を使う。