

長崎大学 坂本地区兼業申請システム(本登録)

- ① 1.申請者情報
- ② 2.依頼する兼業職員の情報
- ③ 3.職務の形態
- ④ 4.公表事項など

長崎大学教職員への兼業依頼申請を行うための本登録フォームです。
必要事項をご入力ください。

システムに関するよくある質問は、[こちら](#)をご確認ください。(別ページが開きます)

申請日

2024-05-10

文書番号

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。

法人等の住所 *

法人等の名称（機関名） *

法人等の代表者名 *

法人等の種類 *

☒ 国・地方公共団体・独立行政法人・国立大学法人 ☐ 営利企業 ☐ その他

担当部署名 *

担当者名 *

担当者電話番号 *

担当者メールアドレス *

ハイフン(-)を入れて入力してください。

申請者のメールアドレスが自動入力

→ 次へ

|| 一時保存

長崎大学 坂本地区兼業申請システム(本登録)



1. 申請者情報



2. 依頼する兼業職員の情報



3. 職務の形態



4. 公表事項など

システムに関するよくある質問は、[こちら](#)をご確認ください。(別ページが開きます)

氏名(依頼する職員) *

所属区分(依頼する職員)を選択してください。 *

- ☐ 生命医科学域(医学系) ☐ 生命医科学域(歯学系)
☐ 生命医科学域(薬学系) ☐ 生命医科学域(保健学系) ☒ 病院
☐ 原爆後障害医療研究所 ☐ 放射線総合センター
☐ 熱帯医学研究所 ☐ 熱帯医学・グローバルヘルス研究科
☐ プラネタリーヘルス学環 ☐ 感染症研究出島特区
☐ 高度感染症研究センター ☐ 原子力災害対策戦略本部

※ 依頼する職員の所属・職名は[長崎大学教員等総覧データベース](#)より検索可能です。

依頼する職員の部署を検索してください。(病院)

青い虫眼鏡マークをクリックして部署を選択してください。

職名(依頼する職員) *

所属(依頼する職員) *

依頼する職員の所属検索を行うと自動入力

メールアドレス(依頼する職員) *

例) xxxx@nagasaki-u.ac.jp

メールアドレス(依頼する職員) (確認) *

確認のため、メールアドレス(依頼する職員)を再入力してください。

依頼区分 *

☒ 新規 ☐ 継続

依頼する兼業の役職名 *

例) ○○委員、非常勤講師、非常勤医師

依頼する兼業の職務内容 *

依頼する兼業の勤務場所 *

依頼する期間の開始日 *

許可日

遡って許可することはできません。期間の始まりの日付が過ぎている場合、「■許可日」を選択してください。

依頼する期間の終了日 *

依頼する期間が1年を超えていますか? *

☐ はい ☒ いいえ

← 戻る

→ 次へ

|| 一時保存

長崎大学 坂本地区兼業申請システム(本登録)

1. 申請者情報 2. 依頼する兼業職員の情報 3. 職務の形態 4. 公表事項など

システムに関するよくある質問は、[こちら](#)をご確認ください。(別ページが開きます)
数値については、直接入力が可能です。(半角入力のみ)

期間中の回数 *

－	0	＋
---	---	---

1回あたりの時間 *

－	0	＋
---	---	---

例) 1/1.5(時間)

従事時間(備考)

--

決まった日時がある場合や回数や時間が任意の場合は以下の例のように記載してください。
【診療応援の記入例】 毎週火曜 13:00～17:00 【原稿執筆の記入例】 期間中随時

報酬の有無 *

☒ 有 ☐ 無

旅費等必要経費のみの場合は「無」を選択してください。

1回あたりの金額(円,税込) *

－	0	＋
---	---	---

合計金額(円,税込)

0

報酬(備考)

--

実施日により単価が異なる場合など計算式に当てはまらない場合には、合計金額が総額になるように記載し、備考欄に詳細をご入力ください。

← 戻る

→ 次へ

|| 一時保存

長崎大学 坂本地区兼業申請システム(本登録)

-  1.申請者情報
-  2.依頼する兼業職員の情
報
-  3.職務の形態
-  4.公表事項など

システムに関するよくある質問は、[こちら](#)をご確認ください。(別ページが開きます)

本依頼に対する回答文書*

☒ 不要 ☐ 要

原則お送りしておりませんが、貴機関において事務処理上必要とされる場合は「要」を選択してください。承認メールでURLをお送りしますので、ダウンロードをお願いいたします。なお、「不要」を選択された場合は、URLなしの承認メールをお送りいたします。

種類(公表事項)

☐ 機関名(代表者・事業内容含む) ☐ 依頼職名 ☐ 職務内容 ☐ その他

差し支えのある項目がある場合はチェックを入れてください。

備考

兼業手続きにおいて押印は原則として廃止しております。

← 戻る

✓ 確認

⏸ 一時保存