

京都大学 医学・病院 教職員への兼業の依頼は

兼業システム（Web申請）

をご利用ください

令和3年3月15日より、依頼書提出による申請からWebシステムを用いた申請へと変更になりました。

兼業システム（Web申請）
はこちら >>>

<https://kengyosys.med.kyoto-u.ac.jp/apply/temp/create>



▼ 申請のStepは以下のとおりです。

Step ① 一時申請

(1) 兼業の種類選択 (2) ご担当者様情報の入力 を行います。

Step ② メール受信

Step①で登録したメールアドレスにURLをお送りします。
URLから本申請画面へ進んでください。

Step ③ 本申請

兼業の詳細な内容入力を行います。（期間、勤務様態、報酬額など）
「申請完了画面」まで進むと手続きは終了です。

医学研究科HPで手続きの流れなど掲載しております。合わせてご参照ください。
<医学研究科HP／兼業依頼> <https://www.med.kyoto-u.ac.jp/>



問い合わせ先 京都大学大学院医学研究科 企画広報掛

Mail：060k-kouhou@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

TEL：075-753-4669（基礎・臨床）-4305（人間健康）

各Stepの詳細は次ページへ

Step 1 一時申請

兼業システム (Web申請) にアクセスしてください。

京都大学 医学研究科・医学部附属病院 兼業システム

兼業申請フォーム 1 一時申請

一時申請フォーム

1 兼業/短期間の兼業 選択

2 兼業種別 選択

長期の兼業

継続的または定期的に任期を定めて行うもの
例) 非常勤医師、非常勤講師、委員会委員、アドバイザーなど

短期の兼業 (派遣依頼)

1日限りまたは5日以内(5日以内を合計10時間未満のもの)
例) 講演者・座長
単発の講師 (社内研修講師、教育機関における特別授業の講師 など)
単発のアドバイザー (医学分野に関する技術指導 など)
監修・執筆・インタビュー など

依頼の内容が、

- **長期の兼業**
= 継続的または定期的に任期を定めて行うもの
ex) 非常勤医師、非常勤講師、
委員会委員、アドバイザーなど
- **短期間の兼業 (派遣依頼)**
= 1日限り、もしくは、
2日以上6日以内で10時間未満のもの
ex) 講演の依頼、インタビューなど
のどちらに該当するか選択してください。

京都大学 医学研究科・医学部附属病院 兼業システム

兼業申請フォーム 1 一時申請

一時申請フォーム

1 兼業/短期間の兼業 選択

2 兼業種別 選択

非常勤医師の委嘱

企業様からの委嘱

非常勤講師・委員会委員などの委嘱 (上記以外)

兼業のうち、

- **非常勤医師の委嘱**
- **企業様からの委嘱**
ex) 技術指導、アドバイザー
- **非常勤講師・委員会委員などの委嘱 (上記以外)**
ex) 非常勤講師・委員会委員など

のいずれに該当するか選択してください。

京都大学 医学研究科・医学部附属病院 兼業システム

兼業申請フォーム 1 一時申請 2 メール受信

一時申請フォーム

1 兼業/短期間の兼業 選択

2 兼業種別 選択

3 メールアドレス等 入力

▼本兼業に関するお問い合わせ先

所属機関名	<input type="text"/>
ご担当者様氏名	(姓) <input type="text"/> (名) <input type="text"/>
TEL	<input type="text"/>
Mail	<input type="text"/>
Mail(確認)	確認のためMailを再入力してください

最初に戻る 申請する

依頼されるご担当者様の情報を入力ください。

最後にクリック。

Step 2 メール受信

Step①で登録したアドレスにメールが届きます。

件名：【京都大学 医学・病院 兼業システム】申請 URL の通知

本文：〇〇〇病院
〇〇 〇〇 様

兼業一時申請を受け付けましたので、お知らせいたします。
下記の URL より本申請を完了してください。(URL は7日間有効です)

—————こちらへアクセスください。—————

▼ 非常勤医師の委嘱

<https://~~~~~>

《問い合わせ先》

京都大学大学院医学研究科 企画広報掛

Mail：※ 本メールに返信するかたちでお問い合わせください

TEL：075-753-4669 (基礎・臨床)
-4305 (人間健康)

URLをクリックしてください。

※ Step①で「非常勤医師の委嘱」を選択した場合
のメール画面を表示しています

※ 5分以内にメールが届かない場合、Step①で入力したアドレスに誤りがある
可能性があります。お手数ですが、再度Step①から申請をお願いします。

Step 3 本申請 (1/2)

(1) 本申請画面で必要事項を入力してください。

入力が完了したらクリックしてください。

※ エラーとなった項目がある場合、画面の指示に従い内容を修正のうえ、再度「申請内容を確認する」をクリックしてください。

(2) 確認画面へ進みます。内容を確認してください。

入力内容に問題がなければ、画面下の「申請する」ボタンより申請を完了してください。

Step 3 本申請 (2/2)

(3) 申請が完了しました。申請内容を保存してください。

京都大学 医学研究科・医学部附属病院 兼業システム

兼業申請フォーム 1 一時申請 2 メール受信

✓ 申請完了

申請が完了しました。
以下より『PDFをダウンロードする』か『この画面を印刷』して、申請内容を保存してください。
[申請内容をダウンロード \(PDF\)](#)

※ご担当者様に申請完了のメールが届きます。
メールには申請内容の詳細は記載されておりません。必ずこの画面で保存をお願いします。
※お問い合わせの際は、メールに記載の受付番号をお伝えください。

終了する **続けて申請を行う (申請内容を複製)**

▼ 申請内容【受付番号：202100001】

▼ 依頼者

貴機関の名称、代表者役職および氏名を記入ください。

機関名：
※機関名は正式名称で入力してください。

代表者： 役職：
氏名：

▼ 兼業に従事する職員

漢字氏名
例) 京大 太郎

- ・ 画面を印刷
もしくは
- ・ 申請内容ダウンロード(PDF)

によって申請内容を保存してください。
必ずこのページで保存ください。

続けて別の兼業申請を行う場合は、こちらをクリックしてください。
申請フォーム (Step③本申請) へ進みます。
さきほど申請完了した内容のコピーを表示しておりますので、重複している項目は入力を省略できます。
内容が異なる項目のみ入力しなおして申請ください。