

【 記入例 1 : 技術移転事業者役員等 】

役員等兼業依頼状

平成 年 月 日

国立大学法人秋田大学長 殿

所在地 (〒) 000-0000 県 市 町 -  
 名称 株式会社  
 代表者 代表取締役 印  
 (公印省略)

下記により、貴学職員に兼業を依頼したいので、よろしくお取り計らい願います。

1 兼業等依頼職員 所属・職名 ( 学部 教授 ) 氏名 ( )
2 依頼する役職名等 役職名: 取締役 職務内容: 業務執行に関する重要事項の決定に参画し、主として技術移転事業にかかる業務を執行する。  秋田大学に対する契約の締結に係る折衝の業務 (研究成果活用企業の役員等を兼業する場合のみ記入) 無 有
3 兼業期間 平成 年 月 日 (承認日) から 平成 年 月 日 まで
4 職務への予定従事時間 ・取締役会 毎月第4 曜日 : ~ :
5 報酬 なし
6 研究成果の事業化に関連して国等から受けている支援措置 (研究成果活用企業の役員等を兼業する場合のみ記入) 無 有 支援措置の内容:
7 事務担当者連絡先  課 TEL - -
8 本兼業依頼状について外部から開示請求があった場合、開示して差し支えのあるもの 法人名 (代表者・事業内容を含む) 役職名 職務内容 その他 ( )

【 記入例 2 : 研究成果活用企業役員等 】

役員等兼業依頼状

平成 年 月 日

国立大学法人秋田大学長 殿

所在地 (〒) 000-0000 県 市 町 -  
名 称 株式会社  
代表者 代表取締役 印

下記により、貴学職員に兼業を依頼したいので、よろしくお取り計らい願います。

1 兼業等依頼職員 所属・職名 ( 学部 教授 ) 氏名 ( )
2 依頼する役職名等 役 職 名 : 取締役 職務内容 : 取締役会に参画し、主として に関する研究成果を活用して、 の事業化を図る業務を担当する。  秋田大学に対する契約の締結に係る折衝の業務 ( 研究成果活用企業の役員等を兼業する場合のみ記入 ) 無 有
3 兼業期間 平成 年 月 日 ( 承認日 ) から 平成 年 月 日 まで
4 職務への予定従事時間 ・ 技術開発会議 毎月第 金曜日 : ~ : ・ 取締役会 毎月第 金曜日 : ~ :
5 報 酬 会議等 1 時間につき 円 その他、成功報酬として発行済み株式総数の % を上限に、新株予約券を無償で付与
6 研究成果の事業化に関連して国等から受けている支援措置 ( 研究成果活用企業の役員等を兼業する場合のみ記入 ) 無 有 支援措置の内容 :
7 事務担当者連絡先  課 TEL - -
8 本兼業依頼状について外部から開示請求があった場合、開示して差し支えのあるもの 法人名 ( 代表者・事業内容を含む ) 役職名 職務内容 その他 ( )

## 役員等兼業依頼状

平成 年 月 日

国立大学法人秋田大学長 殿

所在地 (〒) 000-0000 県 市 町 -  
 名称 株式会社  
 代表者 代表取締役 印

下記により、貴学職員に兼業を依頼したいので、よろしくお取り計らい願います。

1 兼業等依頼職員 所属・職名 ( 学部 教授 ) 氏名 ( )
2 依頼する役職名等 役職名 : 監査役 職務内容 : 取締役の職務執行状況について監査を行う  秋田大学に対する契約の締結に係る折衝の業務 ( 研究成果活用企業の役員等を兼業する場合のみ記入 ) 無 有
3 兼業期間 平成 年 月 日 ( 承認日 ) から 平成 年 月 日 まで
4 職務への予定従事時間 ・取締役会 毎月第3 曜日 : ~ : ・ 会議 年 回 1回あたり 時間程度
5 報酬 なし
6 研究成果の事業化に関連して国等から受けている支援措置 ( 研究成果活用企業の役員等を兼業する場合のみ記入 ) 無 有 支援措置の内容 :
7 事務担当者連絡先  課 TEL - -
8 本兼業依頼状について外部から開示請求があった場合、開示して差し支えのあるもの 法人名 ( 代表者・事業内容を含む ) 役職名 職務内容 その他 ( )