（様式９－１：社外取締役等兼業依頼状）

令和　　年　　月　　日

　国立大学法人京都大学総長　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　企業名

 代表者名

社外取締役の委嘱について（依頼）

　このたび、貴学教員を当社社外取締役として下記のとおり委嘱したいので、ご同意くださるようお願いいたします。

記

　１．従事予定者：

 ２．役員等の職名：

２－２．（※）会社法に定める社外取締役要件を満たすこと：　□　確認済

２－３．（※）業務執行を担当しないこと：　□　確認済

（※）信用金庫の理事のうち株式会社の社外取締役に相当する職を依頼する場合のみ記入

 ３．職務内容：

　４．報酬の有無：　有（予定年額　　　　 円） ・ 無

　５．職務への予定従事時間：

　（出席予定会議名、曜日、時間数、時間帯、従事回数等の勤務形態を記入）

　６．任　期：　令和　　年　　月　　日　から　令和　　年　　月　　日　まで

　７．株主総会における選任予定日：　令和　　年　　月　　日

　８．従事予定者の親族による経営への強い影響力の有無：　有 ・ 無

　９．事業内容：

１０．親会社の有無：　有 ・ 無

　　　　名　称：

　　　　所在地：

　　　　事業内容：

１１．事業者の所在地・担当者連絡先：

　　　〒

１２．文書回答要：　□　※文書回答が必要な場合、チェックしてください。

１３．その他：

-----------------------------------------

【回答について】

本学では、兼業許可にあたっての文書回答を原則省略しております。

文書回答が必要な場合は、上記１２．にチェックのうえ、以下、ご留意ください。

・文書回答を行う場合であっても、メール添付による回答（押印なし）を原則といたします。

・やむを得ず、押印入りの文書回答を必要とする場合は、その旨記載のうえ、宛先が明記された返信用封筒を必ず同封し、郵送にてこの様式をお送りください。

　・所定様式による回答が必要な場合にはご依頼の際、併せて、その様式をお送りください。

（注意事項）

１　この様式は、本学教員に株式会社の社外取締役又は信用金庫の理事のうち株式会社の社外取締役に相当する職を依頼する場合に使用してください。

　　なお、信用金庫の理事のうち株式会社の社外取締役に相当する職を依頼する場合には依頼状題名及び依頼文の「社外取締役」を「非常勤理事」等、依頼する職名に修正してください。

２　添付資料として、定款・組織図・事業報告書等を提出してください。

３　「１．従事予定者」は、本学の所属部局及び職名も記入してください。

４　「２－２．会社法に定める社外取締役要件を満たすこと」については、「信用金庫の理事のうち株式会社の社外取締役に相当する職」を依頼する場合のみ「確認済」の□にチェックしてください。

なお、会社法に定める社外取締役要件とは以下のとおりであり、「株式会社」を「信用金庫」に、「取締役」や「監査役」を「非常勤理事」や「監事」等の信用金庫での役職に読み替えて確認してください。

会社法第２条（抜粋）

十五　社外取締役　株式会社の取締役であって、次に掲げる要件のいずれにも該当するもの

をいう。

イ　当該株式会社又はその子会社の業務執行取締役若しくは執行役又は支配人その他の使用人（以下「業務執行取締役等」という。）でなく、かつ、その就任の前十年間当該株式会社又はその子会社の業務執行取締役等であったことがないこと。

ロ　その就任の前十年内のいずれかの時において当該株式会社又はその子会社の取締役、会計参与（会計参与が法人であるときは、その職務を行うべき社員）又は監査役であったことがある者（業務執行取締役等であったことがあるものを除く。）にあっては、当該取締役、会計参与又は監査役への就任の前十年間当該株式会社又はその子会社の業務執行取締役等であったことがないこと。

ハ　当該株式会社の親会社等（自然人であるものに限る。）又は親会社等の取締役若しくは執行役若しくは支配人その他の使用人でないこと。

ニ　当該株式会社の親会社等の子会社等（当該株式会社及びその子会社を除く。）の業務執行取締役等でないこと。

ホ　当該株式会社の取締役若しくは執行役若しくは支配人その他の重要な使用人又は親会社等（自然人であるものに限る。）の配偶者又は二親等内の親族でないこと。

５　「３．職務内容」については、具体的に記入してください。

６　「４．報酬の有無」、「８．従事予定者の親族による株式会社の経営への強い影響力の有無」、及び「 １０．親会社の有無」については、「有」又は「無」に○を附してください。

　　「４．報酬の有無」が「有」の場合、括弧内に金額を記入してください。

　　「１０．親会社の有無」が「有」の場合、名称、所在地及び事業内容を記入してください。

７　「９．事業内容」については、貴社の事業内容を詳細に記入してください。

なお、記入欄が不足する場合は、別紙に記入してください。別添の定款等に記載されている場合は、参照箇所を記入してください。

８　「１３．その他」については、従事予定者を社外取締役候補者とする理由等を詳細に記入してください。

９　この様式によるほか、必要事項が記入されていれば、他の様式で作成していただいても結構です。

１０　この様式は押印不要です。メール添付による送付も受け付けます。

（様式９－１：社外取締役等兼業依頼状）　　　　　　　　　　　　　　　　　　**記　入　例**

令和　　年　　月　　日

　国立大学法人京都大学総長　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　○○○○株式会社

 代表取締役社長　○○　○○

社外取締役の委嘱について（依頼）

　このたび、貴学教員を当社社外取締役として下記のとおり委嘱したいので、ご同意くださるようお願いいたします。

記

　１．従事予定者：

　　　　京都大学大学院○○研究科教授　○○　○○

 ２．役員等の職名：　社外取締役

 ３．職務内容：（教員が就こうとする社外取締役としての職務の内容が、主として取締役会等

の監督機能強化を目的とするものであることを具体的に記載）

　４．報酬の有無：　有（予定年額　3,600,000 円） ・ 無

　５．職務への予定従事時間：

　（出席予定会議名、曜日、時間数、時間帯、従事回数等の勤務形態を記入）

　　　　取締役会　第２土曜日　午後１時から午後３時（月１回　１回２時間）

　６．任　期：　令和○○年○○月○○日　から　令和○○年○○月○○日　まで

７．株主総会における選任予定日：　令和○○年○○月○○日

　８．従事予定者の親族による株式会社の経営への強い影響力の有無：　有 ・ 無

９．事業内容：（具体的に記載）

１０．親会社の有無：　有 ・ 無

　　　　名　称：

　　　　所在地：

　　　　事業内容：

１１．事業者の所在地・担当者連絡先：

　　　〒○○○－○○○○　○○市○○区○番○号

○○○○株式会社○○部○○課　　担当：○○

電話番号：○○○○○　ＦＡＸ：○○○○○

１２．文書回答要：　☑　※文書回答が必要な場合、チェックしてください。

１３．その他：

　　　従事予定者を社外取締役候補者とする理由など