

鳥取大学非常勤職員就業規則の一部改正について

改正理由

人事業務の改善を目的として、非常勤職員の雇用管理及び事務処理における種々の問題点を解決するため、この規則の一部を改正するものである。

改正要綱

- 一 「非常勤職員」という呼称を「有期契約職員」に改めること。
- 二 有期契約職員の区分を「フルタイム職員」、「パートタイム職員」及び「アルバイト職員」に改めること。
- 三 パートタイム職員のうち、医学部附属病院において医療業務に従事する者の労働時間数を週 32 時間以内とできるように改めること。
- 四 パートタイム職員である医員に対しては、時間外勤務等を命ずることができるように改めること。
- 五 退職手当は支給しないよう改めること。
- 六 その他所要の整備を図ること。
- 七 この規則は、平成 19 年 4 月 1 日から施行すること。
- 八 鳥取大学非常勤職員退職手当規程は廃止すること。
- 九 この規則の施行日前に「非常勤職員」として雇用されていた者が、施行日後に「有期契約職員」として雇用期間を更新された場合は、施行日前における「非常勤職員」としての雇用期間の更新限度等を引き継ぐものとする
こと。

新	旧
<p>鳥取大学<u>有期契約職員</u>就業規則 (略)</p> <p>第 1 条 この規則は、鳥取大学職員就業規則(平成 16 年鳥取大学規則第 36 号)第 3 条第 3 項の規定に基づき、鳥取大学(以下「<u>本学</u>」という。)に勤務する<u>有期契約職員</u>の就業に關して必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(<u>有期契約職員</u>の定義)</p> <p>第 2 条 この規則において「<u>有期契約職員</u>」とは、<u>本学</u>において、職員と協力し又は<u>補助する</u>ため、<u>期間を定め、かつ、時間、日又は回によって定めた給与により雇用する者</u>をいい、その区分は、次のとおりとする。</p> <p>一 <u>フルタイム職員</u>(1 週間につき 40 時間で、1 日につき 8 時間の勤務をする者)</p> <p>二 <u>パートタイム職員</u>(1 週間につき 30 時間以内(医学部附属病院において医療業務に従事する者は、32 時間以内)で、1 日につき 8 時間以内の勤務をする者)</p> <p>三 <u>アルバイト職員</u>(1 週間につき 19 時間以内又は 1 箇月につき 76 時間以内で、1 日につき 8 時間以内の勤務をする者)</p> <p>2 <u>有期契約職員</u>の職名及び職務内容等については、別表のとおりとする。</p> <p>(適用除外)</p> <p>第 3 条 前条第 1 項第 2 号に定める<u>パートタイム職員</u>(<u>医員を除く。</u>)及び同項第 3 号に定める<u>アルバイト職員</u>については、第 12 条、第 39 条から第 41 条及び第 58 条の規定は適用しない。</p>	<p>鳥取大学<u>非常勤職員</u>就業規則 (略)</p> <p>(趣旨)</p> <p>第 1 条 この規則は、鳥取大学職員就業規則(平成 16 年鳥取大学規則第 36 号)第 3 条の規定に基づき、鳥取大学(以下「<u>本学</u>」という。)に勤務する<u>非常勤職員</u>の就業に關して必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(<u>非常勤職員</u>の定義)</p> <p>第 2 条 この規則において「<u>非常勤職員</u>」とは、次に掲げる者で、<u>本学</u>において、職員と協力し、又は補助するため、第 7 条の規定により採用した者をいう。</p> <p>一 <u>日々雇用職員</u>(1 日につき 8 時間、1 週間につき 40 時間以内勤務する者)</p> <p>二 <u>パート雇用職員</u>(1 日につき 8 時間以内、1 週間につき 30 時間以内勤務する者)</p> <p>(新設)</p> <p>2 <u>非常勤職員</u>の職名及び職務内容等については、別表のとおりとする。</p> <p>(適用除外)</p> <p>第 3 条 前条第 1 項第 2 号に定める<u>パート雇用職員</u>については、第 12 条、第 39 条から第 41 条及び第 58 条の規定は適用しない。</p>

(略)

(遵守遂行)

第6条 本学及び有期契約職員は、それぞれの立場でこの規則を誠実に遵守し、その実行に努めなければならない。

第2章 採用・退職等

第1節 採用等

(採用)

第7条 有期契約職員の採用は、選考による。

2 前項の選考は、学長が定める採用計画の範囲内で、有期契約職員を採用しようとする部局において面接試験等を実施し、その結果の申請により学長が採用する。

(雇用期間)

第8条 有期契約職員の雇用期間は、次に定めるところにより、各人別に決定する。

一 次号以外の有期契約職員

雇用期間は、12月の範囲内で定めるところとし、その終期が採用日の属する年度を超えることとなる場合は、当該年度の末日までとする。ただし、業務の都合上、やむを得ず雇用期間を更新する場合は、当初の採用日より原則として5年を限度とし、本学の業務見通し、当該有期契約職員の勤務成績、健康状況、給与等を考慮して行うものとする。なお、学長が特に必要と認めた場合は、この限りでない。

二 特定のプロジェクト等の業務遂行のために採用された有期契約職員

雇用期間は、当該プロジェクト等の存続する期間を限度に定める。

(労働条件の明示)

第9条 学長は、採用しようとする有期契約職員に対し、あらかじめ、次の事項を記載した文書を交付するものとする。

一～六 (略)

(提出書類)

(略)

(遵守遂行)

第6条 本学及び非常勤職員は、それぞれの立場でこの規則を誠実に遵守し、その実行に努めなければならない。

第2章 採用・退職等

第1節 採用等

(採用)

第7条 非常勤職員の採用は、選考による。

2 前項の選考は、学長が定める採用計画の範囲内で、非常勤職員を採用しようとする部局において面接試験等を実施し、その結果の申請により学長が採用する。

(雇用期間)

第8条 非常勤職員の雇用期間は、次に定めるところにより、各人別に決定する。

一 次号以外の非常勤職員

雇用期間は、12月の範囲内で定めるところとし、その終期が採用日の属する年度を超えることとなる場合は、当該年度の末日までとする。ただし、業務の都合上、やむを得ず雇用期間を更新する場合は、当初の採用日より原則として5年を限度とし、本学の業務見通し、当該非常勤職員の勤務成績、健康状況、給与等を考慮して行うものとする。なお、学長が特に必要と認めた場合は、この限りでない。

二 特定のプロジェクト等の業務遂行のために採用された非常勤職員

雇用期間は、当該プロジェクト等の存続する期間を限度に定める。

(労働条件の明示)

第9条 学長は、採用しようとする非常勤職員に対し、あらかじめ、次の事項を記載した文書を交付するものとする。

一～六 (略)

(提出書類)

第10条 有期契約職員に採用される者は、次に掲げる書類を学長に提出しなければならぬ。

- 一 履歴書
- (削除)
- 三 その他学長が必要と認める書類

2 (略)

(試用期間)

第11条 有期契約職員として採用された者には、採用の日から14日の試用期間を設ける。ただし、学長が認めたときは、試用期間を短縮し、又は設けないことがある。

2 試用期間中又は試用期間終了後、有期契約職員として学長が不適当と認めたときは、解雇することができる。

3 (略)

第2節 異動

(配置換)

第12条 有期契約職員は、業務上の都合により配置換を命ぜられることがある。

2 前項に規定する配置換を命ぜられた有期契約職員は、正当な理由がない限り拒むことができない。

第3節 退職及び解雇等

(退職及び解雇等)

第13条 有期契約職員は、次の各号のいずれかに該当する場合は、有期契約職員としての身分を失う。

- 一 有期契約職員の雇用期間が満了したとき。

二~七 (略)

第10条 非常勤職員に採用される者は、次に掲げる書類を学長に提出しなければならぬ。ただし、学長が認めた場合には、第2号に定める書類の提出を省略することができる。

- 一 履歴書
- 二 健康診断書
- 三 その他学長が必要と認める書類

2 (略)

(試用期間)

第11条 非常勤職員として採用された者には、採用の日から14日の試用期間を設ける。ただし、学長が認めたときは、試用期間を短縮し、又は設けないことがある。

2 試用期間中又は試用期間終了後、非常勤職員として学長が不適当と認めたときは、解雇することができる。

3 (略)

第2節 異動

(配置換)

第12条 非常勤職員は、業務上の都合により配置換を命ぜられることがある。

2 前項に規定する配置換を命ぜられた非常勤職員は、正当な理由がない限り拒むことができない。

第3節 退職及び解雇等

(退職及び解雇等)

第13条 非常勤職員は、次の各号のいずれかに該当する場合は、非常勤職員としての身分を失う。

- 一 非常勤職員の雇用期間が満了したとき。

二~七 (略)

八 この規則以外の規則に基づき、本学と新たな労働契約を締結したとき。

2 学長は、前項第1号の場合であって、引き続き1年を超えて雇用した有期契約職員については、雇用期間が満了する日の少なくとも30日前に、雇用期間が満了する旨を当該有期契約職員に通知するものとする。

(自己都合による退職手続)

第14条 有期契約職員は、自己都合により退職しようとするときは、退職を予定する日の30日前までに、学長に退職願を提出しなければならない。

2 有期契約職員は、退職願を提出しても、退職するまでは、職務に従事しなければならない。

(当然解雇)

第15条 有期契約職員が次の各号のいずれかに該当するに至ったときは、解雇する。

一、二 (略)

(その他の解雇)

第16条 有期契約職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、解雇することができる。

一~六 (略)

(解雇制限)

第17条 第15条、前条、第54条第4号及び第5号の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する期間は解雇しない。ただし、第1号の場合において療養開始後3年を経過しても負傷又は疾病がなおらず労基法第81条の規定により打切補償を行う場合若しくは労働者災害補償保険法(昭和22年法律第50号)に基づき傷病補償年金の給付を受けている場合又は受けることとなった場合は、この限りでない。

一 業務上負傷し、又は疾病にかかり療養のため休業する期間及びその後30日間

二 産前産後の有期契約職員が休業する期間及びその後30日間

(解雇予告)

(新設)

2 学長は、前項第1号の場合であって、引き続き1年を超えて雇用した非常勤職員については、雇用期間が満了する日の少なくとも30日前に、雇用期間が満了する旨を当該非常勤職員に通知するものとする。

(自己都合による退職手続)

第14条 非常勤職員は、自己都合により退職しようとするときは、退職を予定する日の30日前までに、学長に退職願を提出しなければならない。

2 非常勤職員は、退職願を提出しても、退職するまでは、職務に従事しなければならない。

(当然解雇)

第15条 非常勤職員が次の各号のいずれかに該当するに至ったときは、解雇する。

一、二 (略)

(その他の解雇)

第16条 非常勤職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、解雇することができる。

一~六 (略)

(解雇制限)

第17条 第15条、前条、第54条第4号及び第5号の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する期間は解雇しない。ただし、第1号の場合において療養開始後3年を経過しても負傷又は疾病がなおらず労基法第81条の規定により打切補償を行う場合若しくは労働者災害補償保険法(昭和22年法律第50号)に基づき傷病補償年金の給付を受けている場合又は受けることとなった場合は、この限りでない。

一 業務上負傷し、又は疾病にかかり療養のため休業する期間及びその後30日間

二 産前産後の非常勤職員が休業する期間及びその後30日間

(解雇予告)

第18条 学長は、第15条、第16条、第54条第4号及び第5号の規定により有期契約職員を解雇する場合は、少なくとも30日前に本人に予告をするか、又は平均賃金の30日分以上の解雇予告手当を支払う。ただし、試用期間中の有期契約職員及びあらかじめ定められた雇用期間が2箇月以内である有期契約職員を解雇する場合は又は所轄労働基準監督署長の認定を受けた場合は、この限りでない。

(退職時等の責務)

第19条 有期契約職員が退職し、又は解雇されたときは、学長が指定する日までに、学長が指定した者に業務の引継ぎをしなければならない。

2 有期契約職員が退職し、又は解雇されたときは、本学からの貸与品、業務に関して入手した資料及び本学の知的財産に関する資料等は、返納し、本学に債務のあるときは、退職の日までに完済しなければならない。

3 (略)

(退職等の証明書)

第20条 学長は、退職した者が、退職証明書の交付を請求した場合は、遅滞なくこれを交付する。

2,3 (略)

4 学長は、有期契約職員の雇用契約が更新されなかった場合において、更新されなかった理由について証明書の請求がなされた場合は、遅滞なくこれを交付する。

5 学長は、有期契約職員が第18条前段の規定により解雇予告された日から退職の日までの間において、当該解雇予告理由について証明書の交付を請求した場合は、遅滞なくこれを交付する。

第3章 給与

(給与)

第21条 有期契約職員の給与について必要な事項は、鳥取大学有期契約職員給与規程(平成19年鳥取大学規則第 号)の定めるところによる。

第18条 学長は、第15条、第16条、第54条第4号及び第5号の規定により非常勤職員を解雇する場合は、少なくとも30日前に本人に予告をするか、又は平均賃金の30日分以上の解雇予告手当を支払う。ただし、試用期間中の非常勤職員及びあらかじめ定められた雇用期間が2箇月以内である非常勤職員を解雇する場合は又は所轄労働基準監督署長の認定を受けた場合は、この限りでない。

(退職時等の責務)

第19条 非常勤職員が退職し、又は解雇されたときは、学長が指定する日までに、学長が指定した者に業務の引継ぎをしなければならない。

2 非常勤職員が退職し、又は解雇されたときは、本学からの貸与品、業務に関して入手した資料及び本学の知的財産に関する資料等は、返納し、本学に債務のあるときは、退職の日までに完済しなければならない。

3 (略)

(退職等の証明書)

第20条 学長は、退職した者が、退職証明書の交付を請求した場合は、遅滞なくこれを交付する。

2,3 (略)

4 学長は、非常勤職員の雇用契約が更新されなかった場合において、更新されなかった理由について証明書の請求がなされた場合は、遅滞なくこれを交付する。

5 学長は、非常勤職員が第18条前段の規定により解雇予告された日から退職の日までの間において、当該解雇予告理由について証明書の交付を請求した場合は、遅滞なくこれを交付する。

第3章 給与

(給与)

第21条 非常勤職員の給与について必要な事項は、鳥取大学非常勤職員給与規程(平成19年鳥取大学規則第54号)による。

第4章 服務

(誠実義務)

第22条 有期契約職員は、学長の指示命令を守り、職務上の責任を自覚し、誠実にかつ公正に職務を遂行するとともに、本学の秩序の維持に努めなければならない。

(法令及び上司の命令に従う義務)

第23条 有期契約職員は、その職務を遂行するについて、法令に従い、かつ、上司の職務上の命令に忠実に従わなければならない。

(信用失墜行為の禁止)

第24条 有期契約職員は、その職の信用を傷つけ、又は本学職員全体の不名誉となるような行為をしてはならない。

(秘密を守る義務)

第25条 有期契約職員は、職務上知ることのできた秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後といえども同様とする。

2 (略)

(職務専念義務)

第26条 有期契約職員は、本学の諸規則等の定める場合を除いては、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用い、本学がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならない。

(遵守事項)

第27条 有期契約職員は、次の事項を守らなければならない。

一～五 (略)

2, 3 (略)

(有期契約職員の倫理)

第28条 有期契約職員の倫理について、遵守すべき職務に係る倫理原則及び倫理の保持を図るために必要な事項については、鳥取大学役員及び職員倫理規程(平成16年鳥取大学規

第4章 服務

(誠実義務)

第22条 非常勤職員は、学長の指示命令を守り、職務上の責任を自覚し、誠実にかつ公正に職務を遂行するとともに、本学の秩序の維持に努めなければならない。

(法令及び上司の命令に従う義務)

第23条 非常勤職員は、その職務を遂行するについて、法令に従い、かつ、上司の職務上の命令に忠実に従わなければならない。

(信用失墜行為の禁止)

第24条 非常勤職員は、その職の信用を傷つけ、又は本学職員全体の不名誉となるような行為をしてはならない。

(秘密を守る義務)

第25条 非常勤職員は、職務上知ることのできた秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後といえども同様とする。

2 (略)

(職務専念義務)

第26条 非常勤職員は、本学の諸規則等の定める場合を除いては、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用い、本学がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならない。

(遵守事項)

第27条 非常勤職員は、次の事項を守らなければならない。

一～五 (略)

2, 3 (略)

(非常勤職員の倫理)

第28条 非常勤職員の倫理について、遵守すべき職務に係る倫理原則及び倫理の保持を図るために必要な事項については、鳥取大学役員及び職員倫理規程(平成16年鳥取大学規

<p>規則第 42 号)を準用する。</p> <p>(略)</p> <p>(兼業の制限)</p> <p>第 30 条 <u>有期契約職員</u>は、業務に支障が生じる場合には他の業務に従事し、又は自ら営利企業を営んではならない。</p> <p>2 <u>有期契約職員</u>の兼業について必要な事項は、鳥取大学職員の兼業に関する規程(平成 16 年鳥取大学規則第 44 号)を準用する。</p> <p>(入構禁止又は学外退去)</p> <p>第 31 条 学長は、<u>有期契約職員</u>が次の各号のいずれかに該当するときは、学内への入構を禁止し、又は本学外へ退去させることがある。</p> <p>一～四 (略)</p> <p>2 (略)</p> <p>(出勤簿)</p> <p>第 32 条 <u>有期契約職員</u>は、始業時刻までに出勤し、出勤後直ちに出勤簿に押印するものとする。ただし、やむを得ない場合には、署名に代えることができる。</p> <p>(略)</p> <p>第 5 章 勤務時間、休日及び休暇 (勤務時間等)</p> <p>第 34 条 <u>有期契約職員</u>の所定勤務時間並びに始業時刻、終業時刻及び休憩時間は、次に定めるところによる。</p> <p>一 <u>フルタイム職員</u>の所定勤務時間は、休憩時間を除き、1 週間につき 40 時間で、1 日につき 8 時間とし、始業時刻、終業時刻及び休憩時間(以下「勤務時間等」という。)を次のとおり定める。</p> <p>イ～ハ (略)</p> <p>二 <u>パートタイム職員</u>の所定勤務時間は、休憩時間を除き、1 週間につき 30 時間以内(医</p>	<p>規則第 42 号)を準用する。</p> <p>(略)</p> <p>(兼業の制限)</p> <p>第 30 条 <u>非常勤職員</u>は、業務に支障が生じる場合には他の業務に従事し、又は自ら営利企業を営んではならない。</p> <p>2 <u>非常勤職員</u>の兼業について必要な事項は、鳥取大学職員の兼業に関する規程(平成 16 年鳥取大学規則第 44 号)を準用する。</p> <p>(入構禁止又は学外退去)</p> <p>第 31 条 学長は、<u>非常勤職員</u>が次の各号のいずれかに該当するときは、学内への入構を禁止し、又は本学外へ退去させることがある。</p> <p>一～四 (略)</p> <p>2 (略)</p> <p>(出勤簿)</p> <p>第 32 条 <u>非常勤職員</u>は、始業時刻までに出勤し、出勤後直ちに出勤簿に押印するものとする。ただし、やむを得ない場合には、署名に代えることができる。</p> <p>(略)</p> <p>第 5 章 勤務時間、休日及び休暇 (勤務時間等)</p> <p>第 34 条 <u>非常勤職員</u>の所定勤務時間は、次に定めるところによる。</p> <p>一 日々雇用職員の所定勤務時間は、1 日 8 時間、1 週 40 時間以内とし、始業・終業の時刻及び休憩時間(以下「勤務時間等」という。)を次のとおり定める。</p> <p>イ～ハ (略)</p> <p>二 <u>パート雇用職員</u>の所定勤務時間は、1 日 8 時間以内、1 週 30 時間以内とし、勤務時</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

学部附属病院において医療業務に従事する者は、32時間以内)で、1日につき8時間以内とし、勤務時間等は、各人別に決定する。

三 アルバイト職員の所定勤務時間は、1週間につき19時間以内又は1箇月につき76時間以内で、1日につき8時間以内とし、勤務時間等は、各人別に決定する。

2 (略)

(変形勤務時間制)

第35条 前条の規定によることが困難な有期契約職員については、労基法第32条の2の定めるところにより1か月単位の変形勤務時間制を適用する。

(休日)

第36条 有期契約職員の休日は、次のとおりとする。

一～五 (略)

2 業務の都合上、前項の規定によることが適当でないと認められる有期契約職員の休日は、第34条第1項に規定する所定勤務時間の範囲内において、1週間に1日以上とし、有期契約職員ごとに学長が定める。

(略)

(通常の勤務場所以外の勤務)

第38条 有期契約職員は、業務の都合上必要があると認められる場合には、通常の勤務場所を離れて勤務することを命ぜられることがある。

2 有期契約職員が前項の勤務を命ぜられた場合において、勤務時間を算定し難いときは、所定勤務時間勤務したものとみなす。ただし、当該業務を遂行するためには通常所定労働時間を超えて勤務することが必要となる場合においては、当該業務の遂行に通常必要とされる時間勤務したものとみなす。

(所定勤務時間以外の勤務)

第39条 有期契約職員は、業務の都合上必要があると認められる場合には、所定勤務時間を超える勤務(以下「超過勤務」という。)又は休日の勤務を命ぜられることがある。

間等は、非常勤職員ごとに学長が定める。

(新設)

2 (略)

(変形勤務時間制)

第35条 前条の規定によることが困難な非常勤職員については、労基法第32条の2の定めるところにより1か月単位の変形勤務時間制を適用する。

(休日)

第36条 非常勤職員の休日は、次のとおりとする。

一～五 (略)

2 業務の都合上、前項の規定によることが適当でないと認められる非常勤職員の休日は、第34条第1項に規定する所定勤務時間の範囲内において、1週間に1日以上とし、非常勤職員ごとに学長が定める。

(略)

(通常の勤務場所以外の勤務)

第38条 非常勤職員は、業務の都合上必要があると認められる場合には、通常の勤務場所を離れて勤務することを命ぜられることがある。

2 非常勤職員が前項の勤務を命ぜられた場合において、勤務時間を算定し難いときは、所定勤務時間勤務したものとみなす。ただし、当該業務を遂行するためには通常所定労働時間を超えて勤務することが必要となる場合においては、当該業務の遂行に通常必要とされる時間勤務したものとみなす。

(所定勤務時間以外の勤務)

第39条 非常勤職員は、業務の都合上必要があると認められる場合には、所定勤務時間を超える勤務(以下「超過勤務」という。)又は休日の勤務を命ぜられることがある。

2 (略)

3 小学校就学前の子の養育を行う有期契約職員であって、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律(平成3年法律第76号。以下次条において「育児・介護休業法」という。)第17条第1項の規定に該当する者が当該子を養育するため有期契約職員に請求した場合及び要介護状態にある対象家族を介護する有期契約職員であって育児・介護休業法第18条第1項の規定に該当する者が当該対象家族を介護するために請求した場合、業務の正常な運営を妨げる場合を除き、1月に24時間、1年に150時間を超えて超過勤務を命じないものとする。

4 妊娠中又は出産後1年を経過しない有期契約職員が請求した場合は、第1項に規定する超過勤務又は休日の勤務を命じないものとする。

(深夜勤務)

第40条 有期契約職員は、業務の都合上必要があると認められる場合は、深夜(午後10時から翌日の午前5時まで)に勤務を命ぜられることがある。

2 小学校就学前の子の養育を行う有期契約職員であって育児・介護休業法第19条第1項の規定に該当する者が当該子を養育するために請求した場合、及び要介護状態にある対象家族を介護する有期契約職員であって育児・介護休業法第20条第1項の規定に該当する者が当該対象家族を介護するために請求した場合には、業務の正常な運営を妨げる場合を除き、深夜に勤務を命じないものとする。

3 妊娠中又は出産後1年を経過しない有期契約職員が請求した場合には、第1項に規定する時間に勤務させないものとする。

(宿日直勤務)

第41条 学長は、有期契約職員に対し所定勤務時間外において、業務上必要がある場合には、所轄労働基準監督署長の許可を得て、宿日直勤務を命ずることがある。

(略)

(年次有給休暇)

第43条 有期契約職員の年次有給休暇は、次に掲げる区分ごとに与えるものとする。

2 (略)

3 小学校就学前の子の養育を行う非常勤職員であって、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律(平成3年法律第76号。以下次条において「育児・介護休業法」という。)第17条第1項の規定に該当する者が当該子を養育するために請求した場合及び要介護状態にある対象家族を介護する非常勤職員であって育児・介護休業法第18条第1項の規定に該当する者が当該対象家族を介護するために請求した場合には、業務の正常な運営を妨げる場合を除き、1月に24時間、1年に150時間を超えて超過勤務を命じないものとする。

4 妊娠中又は出産後1年を経過しない非常勤職員が請求した場合は、第1項に規定する超過勤務又は休日の勤務を命じないものとする。

(深夜勤務)

第40条 非常勤職員は、業務の都合上必要があると認められる場合は、深夜(午後10時から翌日の午前5時まで)に勤務を命ぜられることがある。

2 小学校就学前の子の養育を行う非常勤職員であって育児・介護休業法第19条第1項の規定に該当する者が当該子を養育するために請求した場合、及び要介護状態にある対象家族を介護する非常勤職員であって育児・介護休業法第20条第1項の規定に該当する者が当該対象家族を介護するために請求した場合には、業務の正常な運営を妨げる場合を除き、深夜に勤務を命じないものとする。

3 妊娠中又は出産後1年を経過しない非常勤職員が請求した場合には、第1項に規定する時間に勤務させないものとする。

(宿日直勤務)

第41条 学長は、非常勤職員に対し所定勤務時間外において、業務上必要がある場合には、所轄労働基準監督署長の許可を得て、宿日直勤務を命ずることがある。

(略)

(年次有給休暇)

第43条 非常勤職員の年次有給休暇は、次に掲げる区分ごとに与えるものとする。

一 1 週間の勤務日が 5 日以上とされている有期契約職員及び 1 週間の勤務日が 4 日以下とされている有期契約職員で 1 週間の勤務時間が 30 時間以上であるものが、雇用の日から 6 週間連続勤務し全勤務日の 8 割以上出勤した場合

次の 1 年間に於いて 10 日

二 前号に掲げる有期契約職員が、雇用の日から 1 年 6 月以上連続勤務し、継続勤務期間が 6 月を超えることとなる日(以下「6 月経過日」という。)から起算して、それぞれの 1 年間の全勤務日の 8 割以上出勤した場合

それぞれ次の 1 年間に於いて、10 日に、次の表の左欄に掲げる 6 月経過日から起算した継続勤務年数の区分に応じ、同表の右欄に掲げる日数を加算した日数(当該日数が 20 日を超える場合は、20 日)

(略)

三 1 週間の勤務日が 4 日以下とされている有期契約職員(1 週間の勤務時間が 30 時間である有期契約職員を除く。)及び週以外の期間によって勤務日が定められている有期契約職員が、雇用の日から 6 週間連続勤務し全勤務日の 8 割以上出勤し、又は雇用の日から 1 年 6 月以上連続勤務し 6 月経過日から起算してそれぞれの 1 年間の全勤務日の 8 割以上出勤した場合

それぞれ次の 1 年間に於いて、1 週間の勤務日が 4 日以下とされている職員にあっては次の表の上欄に掲げる 1 週間の勤務日の日数の区分に応じ、それぞれ同表の下欄に掲げる雇用の日から起算した継続勤務期間の区分ごとに定める日数

(略)

2 前項の継続勤務とは、その雇用形態が社会通念上中断されていないと認められる場合の勤務を、また、全勤務日とは、有期契約職員の勤務を要する日のすべてをそれぞれいうものとし、出勤した日数の算定に当たっては、休暇の期間は、これを出勤したもののみなして取り扱うものとする。

3 (略)

(年次有給休暇の手続)

一 1 週間の勤務日が 5 日以上とされている非常勤職員及び 1 週間の勤務日が 4 日以下とされている非常勤職員で 1 週間の勤務時間が 30 時間以上であるものが、雇用の日から 6 週間連続勤務し全勤務日の 8 割以上出勤した場合

次の 1 年間に於いて 10 日

二 前号に掲げる非常勤職員が、雇用の日から 1 年 6 月以上連続勤務し、継続勤務期間が 6 月を超えることとなる日(以下「6 月経過日」という。)から起算して、それぞれの 1 年間の全勤務日の 8 割以上出勤した場合

それぞれ次の 1 年間に於いて、10 日に、次の表の左欄に掲げる 6 月経過日から起算した継続勤務年数の区分に応じ、同表の右欄に掲げる日数を加算した日数(当該日数が 20 日を超える場合は、20 日)

(略)

三 1 週間の勤務日が 4 日以下とされている非常勤職員(1 週間の勤務時間が 30 時間である非常勤職員を除く。)及び週以外の期間によって勤務日が定められている非常勤職員が、雇用の日から 6 週間連続勤務し全勤務日の 8 割以上出勤し、又は雇用の日から 1 年 6 月以上連続勤務し 6 月経過日から起算してそれぞれの 1 年間の全勤務日の 8 割以上出勤した場合

それぞれ次の 1 年間に於いて、1 週間の勤務日が 4 日以下とされている職員にあっては次の表の上欄に掲げる 1 週間の勤務日の日数の区分に応じ、それぞれ同表の下欄に掲げる雇用の日から起算した継続勤務期間の区分ごとに定める日数

(略)

2 前項の継続勤務とは、その雇用形態が社会通念上中断されていないと認められる場合の勤務を、また、全勤務日とは、非常勤職員の勤務を要する日のすべてをそれぞれいうものとし、出勤した日数の算定に当たっては、休暇の期間は、これを出勤したもののみなして取り扱うものとする。

3 (略)

(年次有給休暇の手続)

第 44 条 年次有給休暇は、有期契約職員の請求する時季に与えるものとする。ただし、有期契約職員の請求する時季に年次有給休暇を与え、事業の正常な運営に支障を生ずると認められた場合には、他の時季に与えることができる。

2 有期契約職員は、年次有給休暇を取得する場合には、あらかじめ休暇簿に記入して申し出なければならぬ。ただし、やむを得ない事由により、あらかじめ申し出ることができなかつた場合には、その事由を付して事後において申し出ることができる。

(略)

(年次有給休暇以外の休暇)

第 46 条 学長は、次の各号に掲げる場合には、有期契約職員(第 5 号及び第 7 号に掲げる場合)にあつては、6 月以上の雇用期間が定められている者又は 6 月以上継続勤務している者に限る。)に対して当該各号に掲げる期間、有給の休暇を与えらるものとする。

一 有期契約職員が選挙権その他公民としての権利を行使する場合は、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき。必要と認められる期間

二 有期契約職員が証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署へ出頭する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき。必要と認められる期間

三 有期契約職員が地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等(以下「災害等」という。)により出勤することが著しく困難であると認められる場合 災害等により勤務場所に赴くことが著しく困難であると認められる状態となつた日(勤務中若しくは勤務が終了した後その日に当該状態となつた場合(当該状態となつた後その日に出勤することを要しない場合に限る。))又は勤務時間が定められない日若しくは全日にわたり第 26 条の規定に基づき職務に専念する義務が免除されている日に当該状態となつた場合にあつては、当該状態となつた日の翌日)から連続する 3 日の範囲内の期間

四 地震、水害、火災その他の災害時において、有期契約職員が退勤途上における身体の危険を回避するため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合 必要と認め

第 44 条 年次有給休暇は、非常勤職員の請求する時季に与えるものとする。ただし、非常勤職員の請求する時季に年次有給休暇を与え、事業の正常な運営に支障を生ずると認められた場合には、他の時季に与えることができる。

2 非常勤職員は、年次有給休暇を取得する場合には、あらかじめ休暇簿に記入して申し出なければならぬ。ただし、やむを得ない事由により、あらかじめ申し出ることができなかつた場合には、その事由を付して事後において申し出ることができる。

(略)

(年次有給休暇以外の休暇)

第 46 条 学長は、次の各号に掲げる場合には、非常勤職員(第 5 号及び第 7 号に掲げる場合)にあつては、6 月以上の雇用期間が定められている者又は 6 月以上継続勤務している者に限る。)に対して当該各号に掲げる期間、有給の休暇を与えらるものとする。

一 非常勤職員が選挙権その他公民としての権利を行使する場合は、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき。必要と認められる期間

二 非常勤職員が証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署へ出頭する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき。必要と認められる期間

三 非常勤職員が地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等(以下「災害等」という。)により出勤することが著しく困難であると認められる場合 災害等により勤務場所に赴くことが著しく困難であると認められる状態となつた日(勤務中若しくは勤務が終了した後その日に当該状態となつた場合(当該状態となつた後その日に出勤することを要しない場合に限る。))又は勤務時間が定められない日若しくは全日にわたり第 26 条の規定に基づき職務に専念する義務が免除されている日に当該状態となつた場合にあつては、当該状態となつた日の翌日)から連続する 3 日の範囲内の期間

四 地震、水害、火災その他の災害時において、非常勤職員が退勤途上における身体の危険を回避するため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合 必要と認め

められる期間

五 有期契約職員の次表の親族欄に掲げる親族が死亡した場合で、有期契約職員が葬儀、服喪その他の親族の死亡に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき。親族に応じ同表の日数欄に掲げる連続する日数(暦日)による。葬儀のため遠隔の地に赴く場合にあっては、往復に要する日数を加えた日数の範囲内の期間

親族	日数
配偶者	7日
父母	
子	5日
祖父母	3日(有期契約職員が代襲相続し、かつ、祭員等の承継を受ける場合にあっては、7日)
孫	1日
兄弟姉妹	3日
おじ又はおば	1日(有期契約職員が代襲相続し、かつ、祭員等の承継を受ける場合にあっては、7日)
父母の配偶者又は配偶者の父母	3日(有期契約職員と生計を一にしていた場合にあっては、7日)
子の配偶者又は配偶者の子	1日(有期契約職員と生計を一にしていた場合にあっては、5日)
祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母	1日(有期契約職員と生計を一にしていた場合にあっては、3日)
兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹	
おじ又はおばの配偶者	1日

六 有期契約職員が業務上の負傷又は疾病及び通勤上の災害のため療養する必要がある

られる期間

五 非常勤職員の次表の親族欄に掲げる親族が死亡した場合で、非常勤職員が葬儀、服喪その他の親族の死亡に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき。親族に応じ同表の日数欄に掲げる連続する日数(暦日)による。葬儀のため遠隔の地に赴く場合にあっては、往復に要する日数を加えた日数の範囲内の期間

親族	日数
配偶者	7日
父母	
子	5日
祖父母	3日(非常勤職員が代襲相続し、かつ、祭員等の承継を受ける場合にあっては、7日)
孫	1日
兄弟姉妹	3日
おじ又はおば	1日(非常勤職員が代襲相続し、かつ、祭員等の承継を受ける場合にあっては、7日)
父母の配偶者又は配偶者の父母	3日(非常勤職員と生計を一にしていた場合にあっては、7日)
子の配偶者又は配偶者の子	1日(非常勤職員と生計を一にしていた場合にあっては、5日)
祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母	1日(非常勤職員と生計を一にしていた場合にあっては、3日)
兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹	
おじ又はおばの配偶者	1日

六 非常勤職員が業務上の負傷又は疾病及び通勤上の災害のため療養する必要がある

り、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合 同一の事由に起因するもの
にあつては、当該有期契約職員に定められる所定勤務日の3日を限度として必要と
認められる期間

七 有期契約職員が心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のため勤務しないこと
とが相当であると認められる場合 一の年において3日の範囲内の期間(有期契約職
員から請求があつた場合は、フルタイム職員は1日を8時間、パートタイム職員及び
アルバイト職員は1日を6時間として、時間単位で与えることができる。)

2 学長は、次の各号に掲げる場合には、有期契約職員(第6号に掲げる場合にあつては、6
月以上の雇用期間が定められている者又は6月以上継続勤務している者に限る。)に対し
て当該各号に掲げる期間、無給の休暇を与えるものとする。

一 6週間(多胎妊娠の場合にあつては、14週間)以内に出産する予定である有期契約職
員が申し出た場合 出産の日までの申し出た期間

二 有期契約職員が出産した場合 出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間
(産後6週間を経過した有期契約職員が就業を申し出た場合において医師が支障がな
いと認められた業務に就く期間を除く。)

三 生後1年に達しない子を育てる有期契約職員が、その子の保育のために必要と認め
られる授乳等を行う場合 1日2回それぞれ30分の期間(男性の有期契約職員にあつ
ては、その子の当該有期契約職員以外の親が当該有期契約職員がこの号の休暇を使用
しようとする日におけるこの号の休暇(これに相当する休暇を含む。)を承認され、又
は労基法第67条の規定により同日における育児時間を請求した場合は、1日2回そ
れぞれ30分から当該承認又は請求に係る各回ごとの期間を差し引いた期間を超えな
い期間)

四 女性の有期契約職員が生理日における就業が著しく困難なため勤務しないことがや
むを得ないと認められる場合 必要と認められる期間

五 有期契約職員が業務上の負傷又は疾病のため療養する必要がある、その勤務しない
ことがやむを得ないと認められる場合 前項第6号に掲げる期間を除いて、必要と認

その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合 同一の事由に起因するもの
にあつては、当該非常勤職員に定められる所定勤務日の3日を限度として必要と認め
られる期間

七 非常勤職員が心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のため勤務しないこと
が相当であると認められる場合 一の年において3日の範囲内の期間(非常勤職員か
ら請求があつた場合は、日々雇用職員は1日を8時間、パート雇用職員は1日を6時
間として、時間単位で与えることができる。)

2 学長は、次の各号に掲げる場合には、非常勤職員(第6号に掲げる場合にあつては、6
月以上の雇用期間が定められている者又は6月以上継続勤務している者に限る。)に対し
て当該各号に掲げる期間、無給の休暇を与えるものとする。

一 6週間(多胎妊娠の場合にあつては、14週間)以内に出産する予定である非常勤職員
員が申し出た場合 出産の日までの申し出た期間

二 非常勤職員が出産した場合 出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間
(産後6週間を経過した非常勤職員が就業を申し出た場合において医師が支障がない
と認められた業務に就く期間を除く。)

三 生後1年に達しない子を育てる非常勤職員が、その子の保育のために必要と認めら
れる授乳等を行う場合 1日2回それぞれ30分の期間(男性の非常勤職員にあつては、
その子の当該非常勤職員以外の親が当該非常勤職員がこの号の休暇を使用しよう
とする日におけるこの号の休暇(これに相当する休暇を含む。)を承認され、又は労基法
第67条の規定により同日における育児時間を請求した場合は、1日2回それぞれ30
分から当該承認又は請求に係る各回ごとの期間を差し引いた期間を超えない期間)

四 女性の非常勤職員が生理日における就業が著しく困難なため勤務しないことがやむ
を得ないと認められる場合 必要と認められる期間

五 非常勤職員が業務上の負傷又は疾病のため療養する必要がある、その勤務しないこ
とがやむを得ないと認められる場合 前項第6号に掲げる期間を除いて、必要と認め

められる期間

- 六 有期契約職員が負傷又は疾病のため療養する必要があり、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合(前2号に掲げる場合を除く。)一の年度(4月1日から翌年の3月31日までをいう。)において10日の範囲内の期間
- 七 有期契約職員が、骨髄移植のための骨髄液の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い、又は骨髄移植のための配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に骨髄液を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等のため勤務しないことがやむを得ないと認められるとき。必要と認められる期間
- 八 小学校就学の始期に達するまでの子(配偶者の子を含む。)を養育する有期契約職員が、その子の看護(負傷し、又は疾病にかかったその子の世話をを行うことをいう。)のため勤務しないことが相当であると認められる場合 1の年度において5日(暦日による)の範囲内の期間

(年次有給休暇以外の休暇の手続き)

第47条 有期契約職員は、年次有給休暇以外の休暇の承認を受けようとする場合には、あらかじめ休暇簿に記入して請求しなければならぬ。ただし、やむを得ない理由によりあらかじめ請求できなかった場合には、その事由を付して事後において承認を求めることができる。

2~4 (略)

(略)

(職務専念義務免除期間)

第49条 有期契約職員は、次に掲げる期間においては、職務専念義務を免除される。

一~四 (略)

2 有期契約職員は、職務専念義務免除の承認を受けようとする場合には、休暇簿に記入して請求しなければならぬ。ただし、やむを得ない理由によりあらかじめ請求できなかった場合には、その理由を付して事後において承認を求めることができる。

られる期間

- 六 非常勤職員が負傷又は疾病のため療養する必要があり、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合(前2号に掲げる場合を除く。)一の年度(4月1日から翌年の3月31日までをいう。)において10日の範囲内の期間
- 七 非常勤職員が、骨髄移植のための骨髄液の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い、又は骨髄移植のための配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に骨髄液を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等のため勤務しないことがやむを得ないと認められるとき。必要と認められる期間
- 八 小学校就学の始期に達するまでの子(配偶者の子を含む。)を養育する非常勤職員が、その子の看護(負傷し、又は疾病にかかったその子の世話をを行うことをいう。)のため勤務しないことが相当であると認められる場合 1の年度において5日(暦日による)の範囲内の期間

(年次有給休暇以外の休暇の手続き)

第47条 非常勤職員は、年次有給休暇以外の休暇の承認を受けようとする場合には、あらかじめ休暇簿に記入して請求しなければならぬ。ただし、やむを得ない理由によりあらかじめ請求できなかった場合には、その事由を付して事後において承認を求めることができる。

2~4 (略)

(略)

(職務専念義務免除期間)

第49条 非常勤職員は、次に掲げる期間においては、職務専念義務を免除される。

一~四 (略)

2 非常勤職員は、職務専念義務免除の承認を受けようとする場合には、休暇簿に記入して請求しなければならぬ。ただし、やむを得ない理由によりあらかじめ請求できなかった場合には、その理由を付して事後において承認を求めることができる。

3 (略)

(育児休業等)

第50条 有期契約職員の育児休業等について必要な事項は、別に定める「鳥取大学有期契約職員の育児休業等に関する規程」による。

(介護休業等)

第50条の2 有期契約職員の介護休業等について必要な事項は、別に定める「鳥取大学有期契約職員の介護休業等に関する規程」による。

第6章 研修

(研修)

第51条 有期契約職員は、業務に関する必要な知識及び技能を向上させるため、研修に参加することを命ぜられた場合には、研修を受けなければならない。

第7章 表彰及び懲戒

(表彰)

第52条 学長は、有期契約職員が本学の業務に関し、特に功労があつて他の模範とするに足りると認められるときには、鳥取大学職員表彰規程(平成16年鳥取大学規則第48号)により、これを表彰する。

(懲戒)

第53条 学長は、有期契約職員が、次の各号のいずれかに該当する場合は、所定の手続の上、懲戒処分を行う。

一～七 (略)

(略)

(損害賠償)

第56条 有期契約職員が故意又は重大な過失によって本学に損害を与えた場合は、第53条又は前条の規定による懲戒処分等を行うほか、その損害の全部又は一部を賠償させるものとする。

3 (略)

(育児休業等)

第50条 非常勤職員の育児休業等について必要な事項は、別に定める「鳥取大学非常勤職員の育児休業等に関する規程」による。

(介護休業等)

第50条の2 非常勤職員の介護休業等について必要な事項は、別に定める「鳥取大学非常勤職員の介護休業等に関する規程」による。

第6章 研修

(研修)

第51条 非常勤職員は、業務に関する必要な知識及び技能を向上させるため、研修に参加することを命ぜられた場合には、研修を受けなければならない。

第7章 表彰及び懲戒

(表彰)

第52条 学長は、非常勤職員が本学の業務に関し、特に功労があつて他の模範とするに足りると認められるときには、鳥取大学職員表彰規程(平成16年鳥取大学規則第48号)により、これを表彰する。

(懲戒)

第53条 学長は、非常勤職員が、次の各号のいずれかに該当する場合は、所定の手続の上、懲戒処分を行う。

一～七 (略)

(略)

(損害賠償)

第56条 非常勤職員が故意又は重大な過失によって本学に損害を与えた場合は、第53条又は前条の規定による懲戒処分等を行うほか、その損害の全部又は一部を賠償させるものとする。

2 (略)

第8章 安全衛生

(安全衛生及び健康管理)

第57条 有期契約職員の安全衛生及び健康管理について必要な事項は、鳥取大学安全衛生管理規程(平成16年鳥取大学規則第49号)を準用する。

第9章 出張

(出張)

第58条 有期契約職員は、業務上必要がある場合は、出張を命ぜられることがある。

2 出張を命ぜられた有期契約職員は、出張後速やかに、学長に復命しなければならない。

(略)

第10章 災害補償

(災害補償)

第60条 有期契約職員の業務上又は通勤時に災害を被った場合の補償等については、労基法及び労働者災害補償保険法の定めるところによる。

第11章 退職手当

(退職手当)

第61条 有期契約職員には退職手当を支給しない。

第12章 社会保険

(社会保険)

第62条 有期契約職員の社会保険については、雇用保険法(昭和49年法律第116号)、厚生年金保険法(昭和29年法律第115号)及び健康保険法(大正11年法律第70号)の定めるところによる。

附 則

1 この規則は、平成19年4月1日から施行する。

2 (略)

第8章 安全衛生

(安全衛生及び健康管理)

第57条 非常勤職員の安全衛生及び健康管理について必要な事項は、鳥取大学安全衛生管理規程(平成16年鳥取大学規則第49号)を準用する。

第9章 出張

(出張)

第58条 非常勤職員は、業務上必要がある場合は、出張を命ぜられることがある。

2 出張を命ぜられた非常勤職員は、出張後速やかに、学長に復命しなければならない。

(略)

第10章 災害補償

(災害補償)

第60条 非常勤職員の業務上又は通勤時に災害を被った場合の補償等については、労基法及び労働者災害補償保険法の定めるところによる。

第11章 退職手当

(退職手当)

第61条 非常勤職員の退職手当について必要な事項は、別に定める「鳥取大学非常勤職員退職手当規程(平成18年鳥取大学規則第42号)」による。

第12章 社会保険

(社会保険)

第62条 非常勤職員の社会保険については、雇用保険法(昭和49年法律第116号)、厚生年金保険法(昭和29年法律第115号)及び健康保険法(大正11年法律第70号)の定めるところによる。

- 2 鳥取大学非常勤職員退職手当規程（平成18年鳥取大学規則第42号）は、廃止する。
- 3 この規則の施行日前に非常勤職員として雇用され、施行日に有期契約職員として雇用された者の雇用期間及び更新の限度は、施行日前に非常勤職員として定められた雇用期間及び更新の限度を引き継ぐものとする。
- 4 鳥取大学非常勤職員就業規則の一部を改正する規則(平成18年鳥取大学規則第39号)附則第2項中、「非常勤職員」とあるのは「有期契約職員」と読み替えるものとする。

別表(第2条第2項関係)

有期契約職員の職名及び職務内容等

職名	職務内容	雇用形態
特任教員	(略)	パートタイム
寄附講座教員	(略)	フルタイム
寄附研究部門教員	(略)	フルタイム
プロジェクト研究員	(略)	フルタイム又はパートタイム
非常勤講師	(略)	パートタイム
学校医	(略)	パートタイム
学校歯科医	(略)	パートタイム
学校薬剤師	(略)	パートタイム
ティーチング・アシスタント	(略)	パートタイム
リサーチ・アシスタント	(略)	パートタイム
客員コーディネーター	(略)	パートタイム
カウンセラー	(略)	フルタイム又はパートタイム
医員	(略)	フルタイム又はパートタイム

別表(第2条第2項関係)

非常勤職員の職名及び職務内容等

職名	職務内容	雇用形態
特任教員	(略)	パート雇用
寄附講座教員	(略)	日々雇用
寄附研究部門教員	(略)	日々雇用
プロジェクト研究員	(略)	日々雇用又はパート雇用
非常勤講師	(略)	パート雇用
学校医	(略)	パート雇用
学校歯科医	(略)	パート雇用
学校薬剤師	(略)	パート雇用
ティーチング・アシスタント	(略)	パート雇用
リサーチ・アシスタント	(略)	パート雇用
客員コーディネーター	(略)	パート雇用
カウンセラー	(略)	日々雇用又はパート雇用
医員	(略)	日々雇用

医員(研修医)	(略)	フルタイム
当直医	(略)	パートタイム
獣医師	(略)	フルタイム
事務補佐員	(略)	フルタイム,パートタイム 又はアルバイト
技術補佐員	(略)	フルタイム,パートタイム 又はアルバイト
技能補佐員	(略)	フルタイム,パートタイム 又はアルバイト
臨時用務員	(略)	フルタイム,パートタイム 又はアルバイト

備考 事務補佐員，技術補佐員，技能補佐員又は臨時用務員のうち，フルタイム職員として雇用できるのは，診療補助業務等に従事する者及び外部資金により雇用する者並びにその他学長が特に必要と認められた場合に限る。

医員(研修医)	(略)	日々雇用
当直医	(略)	パート雇用
獣医師	(略)	日々雇用
事務補佐員	(略)	日々雇用又はパート雇用
技術補佐員	(略)	日々雇用又はパート雇用
技能補佐員	(略)	日々雇用又はパート雇用
臨時用務員	(略)	日々雇用又はパート雇用

備考 事務補佐員，技術補佐員，技能補佐員又は臨時用務員のうち，日々雇用職員として雇用できるのは，診療補助業務等に従事する者及び外部資金により雇用する者並びにその他学長が特に必要と認められた場合に限る。