

国立大学法人大分大学非常勤職員任免規程

平成16年4月1日制定
平成16年規程第34号

(趣旨)

第1条 この規程は、国立大学法人大分大学（以下「法人」という。）に所属する非常勤職員の任免事項に関して、国立大学法人大分大学非常勤職員就業規則（平成16年規則第6号。以下「非常勤職員就業規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 採用 新たに法人の非常勤職員として職に就かせること。
- (2) 配置換 非常勤職員の所属若しくは名称を変更させること又は期間の定めのある労働契約を期間の定めのない労働契約に変更させること。
- (3) 更新 現に締結している労働契約の期間終了後、原則として同一の労働契約の内容をもって、引き続き新たな労働契約を締結すること。
- (4) 退職 解雇及び懲戒解雇の場合を除いて、職員が職員としての身分を失うこと。
- (5) 解雇 非常勤職員をその意に反して退職させること。

(この規程が適用される非常勤職員)

第3条 この規程は、非常勤職員就業規則第2条に規定するフルタイム職員及びパートタイム職員に適用する。

(非常勤職員の名称等)

第4条 非常勤職員の名称及び常勤職員として勤務した場合に適用される級別資格基準表又はその区分は次に掲げるところによるものとする。ただし、これにより難しい場合は、学長が別に定めることができる。

名 称	対 象 職 員	常勤の職員として勤務した場合に適用される級別資格基準表又はその区分の範囲
事務補佐員	事務を補佐する職員	一般職本給表（一）級別資格基準表
技術補佐員	技術に関する職務を補佐する職員	一般職本給表（一）級別資格基準表 医療職本給表（一）級別資格基準表 医療職本給表（二）級別資格基準表
技能補佐員	技能に関する職務を補佐する職員	一般職本給表（二）級別資格基準表の技能職員の区分
教務補佐員	教務に関する職務を補佐する職員	教育職本給表（一）級別資格基準表の教務職員の区分
研究支援者	研究に関する職務を支援する職員	教育職本給表（一）級別資格基準表の助手の区分
研究補助員	研究に関する職務を補助する職員	一般職本給表（一）級別資格基準表 教育職本給表（一）級別資格基準表の教務職員の区分
臨時用務員	労務作業に従事する職員	一般職本給表（二）級別資格基準表の労務職員の区分
業務補佐員	業務に関する職務を補佐する職員	一般職本給表（二）級別資格基準表の労務職員の区分
研究サポーター	育児・介護に携わる研究者の研究を補佐する職員	

部活動指導員	附属中学校におけるスポーツ，文化，科学等に関する教育活動（教育課程として行われるものを除く。）に係る技術的な指導に従事する職員	
リサーチ・アシスタント	研究プロジェクト等を効果的に推進するため研究を補助する職員	
ティーチング・アシスタント	開設授業科目において，担当教員の指示を受けて，実験，実習，演習等の教育を補助する職員	
寄附講座教員 寄附研究部門教員	寄附講座等において教育研究に従事する職員	教育職本給表（一）級別資格基準表
講師（非常勤研究員）	共同研究プロジェクトを推進するため一定の職務を分担し，研究に従事する職員	教育職本給表（一）級別資格基準表の講師の区分
非常勤講師	非常勤講師	教育職本給表級別資格基準表の講師の区分
カウンセラー	非常勤カウンセラー	教育職本給表（一）級別資格基準表の講師の区分
医師	非常勤医師（学校医，医員及び医員（研修医）を除く。）	人事院規則 9－8（初任給，昇格，昇給等の基準）に定める医療職俸給表（一）級別資格基準表を準用
学校医	学校保健法に規定する学校医の職務に従事する職員	
歯科医師	非常勤の歯科医師（学校歯科医，医員及び医員（研修医）を除く。）	
学校歯科医	学校保健法に規定する学校歯科医の職務に従事する職員	
臨時講師	附属学校園において講師の職務に従事する職員	
医員	医学部附属病院において診療等の職務に従事する職員（医員（研修医）を除く。）	
医員（研修医）	医学部附属病院において臨床研修に従事する職員	
学校薬剤師	学校保健法に規定する学校薬剤師の職務に従事する職員	医療職本給表（一）級別資格基準表

（採用方法）

第5条 非常勤職員の採用は，競争試験又は選考のいずれにもよらないで行うことができる。ただし，その採用は職務の内容に応じた適切な能力や資格等の検証が必要とされるものであり，面接，経歴評定等により適切に行わなければならない。

（労働契約の期間等）

第6条 非常勤職員として労働契約を締結する場合は，次の各号に掲げるとおりとし，当該内容について非常勤職員就業規則第6条第2項に規定する労働契約書に定める。

- （1）労働契約の期間は，3年以内とする。ただし，業務補佐員，リサーチ・アシスタント，ティーチング・アシスタント，非常勤講師，カウンセラー，医師，学校医，歯科医師，学校歯科医及び学校薬剤師については1年以内（ただし，当該契約年度内に限る。）とする。
- （2）前号の労働契約の期間満了後，労働契約の期間を更新することがある。この場合にお

いて、学長は労働契約の期間を更新するときは、当初の労働契約の開始の日から5年（科学技術・イノベーション創出の活性化に関する法律（平成20年法律第63号）第15条の2の規定の適用を受けると認める者にあつては、10年とする。）を超えない範囲内で終期を付さなければならない。ただし、学長が特に必要と認める場合はこの限りでない。

- (3) 科学技術・イノベーション創出の活性化に関する法律第15条の2第2項に規定する当該大学に在学している期間は、前号に規定する「10年」には含まないものとする。
 - (4) 引き続き1か月を超えて雇用した職員を、あらかじめ付した雇用更新の終期前に退職させる場合には、退職させようとする日の少なくとも30日前に、その旨を当該職員に予告するものとする。
 - (5) 労働契約の期間の満了により退職する場合は、その労働契約の期間の満了日限りで退職した旨を当該職員に通知するものとする。
- 2 その他労働契約の期間に関し必要な事項は別に定める。

（労働契約の期間の末日）

第6条の2 前条第1項第1号及び第2号に規定する労働契約の期間の末日は、次の各号に掲げる年齢に達する日以後における最初の3月31日以前でなければならない。

(1) 寄附講座教員、寄附研究部門教員、非常勤講師、カウンセラー、医師、学校医、歯科医師、学校歯科医及び学校薬剤師 満70歳

(2) 前号以外の者 満65歳

2 前項の規定にかかわらず、学長が特に必要と認める場合は、次の各号に掲げる年齢に達する日以後における最初の3月31日以前を労働契約の期間の末日とすることができる。

(1) 前項第1号に掲げる者 満75歳

(2) 前項第2号に掲げる者 満70歳

3 前二項の規定にかかわらず、前項各号に掲げる年齢に達する日以後における最初の3月31日を超えて採用する非常勤職員は、当該採用の日以後における最初の3月31日以前を労働契約の末日とするものとする。

第7条 削除

（採用手続）

第8条 非常勤職員の採用手続については、他の実施要項等に別段の定めがある場合のほかはこの条に定めるとおりとする。

2 非常勤職員の採用を必要とする課の課長、室の室長、学部（医学部を除く。）の事務長又は医学部（附属病院を含む。）においては事務部長は、原則として採用を必要とする日の3週間前までに、様式第1号により、事前に学長が指名する理事に協議しなければならない。

3 前項の協議により承認を得たものは、人事担当部署で様式第2号の人事異動同に次に掲げる書類を添えて起案するものとする。ただし、必要に応じて、当該書類は省略できるものとする。

(1) 履歴書（写真貼付のこと。）及び職務経歴書

(2) 卒業（修了）証明書（証書の写しでも可。）又は在学証明書

(3) 前職の勤務態様等証明書（所定の様式）

(4) 健康診断書（所定の様式）

(5) 免許・資格等の証明書（免許・資格等を必要とする職務に就く場合に限る。）

(6) 日給（時給）額決定調書

(7) 勤務時間割り振り表

(8) その他学長が必要と認める書類

（解雇）

第9条 非常勤職員は役員会の審査の結果によるものでなければ、解雇されることはない。

2 学長は、非常勤職員を解雇する場合は、解雇の事由を記載した説明書を交付するものとする。

第10条 削除

第11条 非常勤職員就業規則第11条第1号の規定により非常勤職員を解雇することができる場合は、職員の勤務実績を判断するに足ると認められる事実に基づき、勤務実績の不良なことが明らかな場合とする。

2 非常勤職員就業規則第11条第2号の規定により非常勤職員を解雇することができる場合は、学長が指定する医師2人によって、長期の療養若しくは休養を要する疾患又は療養若しくは休養によっても治ゆし難い心身の故障があると診断され、その疾患又は故障のため職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えないことが明らかな場合とする。

3 非常勤職員就業規則第11条第3号の規定により非常勤職員を解雇することができる場合は、非常勤職員の適格性を判断するに足ると認められる事実に基づき、その職に必要な適格性を欠くことが明らかな場合とする。

4 非常勤職員就業規則第11条第4号の規定により非常勤職員のうちいずれかを解雇するかは、学長が、役員会の審査結果に基づき、公正に判断して決定する。

(自己都合による退職)

第12条 学長は、職員から書面をもって退職の申出があったときは、特に支障のない限り、速やかにこれを承認するものとする。

(労働契約の期間満了による退職)

第13条 労働契約の期間が満了し、更新されなかった場合は、当然退職するものとする。

(人事異動通知書)

第14条 非常勤職員が異動する場合は、様式第3号の人事異動通知書を交付するものとする。この場合において、異動内容欄の記載要領は、別添の記載例によるものとする。ただし、労働契約期間が1か月以内の者については、文書その他適当な方法をもってこれに代えることができる。

(雑則)

第15条 個々の非常勤職員の取扱いについて、この規程に定めるもののほか必要のある場合には、学長が別に定めることができる。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則 (平成18年規程第67号)

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則 (平成19年規程第61号)

この規程は、平成19年5月21日から施行し、この規程による改正後の国立大学法人大分大学非常勤職員任免規程の規定は、同年4月1日から適用する。

附 則 (平成21年規程第19号)

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則 (平成23年規程第61号)

この規程は、平成23年11月1日から施行する。

附 則 (平成24年規程第78号)

この規程は、平成24年10月1日から施行する。

附 則（平成25年規程第9号）
この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成25年規程第73号）
この規程は、平成25年12月25日から施行する。

附 則（平成26年規程第7号）
この規程は、平成26年2月26日から施行する。

附 則（平成27年規程第9号）
この規程は、平成27年2月23日から施行し、改正後の第6条第1項第2号及び第3号の規定は、平成25年4月1日からこの規程の施行日前日までの間の日を労働契約の期間の初日とするものに係る労働契約の期間についても適用する。

附 則（平成27年規程第71号）
この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成28年規程第59号）
この規程は、平成28年10月24日から施行し、平成28年10月1日から適用する。

附 則（平成30年規程第23号）
この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（平成31年規程第15号）
この規程は、令和元年5月1日から施行する。

附 則（令和元年規程第3号）
この規程は、令和元年5月13日から施行する。

附 則（令和5年規程第15号）
この規程は、令和5年2月28日から施行する。

附 則（令和6年規程第13号）
（施行期日）

- 1 この規程は、令和6年3月1日から施行する。
（労働契約の期間の末日に係る経過措置）
- 2 この規程の施行日の前日から引き続き在職する者は、当該職員に係る労働契約の期間が満了するまでの間、第6条の2の規定にかかわらず、なお従前の例による。

年 月 日

国立大学法人大分大学理事 殿

〇〇部〇〇課長
〇 〇 〇 〇

非常勤職員の採用について（協議）

標記のことについて、下記のとおり採用したいので協議します。

記

1. 配置先：
2. 職名：
3. 職務内容：
4. 任用理由

※本欄に記入できない場合は、「別添のとおり」として任意様式で作成

5. 予定期間： 年 月 日 ～ 年 月 日

6. 更新の有無： (更新した場合の最大労働契約期間 年 月 日)

7. 週当り時間数 週 時間 (～ 時から 時まで)

※ 勤務時間割振表を添付

8. 経費及び負担 〇〇費 (〇〇学部)

※ 必要に応じて予算額、予算残額及び今回必要経費額を記入

予算担当者確認印

様式第2号（第8条関係）

人 事 異 動 伺

※	※起案 年 月 日	※決裁 年 月 日	※起案者印
下記のとおり発令してよろしいか伺います			
氏名（ふりがな）		現職	
個人番号			
異動内容			
発 令 日 付		年 月 日	
備 考			

様式第3号 (第14条関係)

国立大学法人大分大学
人事異動通知書

(氏名)	(現職)
(通知内容)	
<p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p>任命権者 国立大学法人大分大学長</p> <p style="text-align: center;">○ ○ ○ ○</p>	