

【部局担当者用】平成31年度以降 非常勤職員（※T A、R A、学外非常勤講師を除く。）雇用の運用について

在職区分	平成25年3月31日以前から引き続き在職している者			平成25年4月1日以降に新たに採用された者			
	A	B	C	A	B	C	
事務系 (下記に該当しない全非常勤職員)	通算雇用期間の上限	通算雇用期間の上限なし (5年を超える雇用を認める)	原則、有期雇用職員としての通算雇用期間が5年まで ※但し、以下の要件を全て満たす者については「学長が特に必要と認めた者」として5年を超える雇用を認める。 ①非常勤職員より、5年を超えての継続雇用を希望する申し出があること。 ②当該非常勤職員について、勤務成績・勤務態度が良好であるという所属長の推薦があること。(推薦書の様式あり) ③当該非常勤職員の人件費を所属部署が確保すること。	財源となる経費より資金が確保できる期間内(プロジェクト期間の範囲内)かつ有期雇用職員としての通算雇用期間が5年まで ※但し、以下の要件を全て満たす者については「学長が特に必要と認めた者」として5年を超える雇用を認める。(詳細は各様式を確認) ①採用を申請している教員等が5年を超える雇用を必要とする特別な事情があり、かつ下記②を確認した上で採用を申し立てること(申立書の様式あり) ②プロジェクト終了時等には雇用契約を終了する事について非常勤職員が同意していること(同意書の様式あり)	Aに同じ ※但し、H30.4.1以降に当該経費で雇用された者については、有期雇用職員として通算雇用期間が5年を超える雇用は認めない。(労働契約の際にその旨を明示する。)		
	経費区分変更の可否	可	可 ※但し、Bの経費で雇用される非常勤職員については、プロジェクト終了時等には雇用契約を終了することになるため、Aの経費で雇用されている者をBの経費に変更する際は、その旨本人に説明する必要がある。 また、Cの経費で雇用される非常勤職員の一部については有期雇用職員として通算雇用期間が5年を超える雇用は認められないため、Aの経費で雇用されている者等をCの経費に変更する際は、その旨本人に説明する必要がある。				
	フルタイムの取扱い	次のいずれかの内、先に到達する日まで ・フルタイム非常勤職員としての勤務期間が通算3年(後任を容易に得ることができない場合のみ5年)に達する日 ・通算雇用期間が5年に達する日					
医療系	通算雇用期間の上限	通算雇用期間の上限なし (5年を超える雇用を認める)	原則、有期雇用職員としての通算雇用期間が5年まで ※但し、業務の都合上やむを得ず、かつ財政上の支障がない場合に限り、医学部附属病院長の承認をもって雇用通算期間が5年を超える雇用を認める。(協議不要)	財源となる経費より資金が確保できる期間内(プロジェクト期間の範囲内)かつ有期雇用職員としての通算雇用期間が5年まで ※但し、業務の都合上やむを得ず、かつ財政上の支障がない場合に限り、医学部附属病院長の承認をもって雇用通算期間が5年を超える雇用を認める。(協議不要)	/		
	経費区分変更の可否	可	可 ※但し、Bの経費で雇用される非常勤職員については、プロジェクト終了時等には雇用契約を終了することになるため、Aの経費で雇用されている者をBの経費に変更する際は、その旨本人に説明する必要がある。				
	フルタイムの取扱い	次のいずれかの内、先に到達する日まで ・フルタイム非常勤職員としての勤務期間が通算3年(後任を容易に得ることができない場合のみ5年)に達する日 ・通算雇用期間が5年に達する日 ※但し、業務の都合上やむを得ず、かつ財政上の支障がない場合に限り、医学部附属病院長の承認をもって雇用通算期間が5年を超える雇用を認める。(協議不要)					
備考	医療系非常勤職員とは、以下のいずれかに該当する者をいう。 ①医員(研修医、専攻医、専門指導医を含む) ②医療職本給表(二)及び医療職本給表(三)適用者 ③その他(以下の職種のうち、医学部附属病院に所属する者) ・事務補佐員(ドクターズクラーク、社会福祉士、診療情報管理士) ※診療情報管理士については、医学部医療支援課所属の者を含むこととする。 ・技術補佐員(保育士、胚培養士) ・技能補佐員(看護助手(病棟クラーク含む)、材料部滅菌スタッフ)						
研究員系	通算雇用期間の上限	通算雇用期間の上限なし (5年を超える雇用を認める)	原則、有期雇用職員としての通算雇用期間が5年まで ※但し、以下の要件を全て満たす者については「学長が特に必要と認めた者」として5年を超える雇用を認める。 ①非常勤職員より、5年を超えての継続雇用を希望する申し出があること。 ②当該非常勤職員について、勤務成績・勤務態度が良好であるという所属長の推薦があること。(推薦書様式あり) ③当該非常勤職員の人件費を所属部署が確保すること。	財源となる経費より資金が確保できる期間内(プロジェクト期間の範囲内)かつ有期雇用職員としての通算雇用期間が5年まで ※但し、非常勤職員人事規程第5条の4に該当する場合は、通算雇用期間の上限を「5年」から「10年」と読み替える。 ※事務系と同様の要件を全て満たす者については「学長が特に必要と認めた者」として5年(又は10年)を超える雇用を認める。	/		
	経費区分変更の可否	可	可 ※但し、Bの経費で雇用される非常勤職員については、プロジェクト終了時等には雇用契約を終了することになるため、Aの経費で雇用されている者をBの経費に変更する際は、その旨本人に説明する必要がある。				
	フルタイムの取扱い	最大3年(後任を容易に得ることができない場合のみ5年)まで、かつ通算雇用期間が5年に達するまで ※但し、非常勤職員人事規程第5条の4に該当し、通算雇用期間の上限を「5年」から「10年」と読み替える者については、当該通算雇用期間の範囲内まで。					
備考	研究系非常勤職員には、非常勤職員人事規程第5条の4に該当する技術補佐員を含む。						

備考)「経費区分等」欄の色分けについて

A …… 運営費(運営費を財源とするプロジェクト型経費を除く。)を財源として雇用されている者

B …… 外部資金(運営費を財源とするプロジェクト型経費を含む。)を財源として雇用されている者
※「C」に該当する者を除く。

C …… 以下の外部資金を財源として雇用されている者
①大学側(部局を含む)で管理する科研費間接経費
②大学側(部局を含む)産学・受託研究費間接経費
③大学本部で管理する寄附金オーバーヘッド分