

# 国立大学法人岡山大学非常勤職員就業規則

〔平成16年4月1日〕  
岡大規則第12号

改正 平成16年 8月25日規則第33号  
平成16年10月29日規則第34号  
平成17年 3月24日規則第 3号  
平成17年12月 1日規則第13号  
平成18年 3月30日規則第14号  
平成19年 3月30日規則第19号  
平成20年 1月31日規則第 4号  
平成20年 3月27日規則第24号  
平成21年 3月27日規則第20号  
平成21年11月30日規則第29号  
平成22年 3月31日規則第17号  
平成22年 6月24日規則第21号  
平成23年 3月31日規則第 9号  
平成23年 6月28日規則第21号  
平成24年 3月22日規則第11号  
平成24年 5月30日規則第17号  
平成24年 6月28日規則第20号  
平成25年 3月27日規則第 3号  
平成26年11月27日規則第21号  
平成27年 3月31日規則第15号  
平成28年 2月23日規則第 5号  
平成28年 3月29日規則第17号  
平成28年11月29日規則第35号  
平成28年12月20日規則第41号  
平成29年 9月28日規則第16号  
平成30年 1月30日規則第 2号  
平成30年11月30日規則第28号  
平成31年 3月28日規則第17号  
令和 元年 6月27日規則第21号  
令和 元年11月26日規則第27号  
令和 2年 3月31日規則第 7号  
令和 3年 3月30日規則第13号

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 この規則は、国立大学法人岡山大学職員就業規則（平成16年岡大規則第10号。以下「職員就業規則」という。）第2条第1項第3号に規定する非常勤職員（医員，医員（レジデント）及び医員（研修医）を除く。以下同じ。）の就業に関し，必要な事項を定める。

2 この規則に定めるもののほか，非常勤職員の就業に関する事項については，労働基準

法（昭和22年法律第49号。以下「労基法」という。）、短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律（平成5年法律第76号）、その他の関係法令及び諸規程の定めるところによる。

（定義）

第2条 この規則で非常勤職員とは、3年以内の期間を定めて雇用する（第8条の規定により期間を定めず雇用する場合を含む。）、常時勤務することを要しない次の職員をいう。

一 1日の勤務時間が7時間45分かつ1週間の勤務時間が38時間45分又は31時間で雇用する職員（以下「定時勤務職員」という。）

二 1週間の勤務時間が30時間を超えない範囲内で雇用する職員（以下「短時間勤務職員」という。）

（遵守遂行）

第3条 国立大学法人岡山大学（以下「法人」という。）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 人事

第4条 削除

（採用）

第5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、原則として公募の上、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。

3 非常勤職員を採用する場合には、次の各号に掲げる労働条件を明示した文書を交付するものとする。契約を更新する場合、期間の定めのない雇用契約（以下「無期雇用契約」という。）となる場合及び労働条件を変更する場合も同様とする。

一 給与に関する事項

二 就業の場所及び従事する業務に関する事項

三 労働契約の期間に関する事項

四 労働契約を更新する場合の基準に関する事項

五 始業及び終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日及び休暇並びに交代制勤務をさせる場合は就業時転換に関する事項

六 退職に関する事項（解雇の事由を含む。）

七 その他必要な事項

（提出書類）

第6条 非常勤職員として採用内定した者は、次の書類を提出しなければならない。

一 履歴書（写真貼付）

二 その他法人が必要とする書類

2 採用された非常勤職員で、前項の規定により提出した書類の内容に変更があった場合には、速やかにその旨を届け出なければならない。

（契約期間）

第7条 非常勤職員の契約期間は、原則として各年度の範囲内とし、双方合意の上、5年を限度として契約を更新することができる。ただし、別に定める勤務評価を行う場合の契約期間は、次の各号に定めるとおりとすることができる。この場合、契約の末日は、原則として3月31日とする。

一 初回の勤務評価が実施される日が属する期間までの契約期間 1年を超えない期間

二 勤務評価の結果に基づく契約期間 2年を超えない期間

2 前項の規定にかかわらず、本学において過去に常勤職員のうち職員就業規則第7条第2項の規定に基づき任期を付された職員、非常勤職員、契約職員又は再雇用職員等としての在職歴を有する者を採用しようとする場合であって、直近の在職歴の退職日から採用しようとする日までに、労働契約法（平成19年法律第128号）第18条第2項に定める空白期間を経過していない場合は、5年から、労働契約法第18条第2項及び労働契約法第18条第1項の通算契約期間に関する基準を定める省令（平成24年厚生労働省令第148号）の定めにより通算されることとなる過去の在職歴における契約期間を通算した期間を減じた期間を限度として契約を更新することができる。

3 勤務評価の結果が「可」と判定された場合は契約を更新し、「不可」と判定された場合は、契約を更新しない。

4 第1項の規定による契約の更新をしないときは、少なくとも30日前までに更新しない旨を予告する。この場合において、非常勤職員が希望するときは、更新しない理由について証明書を交付する。

（5年を超える契約）

第8条 非常勤職員のうち、契約期間が5年又は前条第2項の定めにより契約更新の限度とされる期間に達する者（当該期間に達する日以後における最初の3月31日において第4項に定める年齢を超えている者（専門的知識等を有する有期雇用労働者等に関する特別措置法（平成26年法律第137号）第6条に規定する第2種特定有期雇用労働者に該当する者で、学長が認める者を除く。）を除く。）であって、別に定める要件に該当し、かつ、別に定める勤務評価で基準を超える評価を受けた者については、前条第1項又は第2項の規定にかかわらず、引き続き契約することができる。

2 前項の規定に基づく契約は、無期雇用契約とする。ただし、特に必要があると学長が認める場合には、引き続き期間を定めた雇用契約とすることができる。この場合、契約期間は2年を超えない期間とし、契約を更新することができるものとする。

3 第1項の規定により引き続き契約する場合の労働条件は、原則として直前の契約における労働条件（期間の定めに関する事項を除く。）と同一のものとする。ただし、特に必要がある場合には、別に定めることができる。

4 無期雇用契約となった者（以下「無期雇用契約者」という。）の定年は、年齢60年（次の各号に掲げる者にあつては、当該各号に定める年齢）とする。

一 臨時用務員 年齢63年

二 非常勤講師、非常勤研究員、学校医、学校歯科医及び学校薬剤師 年齢65年

5 第2項ただし書きに定める雇用契約を締結した非常勤職員（以下「5年超え有期雇用契約者」という。）の契約期間の末日は、前項に定める年齢に達する日以後における最初の3月31日以前（以下「更新上限日」という。）でなければならない。

6 5年超え有期雇用契約者が、労働契約法第18条第1項に定める期間の定めのない雇用契約の締結の申込みをする場合の手続きは別に定める。

（試用期間）

第9条 非常勤職員の試用期間は14日とする。ただし、法人の都合によりこの期間を短縮することがある。試用期間中又は終了の際、非常勤職員として不適格と認めたときは解雇する。

（職名及び職務内容等）

第10条 非常勤職員の職名及び職務内容等については、別表第1のとおりとする。

2 前項に定める職名以外の職名が必要な場合は、別に定めることができる。

（異動）

第11条 法人は、業務の都合により非常勤職員の職種若しくは職場を変更することがある。この場合において、非常勤職員は、正当な理由のない限り拒むことはできない。

(休職)

第11条の2 第8条第1項及び附則第3条の規定の適用を受ける非常勤職員が心身の故障のため、私傷病休暇が引き続き90日を超え、なお引き続き長期の休養を要する場合は、原則として休職とし、その事由が消滅したときは、当然に終了したものとみなされる。

2 休職者は、非常勤職員としての身分を有するが、職務に従事しない。

3 休職者には給与は支給しない。

4 休職期間その他必要な事項については、別に定める国立大学法人岡山大学職員休職規程(平成16岡大規程第8号)による。

(退職)

第12条 非常勤職員が次の各号の一に該当した場合には、退職するものとする。

一 契約期間が満了した場合

二 次条の規定による退職の承認を得た場合

三 引き続き常勤職員又は契約職員となる場合

四 無期雇用契約者が定年に達した場合

五 正当な理由なく引き続き14日以上勤務を欠いた場合

六 前条第1項に定める休職期間が満了し、休職事由がなお消滅しない場合

七 別表第1に掲げる職名に対応する免許又は資格を有しなくなった場合

八 死亡した場合

2 前項第4号による退職の日は、定年に達する日以後における最初の3月31日とする。(自己都合による退職)

第13条 非常勤職員は、契約期間中に自己の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原則として30日前までに学長に文書をもって願い出なければならない。なお、30日前までに提出できない場合であっても、14日前までに提出しなければならない。

(解雇)

第14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、解雇するものとする。

一 勤務成績が著しく不良又は非常勤職員としての能力を著しく欠くと認められる場合

二 心身の故障のため職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えられないと認められる場合

三 従事している業務を廃止し、又は縮小する必要性が生じた場合

四 従事している業務に係る経費の受け入れが終了し、又は削減され、当該業務を縮小する必要性が生じた場合

五 配属されている組織を廃止又は縮小する必要性が生じた場合

(解雇予告)

第15条 前条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日前に予告をするか、又は労基法第12条に規定する平均賃金の30日分を支払うこととし、予告の日数は、平均賃金を支払った日数に応じて短縮することができる。ただし、次の各号のいずれかに該当する非常勤職員を解雇する場合はこの限りでない。

一 一定時勤務職員(1月を超えて引き続き雇用された者を除く。)

二 2月以内の期間を定めて雇用する短時間勤務職員(所定期間を超えて引き続き雇用された者を除く。)

三 季節的業務に4月以内の期間を定めて雇用する非常勤職員(所定期間を超えて引き続き雇用された者を除く。)

四 試用期間中の非常勤職員

(懲戒解雇)

第16条 懲戒解雇については、職員就業規則第67条及び第68条に定める常勤職の例による。

(退職証明書)

第17条 学長は、退職又は解雇された者（解雇の予告を受けた者を含む。以下同じ。）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 前項の証明書に記載する事項は次のとおりとする。

- 一 雇用期間
- 二 業務の種類
- 三 法人における地位
- 四 給与
- 五 退職の事由（解雇の場合は、その理由）

3 証明書には、前項の事項のうち、退職又は解雇された者が請求した事項のみを記載するものとする。

### 第3章 勤務、休暇等

(勤務時間)

第18条 非常勤職員の勤務時間は、定時勤務職員にあつては、1日7時間45分、週38時間45分とし、短時間勤務職員にあつては、1日7時間45分以内で週29時間以内とし、勤務時間の内容（始業及び終業の時刻並びに休憩時間等）については、常勤職員の例に準じて個別に定めることとする。なお、特に必要と認められる場合は、定時勤務職員にあつては、1日7時間45分、週31時間、短時間勤務職員にあつては、1日7時間45分以内で週30時間とすることができる。また、岡山大学の学生（夜間主コースの学生を除く。）を雇用する場合は、複数の職を兼ねる場合であっても、合計して週30時間未満とする。

2 学長は、第1項により定めた勤務時間の内容は、文書を交付することにより当該非常勤職員に対して通知するものとする。

3 業務の都合により当該非常勤職員の管理者に残業を命令された場合は、第1項の規定にかかわらず、勤務時間を延長し、又は次条の休日に勤務させることがある。

4 前項に定めるもののほか、時間外勤務及び休日勤務については、常勤職員の例に準じて取り扱うものとする。

(休日)

第19条 非常勤職員の休日は、次の各号に定める日とする。ただし、交替制勤務者については、常勤職員の例に準じて、これらの日に勤務させることがある。

- 一 日曜日及び土曜日
- 二 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「祝日法の休日」という。）
- 三 12月29日から翌年の1月3日までの日（前2号に定める休日を除く。）

(年次有給休暇)

第20条 非常勤職員の年次有給休暇は、一の年度（4月1日から翌年の3月31日までをいう。以下同じ。）における休暇とし、その日数は、以下のとおり付与するものとする。

- 一 新たに採用された非常勤職員には、当該年度の在職期間等に応じて別表第2の1に掲げる日数を採用の日に付与する。
- 二 再採用された非常勤職員には、当初の採用の日から起算した継続勤務年数（1年未満の端数があるときは、これを1年に切り上げる。）等に応じて別表第2の2に掲げる年次有給休暇を付与する。ただし、前年度において出勤した日数が全労働日の8割

未満である者に対しては、年次有給休暇は付与しない。なお、出勤した日数の算定にあたっては、休暇の期間は、これを勤務したものとみなして取り扱うものとする。

- 2 年次有給休暇（この項の規定により繰り越されたものを除く。）は20日を限度として、当該年度の翌年度に繰り越すことができる。
- 3 年次有給休暇は、職員の請求する時季に与えるものとする。ただし、学長が職員の請求した時季に与えることが業務の正常な運営に支障を生ずると認めた場合には、他の時季に与えることがあるものとする。
- 4 第1項の規定に基づき付与された年次有給休暇の日数が10日以上職員に対しては、当該職員の有する年次有給休暇日数のうち5日については、前項の規定にかかわらず、当該年次有給休暇を付与した日から1年以内に、学長が職員の意見を聴取し、その意見を尊重した上で、あらかじめ時季を指定して与えるものとする。ただし、職員が前項の規定により年次有給休暇を与えられた場合においては、当該与えられた日数分を5日から控除するものとする。
- 5 年次有給休暇の付与単位及び届出等の手続きについては、常勤職員の例に準じて取扱うものとする。
- 6 第3項の規定にかかわらず、5日を超えて付与した年次有給休暇については、労基法第39条第6項の規定に基づく労使協定を締結したときは、その労使協定に定める時季に計画的に取得させるものとする。

（年次有給休暇以外の休暇）

第21条 学長は、次の各号に掲げる場合には、非常勤職員（第7号及び第8号に掲げる場合にあつては、1年間の勤務日数が47日以下である者を除く。）に対して当該各号に掲げる期間の有給の休暇を与えるものとする。

- 一 公民権行使休暇 非常勤職員が選挙権その他公民として権利を行使する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるときは、必要と認められる期間
- 二 出頭休暇 非常勤職員が裁判員、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は、必要と認められる期間
- 三 被災復旧休暇 地震、水害、火災その他の災害により次のいずれかに該当する場合その他これらに準ずる場合で、非常勤職員が勤務しないことが相当であると認められるときは、原則として連続する7暦日の範囲内の期間
  - イ 非常勤職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合で、当該非常勤職員がその復旧作業等を行い、又は一時的に避難しているとき。
  - ロ 非常勤職員及び当該非常勤職員と同一の世帯に属する者の生活に必要な水、食料等が著しく不足している場合で、当該非常勤職員以外にはそれらの確保を行うことができないとき。
- 四 通勤困難休暇 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は、必要と認められる期間
- 五 危険回避休暇 地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等に際して、非常勤職員が通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（災害により職員の現住居の滅失又は破壊が予想される場合を含む。）は、必要と認められる期間
- 六 葬儀休暇 非常勤職員の親族（別表第3の1の親族欄に掲げる親族に限る。）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は、親族に応じ同表の日数欄に掲げる連続する暦日数（葬儀のため遠隔の地に赴く場合にあつては、往復に要する日数を加えた日数の範囲内の日数）

七 リフレッシュ休暇 非常勤職員（8月に在職する者に限る。）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は、一の年度において3日の範囲内の期間（1週間の勤務日数が4日以下（1週間の勤務時間が30時間以上の者を除く。）及び1年間の勤務日が216日以下の非常勤職員（以下「短時間労働者」という。）については、1週間の勤務日数等に応じて別表第3の2に掲げる範囲内の日数、ただし、第20条第6項に定める労使協定により有給の休暇が付与される非常勤職員には、別表第3の2に掲げる日数から当該休暇の日数を減じた日数とする。）

八 夏季休暇 非常勤職員が夏季における盆等の諸行事、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は、一の年の6月から10月までの期間内における3日の範囲内の期間（短時間労働者については、1週間の勤務日数等に応じて別表第3の2に掲げる範囲内の日数）

九 結婚休暇 職員が結婚する場合で、結婚式、旅行その他の結婚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は、結婚の日（結婚式の日、婚姻届を提出した日その他社会的に結婚した日若しくは結婚すると認められる日をいう。）の5暦日前の日から当該結婚の日後1月を経過する日までの期間内における連続する5暦日の範囲内の期間

2 学長は、次の各号に掲げる場合には、非常勤職員（第8号に掲げる場合にあつては、雇用予定期間が6月以上の者又は6月以上継続勤務している者（1年間の勤務日数が47日以下である者を除く。）に限る。）に対して当該各号に掲げる期間の無給の休暇を与えるものとする。

一 産前休暇 8週間（多胎妊娠にあつては14週間）以内に出産する予定である女性の非常勤職員が申し出た場合は、出産の日までの申し出た期間

二 産後休暇 女性の非常勤職員が出産した場合は、出産の日の翌日から8週間を経過するまでの期間（産後6週間を経過した女性の非常勤職員が就業を申し出た場合において医師が支障ないと認めた業務に就く期間を除く。）

三 保育休暇 生後1年に達しない子（職員就業規則第42条第2項に定める子をいう。以下同じ。）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る授乳等を行う場合は、1日2回それぞれ30分以内の期間（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 配偶者出産休暇 非常勤職員が妻（事実上の婚姻関係と同様の事情にある者を含む。次号において同じ。）の出産に伴い勤務しないことが相当であると認められるときは、職員の妻の出産に係る入院等の日から当該出産の日後2週間を経過するまでの期間内における2日の範囲内の期間

五 育児参加休暇 非常勤職員の妻が出産する場合であつてその出産予定日の8週間（多胎妊娠の場合にあつては14週間）前の日から当該出産の日後8週間を経過する日までの期間にある場合において、当該出産にかかる子又は小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、これらの子の養育するため勤務しないことが相当であると認められる場合は、当該期間内における5日の範囲内の期間

六 生理休暇 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には、必要と認められる期間

七 傷病休暇 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は、必要と認められる期間

八 私傷病休暇 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。）は、一の年度において10日の範囲内の期間（短時間労働者については別表第4の期間とし、第8条第1項及び附則第3条の規定の適用を受ける非常勤職員についてはやむを得ないと認められる最小限度の期間）

九 ドナー休暇 非常勤職員が骨髄移植のための骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のための末梢血幹細胞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、又は配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に、骨髄移植のため骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のため末梢血幹細胞を提供する場合で、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は、必要と認められる期間

十 子の看護養育休暇 満9才に達する日以後最初の3月31日までの子を養育する非常勤職員が、その子の看護養育（負傷し、若しくは疾病にかかったその子の世話をし、若しくはその子に予防接種若しくは健康診断を受けさせ、又はその子が在籍する学校等が実施する行事に出席をすることをいう。）のため勤務しないことが相当であると認められる場合は、一の年度において5日（その養育する満9才に達する日以後の最初の3月31日までの子が2人以上の場合にあつては、10日）以内の期間

十一 介護休暇 非常勤職員が要介護状態にある国立大学法人岡山大学職員の介護休業等に関する規程（平成16年岡大規程第16号。以下「介護休業規程」という。）に定める対象家族の介護、通院等の付添い、対象家族が介護サービスの提供を受けるために必要な手続の代行その他の対象家族の必要な世話をを行うため勤務しないことが相当であると認められる場合は、一の年度において5日（要介護状態にある対象家族が2人以上の場合にあつては、10日）以内の期間

3 前項の休暇の付与単位及び届出等の手続きについては、常勤職員の特別休暇の例に準じて取り扱うものとする。

（育児休業、育児短時間勤務又は育児部分休業）

第22条 非常勤職員は、学長に申し出て育児休業、育児短時間勤務又は育児部分休業をすることができる。

2 育児休業、育児短時間勤務又は育児部分休業の対象者、期間及び手続等の必要事項については、国立大学法人岡山大学職員の育児休業等に関する規程（平成16年岡大規程第15号）による。

（介護休業又は介護部分休業）

第23条 非常勤職員の家族で傷病のため介護を要する者がいる場合は、学長に申し出て介護休業又は介護部分休業をすることができる。

2 介護休業又は介護部分休業の対象者、期間及び手続等の必要事項については、介護休業規程による。

## 第4章 給与

（給与の決定）

第24条 非常勤職員の給与（非常勤講師、学校医、学校歯科医、学校薬剤師及び実習補助教員を除く。以下第33条までにおいて同じ。）は、基本給及び諸手当とし、それぞれ次の各号に定める区分により支給する。

一 基本給は、定時勤務職員にあつては日給とし、短時間勤務職員にあつては時間給とする。

二 諸手当は、住居手当、通勤手当、特殊勤務手当、超過勤務手当、休日給、夜勤手



当、宿日直手当、期末手当及び勤勉手当とする。

2 前項第1号の基本給は、別表第5の1に定めのある職名については、当該非常勤職員の職名の区分に応じて同表に掲げる額とし、別表第5の2に定めのある職名については、当該非常勤職員の学歴及び経験年数（平成18年4月1日以降は経過年数）による資格基準の区分に応じて同表に掲げる額とする。ただし、予算等の都合により、下位の資格基準による額とする場合がある。

3 別表第5の1又は別表第5の2に定めのない職名については、当該非常勤職員を常勤職員として採用した場合に国立大学法人岡山大学職員給与規則（平成16年岡大規則第14号。以下「職員給与規則」という。）に定める基準により算定される俸給月額及び調整手当を基礎として次の計算式により算出した額の範囲内で個別に決定するものとする。なお、この場合、常勤職員の例に準じて俸給の調整額を日給又は時間給の算出の基礎となる額に加算することができる。

一 定時勤務職員  $(\text{俸給月額} + \text{調整手当}) \times 12 \div (52 \times 38.75) \times 7.75$

二 短時間勤務職員  $(\text{俸給月額} + \text{調整手当}) \times 12 \div (52 \times 38.75)$

4 前2項の規定にかかわらず、特に必要があると認められる場合には、学長の承認を得て、基本給の額を別に定めることができる。

（育児休業等職員の給与）

第24条の2 育児短時間勤務をする非常勤職員（定時勤務職員に限る。）の基本給は、前条第1項第1号の規定にかかわらず、当該育児短時間勤務をする期間にあっては時間給で支給するものとし、前条第2項及び第3項の規定に基づき算出した額とする。

第24条の3 削除

（住居手当）

第25条 住居手当は、職員給与規則第15条に定める常勤職員の例に準じて定時勤務職員（契約期間が3月未満の者を除き、勤務日及び勤務時間が常勤職員とほぼ同様の者に限る。）に支給する。

（通勤手当）

第26条 通勤手当は、職員給与規則第16条に定める常勤職員の例に準じて非常勤職員（ティーチング・アシスタント、リサーチ・アシスタント、契約期間が1月未満の者及び岡山大学の学部学生（夜間主コースの学生を除く。）を雇用した場合を除く。）に支給する。

（特殊勤務手当）

第27条 特殊勤務手当は、職員給与規則第18条に定める常勤職員の例に準じて非常勤職員に支給する。

（超過勤務手当及び休日給）

第28条 所定の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられた非常勤職員には、職員給与規則第20条の例に準じて超過勤務手当を支給する。ただし、所定の勤務時間を含めて1日7時間45分以内の勤務については100分の100の割合で支給する。

2 第19条に定める休日に勤務することを命ぜられた非常勤職員には、職員給与規則第21条の例に準じて休日給を支給する。

3 超過勤務手当及び休日給の算定の基礎となる勤務1時間当たりの給与額は、定時勤務職員にあっては日給を7.75で除して得た額、短時間勤務職員にあっては時間給の額とする。

（夜勤手当）

第29条 夜勤手当は、職員給与規則第22条の例に準じて非常勤職員に支給する。この場合における算定の基礎となる勤務1時間当たりの給与額は、前条第3項の例による。

（宿日直手当）

第30条 宿日直手当は、職員給与規則第24条に定める常勤職員の例に準じて非常勤職員に支給する。

### 第31条 削除

(期末手当及び勤勉手当)

第32条 6月1日及び12月1日に在職する定時勤務職員(契約期間が6月未満の者を除き、勤務日及び勤務日数が常勤職員とほぼ同様の者に限る。)には、職員給与規則第26条及び第27条に定める例に準じて期末手当及び勤勉手当を支給する。

2 期末手当及び勤勉手当の算定の基礎となる俸給月額は、第24条第2項により日給を決定された者にあつては別表第5の2の算出基礎欄に定める級号俸の額、同条第3項又は第4項により日給を決定された者にあつては算定の基礎とされた俸給月額とする。

### 第32条の2 削除

(給与の計算期間及び支給日)

第33条 期末手当及び勤勉手当以外の給与の計算期間は、その月の1日から末日までとし、支給日はその翌月の17日とする。ただし、17日が日曜日に当たるときは、その前々日に、17日が土曜日に当たるときは、その前日に、17日が祝日法の休日に当たるときは、その翌日に支給する(次条第3項において「支給定日」という。)

2 期末手当及び勤勉手当は、6月30日及び12月10日(以下この項において「支給定日」という。)に支給する。ただし、支給定日が日曜日に当たるときは、支給定日の前々日に、支給定日が土曜日に当たるときは、支給定日の前日に支給する。

(非常勤講師等の給与の決定及び支給)

第33条の2 非常勤講師、学校医、学校歯科医、学校薬剤師及び実習補助教員(以下「非常勤講師等」という。)の給与は、基本給、非常勤講師等交通費相当手当及び非常勤講師教育推進手当とし、次の各号に定めるとおりとする。

一 非常勤講師等の基本給は、時間給とし、その額は、次のとおりとする。

イ 非常勤講師(ロ、ハ及びニに掲げるものを除く。) 5,500円

ロ 学長の定めるところにより客員教授の名称を付与されている非常勤講師であつて、学長が別に指定する者 6,000円

ハ 教育学部附属幼稚園及び特別支援学校の非常勤講師 1,900円

ニ 教育学部附属小学校及び中学校の非常勤講師 2,660円(外国語指導講師(ALT)として雇用する非常勤講師にあつては3,500円)

ホ 学校医及び学校歯科医 2,800円

ヘ 学校薬剤師 1,100円

ト 実習補助教員 1,400円

二 通勤のために交通機関を利用する非常勤講師等に対しては、その運賃に相当する額を非常勤講師等交通費相当手当として支給する。ただし、通勤の状況等に特別の事情があると認められるときは、非常勤講師等交通費相当手当に代えて、国立大学法人岡山大学職員旅費規程(平成16年岡大規程第22号)に基づき旅費を支給することができる。

三 前号に規定する非常勤講師等交通費相当手当に関して必要な事項は、別に定める。

四 50分授業、60分授業又は90分授業を行う第1号イに定める非常勤講師に対し、非常勤講師教育推進手当として授業1回につき1,000円を支給する。

2 前項の規定にかかわらず、特に必要があると認められる場合は、学長の承認を得て、非常勤講師等の時間給の額を別に定めることができる。

3 非常勤講師等の基本給は、職務に従事した月の職務従事時間数に、第1項第1号に規定する時間給の額を乗じて得た額を、翌月の支給定日に支給する。

4 非常勤講師等交通費相当手当及び非常勤講師教育推進手当は、前項の規定に準じて支

給する。

(給与の支給)

第34条 非常勤職員の給与は、その全額を現金で、直接非常勤職員に支給するものとする。ただし、法令及び労基法第24条の規定による協定に基づき給与から控除すべき金額がある場合には、その金額を控除して支給するものとする。

2 前項の規定により控除する健康保険法（大正11年法律第70号）、厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）及び介護保険法（平成9年法律第123号）の保険料の額に1円未満の端数があるときは、それぞれの端数金額を切り捨てるものとする。

3 非常勤職員が申し出た場合は、給与の全部又は一部につき非常勤職員名義の預金又は貯金への振込みによって支給することができる。

## 第5章 福利厚生

(社会保険等)

第35条 学長は、非常勤職員が健康保険法、厚生年金保険法、労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）、雇用保険法（昭和49年法律第116号）及び介護保険法の基準により、被保険者に該当するときは、直ちに必要の手続きを行わなければならない。

## 第6章 退職手当

(退職手当)

第36条 非常勤職員には、退職手当を支給しない。

## 第7章 雑則

(職員就業規則の準用)

第37条 この規則に定めのない事項については、職員就業規則（第15条及び第39条を除く。）を準用する。

(この規則により難い場合の措置)

第38条 特別の事情によりこの規則により難い場合又はこの規則によることが著しく不相当であると学長が認める場合は、別段の取扱いをすることができる。

## 附 則

(施行期日)

第1条 この規則は、平成16年4月1日から施行する。

(冬季一斉休業)

第2条 第21条第1項各号に掲げるもののほか、非常勤職員の勤務する部局が平成21年12月28日を冬季一斉休業日とする場合は、同日については有給の休暇として取り扱う。同日を冬季一斉休業日としない部局に勤務する者（平成21年12月28日後に新たに非常勤職員となった者を除く。）については、平成21年12月1日から平成22年2月28日までの期間内における1日の範囲内の期間について、有給の休暇を与えるものとする。

(再雇用)

第3条 第12条第4号の規定により退職した無期雇用契約者又は第8条第5項に規定する更新上限日に退職した5年超え有期雇用契約者が引き続き勤務することを希望した場合は、採用（以下「再雇用」という。）するものとする。

第4条 前条の規定により再雇用する者（以下「再雇用非常勤職員」という。）は、短時間勤務職員とする。

第5条 再雇用非常勤職員の基本給は、別表第5の1に定める職名毎の金額の最も高い時間給とする。

第6条 非常勤職員の再雇用は、対象職員の意向を考慮して行うものとする。

2 再雇用非常勤職員の契約期間の末日は、再雇用の日以降における最初の3月31日までとする。

3 再雇用非常勤職員には、試用期間を設けないものとする。

4 再雇用及び次条の規定による契約期間の更新をする場合には、労働条件を明らかにした労働条件通知書を交付するものとする。

第7条 再雇用非常勤職員の契約期間は、別に定める勤務評価を実施したうえで、1年を超えない範囲内で更新することができる。

2 契約期間の更新をしない場合は、少なくとも30日前までに更新しない旨を予告する。この場合において、再雇用非常勤職員が希望するときは、更新しない理由について証明書を交付する。

第8条 前2条の規定により、再雇用又は再雇用の契約期間の更新（以下「再雇用等」という。）をする場合にはあらかじめ職員の同意を得なければならない。

2 前項の同意は、原則として書面をもって行うものとするが、再雇用等前の適切な時期に行う意向調査等、何らかの形で職員が、再雇用等を希望する旨を確認することができる場合は、同意の書面に代えることができる。

第9条 附則第6条及び第7条の契約期間については、その末日は、再雇用等された非常勤職員が年齢65年に達する日以降における最初の3月31日以前でなければならない。

（定時勤務職員に対する給与の減額支給措置）

第10条 定時勤務職員（医員、医員（レジデント）及び医員（研修医）を除き、勤務日及び勤務日数が常勤職員とほぼ同様の者に限る。以下本条において同じ。）に対する平成25年4月1日から平成26年3月31日までの間（以下本条において「特例期間」という。）の勤務実績による日給の支給に当たっては、日給額から、日給額に、第24条第2項により日給を決定された者にあつては別表第5の2の算出基礎欄に定める俸給表及び級、同条第3項又は第4項により日給を決定された者にあつては算定の基礎とされた俸給表及び級に対応する職員給与規則附則第15項の表に掲げる割合（以下本条において「支給減額率」という。）を乗じて得た額に相当する額を減ずる。

2 定時勤務職員に対する特例期間における期末手当及び勤勉手当（以下「期末手当等」という。）の支給に当たっては、当該職員が受けるべき期末手当等の額に100分の9.77を乗じて得た額に相当する額を減ずる。

3 定時勤務職員に対する特例期間の勤務実績による超過勤務手当、休日給及び夜勤手当の支給に当たっては、その算定の基礎となる勤務1時間当たりの給与額は、第28条第3項の規定にかかわらず、同項の規定により算出した給与額から、当該額に当該定時勤務職員の支給減額率を乗じて得た額に相当する額を減じた額とする。

3の2 定時勤務職員のうち、第24条第2項により日給を決定された者に係る特例期間の勤務実績による日給の支給にあつては、別表第5の2に定める日給額を次表のとおり読み替えるものとする。

ア 事務補佐員・技術補佐員（医療系職員及び俸給の調整額の加算を要する職員を除く）

別表第5の2に定める日給額	読み替え後の日給額
6,446	6,571
6,660	6,789

6, 8 6 9	7, 0 0 2
7, 1 2 1	7, 2 5 9
7, 4 0 1	7, 5 4 5
7, 6 8 2	7, 8 3 1
8, 1 8 6	8, 3 4 5
8, 4 9 9	8, 6 6 4
8, 8 3 2	9, 0 0 4

イ 技能補佐員（俸給の調整額の加算を要する職員を除く）

別表第5の2に 定める日給額	読み替え後の 日給額
6, 1 4 1	6, 2 6 1
6, 3 2 7	6, 4 5 0
6, 5 2 2	6, 6 4 8
6, 7 4 5	6, 8 7 6
6, 9 7 3	7, 1 0 9
7, 2 5 4	7, 3 9 5
7, 5 3 9	7, 6 8 6
7, 8 8 1	8, 0 3 4
8, 2 0 0	8, 3 5 9
8, 4 7 1	8, 6 3 5
8, 7 3 2	8, 9 0 2
8, 9 5 6	9, 1 3 0
9, 1 6 5	9, 3 4 3
9, 3 7 4	9, 5 5 6
9, 5 3 6	9, 7 2 1
9, 6 7 8	9, 8 6 6
10, 1 5 4	10, 3 5 1
10, 4 0 1	10, 6 0 3
10, 6 3 9	10, 8 4 5

ウ 臨時用務員（俸給の調整額の加算を要する職員を除く）

別表第5の2に 定める日給額	読み替え後の 日給額
5, 7 8 0	5, 8 9 2
5, 9 6 1	6, 0 7 7
6, 1 4 1	6, 2 6 1
6, 3 2 7	6, 4 5 0
6, 5 2 2	6, 6 4 8
6, 7 4 5	6, 8 7 6
6, 9 7 3	7, 1 0 9
7, 2 5 4	7, 3 9 5
7, 5 3 9	7, 6 8 6
7, 8 8 1	8, 0 3 4
8, 2 0 0	8, 3 5 9
8, 4 7 1	8, 6 3 5

8, 7 3 2	8, 9 0 2
8, 9 5 6	9, 1 3 0
9, 1 6 5	9, 3 4 3
9, 3 7 4	9, 5 5 6
9, 5 3 6	9, 7 2 1
9, 6 7 8	9, 8 6 6

4 前項までの規定は、岡山大学病院の技術補佐員のうち職員就業規則第2条第1項第1号ハに規定する医療職員と同様の職務に従事する者並びに学長が別に定める者には適用しないものとする。

5 第3項までの規定により給与の支給に当たって減ずることとされる額を算定する場合において、当該額に1円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てるものとする。  
(非常勤講師教育推進手当)

第11条 第33条の2に規定する非常勤講師教育推進手当の支給は、令和4年3月31日までの間とし、当該期間の末日までに、その効果、財務状況等を勘案して検討を加え、必要な見直しを行うものとする。

第12条 天皇の即位の日及び即位礼正殿の儀の行われる日を休日とする法律（平成30年法律第99号）の規定に基づき、天皇の即位の日及び即位礼正殿の儀の行われる日は、休日とし、当該休日となる日は、祝日法による休日として、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）第3条第2項及び第3項の規定の適用があるものとする。

#### 附 則

1 この規則は、平成16年8月25日から施行し、平成16年5月16日から適用する。

2 この規則施行の際、現に2年目の臨床研修を行っている者については、改正後の規定にかかわらず、なお従前の例による。

#### 附 則

この規則は、平成16年10月29日から施行する。

#### 附 則

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

#### 附 則

1 この規則は、平成17年12月1日から施行する。

2 この規則の施行日の前日に在職する非常勤職員の基本給は、当該契約期間中は、なお従前の例による。

#### 附 則

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

#### 附 則

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

#### 附 則

1 この規則は、平成20年2月1日から施行する。

2 この規則の施行の日（以下「施行日」という。）に在職する職員のうち、平成19年4月1日から施行日の前日までの間において、改正前の別表第5の2により基本給を決定された非常勤職員としての在職期間を有する者については、改正後の別表第5の2の規定を当該在職期間の初日にさかのぼって適用するものとする。

3 施行日に在職する職員のうち、平成19年4月1日から施行日の前日までの間におい

て、第24条第3項の規定により基本給を決定された非常勤職員としての在職期間を有する者については、国立大学法人岡山大学職員給与規則の一部を改正する規則（平成20年岡大規則第3号）による改正後の国立大学法人岡山大学職員給与規則（平成16年岡大規則第14号）に定める基準を当該在職期間に係る基本給の算出の基礎とするものとし、当該在職期間の初日にさかのぼって当該基本給の額を改定する。

- 4 第2項の規定により改正後の別表第5の2の規定を適用する場合には、改正前の別表第5の2の規定に基づいて支給された基本給は、改正後の別表第5の2の規定による基本給の内払とみなす。前項の規定により基本給の額を改定する場合には、改定前に支給された基本給は、改定後の基本給の内払とみなす。

附 則

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成21年4月1日から施行する。ただし、第21条第1項第2号の改正規定は、平成21年5月21日から施行する。

附 則

この規則は、平成21年12月1日から施行する。

附 則

- 1 この規則は、平成22年4月1日から施行し、改正後の第7条及び別表第5の1の規定は、平成19年4月1日以降に新たに採用された者に適用する。

- 2 平成19年4月1日からこの規則の施行の日の前日までの間に新たに採用された者については、継続雇用期間の初日から通算して6年の範囲内で契約の更新を行うことができるものとする。この場合において、改正後の第7条第1項の勤務評価が行われた者の契約期間は、同条第1項第3号を適用するものとし、勤務評価が実施されるまでの期間に係る契約の更新については、なお従前のおりとする。

附 則

この規則は、平成22年7月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成23年7月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成24年6月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成24年7月1日から施行する。

附 則

- 1 この規則は、平成25年4月1日から施行する。
- 2 この規則の施行日の前日から引き続き在職する非常勤職員の契約期間及び更新に関する事項については、なお従前の例によるものとする。ただし、双方合意の上で、施行日以降の最初の契約更新時から、新たに採用されたものとして改正後の非常勤職員就業規則の規定を適用することができる。
- 3 平成18年3月31日以前から引き続き在職する非常勤職員は、平成30年4月1日以降に締結される契約において、無期雇用契約となるものとする。
- 4 平成18年3月31日以前から引き続き在職する非常勤職員の再雇用に関する規定については、平成30年3月31日までの間、なお従前の例による。この場合において、

平成30年3月31日までの間に再雇用非常勤職員となった者が、労働契約法（平成19年法律第128号）第18条第1項の定めにより無期雇用契約に転換した場合の定年は、年齢65年とし、当該定年による退職の日は、当該定年に達する日以後における最初の3月31日とする。

- 5 無期雇用契約に転換した再雇用非常勤職員については、非常勤職員就業規則附則第6条第2項、同規則附則第7条第2項及び同規則附則第9条の規定は、適用しない。
- 6 改正前の非常勤職員就業規則附則第3条の規定は、平成37年3月31日までの間は、なおその効力を有する。この場合において、改正前の附則第3項の規定に基づき締結された労使協定を適用する範囲は、次表左欄の期間について再雇用される前年度末の年齢が次表右欄に掲げる者とする。

平成25年4月1日から平成28年3月31日までの間	61歳以上
平成28年4月1日から平成31年3月31日までの間	62歳以上
平成31年4月1日から平成34年3月31日までの間	63歳以上
平成34年4月1日から平成37年3月31日までの間	64歳以上

#### 附 則

- 1 この規則は、平成26年12月1日から施行する。
- 2 この規則の施行の日（以下「施行日」という。）に在職する職員のうち、平成26年4月1日から施行日の前日までの間において、改正前の別表第5の2により基本給を決定された非常勤職員としての在職期間を有する者については、改正後の別表第5の2の規定を当該在職期間の初日にさかのぼって適用するものとする。
- 3 施行日に在職する職員のうち、平成26年4月1日から施行日の前日までの間において、第24条第3項の規定により基本給を決定された非常勤職員としての在職期間を有する者については、国立大学法人岡山大学職員給与規則の一部を改正する規則（平成26年岡大規則第18号）による改正後の国立大学法人岡山大学職員給与規則（平成16年岡大規則第14号）に定める基準を当該在職期間に係る基本給の算出の基礎とするものとし、当該在職期間の初日にさかのぼって当該基本給の額を改定する。
- 4 第2項の規定により改正後の別表第5の2の規定を適用する場合においては、改正前の別表第5の2の規定に基づいて支給された基本給は、改正後の別表第5の2の規定による基本給の内払とみなす。前項の規定により基本給の額を改定する場合においては、改定前に支給された基本給は、改定後の基本給の内払とみなす。

#### 附 則

- 1 この規則は、平成27年4月1日から施行する。
  - 2 平成27年4月1日（以下「切替日」という。）の前日から引き続き別表第5の2により基本給を決定される職員で、その者の受ける基本給が同日において受けていた基本給に達しないこととなるもの（別に定める職員を除く。）については、平成30年3月31日までの間、別表5の2に定める日給及び時間給を、次表のとおり読み替えるものとする。
- イ 技能補佐員（俸給の調整額の加算を要する職員を除く。）

資格基準		算出 基礎	別表第5の2 に定める日給	別表第5の2 に定める時間給	読み替え後 の日給	読み替え後 の時間給
中学卒	高校卒					
25.0～26.0	21.3～22.9	2-37	10,482	1,352	10,492	1,353



26.6～	22.9～	2-41	1 0, 6 9 1	1, 3 7 9	1 0, 7 2 5	1, 3 8 3
-------	-------	------	------------	----------	------------	----------

- 3 切替日の前日から引き続き第24条第3項の規定により基本給を決定される職員で、その者の受ける基本給が同日において受けていた基本給に達しないこととなるもの（別に定める職員を除く。）については、平成30年3月31日までの間、その差額に相当する額（次項及び第6項において「基本給経過措置額」という。）を基本給に加えて支給する。
- 4 前2項の規定による適用を受ける職員に関する第24条の2の規定の適用については、平成30年3月31日までの間、同条中「第2項及び第3項」とあるのは「国立大学法人岡山大学非常勤職員就業規則の一部を改正する規則（平成27年岡大規則第15号）附則第2項及び第3項」とする。
- 5 第2項及び第3項の規定の適用を受ける職員に支給される第32条の規定による期末手当及び勤勉手当の算出の基礎とする俸給月額は、平成30年3月31日までの間、国立大学法人岡山大学職員給与規則（この項において「職員給与規則」という。）の一部を改正する規則（平成27年岡大規則第17号）の規定による改正前の職員給与規則別表第1の俸給表に掲げる俸給月額とする。
- 6 第3項の規定による基本給経過措置額の額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額をもって当該基本給経過措置額とする。

附 則

- 1 この規則は、平成28年3月1日から施行する。ただし、第33条の2の改正規定については、平成28年4月1日から施行する。
- 2 平成18年3月31日以前から引き続き在職する非常勤講師、非常勤研究員、学校医、学校歯科医及び学校薬剤師の定年は、改正後の第8条第4項第2号の規定にかかわらず、年齢70歳とする。
- 3 この規則の施行の日（以下「施行日」という。）に在職する職員のうち、平成27年4月1日から施行日の前日までの間において、改正前の別表第5の2により基本給を決定された非常勤職員としての在職期間を有する者については、改正後の別表第5の2の規定を当該在職期間の初日にさかのぼって適用するものとする。
- 4 施行日に在職する職員のうち、平成27年4月1日から施行日の前日までの間において、第24条第3項の規定により基本給を決定された非常勤職員としての在職期間を有する者については、国立大学法人岡山大学職員給与規則の一部を改正する規則（平成28年岡大規則第7号）による改正後の国立大学法人岡山大学職員給与規則（平成16年岡大規則第14号）に定める基準を当該在職期間に係る基本給の算出の基礎とするものとし、当該在職期間の初日にさかのぼって当該基本給の額を改定する。
- 5 第3項の規定を適用する場合においては、改正前の別表第5の2の規定に基づいて支給された基本給は、改正後の別表第5の2の規定による基本給の内払とみなす。前項の規定により基本給の額を改定する場合においては、改定前に支給された基本給は、改定後の基本給の内払とみなす。

附 則

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規則は、平成28年12月1日から施行する。
- 2 この規則の施行の日（以下「施行日」という。）に在職する職員のうち、平成28年4月1日から施行日の前日までの間において、改正前の別表第5の2により基本給を決定された非常勤職員としての在職期間を有する者については、改正後の別表第5の2の規定を当該在職期間の初日にさかのぼって適用するものとする。

- 3 施行日に在職する職員のうち、平成28年4月1日から施行日の前日までの間において、第24条第3項の規定により基本給を決定された非常勤職員としての在職期間を有する者については、国立大学法人岡山大学職員給与規則の一部を改正する規則（平成28年岡大規則第37号）による改正後の国立大学法人岡山大学職員給与規則（平成16年岡大規則第14号）に定める基準を当該在職期間に係る基本給の算出の基礎とするものとし、当該在職期間の初日にさかのぼって当該基本給の額を改定する。
- 4 第2項の規定を適用する場合においては、改正前の別表第5の2の規定に基づいて支給された基本給は、改正後の別表第5の2の規定による基本給の内払とみなす。前項の規定により基本給の額を改定する場合においては、改定前に支給された基本給は、改定後の基本給の内払とみなす。

附 則

この規則は、平成29年1月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成29年10月1日から施行する。

附 則

- 1 この規則は、平成30年2月1日から施行する。
- 2 平成30年2月1日（以下「給与改定日」という。）に在職する非常勤職員のうち、平成29年4月1日から給与改定日の前日までの間において、改正前の別表第5の2により基本給を決定された非常勤職員としての在職期間を有する者については、改正後の別表第5の2の規定を当該在職期間の初日にさかのぼって適用するものとする。
- 3 給与改定日に在職する職員のうち、平成29年4月1日から給与改定日の前日までの間において、第24条第3項の規定により基本給を決定された非常勤職員としての在職期間を有する者については、国立大学法人岡山大学職員給与規則の一部を改正する規則（平成30年岡大規則第4号）による改正後の国立大学法人岡山大学職員給与規則（平成16年岡大規則第14号）に定める基準を当該在職期間に係る基本給の算出の基礎とするものとし、当該在職期間の初日にさかのぼって当該基本給の額を改定する。
- 4 第2項の規定を適用する場合においては、改正前の別表第5の2の規定に基づいて支給された基本給は、改正後の別表第5の2の規定による基本給の内払とみなす。前項の規定により基本給の額を改定する場合においては、改定前に支給された基本給は、改定後の基本給の内払とみなす。

附 則

- 1 この規則は、平成30年12月1日から施行する。
- 2 平成30年12月1日（以下「給与改定日」という。）に在職する非常勤職員のうち、平成30年4月1日から給与改定日の前日までの間において、改正前の別表第5の2により基本給を決定された非常勤職員としての在職期間を有する者については、改正後の別表第5の2の規定を当該在職期間の初日にさかのぼって適用するものとする。
- 3 給与改定日に在職する職員のうち、平成30年4月1日から給与改定日の前日までの間において、第24条第3項の規定により基本給を決定された非常勤職員としての在職期間を有する者については、国立大学法人岡山大学職員給与規則の一部を改正する規則（平成30年岡大規則第30号）による改正後の国立大学法人岡山大学職員給与規則（平成16年岡大規則第14号）に定める基準を当該在職期間に係る基本給の算出の基礎とするものとし、当該在職期間の初日にさかのぼって当該基本給の額を改定する。
- 4 第2項の規定を適用する場合においては、改正前の別表第5の2の規定に基づいて支給された基本給は、改正後の別表第5の2の規定による基本給の内払とみなす。前項の規定により基本給の額を改定する場合においては、改定前に支給された基本給は、改定後の基本給の内払とみなす。

附 則

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和元年9月1日から施行する。

附 則

- 1 この規則は、令和元年12月1日から施行する。
- 2 令和元年12月1日（以下「給与改定日」という。）に在職する非常勤職員のうち、平成31年4月1日から給与改定日の前日までの間において、改正前の別表第5の2により基本給を決定された非常勤職員としての在職期間を有する者については、改正後の別表第5の2の規定を当該在職期間の初日にさかのぼって適用するものとする。
- 3 給与改定日に在職する職員のうち、平成31年4月1日から給与改定日の前日までの間において、第24条第3項の規定により基本給を決定された非常勤職員としての在職期間を有する者については、国立大学法人岡山大学職員給与規則の一部を改正する規則（令和元年岡大規則第▼号）による改正後の国立大学法人岡山大学職員給与規則（平成16年岡大規則第14号）に定める基準を当該在職期間に係る基本給の算出の基礎とするものとし、当該在職期間の初日にさかのぼって当該基本給の額を改定する。
- 4 第2項の規定を適用する場合においては、改正前の別表第5の2の規定に基づいて支給された基本給は、改正後の別表第5の2の規定による基本給の内払とみなす。前項の規定により基本給の額を改定する場合においては、改定前に支給された基本給は、改定後の基本給の内払とみなす。

附 則

- 1 この規則は、令和2年4月1日から施行する。
- 2 平成30年4月1日から令和2年3月31日までの間に新たに付与された年次有給休暇は、改正後の第20条第2項の規定にかかわらず、付与された日の属する年度の翌々年度まで繰り越すことができるものとする。

附 則

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

別表第1（第10条関係）

職名	資格・職務能力	職務内容
事務補佐員	当該職務の遂行に必要な能力及び資格・	一般事務を補佐する。
技術補佐員	免許があり，原則として他の職に就いていない者	施設系及び教室系の技術に関する職務を補佐する。 薬剤師，診療放射線技師，臨床検査技師等の医療技術を補佐する。 看護業務を補佐する。
技能補佐員		技能に関する職務を補佐する。
臨時用務員		労務作業に従事する。
非常勤講師	国立大学法人岡山大学教員の選考に関する規則（平成16年岡大規則第27号。以下「選考規則」という。）第5条に定める資格を有する者	学部又は大学院において，非常勤の講師として，授業を担当し，又は研究に従事する。
	教育職員免許法（昭和24年法律第147号）に定める必要な免許状を有する者	教育学部附属の幼稚園，小学校，中学校及び特別支援学校において，非常勤の講師として，授業を担当する。
学校医	職務遂行に必要な免許を有する者	学校保健安全法（昭和33年法律第56号）に規定する学校医の職務に従事する。
学校歯科医		学校保健安全法に規定する学校歯科医の職務に従事する。
学校薬剤師		学校保健安全法に規定する学校薬剤師の職務に従事する。
実習補助教員	看護師免許・保健師免許・助産師免許のいずれかの免許を有する者	医学部保健学科において，臨地実習教育等の補助業務に従事し，臨地実習指導等を担当する。
ティーチング・アシスタント	大学院に在籍する優秀な学生	・指導教員の指導の下に，本学の学部学生，修士課程学生及び博士前期課程学生に対する実験，実習，演習等の教育補助業務に従事する。 ・勤務時間は，月40時間（週10時間程度）以内とする。
リサーチ・アシスタント	将来，研究者となる意欲と優れた能力を有する一貫制博士課程又は博士後期課程に在籍する学生	・受入教員の指導の下に，研究プロジェクト等を効果的に推進するため，研究補助者として従事し，当該研究活動に必要な補助業務に従事する。 ・勤務時間は，週20時間を上限とし，通算200時間以上を標準とする。
非常勤研究員	選考規則第3条～第6条に定める資格を有し，原則として他の職に就いていない者	非常勤の研究員として，研究に従事する。
<p>1 非常勤職員の雇用及びその従事業務は，当該雇用経費の趣旨に添ったものに限る。</p> <p>2 国立大学法人岡山大学科学研究費補助金研究支援者取扱要項に基づき雇用する非常勤職員は，上覧の各職名欄に掲げるもののほか，次の各号に定めるところによる。</p> <p>① 雇用期間は，当該科学研究費補助金の交付内定を受けた日以降とする。</p> <p>② 前年度において科学研究費補助金の継続が内約されている場合，前号の規定にかかわらず，年度当初から雇用することができる。</p> <p>③ 研究代表者等が年度の途中で退職等により研究を中止する場合は，中止期日までに雇用を終了するものとする。</p> <p>3 国立大学法人岡山大学産業技術研究助成事業研究支援者取扱要項に基づき雇用する非常勤職員は，上覧の</p>		

各職名欄に掲げるもののほか、次の各号に定めるところによる。

- ① 雇用期間は、当該産業技術研究助成事業期間内とする。
  - ② 研究代表者等が年度の途中で退職等により研究を中止する場合は、中止期日までに雇用を終了するものとする。
- 4 研究プロジェクト、研究プログラム又は研究事業（以下「プロジェクト等」という。）の遂行のために雇用される非常勤職員の雇用期間は、当該プロジェクト等の継続する期間内とする。

別表第2の1（第20条第1項第1号関係）

1週間の勤務日数		5日※	4日	3日	2日	1日
1年間の勤務日数		217日以上	169日から 216日まで	121日から 168日まで	73日から 120日まで	48日から 72日まで
在 職 期 間	6月を超え1年未満の期間	10日	7日	5日	3日	1日
	5月を超え6月に達するまでの期間	5日	4日	3日	2日	1日
	4月を超え5月に達するまでの期間	4日	3日	2日	1日	0日
	3月を超え4月に達するまでの期間	3日	2日	2日	1日	0日
	2月を超え3月に達するまでの期間	3日	2日	1日	1日	0日
	1月を超え2月に達するまでの期間	2日	1日	1日	1日	0日
	1月に達するまでの期間	1日	1日	0日	0日	0日

※1週間の勤務日数が4日以下とされている場合で1週間の勤務時間が30時間以上である場合を含む。

別表第2の2（第20条第1項第2号関係）

1週間の 勤務日数	1年間の 勤務日数	採用の日から起算した継続勤務年数及び付与日数					
		1年	2年	3年	4年	5年	6年以上
5日※	217日以上	11日	12日	14日	16日	18日	20日
4日	169日から 216日まで	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3日	121日から 168日まで	6日	6日	8日	9日	10日	11日
2日	73日から 120日まで	4日	4日	5日	6日	6日	7日
1日	48日から 72日まで	2日	2日	2日	3日	3日	3日

※1週間の勤務日数が4日以下とされている場合で1週間の勤務時間が30時間以上である場合を含む。

別表第3の1（第21条第1項第6号関係）

親 族	日 数
配偶者	7日
父母	
子	5日
祖父母	3日（職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあっては、7日）
孫	1日
おじ又はおばの配偶者	
兄弟姉妹	3日
おじ又はおば	1日（職員が代襲相続し、かつ、祭具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（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（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（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	

別表第3の2（第21条第1項第7号及び8号関係）

1週間の勤務日数	1年間の勤務日数	付与する日数
4日	169日以上216日以下	3日
3日	121日以上168日以下	2日
2日	73日以上120日以下	1日
1日	48日以上72日以下	1日

別表第4（第21条第2項第8号関係）

1週間の勤務日数	1年間の勤務日数	付与する日数
4日	169日以上216日以下	7日
3日	121日以上168日以下	5日
2日	73日以上120日以下	3日
1日	48日以上72日以下	1日

別表第5の1（第24条及び附則第5条関係）（平成18年4月1日以降の新規採用者に適用。ただし、ティーチング・アシスタント及びリサーチ・アシスタントについては、平成18年3月31日以前からの継続者にも適用する。）

職 名		月給	日給	時間給
事務補佐員，技術補佐員		A		910
		B		930
		C		1,000
技術補佐員	歯科衛生士，歯科技工士，臨床心理士，その他の医療技術職員	A		960
		B		1,010
		C		1,140
	栄養士，薬剤師，診療放射線技師，臨床検査技師，臨床工学技士，理学療法士，作業療法士，言語聴覚士，視能訓練士	A		1,280
		B		1,310
		C		1,420
	看護師，助産師，保健師	A		1,370
		B		1,400
		C		1,500
技能補佐員		A		970
		B		1,010
		C		1,120
臨時用務員		A		860
		B		870
		C		920
ティーチング・アシスタント，リサーチ・アシスタント				1,100
非常勤研究員	学士取得者			1,200
	修士取得者			1,400
	博士取得者			1,700

備考) 職名欄の「B」の区分は、初回の勤務評価が「可」と判定された者を契約更新する際に適用し、職名欄の「C」の区分は、2回目の勤務評価が「可」と判定された者を契約更新する際に適用し、それ以外の者には「A」を適用する。

別表第5の2（第24条関係）（平成18年3月31日以前からの継続勤務者に適用）

ア 事務補佐員・技術補佐員（医療系職員及び俸給の調整額の加算を要する職員を除く。）

資格基準			算出 基礎	日給	時間給
高校卒	短大卒	大学卒			
0～1.0			1-1	6,945	896
1.0～2.0			1-5	7,159	923
2.0～3.0	0～1.0		1-9	7,363	950
3.0～4.0	1.0～2.0		1-13	7,610	982
4.0～5.0	2.0～3.0	0～1.0	1-17	7,886	1,017
5.0～6.6	3.0～4.0	1.0～2.0	1-21	8,162	1,053
6.6～8.0	4.0～5.6	2.0～3.6	1-25	8,661	1,117
8.0～9.6	5.6～7.0	3.6～5.0	1-29	8,970	1,157
9.6～	7.0～	5.0～	1-33	9,293	1,199

備考) ① 資格基準欄の「0～1.0」等とあるのは、経験年数（平成18年4月1日以降は経過年数）「0年以上1年未満」等を示す。（以下の表において同じ。）

② 算出基礎欄は、一般職員俸給表（一）の級号俸を示す。

イ 技能補佐員（俸給の調整額の加算を要する職員を除く。）

資格基準		算出 基礎	日給	時間給
中学卒	高校卒			
0～1.6		1-9	6,650	858
1.6～3.0		1-13	6,836	882
3.0～4.0	0～1.0	1-17	7,030	907
4.0～5.0	1.0～2.0	1-21	7,259	936
5.0～6.3	2.0～3.0	1-25	7,482	965
6.3～7.6	3.0～4.0	1-29	7,763	1,001
7.6～8.9	4.0～5.0	1-33	8,038	1,037
8.9～10.0	5.0～6.3	1-37	8,376	1,080
10.0～11.6	6.3～7.9	1-41	8,690	1,121
11.6～13.0	7.9～9.3	1-45	8,956	1,155
13.0～14.6	9.3～10.9	1-49	9,212	1,188
14.6～16.0	10.9～12.3	1-53	9,426	1,216
16.0～17.6	12.3～13.9	1-57	9,626	1,242
17.6～19.0	13.9～15.3	1-61	9,821	1,267
19.0～20.6	15.3～16.9	1-65	9,983	1,288
20.6～23.6	16.9～19.9	1-69	10,111	1,304
23.6～25.0	19.9～21.3	2-33	10,401	1,342
25.0～26.6	21.3～22.9	2-37	10,591	1,366
26.6～	22.9～	2-41	10,786	1,391

備考) 算出基礎欄は、一般職員俸給表（二）の級号俸を示す。



ウ 臨時用務員（俸給の調整額の加算を要する職員を除く。）

資格基準	算出基礎	日給	時間給
中学卒			
0 ～ 2. 0	1 - 5	6, 469	834
2. 0～3. 0	1 - 9	6, 650	858
3. 0～4. 0	1 - 13	6, 836	882
4. 0～5. 0	1 - 17	7, 030	907
5. 0～6. 0	1 - 21	7, 259	936
6. 0～7. 0	1 - 25	7, 482	965
7. 0～8. 0	1 - 29	7, 763	1, 001
8. 0～9. 6	1 - 33	8, 038	1, 037
9. 6～11. 0	1 - 37	8, 376	1, 080
11. 0～12. 6	1 - 41	8, 690	1, 121
12. 6～14. 0	1 - 45	8, 956	1, 155
14. 0～15. 6	1 - 49	9, 212	1, 188
15. 6～17. 0	1 - 53	9, 426	1, 216
17. 0～18. 6	1 - 57	9, 626	1, 242
18. 6～20. 0	1 - 61	9, 821	1, 267
20. 0～21. 6	1 - 65	9, 983	1, 288
21. 6～	1 - 69	10, 111	1, 304

備考) 算出基礎欄は、一般職員俸給表（二）の級号俸を示す。