○国立大学法人お茶の水女子大学非常勤職員給与規程

（平成16年４月１日制定）

改正　平成17年３月24日　平成17年11月16日
平成18年３月22日　平成18年７月12日
平成19年４月18日　平成20年１月28日
平成21年３月26日　平成22年３月26日
平成23年３月28日　平成24年３月27日
平成26年６月18日　平成27年３月25日
平成27年10月23日　平成28年１月20日
平成28年２月19日　平成28年12月16日
平成29年３月27日　平成29年７月28日
平成29年12月22日　平成30年12月21日
令和元年12月20日　令和３年３月26日
令和４年３月29日　令和４年12月23日
令和５年３月31日　令和５年６月30日
令和６年１月30日　令和６年３月29日
令和７年３月28日　令和７年７月18日
令和７年９月26日　令和８年１月30日

（趣旨）

第１条　この規程は、国立大学法人お茶の水女子大学職員給与規程（以下「職員給与規程」という。）第３条の規定に基づき、国立大学法人お茶の水女子大学（以下「本学」という。）の非常勤職員の給与について定める。

（法令との関係）

第２条　非常勤職員の給与に関しては、労働基準法（昭和22年法律第49号。以下「労基法」という。）その他の法令に、この規程に定められていない事項のあるとき、若しくはこの規程と異なる定めのあるときは、労基法その他法令の定めるところによる。

（給与の支払）

第３条　この規程に基づく給与は、その全額を通貨で直接職員に支払う。ただし、

次の各号のいずれかに該当するものは、給与支払いの際に控除する。

(1)　法令で定めるもの

(2)　労基法第24条第１項後段に規定する労使協定によるもの

２　前項の規定にかかわらず、非常勤職員から申出があった場合において、その者に対する給与をその者の預金又は貯金への振込みの方法によって支払うことができる。

３　いかなる給与も、学長が定めた諸規程に基づかずに非常勤職員に対して支給しない。

４　業務について生じた実費の弁償は、給与には含まれない。

（単価の決定）

第４条　期間業務職員の勤務１日当たりの給与（以下「日給」という。)は、その職務の複雑、困難及び責任の度に基づき、かつ、勤労の強度、勤労環境その他の勤務条件を考慮し、学長が決定する。

２　時間雇用職員の勤務１時間当たりの給与（以下「時間給」という。）は、別表のとおりとする。

３　その他前２項以外の雇用職員の給与については、学長が別に定める。

４　学長は、非常勤職員の採用が困難である場合その他特別の事由がある場合には前項の規定にかかわらず、別に定めることができる。

（諸手当）

第５条　非常勤職員には、その勤務の実績に応じて、次に掲げる手当を支給する。

（超過勤務手当）

(1)　特別な事由により、非常勤職員に定められた勤務時間を超えて勤務させた場合には、次の事項に留意の上、常勤の職員の超過勤務手当に準じて、超過勤務手当を支給する。

イ　常勤の職員の所定勤務時間に相当する時間内における超過勤務については、時間給と同額を基礎として算出した額を支給する。

ロ　期間業務職員の１時間当たりの給与は、日給の額を定められた１日の勤務時間数で除して得た額を基礎として算出した額とする。

（夜勤手当）

(2)　午後10時から翌日午前５時までの間に勤務することと定められた非常勤職員には、その間に勤務した全時間について、常勤の職員の夜勤手当に準じて、夜勤手当を支給する。

（日直手当）

(3)　非常勤職員に日直勤務を行わせることは好ましくないが、止むを得ない事情により、日直勤務を命じたときは、常勤の職員の日直手当に準じて、日直手当を支給する。

２　非常勤職員には、その勤務の実態に応じて、次に掲げる給与を支給することができるものとする。

（通勤手当）

(1)　１月以上の期間を定めて採用された非常勤職員のうち、交通機関等により通勤することを常例とする者については、常勤の職員の通勤手当に準じて、通勤手当を支給することができる。

（特殊勤務手当）

(2)　非常勤職員が、職員給与規程第24条に定める特殊勤務手当支給の対象となる作業等に従事した場合には、常勤の職員の特殊勤務手当に準じて、特殊勤務手当を支給することができる。

（住居手当）

(3)　期間業務職員のうち、採用予定期間が３月未満の職員を除き、勤務日及び勤務時間が常勤職員とほぼ同様のものについては、常勤の職員の住居手当に準じて、住居手当を支給することができる。

（附属幼稚園等特別手当）

(4)　本学の附属幼稚園に勤務する非常勤講師、保育所に勤務する非常勤保育士、こども園に勤務する保育補佐員には附属幼稚園等特別手当を支給するものとし、附属幼稚園等特別手当の額については、学長が別に定める。

（期末手当・勤勉手当）

(5)　期間業務職員のうち、採用予定期間が３月未満の職員を除き、勤務日及び勤務時間が常勤職員とほぼ同様のものについては、常勤の職員の期末手当・勤勉手当に準じて、期末手当・勤勉手当を支給することができる。

（給与の計算期間）

第６条　給与の計算期間は、一の月の初日から末日までとする。

（給与の支給日）

第７条　給与の支給日は、毎月１回、その月の１７日とし、前月の給与の全額を支給する。ただし、次の各号に掲げる場合には、当該各号に定める日を支給日とする。

(1)　17日が日曜日に当たるとき　15日（15日が国立大学法人お茶の水女子大学職員勤務時間、休暇等に関する規程第７条第１項第３号に規定する休日（以下この項において「休日」という。)に当たるときは、18日）

(2)　17日が土曜日に当たるとき　16日（16日が休日に当たるときは、15日）

(3)　17日が休日に当たるとき　18日

（非常時払い）

第８条　職員が、職員又はその収入によって生計を維持する者の出産、疾病、災害、結婚、葬儀その他これらに準ずる非常の場合の費用に充てるために請求した場合には、前条第１項の規定による俸給の支給日前であっても、既往の労働に対する給与を支給する。

（期間業務職員の給与の減額）

第９条　期間業務職員が定められた勤務時間内において、勤務しないとき（その勤務しない時間が、国立大学法人お茶の水女子大学期間業務職員の休暇に関する規程第２条及び第３条第１項の規定により有給休暇として承認された場合を除く。）は、次の算式により計算した額を日給から減じて支給する。この場合において、１時間未満の端数が生じた場合は、常勤の職員の例により計算する。

（日給／定められた１日の勤務時間数）×（定められた１日の勤務時間数のうち勤務しない時間数）

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17年３月24日）

この規程は、平成17年４月１日から施行する。

附　則（平成17年11月16日）

この規程は、平成17年12月１日から施行する。

附　則（平成18年３月22日）

この規程は、平成18年４月１日から施行する。

附　則（平成18年７月12日）

この規程は、平成18年７月12日から施行する。

附　則（平成19年４月18日）

この規程は、平成19年４月１日から施行する。

附　則（平成20年１月28日）

１　この規程は、平成20年１月28日から施行する。

2　この規程の施行日の前日に在職し、引き続き施行日以後も在職する非常勤職員については、改正後の規定にかかわらず、平成20年３月31日までの間は、なお従前の例による。

附　則（平成21年３月26日）

この規程は、平成21年４月１日から施行する。

附　則（平成22年３月26日）

この規程は、平成22年４月１日から施行する。

附　則（平成23年３月28日）

この規程は、平成23年４月１日から施行する。

附　則（平成24年３月27日）

この規程は、平成24年４月１日から施行する。

附　則（平成26年６月18日）

この規程は、平成26年７月１日から施行する。

附　則（平成27年３月25日）

この規程は、平成27年４月１日から施行する。

附　則（平成27年10月23日）

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１月20日）

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２月19日）

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12月16日）

この規程は、平成29年４月１日から施行する。

附　則（平成29年３月27日）

この規程は、平成29年４月１日から施行する。

附　則（平成29年７月28日）

この規程は、平成29年10月１日から施行する。

附　則（平成29年12月22日）

この規程は、平成30年４月１日から施行する。

附　則（平成30年12月21日）

この規程は、平成31年４月１日から施行する。

附　則（令和元年12月20日）

この規程は、令和２年４月１日から施行する。

附　則（令和３年３月26日）

この規程は、令和３年４月１日から施行する。

附　則（令和４年３月29日）

この規程は、令和４年４月１日から施行する。

附　則（令和４年12月23日）

この規程は、令和５年４月１日から施行する。

附　則（令和５年３月31日）

この規程は、令和５年４月１日から施行する。

附　則（令和５年６月30日）

この規程は、令和５年７月１日から施行する。

附　則（令和６年１月30日）

この規程は、令和６年４月１日から施行する。

附　則（令和６年３月29日）

この規程は、令和６年４月１日から施行する。

附　則（令和７年３月28日）

この規程は、令和７年４月１日から施行する。

附　則（令和７年７月18日）

この規程は、令和７年８月１日から施行する。

附　則（令和７年９月26日）

この規程は、令和７年10月１日から施行する。

附　則（令和８年１月30日）

この規程は、令和８年４月１日から施行する。

別表（第4条第2項関係）

区分	基準			算定単価
事務補佐員	一律（※1）			1,630円
技術補佐員	一律			1,700円
臨時用務員	大塚勤務			1,770円
	館山勤務			1,530円
アカデミック・アシスタント	一律			1,630円
ティーチング・アシスタント	博士前期課程の学生			1,230円
	博士後期課程の学生			1,300円
リサーチ・アシスタント	博士後期課程の学生			1,300円
プロジェクト・リサーチ・アシスタント	博士後期課程の学生			2,100円
講師	大学	学外講師	大卒16年以上	5,700円
			大卒16年未満	4,300円
		学内講師	一律	2,800円
		国際教育センター	大卒16年以上	2,800円
			大卒16年未満	2,100円
	附属学校	学外講師 学内講師	一律	2,000円
		ﾃｨｰﾑ・ﾃｨｰﾁﾝｸﾞ	教育歴5年以上	2,000円
			教育歴5年未満	1,500円
		特別非常勤講師	一律	3,300円
特別研究員	一律			5,700円
研究員（科学研究費） 研究員（産学連携）	大卒3年未満			1,810円
	大卒3年以上7年未満			1,930円
	大卒7年以上11年未満			2,080円
	大卒11年以上			2,160円
カウンセラー	臨床心理士の資格を有する者			5,000円
	上記資格を有しない者			4,000円
キャリアカウンセラー	1級キャリアコンサルティング技能士の資格を有する者			3,000円
	上記資格を有しない者			2,500円
障害学生支援コーディネーター	一律			3,000円
心理相談補佐員	一律			2,160円
スクールカウンセラー	臨床心理士の資格を有する者			5,000円
	上記資格を有しない者			4,000円
スクールソーシャルワーカー	一律			3,000円
スクール・ティーチング・アシスタント	大卒			1,230円
	修士修了以上			1,300円
学習支援員	一律			2,160円
ICT支援員	一律			2,160円
部活動指導員	一律			1,700円
学校医／園医	一律			6,000円
学校歯科医／園歯科医	一律			6,000円
学校薬剤師／園薬剤師	一律			1,800円
保育士	一律			2,160円
保育補佐員	一律			1,500円
再雇用短時間勤務職員	附属学校教員			2,500円

※1　図書・情報課の学部学生は除く。
※2　この表に定めのない職種については、別に定める。