



教育支援課長
 財務課長
 契約課長
 企画環境課長
 研究協力課長 殿
 情報企画推進課長
 工[○]各事務長
 医学部総務課長
 附属学校事務室長

人事企画課長（公印省略）

鳥取大学非常勤職員給与規程の一部改正について（通知）

本学で雇用する非常勤職員の日給又は時間給は、鳥取大学非常勤職員給与規程に基づき、労働者ごとに決定することになっております。このたび、雇用手続きの簡素化及び業務の迅速化を図るため、下記の者に対する日給又は時間給を一定額に統一する改正を行うこととし、3月14日開催の人事委員会に改正案を付議したところ了承されました。後日、各事業場の過半数代表者の意見を聴取したうえで規程を改正することとなります。

規程が制定されるまでの間、本通知により改正内容をご確認いただき、事務処理に遺漏のないようお願いいたします。

記

1. 対象者

- ①短期雇用職員（雇用予定期間が1月未満の非常勤職員）
- ②ティーチング・アシスタント
- ③リサーチ・アシスタント
- ④研究支援者（大学院博士課程又は博士後期課程に在学する者）

2. 添付資料

- ①鳥取大学非常勤職員給与規程 改正の骨子
- ②鳥取大学非常勤職員給与規程 改正案



本件照会先

人事企画課給与係 柿本

内線: 2170

E-mail: kakimoto@zim.tottori-u.ac.jp

※別紙の非常勤職員通知書。

(※事務系 共同所属の非常勤職員通知書)

鳥取大学非常勤職員給与規程 改正の骨子

1. 短期雇用職員の給与の取扱いについて

①従来通り個別の給与決定による単価を支給することができる者

- ・毎月の様に雇用を繰り返し、結果としてそれが恒常的となっている者
- ・一定の能力（免許）や、特殊な知識・経験が必要とされる者

→いずれも、「特別な事情がある者」として非常勤職員給与規程において定める。

②統一単価（日給6,400円, 時間給800円）で支給する者

上記以外の者

・「特別な事情がある者」の定義について

（条件1）免許が必要な職務

→医療職（附属病院, 保健管理センター）, 調理師（附属学校）等
単価が低いと採用が困難なため, 統一単価で取扱うことが不相当である。

（条件2）豊富な知識や経験を有する熟練者が必要な職務。代替者を得難い。

→農作業（農学部附属農場）, 林業（農学部附属演習林）, 教（一）相当の者
定型的な業務でなく, 適任者も限られるため。

（条件3）毎月の様に雇用を繰り返し, 結果として恒常的に雇用されている者

→学科・教室事務補助等

「学長が認める者」として, 各部局が単価の統一に支障がある旨回答した個人を指定する。ただし, 同人が退職したら, 替わりの者が採用されても, 統一単価で支給する。

2. TA・RA・研究支援者（大学院博士課程又は博士後期課程に在学する者）の給与の取扱いについて

下記の時間給とする。

博士課程又は博士後期課程に在学する者 1,300円

修士課程又は博士前期課程に在学する者 1,100円

3. 適用年月日

平成17年4月1日

4. その他（改正内容に含まないが, 注意を要する点）

・適用年月日の前後における雇用について

平成17年3月及び4月に, この改正の対象となる職に雇用される者は, 雇用が実態として継続していないことが必要である。1月以上の空白期間があること若しくは3月と4月で職務内容が異なることを確認すること。

・履歴書の提出について

この改正の対象となる職に, 本学に在学する学生を雇用するときは, 履歴書の提出は不要とする。ただし, 部局所定の雇用依頼書等に学籍番号を必ず明記すること。

鳥取大学非常勤職員給与規程の一部改正について

改正理由

非常勤職員の雇用手続きの簡素化及び業務の迅速化を図るため、一部の職員に限り、職員ごとに異なる日給額及び時間給額を一定額に統一するものである。

改正要綱

- 一 研究支援者（大学院の博士課程又は博士後期課程に在学する学生）の時間給額の取扱いについて改めること。
- 二 ティーチング・アシスタントの時間給額の取扱いについて改めること。
- 三 リサーチ・アシスタントの時間給額の取扱いについて改めること。
- 四 短期雇用職員の日給額及び時間給額の取扱いについて改めること。