

○国立大学法人筑波大学本部等非常勤職員就業規則

	平成17年3月24日
	法人規則第10号
改正	平成18年法人規則第11号
	平成18年法人規則第55号
	平成19年法人規則第13号
	平成20年法人規則第5号
	平成21年法人規則第10号
	平成22年法人規則第8号
	平成23年法人規則第14号
	平成23年法人規則第31号
	平成24年法人規則第25号
	平成25年法人規則第22号
	平成26年法人規則第12号
	平成27年法人規則第2号
	平成27年法人規則第11号
	平成28年法人規則第22号
	平成28年法人規則第58号
	平成30年法人規則第17号
	平成30年法人規則第43号
	令和元年法人規則第2号
	令和2年法人規則第19号
	令和4年法人規則第24号
	令和4年法人規則第48号
	令和5年法人規則第3号
	令和5年法人規則第15号
	令和5年法人規則第38号
	令和6年法人規則第7号

国立大学法人筑波大学本部等非常勤職員就業規則

目次

第1章	総則（第1条・第2条）
第2章	採用等（第3条—第7条の2）
第3章	休業（第8条—第12条）
第4章	服務（第13条—第20条の2）
第5章	勤務時間、休暇及び休日（第21条—第30条）
第6章	出張（第31条）
第7章	妊産婦である非常勤職員に対する特例（第32条—第34条）
第8章	報酬（第35条—第37条）
第9章	退職及び解雇
第1節	退職（第38条・第39条）

- 第2節 解雇（第40条—第43条）
- 第3節 その他（第44条・45条）
- 第10章 安全及び衛生（第46条—第53条）
- 第11章 災害補償（第54条・第55条）
- 第12章 研修（第56条）
- 第13章 表彰（第57条）
- 第14章 懲戒等（第58条—第61条）
- 第15章 福利・厚生等（第62条・第63条）
- 第16章 再雇用職員（第64条）
- 第17章 雑則（第65条）
- 附則

第1章 総則

（目的）

- 第1条 この就業規則は、国立大学法人筑波大学（以下「法人」という。）の大学本部等及び東京キャンパスに勤務する別表に規定された非常勤職員の労働条件、服務その他就業に関し必要な事項を定めることを目的とする。
- 2 この就業規則に定めのない事項については、労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働契約法（平成19年法律第128号）その他の法令の定めるところによる。

（就業規則の遵守）

- 第2条 法人及び非常勤職員は、この就業規則を遵守しなければならない。

第2章 採用等

（採用）

- 第3条 非常勤職員の採用は、選考により行う。

（任用期間）

- 第4条 非常勤職員の任用期間は、採用日から採用日の属する事業年度の末日までの期間内とする。ただし、外部資金により任用される非常勤職員については、3年（博士の学位を有する者を教育系職員として任用する場合にあっては5年）を超えない任期を定めて任用することができる。
- 2 前項本文にあっては、法人が職員と期間を定めた労働契約（以下において「有期労働契約」という。）を2回以上連続（一の有期労働契約とその次の有期労働契約の期間が、労働契約法第18条の規定による通算契約期間となる場合を含む。）して締結する場合は、雇用形態にかかわらず、有期労働契約の期間が当初の採用日から通算し3年を超えない範囲とすることを原則とするが、当該非常勤職員が従事する業務の専門性等を考慮し、法人が特に必要と認める場合には、通算の期間を5年までとすることができる。ただし、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第2項に定める期間は、当該3年又は5年に含まないものとする。
- 3 前2項の規定にかかわらず、非常勤職員の任用期間は、原則として、満65歳（非常勤講師

にあつては満70歳)に達した日以後における最初の3月31日を超えることはできない。

(無期労働契約)

第4条の2 前条の規定により採用された職員の有期労働契約の期間が通算5年を超える場合には、期間の定めのない労働契約(以下この条において「無期労働契約」という。)の締結の申込みをすることにより、現に締結している有期労働契約期間が満了する日の翌日から無期労働契約に転換する。

2 非常勤職員が前項の無期労働契約の締結の申込みを行う場合には、現に締結している有期労働契約期間の満了する日の30日前までに、書面で申し込まなければならない。

3 無期労働契約に転換後の非常勤職員は、満65歳(非常勤講師にあつては満70歳)に達した日以後における最初の3月31日に退職する。

4 無期労働契約に転換後の非常勤職員の労働条件については、前条の規定を除き、この就業規則に定めるところによる。

(提出書類)

第5条 非常勤職員に採用された者は、法人が必要と認める場合は、次の各号に規定する書類を提出しなければならない。

- (1) 履歴書
- (2) 住民票記載事項証明書又はこれに代わるもの
- (3) その他法人が必要と認める書類

2 非常勤職員は、前項の提出書類の記載事項に変更があつた場合には、速やかに届け出なければならない。

(労働条件の明示)

第6条 法人は、非常勤職員の採用に際して、次の事項を記載した文書を交付しなければならない。

- (1) 労働契約の期間に関する事項
- (2) 就業の場所及び従事すべき業務に関する事項
- (3) 始業及び終業の時刻、所定勤務時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇並びに非常勤職員を二組以上に分けて就業させる場合における就業時転換に関する事項
- (4) 報酬(退職金を除く。以下この号において同じ。)の決定、計算及び支払の方法並びに報酬の締切り及び支払の時期に関する事項
- (5) 退職に関する事項(解雇の事由を含む。)

(異動等)

第7条 法人は、業務運営上必要がある場合には、非常勤職員を他の職名の非常勤職員とし、又はその所属若しくは担当業務の一方若しくは双方を変更することができる。

(障害を有する非常勤職員に対する措置等)

第7条の2 法人は、賃金の決定、教育訓練の実施、福利厚生施設の利用その他の待遇について、非常勤職員が障害者であることを理由として、障害者でない者と不当な差別的扱いをしない。

2 法人は、障害を有しない非常勤職員との均等な待遇の確保又は障害を有する非常勤職員の有する能力の有効な発揮の支障となる事情を改善するため、過重な負担を及ぼさない範囲におい

て、必要な措置を講ずるものとする。

- 3 法人は、障害を有する非常勤職員からの前項の措置の要求を受けるため、相談窓口を設けるものとする。
- 4 法人は、第1項及び第2項に定める事項に関し、障害を有する非常勤職員からの苦情の申出に対応するため、苦情相談窓口を設けるものとする。
- 5 法人は、障害を有する非常勤職員の第3項の要求及び前項の申出並びに障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号。次項において「障害者雇用促進法」という。）第74条の6に規定する紛争の解決につき援助を求めたことを理由として、当該非常勤職員に対して不利益な取り扱いをしない。
- 6 前5項に定めるもののほか、障害を有する非常勤職員に対する差別の解消の措置等については、障害者雇用促進法の定めるところによるほか、別に定める。

第3章 休業

（育児休業）

第8条 非常勤職員のうち国立大学法人筑波大学職員の育児休業及び介護休業等に関する規程（平成17年法人規程第20号。以下「育児休業・介護休業等規程」という。）に定める要件を満たす者であって、3歳に満たない子の養育を必要とする者は、法人に申し出ることにより育児休業をすることができる。

- 2 育児休業の期間は、報酬が支給されない。

（育児短時間勤務）

第8条の2 非常勤職員（第21条ただし書の規定により勤務する非常勤職員に限る。）で、法人に引き続き雇用された期間が1年以上のものは、法人に申し出ることにより、当該非常勤職員の小学校の3年課程までに就学する子を養育するため、当該子がその課程を修了するまで、次の各号に掲げるいずれかの勤務形態により、当該非常勤職員が希望する日及び時間帯において勤務すること（第12条において「育児短時間勤務」という。）ができる。

- (1) 月曜日から金曜日までの5日間において1日につき4時間勤務すること。
- (2) 月曜日から金曜日までの5日間において1日につき5時間勤務すること。
- (3) 月曜日から金曜日までの5日間において1日につき6時間勤務すること。
- (4) 月曜日から金曜日までの5日間のうちの3日について1日につき7時間45分勤務すること。
- (5) 月曜日から金曜日までの5日間のうち2日について1日につき7時間45分勤務、1日については1日につき4時間勤務すること。

（育児部分休業）

第9条 非常勤職員は、法人の承認を受けて、当該非常勤職員の小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、1日の勤務時間についてその一部を勤務しないこと（以下「育児部分休業」という。）ができる。

- 2 育児部分休業をしている非常勤職員は、その勤務しない時間において、1時間につき勤務1時間当たりの報酬額（手当を除く。第11条第2項において同じ。）を支給されない。

（介護休業）

第10条 非常勤職員のうち育児休業・介護休業等規程に定める要件を満たす者は、当該非常勤職員の家族に負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、常時介護を要する者がいる場合は、法人に申し出ることにより介護休業をすることができる。

2 介護休業の期間は、報酬が支給されない。

(介護部分休業)

第11条 非常勤職員は、法人の承認を受けて、当該非常勤職員の家族で負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害その他特別の事情により介護を要する者を介護するため、1日の勤務時間についてその一部を勤務しないこと（以下「介護部分休業」という。）ができる。

2 介護部分休業をしている非常勤職員は、その勤務しない時間において、1時間につき勤務1時間当たりの報酬額を支給されない。

第12条 第8条から前条までに定めるもののほか、育児休業及び育児部分休業、介護休業及び介護部分休業並びに育児短時間勤務に関し必要な事項は、育児休業・介護休業等規程で定める。

第4章 服務

(服務の根本基準)

第13条 非常勤職員は、法人の業務の公共性を自覚し、法令等を遵守するとともに、職場の秩序を保持し、上司の命令に従い、その職務を遂行しなければならない。

(職務専念義務)

第14条 非常勤職員は、この就業規則に定めのある場合を除き、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてを職務及び責任を遂行するために用い、法人の業務にのみ従事しなければならない。

(職務専念義務の免除)

第15条 前条の規定にかかわらず、非常勤職員は、次の各号のいずれかの事由に該当する場合には、職務専念義務を免除される。

- (1) 第29条に規定する休暇
- (2) 労働組合又は職員の代表者が、正当な交渉を行う時間
- (3) 法人が実施する健康診断の受診に要する時間
- (4) 非常勤職員が健康の保持増進のための総合的な健康診査を希望し、受診する場合に要する時間
- (5) 法人が特に必要と認める事由に要する時間

(信用失墜行為の禁止)

第16条 非常勤職員は、法人の信用を傷つけ、又は法人の不名誉となるような行為をしてはならない。

(秘密の厳守)

第17条 非常勤職員は、職務上知ることのできた秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。

(申出及び届出に関する虚偽行為の禁止)

第18条 非常勤職員は、任用、服務等にかかる申出及び届出において、虚偽又は不正の陳述若しくは記載を行ってはならない。

(非常勤職員の倫理)

第19条 非常勤職員の倫理については、国立大学法人筑波大学職員倫理規則（平成17年法人規則第22号）の定めるところによる。

(ハラスメントの防止)

第20条 非常勤職員は、セクシュアル・ハラスメント等のいかなるハラスメントも行ってはならない。

2 ハラスメントの防止に関し必要な事項は、国立大学法人筑波大学におけるハラスメントの防止等に関する規程（平成17年法人規程第23号）で定める。

(障害を理由とする差別の禁止)

第20条の2 非常勤職員は、法人の業務を行うに当たり、障害を理由として障害者でない者と不当な差別的取扱いをすることにより、障害者の権利利益を侵害してはならない。

2 前項に定めるもののほか、障害を理由とする差別の解消の推進に関する事項は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律(平成25年法律第65号)の定めるところによるほか、別に定める。

第5章 勤務時間、休日及び休暇

(所定勤務時間)

第21条 非常勤職員の所定勤務時間は、1週間について38時間45分未満として、休憩時間を除き、原則として、1日について7時間45分以内とする。ただし、シニアスタッフにあつては、1週間について38時間45分とすることができる。

(始業及び終業の時刻等)

第22条 非常勤職員の始業及び終業の時刻、勤務時間並びに休憩時間は、法人が定める。

(休憩時間)

第23条 非常勤職員の休憩時間を定める場合において、1日の所定勤務時間が6時間を超える場合は、少なくとも45分とし、その時間は法人が定める。

(休日)

第24条 非常勤職員の休日は、原則として、次のとおりとする。

- (1) 日曜日
- (2) 土曜日
- (3) 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
- (4) 12月29日から翌年1月3日までの日（前3号に規定する休日を除く。）

2 法人が業務上必要があると認める場合は、前項の規定にかかわらず、非常勤職員の休日を定

め、第6条に規定する文書により当該職員に対して通知する。

(休日の振替)

第25条 前条の規定にかかわらず、業務の都合によりあらかじめ休日を他の勤務日に振り替えることができる。

(時間外及び休日の勤務)

第26条 法人は、業務の都合上必要があると認める場合には、第21条の規定にかかわらず、所定勤務時間外又は休日に勤務を命ずることがある。その場合、当該勤務が法定労働時間外の労働に当たるときは、労働基準法第36条の規定に基づく労使協定に基づかなければならない。

2 法人は、次の各号に掲げる子の養育又は家族の介護を行う職員から請求があった場合には、事業の正常な運営を妨げる場合を除き、時間外勤務時間について、1月24時間、1年間150時間を限度とし、又は深夜（午後10時から翌日午前5時までの間をいう。以下同じ。）に従事させない。

(1) 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員

(2) 負傷、疾病又は身体上若しくは精神上的の障害により、2週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態にある次のいずれかの者（次項において「対象家族」という。）を介護する職員

ア 配偶者（事実上婚姻関係にある者を含む。）、父母、子、配偶者の父母、祖父母、兄弟姉妹又は孫

イ 職員と同居している父母の配偶者、配偶者の父母の配偶者、子の配偶者又は配偶者の子

3 第1項の規定にかかわらず、法人は、3歳に満たない子を養育する職員が当該子を養育するために法人に請求した場合又は職員が対象家族の介護をするために法人に請求した場合には、事業の正常な運営を妨げる場合を除き、所定勤務時間以外の勤務又は休日の勤務をさせない。

(時間外勤務の休憩)

第27条 時間外勤務を命ぜられたことにより、1日当たり所定勤務時間を通じて8時間を超える場合は、1時間の休憩時間（所定勤務時間の途中に置かれる休憩時間を含む。）を勤務時間の途中に置く。

(災害時勤務)

第28条 法人は、災害その他避けることのできない事由によって、臨時の必要がある場合において、一定の勤務時間を超えて又は休日に勤務を命ずることがある。

(休暇)

第29条 法人は、非常勤職員に対して有給の年次休暇、有給又は無給の休暇及び有給の代替休暇を与える。

(その他)

第30条 第21条から前条までに定めるもののほか、非常勤職員の勤務時間、休暇等に関し必要な事項は、国立大学法人筑波大学本部等非常勤職員の勤務時間及び報酬に関する規則（平成17年法人規則第11号。以下「本部等非常勤職員勤務時間及び報酬規則」という。）の定めるところによる。

第6章 出張

(出張)

第31条 法人は、業務上必要がある場合は、非常勤職員に出張を命じ、又は承認することができる。

2 非常勤職員は、出張を完了した場合には、速やかにその旨を法人に報告しなければならない。

第7章 妊産婦である非常勤職員に対する特例

(妊産婦である非常勤職員の就業制限)

第32条 法人は、妊娠中の非常勤職員及び産後1年を経過しない非常勤職員（以下「妊産婦である非常勤職員」という。）を妊娠、出産、哺育等に有害な業務に従事させない。

2 法人は、妊産婦である非常勤職員が、法人に請求した場合には、所定勤務時間以外の勤務、休日の勤務又は深夜の勤務をさせない。

(妊産婦である非常勤職員の健康診査)

第33条 法人は、妊産婦である非常勤職員が、母子保健法（昭和40年法律第141号）第10条に規定する保健指導又は同法第13条に規定する健康診査を受けることを法人に請求した場合には、その必要な時間、勤務させない。

2 前項の規定により勤務しないことを承認された場合は、有給とする。

(妊産婦である非常勤職員の業務軽減等)

第34条 法人は、妊産婦である非常勤職員が、法人に請求した場合には、当該非常勤職員の業務を軽減し、又は他の軽易な業務に従事させる。

2 法人は、妊娠中の非常勤職員からの請求に基づき、当該非常勤職員の業務が母体又は胎児の健康保持に影響があると認めるときは、当該非常勤職員が適宜休息し、又は補食するために必要な時間、勤務しないことを承認することができる。

3 法人は、妊娠中の非常勤職員からの請求に基づき、当該非常勤職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が、母体又は胎児の健康保持に影響があると認めるときは、所定勤務時間等の始め又は終わりにおいて、1日を通じて1時間を超えない範囲内でそれぞれ必要とされる時間、勤務しないことを承認することができる。

4 前2項の規定により勤務しないことを承認された場合は、有給とする。

第8章 報酬

(報酬の種類)

第35条 非常勤職員の報酬は、勤務1日あたりの日給（以下「日給」という。）又は勤務1時間当たりの時間給（以下「時間給」という。）及び手当とする。

(報酬の支払)

第36条 法人は、非常勤職員の報酬を通貨で直接本人にその全額を支払うものとする。ただし、本部等非常勤職員勤務時間及び報酬規則に特別な定めがある場合は、この限りでない。

(その他)

第37条 前2条に規定するもののほか、報酬の額、手当の種類及びその額並びに日給及び時間給を決定する基準その他報酬に関し必要な事項は、本部等非常勤職員勤務時間及び報酬規則の定めるところによる。

第9章 退職及び解雇

第1節 退職

(退職)

第38条 非常勤職員は、次の各号のいずれかに該当するときは、退職とし、法人の非常勤職員としての身分を失う。

- (1) 自己の都合により退職を願い出て承認されたとき。
- (2) 任用期間を満了したとき。
- (3) 死亡したとき。

(退職の手続)

第39条 非常勤職員は、退職を願い出る場合には、雇用期間が1月を超える者にあつては、退職を予定する日の30日前までに、退職理由及び退職予定日を明確にした書面を提出しなければならない。

2 非常勤職員は、前項の願出を行った場合においても退職するまでの間は、従来職務に従事しなければならない。

第2節 解雇

(解雇)

第40条 法人は、非常勤職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、解雇することがある。

- (1) 勤務成績が極めて良くない場合
- (2) 重大な心身の故障のため、勤務の遂行に支障があり、又はこれに堪えない場合
- (3) その他法人の非常勤職員として必要な適格性を欠く場合
- (4) 経営上又は業務上やむを得ない事由による場合

2 法人は、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。

- (1) 成年被後見人又は被保佐人となった場合
- (2) 禁錮以上の刑に処せられた場合

第41条 非常勤職員は、この就業規則に定める事由による場合でなければ、解雇されることはない。

(解雇制限)

第42条 法人は、第40条の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する期間は、非常勤職員を解雇しない。ただし、第1号の場合において労働基準法第81条の規定による打切補償を支払う場合又は労働基準法第19条第2項の規定による所轄労働基準監督署長の認定を受けた場合は、この限りでない。

- (1) 業務上負傷し、又は疾病にかかり療養のため休業する期間及び当該期間の終了後30日間
- (2) 女性の非常勤職員にあつては、本部等非常勤職員勤務時間及び報酬規則第8条第1項第5号の規定による産前の休暇として法人が認めた期間並びに同項第6号の規定による産後の休暇として法人が認めた期間及び当該期間の終了後30日間

(解雇予告)

第43条 法人は、第40条又は第59条第4号若しくは第5号の規定により非常勤職員を解雇する場合であつて、雇用期間が1月を超えるときは、少なくとも30日前に当該非常勤職員にその予告をし、又は30日前に当該非常勤職員にその予告をしない場合には、労働基準法第12条に規定する平均賃金の30日分を支給するものとする。ただし、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。

2 前項の規定は、所轄労働基準監督署長の認定を受けた場合には適用しない。

第3節 その他

(退職証明書等)

第44条 法人は、退職又は解雇された者（前条の規定により解雇予告された者を含む。以下同じ。）が、退職証明書の交付を請求した場合には、遅滞なくこれを交付しなければならない。

2 前項の退職証明書に記載する事項は、次のとおりとする。

- (1) 任用期間
- (2) 業務の種類
- (3) その事業における地位
- (4) 報酬
- (5) 退職の事由（解雇の場合には、その理由）

3 前項の規定にかかわらず、退職証明書には前項各号に規定する事項のうち、退職又は解雇された者が請求した事項のみを証明するものとする。

第45条 この章に定めるもののほか、非常勤職員の退職及び解雇に関し必要な事項は、国立大学法人筑波大学非常勤職員の採用等に関する規程（平成17年法人規程第21号）で定める。

第10章 安全及び衛生

(安全衛生管理)

第46条 法人は、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）その他の法令に基づき、非常勤職員の健康の保持増進及び労働災害の防止のため必要な措置を講ずるものとする。

(協力義務)

第47条 非常勤職員は、安全及び衛生並びに健康の保持増進について、法令のほか、法人の指示に従うとともに、法人が行う安全衛生に関する措置に協力しなければならない。

(安全衛生教育)

第48条 非常勤職員は、法人が行う安全衛生に関する教育及び訓練を受けなければならない。

(非常時の措置)

第49条 非常勤職員は、火災その他非常災害の発生を発見し、又はその発生のおそれがあることを知ったときは、被害を最小限に食い止めるよう努力しなければならない。

(安全及び衛生に関する遵守事項)

第50条 非常勤職員は、安全及び衛生に関し次の事項を守らなければならない。

- (1) 安全及び衛生について法人の命令、指示等を守り、及び実行すること。
- (2) 常に職場の整理、整頓及び清潔に努め、災害防止と衛生の向上に努めること。
- (3) 安全衛生装置、消火設備、衛生設備その他危険防止等のための諸設備を無断で移動したり、許可なく当該地域又は施設に立ち入らないこと。

(健康診断)

第51条 非常勤職員（1週間当たりの勤務時間が20時間未満の勤務の者を除く。）は、法人が行う健康診断を受けなければならない。ただし、非常勤職員が健康診断を受けることを希望しない場合には、他の医師の行う健康診断を受け、その結果を証明する書面を法人に提出しなければならない。

2 法人は、健康診断の結果を記録し、非常勤職員に対し通知するものとする。

3 法人は、健康診断の結果に基づき、必要があると認めるときは、勤務場所の変更、勤務時間の制限等当該非常勤職員の健康保持に必要な措置を講ずるものとする。

(就業禁止)

第52条 法人は、非常勤職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、就業を禁止することがある。

- (1) 伝染のおそれのある病人、保菌者及び保菌のおそれのある場合
- (2) 労働のため病勢が悪化するおそれのある場合
- (3) その他前2号に準ずる場合

(その他)

第53条 第46条から前条に定めるもののほか、非常勤職員の安全衛生管理に関し必要な事項は、国立大学法人筑波大学職員の安全衛生管理規則（平成16年法人規則第29号）の定めるところによる。

第11章 災害補償

(業務上の災害補償)

第54条 非常勤職員が業務上の事由において受けた負傷、疾病、障害又は死亡の災害に係る災害補償及び保険給付については、労働基準法及び労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号。以下「労災保険法」という。）の定めるところによるほか、国立大学法人筑波大学職員災害補償規程（平成16年法人規程第18号。以下「職員災害補償規程」という。）で定める。

(通勤途上災害)

第55条 非常勤職員が通勤途上において受けた負傷、疾病、障害又は死亡の災害に係る保険給付については、労災保険法の定めるところによるほか、職員災害補償規程で定める。

第12章 研修

(研修)

第56条 法人は、非常勤職員に対し、業務に必要な知識及び技能を高め、資質の向上を図るため、必要な研修を行う。

2 非常勤職員は、前項の研修を受講するよう命ぜられた場合には、研修を受けなければならない。

第13章 表彰

(表彰)

第57条 法人は、非常勤職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、表彰する。

- (1) 業務上の特に顕著な功績等により法人の発展に貢献した場合
- (2) その他特に表彰に値する功労又は功績があった場合

第14章 懲戒等

(懲戒の事由)

第58条 法人は、非常勤職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、懲戒を行う。

- (1) この就業規則その他の法人規則及びこれに基づく法人規程等に違反した場合
- (2) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合
- (3) 法令違反その他法人の非常勤職員としてふさわしくない非行があった場合
- (4) 故意又は重大な過失により法人に損害を与えた場合
- (5) その他前各号に準ずる不適切な行為があった場合

(懲戒の種類)

第59条 懲戒の種類は、次のとおりとする。

- (1) 戒告 将来を戒める。
- (2) 減給 一回の額が労働基準法第12条に規定する平均給与の1日分の2分の1を超えず、その額が一給与支払期間の給与総額の10分の1を超えない範囲内で、報酬を支給しない。
- (3) 停職 1日以上6月を超えない範囲内において、職務に従事せず、かつ、その間の報酬を支給しない。
- (4) 諭旨解雇 退職を勧告し、退職願を提出させる。ただし、これに応じない場合には、懲戒解雇する。
- (5) 懲戒解雇 即時に解雇する。

(その他)

第60条 前2条に定めるもののほか、懲戒に関し必要な事項は、国立大学法人筑波大学職員懲戒規程（平成17年法人規程第22号）で定める。

(訓告等)

第61条 法人は、第58条に基づく懲戒に至らないものに対して、注意を喚起し、その服務を

厳正にするために必要があるときは、書面による訓告若しくは嚴重注意又は口頭による嚴重注意を行うことがある。

第15章 福利・厚生等

(社会保険等)

第62条 非常勤職員の社会保険等については、国家公務員共済組合法（昭和33年法律第128号）、厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）及び雇用保険法（昭和49年法律第116号）の定めるところによる。

(宿舍)

第63条 非常勤職員は、宿舍の貸し付けを受けることができる。

第16章 再雇用職員

(再雇用職員)

第64条 国立大学法人筑波大学本部等職員就業規則（平成17年法人規則第7号）第70条の規定に基づき、再雇用される者の就業等については、この就業規則に定めるもののほか、国立大学法人筑波大学本部等職員の再雇用に関する規程（平成18年法人規程第58号）の定めるところによる。

第17章 雑則

(雑則)

第65条 この就業規則に定めるもののほか、非常勤職員の労働条件、服務その他就業に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この就業規則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則（平18.3.23法人規則11号）

この就業規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平18.11.27法人規則55号）

この就業規則は、平成18年12月1日から施行する。

附 則（平19.3.22法人規則13号）

この就業規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平20.3.13法人規則5号）

1 この就業規則は、平成20年4月1日から施行する。

2 改正後の第59条の規定は、この就業規則の施行の日（以下「施行日」という。）以後に懲戒該当事由があった職員を懲戒する場合について適用し、施行日前に懲戒該当事由があった職員

を懲戒する場合については、なお従前の例による。

附 則（平 2 1. 2. 2 6 法人規則 1 0 号）

この就業規則は、平成 2 1 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平 2 2. 3. 2 5 法人規則 8 号）

この就業規則は、平成 2 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平 2 3. 1. 2 7 法人規則 1 4 号）

この就業規則は、平成 2 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平 2 3. 3. 2 4 法人規則 3 1 号）

この就業規則は、平成 2 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平 2 4. 3. 2 9 法人規則 2 5 号）

この就業規則は、平成 2 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平 2 5. 3. 2 8 法人規則 2 2 号）

この就業規則は、平成 2 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平 2 6. 3. 2 7 法人規則 1 2 号）

この就業規則は、平成 2 6 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平 2 7. 3. 1 1 法人規則 2 号）

この法人規則は、平成 2 7 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平 2 7. 3. 2 6 法人規則 1 1 号）

この法人規則は、平成 2 7 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平 2 8. 3. 2 4 法人規則 2 2 号）

この法人規則は、平成 2 8 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平 2 8. 1 2. 2 2 法人規則 5 8 号）

この法人規則は、平成 2 9 年 1 月 1 日から施行する。

附 則（平 3 0. 3. 2 2 法人規則 1 7 号）

この法人規則は、平成 3 0 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平 3 0. 7. 2 6 法人規則 4 3 号）

1 この法人規則は、平成 3 0 年 8 月 1 日から施行する。

2 この法人規則の施行の日前に、改正前の国立大学法人筑波大学本部等非常勤職員就業規則第 4 条の 2 第 1 項に規定する有期労働契約の期間が通算 5 年を超えている者に係る当該通算期間については、この法人規則による改正後の同規則第 4 条第 2 項ただし書きの規定にかかわらず、

なお従前の例による。

附 則（令元． 5． 1 5 法人規則 2 号）

この法人規則は、令和元年5月15日から施行し、この法人規則による改正後の国立大学法人筑波大学本部等非常勤職員就業規則の規定は、平成31年1月17日から適用する。

附 則（令2． 3． 2 6 法人規則 1 9 号）

この法人規則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令4． 3． 2 4 法人規則 2 4 号）

この法人規則は、令和4年4月1日から施行する。

附 則（令4． 7． 2 8 法人規則 4 8 号）

この法人規則は、令和4年8月1日から施行する。

附 則（令5． 2． 1 6 法人規則 3 号）

この法人規則は、令和5年4月1日から施行する。

附 則（令5． 3． 2 3 法人規則 1 5 号）

この法人規則は、令和5年4月1日から施行し、この法人規則による改正後の第62条の規定は、令和4年10月1日から適用する。

附 則（令5． 7． 2 7 法人規則 3 8 号）

この法人規則は、令和5年7月27日から施行する。

附 則（令6． 1． 2 5 法人規則 7 号）

この法人規則は、令和6年1月25日から施行する。

別表（第1条関係）

種 類	職 名
教育系職員	特命教授、教授(連携大学院)、准教授(連携大学院)、教授(連係大学院)、准教授(連係大学院)、客員教授、客員准教授、教授(グローバル教育院)、准教授(グローバル教育院)、教授(協働大学院)、准教授(協働大学院)、非常勤講師、心理カウンセラー、教務補佐員、研究員、博士特別研究員、技術移転マネージャー、ビジネス・インキュベーション・マネージャー、ティーチング・アシスタント、リサーチ・アシスタント、ラーニング・アドバイザー、その他必要に応じて定めるもの
事務系職員	事務補佐員、シニアスタッフ、その他必要に応じ定めるもの
技術系職員	技術補佐員、シニアスタッフ、その他必要に応じ定めるもの
医療系職員	薬剤師、栄養士、臨床検査技師、診療放射線技師、歯科衛生士、看護師、保健師、非常勤医師
技能系職員	技能補佐員
労務系職員	臨時用務員