

国立大学法人秋田大学非常勤職員就業規則

平成16年4月1日
規則第68号

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、国立大学法人秋田大学職員就業規則（平成16年規則第50号。以下「職員就業規則」という。）第2条第2項の規定により、国立大学法人秋田大学（以下「大学」という。）に勤務する同条第1項第5号に掲げる非常勤職員の就業に関して、必要な事項を定めることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 この規則は、次に掲げる非常勤職員（医員及び医員（研修医）を除く。）に適用する。

- (1) フルタイム職員（1週間当たりの勤務時間が常勤職員と同様の者をいう。）
- (2) パートタイム職員（1週間当たりの勤務時間が30時間を超えない者をいう。）

2 医員及び医員（研修医）の就業に関し必要な事項は別に定める。

(権限の委任)

第3条 学長は、この規則に規定する権限の一部を他の職員に委任することができる。

(法令との関係)

第4条 この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。以下「労基法」という。）、その他の関係法令の定めるところによる。

(就業規則の遵守)

第5条 大学及び非常勤職員は、この規則を遵守し、誠実に各々その義務を履行しなければならない。

第2章 採用・離職等

(採用)

第6条 非常勤職員の採用は、選考による。

(採用時の必要書類)

第7条 非常勤職員に採用される者は、採用の際、大学が定める必要書類を提出しなければならない。ただし、大学が提出を要しないと認める場合には、必要書類の一部について提出を省略することができる。

2 採用時の必要書類について必要な事項は、別に定める「国立大学法人秋田大学職員の採用時必要書類に関する要項」による。

(労働条件の明示)

第8条 非常勤職員の採用及び労働契約の更新に際しては、採用及び労働契約の更新をしようとする者に対し、あらかじめ、次の事項を記載した文書を交付するものとする。

- (1) 労働契約の期間に関する事項
- (2) 労働契約の更新の有無及び基準に関する事項
- (3) 就業の場所及び従事すべき職務に関する事項

- (4) 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，休日並びに休暇に関する事項
- (5) 給与に関する事項
- (6) 退職に関する事項

(勤務評定)

第8条の2 非常勤職員の勤務成績について，勤務評定を実施する。

2 前項に定める評定の方法，時期等は別に定める。

(労働契約期間等)

第9条 非常勤職員の雇用は，期間の定めのある労働契約（以下「有期労働契約」という。）による。

2 有期労働契約による非常勤職員の契約期間は，3事業年度未満とする。

3 前項の規定にかかわらず，次のいずれかに該当する職務に従事する非常勤職員の契約期間は，原則3年以内とする。

- (1) 担当する業務が恒常的に継続すると認められない場合
- (2) 期間が限定された雇用経費による雇用の場合
- (3) 担当する業務が臨時的で，かつ，限定的な場合
- (4) 教育研究プロジェクト事業に係る業務のために雇用される場合

4 前項第4号に規定する場合で，当該教育研究プロジェクト事業の継続期間が3年に満たないときは，その労働契約期間は当該教育研究プロジェクト事業の継続期間を超えることはできない。

5 第3項第4号に規定する場合で，当該労働契約期間満了後に引き続き異なる経費により同号に規定する目的で雇用されるときは，同項に規定する労働契約期間は引き続くものとする。この場合において，労働契約法（平成19年法律第128号）第18条第2項により通算契約期間に算入しないこととされている期間は除くものとする。

6 非常勤職員の契約期間の更新は，第8条の2に規定する勤務評定等の他，契約期間満了時の業務量，職員の健康状態，従事する業務の進捗及び予算状況，法人の運営状況に基づき行うものとする。

(期間の定めのない労働契約への転換)

第9条の2 非常勤職員のうち，業務の都合により学長が特に必要と認める者（労働契約法第18条の規定による期間の定めのない労働契約（以下「無期労働契約」という。）に転換する者を含む。）は，無期労働契約により雇用することができる。

2 非常勤職員のうち，平成25年4月1日以後に大学との間で契約された有期労働契約の契約期間を通算した期間（労働契約法第18条第2項により通算契約期間に算入しないこととされている期間は除く。）が5年を超える者であって，無期労働契約への転換を希望する者は，別に定める「秋田大学無期労働契約への転換の申込み手続に関する取扱要項」により，無期労働契約への転換を申込みすることができる。

3 大学の教員等の任期に関する法律（平成9年法律第82号。以下「任期法」という。）第5条第1項により有期労働契約を締結した者又は科学技術・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。以下「科技イノベ活性化法」という。）第15条の2の規定の適用を受けると学長が認める者については，前項の規定中「5年」とあるのは10年」と読み替えて適用する。

4 この場合において，任期法第7条第2項又は科技イノベ活性化法第15条の2第2項に規定する当該大学に在学している期間は，「10年」には含まないものとする。

5 前各項の規定により無期労働契約に転換した場合，就業規則については，引き続きこの規則が適用され，労働条件については，現に契約している有期労働契約の労働条件と同一の労働条件（労働契約の期間を除く。）とする。ただし，職員の同意を得た場合は，この限りでない。

(定年年齢等)

第9条の3 無期労働契約により雇用する非常勤職員の定年の取扱いは、職員就業規則第20条の規定を準用する。ただし、学長が特に必要と認める者の定年の取扱いは、別に定めるところによる。

2 前項に定める定年年齢を超えて無期労働契約へ転換した場合の定年年齢は、個別に定める。

3 有期労働契約により雇用する非常勤職員のうち、職員就業規則第20条に定める定年年齢（以下「定年年齢」という。）を超える者は、契約期間を更新しない。ただし、業務の都合により学長が特に必要と認めた者は、満65歳（非常勤講師及び学校医等にあつては、満70歳）に達する年度の末日を限度として契約期間を更新することができる。

(再雇用)

第9条の4 前条第1項の規定により退職した非常勤職員（同項ただし書きの規定を適用された非常勤職員を除く。）及び定年年齢に達した年度の末日に任期満了により退職した非常勤職員（平成15年度以前から引き続き雇用する非常勤職員に限る。）の再雇用については、「国立大学法人秋田大学非常勤職員の再雇用に関する規程」による。

(異動)

第10条 非常勤職員は、業務上の必要により就業の場所又は従事する職務を変更されることがある。

2 前項の規定により異動を命ぜられた非常勤職員は、正当な理由がない限り拒むことはできない。

(退職)

第11条 非常勤職員は次に掲げるときは、退職する。

(1) 労働契約期間が満了したとき。ただし、第9条第6項の規定により、契約期間が更新されたときはこの限りでない。

(2) 定年年齢に達したとき。

(3) 退職を願い出て学長から承認されたとき。

(4) 死亡したとき。

(自己都合による辞職)

第12条 非常勤職員は、自己の都合で退職しようとする場合は、退職を希望する日の30日前までに、退職願を提出しなければならない。ただし、やむを得ない事由により30日前までに退職願を提出できない場合は、14日前までにこれを提出しなければならない。

2 非常勤職員は、退職願を提出しても、退職するまでは職務に従事しなければならない。

(解雇)

第13条 非常勤職員が、次に掲げる場合においては、これを解雇することができる。

(1) 勤務実績が著しく不良で、改善の見込みがなく、非常勤職員としての職責を果たし得ない場合

(2) 心身の故障のため職務の遂行に著しい支障があり、又はこれに堪えない場合

(3) 勤務成績又は業務能率が著しく不良で、向上の見込みがなく、他の職務にも転換できない等就業に適さない場合

(4) 事業の運営上又は天災事変その他これに準ずるやむを得ない事由により、事業の縮小又は部門の閉鎖等を行う必要が生じ、かつ、他の職務への転換が困難な場合

(5) 外部資金の受入終了やプロジェクト事業の業務の完了等の事由により、業務を終了せざるを得ない場合で、他の職務への転換が困難な場合

(6) カリキュラム等の改訂等により、担当する授業科目が削減又は廃止された場合

(7) 担当予定授業科目が開講される曜日及び時間に従事できない場合

(解雇の制限)

第14条 前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解雇しない。

- (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その後30日間
- (2) 産前産後の女性の非常勤職員が，労基法第65条の規定により休業する期間及びその後30日間

(解雇予告)

第15条 非常勤職員（2か月以内の期間を定めて雇用する者を除く。）を解雇するときは，30日前までに予告するか，又は平均賃金の30日以上分の解雇予告手当を支払わなければならない。

(退職証明書)

第16条 学長は，退職し又は解雇された非常勤職員が，退職証明書の交付を希望した場合は，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。ただし，証明書には，退職又は解雇された非常勤職員の請求しない事項を記入してはならない。

- (1) 雇用契約期間
- (2) 職務の種類
- (3) 当該事業における地位
- (4) 給与
- (5) 退職の事由又は解雇の事由

第3章 給与等

(給与の種類，計算期間及び支給日)

第17条 非常勤職員の給与の種類，計算期間及び支給日は，次の表に掲げるとおりとする。

給与の種類	計算期間	支給日
(1) 日給又は時間給 (2) 諸手当 (イ) 住居手当，放射線取扱手当，夜間看護等手当，防疫等作業手当，災害時派遣手当，超過勤務手当，休日給，夜勤手当，宿日直手当，寒冷地手当及び教員免許状更新講習手当	一の月の初日から末日まで	翌月の17日（ただし，その日が日曜日に当たるときは，15日（15日が休日に当たるときは，18日），その日が土曜日に当たるときは，16日）
(ロ) 通勤手当	支給単位期間	支給単位期間に係る最初の月の翌月の17日（ただし，その日が日曜日に当たるときは，15日（15日が休日に当たるときは，18日），その日が土曜日に当たるときは，16日）
(ハ) 勤続手当	一の年度の4月1日（4月2日以後に採用された者にあつては採用日）から翌年3月31日まで。 ただし，3月30日以前に退職した者については退職日まで。	翌年度の4月17日（ただし，その日が日曜日に当たるときは，15日（15日が休日に当たるときは，18日），その日が土曜日に当たるときは，16日） ただし，3月30日以前に退職した者については退職日の翌月の17日（ただし，その日が日曜日に当たるときは，15日（15日が休日に当たるときは，18日），その日が土曜日に当たるときは，16日）
(3) 賞与 期末手当及び勤勉手当		6月30日及び12月10日（ただし，その日が日曜日に当たるときは，前々日，土曜日に当

- 2 前項の表中「支給単位期間」とは、国立大学法人秋田大学職員給与規程（平成16年規則第64号。以下「職員給与規程」という。）第28条第4項に規定する期間をいう。
- 3 非常勤職員が第39条の2第1項の規定により付与された超勤代替休暇に勤務した場合において支給する当該超勤代替休暇の付与に代えられた超過勤務手当の支給に係る超過勤務手当に対する第1項の規定の適用については、同項の表中「翌月の」とあるのは、「第39条の2第1項の規定により超勤代替休暇が付与された日の属する計算期間の翌月の」とする。

（給与の支払）

第18条 非常勤職員の給与は、勤務の実績に基づき、その全額を通貨で直接その者に支払う。ただし、法令又は労基法第24条に規定する協定で定めるものは、これを給与から控除して支払うことができる。

- 2 前項の給与は、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 給与の振込みに関し必要な事項は、別に定める。
- 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。

（非常時払）

第19条 非常勤職員が、その者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給与を請求した場合には、第17条の規定にかかわらず、支給期日前であっても、既往の労働に対する賃金を支払うものとする。

（端数計算）

第20条 第28条から第30条までの規定による額を算定する場合において、その額に50銭未満の端数を生じたときは、これを切り捨て、50銭以上1円未満の端数を生じたときは、これを1円に切り上げるものとする。

（端数の処理）

第21条 この規則により計算した確定金額に1円未満の端数を生じたときは、これを1円に切り上げるものとする。

（日給の決定）

第22条 フルタイム職員の勤務1日当たりの給与（以下「日給」という。）は、別に定める場合を除き、次に掲げるところにより決定する。

- (1) その者を常勤の職員として採用した場合に適用される本給表（以下「適用本給表」という。）が別表第6に掲げられている者は、同表に定める額とする。
- (2) 適用本給表が別表第6に掲げられていない者、同表に定める額では採用が困難な者、その他の特別の事情があると認める場合には、その者を常勤の職員として採用した場合に受けることとなる本給月額（別表第7に定める本給表及び職務の級に対応する号俸を上限として決定した本給月額）及び本給の調整額の合計額を基礎として、次の算式により算出した額（この額に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。）

$$\frac{（本給月額 + 本給の調整額） \times 12}{52 \times 38.75} \times （定められた1日の勤務時間数）$$

- 2 前項第2号に規定する本給の調整額は、職員給与規程第21条に定める本給の調整額の例による。
- 3 学長が特に必要と認める場合には、第1項の規定にかかわらず、学長の承認を得て日給を決定することができる。

（時間給の決定）

第23条 パートタイム職員の勤務1時間当たりの給与（以下「時間給」という。）は、別に定める場合を除き、次に掲げるところにより決定する。

- (1) 適用本給表が別表第6に掲げられている者は、同表に定める額とする。
- (2) 適用本給表が別表第6に掲げられていない者、同表に定める額では採用が困難な者、その他の特別の事情があると認める場合には、その者を常勤の職員として採用した場合に受けることとなる本給月額（別表第7に定める本給表及び職務の級に対応する号俸を上限として決定した本給月額）及び本給の調整額の合計額を基礎として、次の算式により算出した額（この額に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。）

$$\frac{(\text{本給月額} + \text{本給の調整額}) \times 12}{52 \times 38.75}$$

- 2 前項第2号に規定する本給の調整額は、職員給与規程第21条に定める本給の調整額の例による。
- 3 学長が特に必要と認める場合には、第1項の規定にかかわらず、学長の承認を得て時間給を決定することができる。

（住居手当）

第24条 雇用予定期間が3か月以上のフルタイム職員には、職員給与規程第27条に定める住居手当を支給する。

（通勤手当）

第25条 雇用予定期間が1か月以上の非常勤職員には、職員給与規程第28条に定める通勤手当を支給する。

（放射線取扱手当）

第26条 非常勤職員が、職員給与規程第34条第1項に定める作業に従事した場合には、同条に定める放射線取扱手当を支給する。

（夜間看護等手当）

第27条 非常勤職員が、職員給与規程第35条第1項に定める業務に従事した場合には、同条に定める夜間看護等手当を支給する。

（防疫等作業手当）

第27条の2 非常勤職員が、職員給与規程第33条の2第1項に定める作業に従事した場合には、同条に定める防疫等作業手当を支給する。

（災害時派遣手当）

第27条の3 非常勤職員が、職員給与規程第38条の4第1項に定める業務に従事した場合には、同条同項の表中に規定する職員の区分に準じて同条に定める災害時派遣手当を支給する。

（超過勤務手当）

第28条 業務上の必要により、非常勤職員に定められた所定の勤務時間を超えて勤務させた場合には、職員給与規程第39条に定める超過勤務手当を支給する。ただし、常勤職員の所定の勤務時間に相当する時間内における超過勤務手当については、時間給と同額を基礎として算出した額を支給する。この場合において、フルタイム職員の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とする。

- 2 前項の規定により、職員給与規程第39条に定める超過勤務手当を支給する場合における同条第3項の規定の適用に当たっては、同項に定める「所定の勤務時間を超えて勤務した時間」には、常勤職員の所定の勤務時間に相当する時間内における勤務の時間を含まないものとして、同項の規定を適用するものとする。

（休日給）

第29条 業務上の都合により、非常勤職員に休日に勤務させた場合には、職員給与規程第40条に定める休日給を支給する。この場合において、フルタイム職員の1時間当たりの給与は、日給の額を定められた1日の所定の勤務時間数で除して得た額とする。

(夜勤手当)

第30条 所定の勤務時間が深夜(午後10時から翌日の午前5時までの時間をいう。以下同じ。)に割り振られた非常勤職員には、その間に勤務した全時間に対して、勤務1時間につき、勤務1時間当たりの給与額の100分の25を夜勤手当として支給する(前条の規定により休日給が支給されることとなる場合を除く。)

(宿日直手当)

第31条 フルタイム職員が、職員給与規程第42条第1項に定める業務に従事した場合には、同条に定める宿日直手当を支給する。

(寒冷地手当)

第32条 フルタイム職員が、職員給与規程第43条第1項に定める基準日に在勤する場合には、同条に定める寒冷地手当を支給する。

第32条の2 削除

(教員免許状更新講習手当)

第32条の3 非常勤職員が、職員給与規程第38条の5第1項に定める表の業務の区分欄に掲げる講師を担当した場合には、同条に定める教員免許状更新講習手当を支給する。

(期末手当及び勤勉手当)

第33条 雇用予定期間が6か月以上のフルタイム職員には、職員給与規程第44条及び第45条に定める期末手当及び勤勉手当を支給する。

(給与の減額)

第34条 フルタイム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第39条の2に規定する超勤代替休暇、第44条に規定する年次有給休暇又は第47条に規定する年次有給休暇以外の有給の休暇として承認された場合、その他勤務しないことにつき特に承認があった場合を除く。)は、第22条の規定により算出した日給を、定められた1日の勤務時間数で除して得た額に、定められた1日の勤務時間数のうち、勤務しない時間数を乗じて得られた額を当該日給から減じて得た額を支給することとする。

(勤続手当)

第35条 フルタイム職員が、次項の規定に掲げる職員に該当する場合は、次の各号に定める勤続手当を支給する。

- (1) 第22条第1項第1号の規定により日給を決定されたフルタイム職員 第22条第1項第1号の規定により決定した日給に21を乗じた額に100分の30を乗じて得た額
- (2) 第22条第1項第2号の規定により日給を決定されたフルタイム職員 第22条第1号第2号の規定により決定した本給の月額に100分の30を乗じて得た額
- (3) 第22条第3項の規定により日給を決定されたフルタイム職員 第22条第3項の規定により決定した日給に21を乗じた額に100分の30を乗じて得た額
- (4) 平成20年4月1日施行附則第2項により日給を決定されたフルタイム職員 同附則同項により決定された日給を算出するために決定した本給の月額に100分の30を乗じて得た額

2 勤続手当を支給するフルタイム職員は、次に掲げる者とする。ただし、月の全日数にわたり勤務実績がない月は、勤務月数に含めないものとする。

- (1) 当該年度において通算6月を超えて勤務した後、退職した者
- (2) 当該年度において通算6月を超えて勤務した後、3月31日に在職している者

3 第1項各号の規定により計算した確定金額に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。

第4章 勤務時間等

(勤務時間)

第36条 フルタイム職員の1週間の勤務時間は、休憩時間を除き、38時間45分とし、1日の勤務時間は、7時間45分とする。

2 パートタイム職員の1週間の勤務時間は、休憩時間を除き、30時間以内とし、1日の勤務時間は、6時間以内とする。

(勤務時間の割振り等)

第37条 フルタイム職員の勤務の始業及び終業時刻並びに休憩時間（以下「始業及び終業時刻等」という。）は別表第1の定めるところによる。ただし、大学の運営上の事情その他の事由により特別の形態によって勤務する必要のある全部又は一部のフルタイム職員については、別表第2の定めるところによる。

2 (削除)

3 パートタイム職員の始業及び終業時刻等は、職員ごとに学長が定める。

4 学長は、業務の都合上必要がある場合には、所定の勤務時間の範囲内において始業及び終業時刻等を変更することができる。

(早出遅出勤務)

第37条の2 学長は、子（国立大学法人秋田大学に勤務する非常勤職員の育児休業及び介護休業等に関する規程（以下「非常勤職員育児及び介護休業規程」という。）第4条に定める子をいう。以下同じ。）を養育又は要介護状態にある対象家族を介護するフルタイム職員が申出をした場合は、業務の正常な運営に支障が生じると認めた場合を除き、当該フルタイム職員に当該申出に係る早出遅出勤務させることができる。

2 前項のほか、早出遅出勤務に関する必要な事項は別に定める。

(休日)

第38条 非常勤職員の休日は、次の各号に掲げる日とし、第1号に掲げる日を法定休日とする。

(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日から翌年の1月3日までの日（前号に規定する日を除く。）

(休日の振替)

第38条の2 前条に規定する休日に、業務の都合上特に勤務を命じた場合には、当該休日をあらかじめ当該日の属する週の最初の勤務日から4週間以内の勤務日に振り替えることができる。

2 前項の「週」とは、日曜日から土曜日までの暦週をいう。

(変形労働時間制による勤務時間)

第38条の3 学長は、第37条第1項又は同条第3項の規定によることが困難なものについては、労基法第32条の2及び第32条の4の規定による労使協定を締結して、1か月以内の期間、又は1か月を超え1年以内の期間を定めた変形労働時間制を適用することができる。

2 前項の規定により勤務時間の割り振り及び休日を定める場合には、当該労使協定において定めた時間を平均して1週間当たりの勤務時間が38時間45分（パートタイム職員にあっては30時間）を超えないものとする。

3 前2項のほか、変形労働時間制に関する必要な事項は、別に定める。

(勤務時間外及び休日勤務等)

第39条 学長は、業務の都合上必要がある場合には、労基法第36条第1項の規定による労使協定に

- 基づき、非常勤職員に対し、所定の勤務時間を超える勤務又は休日の勤務を命ずることがある。
- 2 学長は、前項の規定により勤務を命ぜられた時間が勤務時間を通じて7時間45分を超えるときは、1時間の休憩時間（所定の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ものとする。
 - 3 学長は、小学校就学の始期に達するまでの子を養育する非常勤職員（別に定めるものを除く。）であって、当該非常勤職員が当該子を養育するために請求したときは、第1項の規定にかかわらず、所定の勤務時間を超えて勤務させてはならない。
 - 4 学長は、小学校就学の始期に達するまでの子を養育する非常勤職員（別に定めるものを除く。）又は要介護状態にある対象家族を介護する非常勤職員（別に定めるものを除く。）であって、所定の勤務時間を超える勤務の時間を短いものとするを請求したときは、制限時間を超えて勤務時間を延長してはならない。なお、当該制限時間については、第1項の労使協定で別に定める。

（超勤代替休暇）

- 第39条の2 学長は、職員給与規程第39条第3項の規定により超過勤務手当を支給すべき非常勤職員に対して、労基法第37条第3項の規定による労使協定に基づき、当該超過勤務手当の一部の支給に代わる措置の対象となるべき時間（以下「超勤代替休暇」という。）を付与することができる。
- 2 前項の規定により超勤代替休暇を付与された非常勤職員は、当該超勤代替休暇には、特に勤務することを命ぜられる場合を除き、所定の勤務時間においても勤務することを要しない。
 - 3 超勤代替休暇の付与は、国立大学法人秋田大学の職員の勤務時間等に関する規程（平成16年規則第57号。以下「職員勤務時間等規程」という。）第16条の3の規定に準じて実施する。

（深夜勤務）

- 第40条 学長は、業務の都合上必要がある場合には、深夜に勤務を命ずることができる。
- 2 学長は、小学校就学の始期に達するまでの子の養育又は家族の介護を行う非常勤職員が請求したときは、前項の時間に勤務を命じてはならない。

（災害時の勤務）

- 第41条 学長は、災害その他避けることのできない事由によって、臨時の必要のある場合には、その必要の限度において、所定の勤務時間を超える勤務又は休日の勤務を命ずることができる。

（妊産婦である非常勤職員の勤務時間外等の勤務の制限）

- 第42条 学長は、妊娠中又は出産後1年を経過しない非常勤職員が請求したときは、第39条第1項、第40条第1項及び前条の規定にかかわらず、所定の勤務時間を超える勤務、休日の勤務及び深夜の勤務を命じてはならない。

（出勤簿）

- 第43条 非常勤職員は、始業時刻までに出勤し、直ちに出勤簿に押印するものとする。ただし、やむを得ない場合には、署名をもってこれにかえることができる。

（年次有給休暇）

- 第44条 学長は、6か月以上の契約期間を定めて採用された非常勤職員に対し、別表第3の表の区分に応ずる年次有給休暇を与える。ただし、それぞれの期間において全勤務日の8割以上勤務しなかった職員には、年次有給休暇を付与しない。

（年次有給休暇の届出）

- 第45条 年次有給休暇は、非常勤職員の届け出た時季に与えるものとする。ただし、学長は、業務の正常な運営に支障が生ずると認めた場合には他の時季に与えることができる。
- 2 非常勤職員は、年次有給休暇を取得する場合は、あらかじめ別に定めるところにより、届け出

なければならない。ただし、やむを得ない事由により、あらかじめ届け出ることができなかった場合には、事後速やかに届け出るものとする。

(計画的年次有給休暇)

第45条の2 学長は、労基法第39条第6項の規定による労使協定により、年次有給休暇を計画的に付与することとした場合には、前条の規定にかかわらず、当該協定の定めるところにより年次有給休暇を特定の時季に与えることができる。

(年次有給休暇の時季指定)

第45条の3 年次有給休暇が10日以上与えられた非常勤職員に対しては、第45条の規定にかかわらず、付与日から1年以内の期間に、当該職員の有する年次休暇日数のうち5日について、非常勤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取得させる。ただし、非常勤職員が前2条の規定による年次有給休暇(1日又は半日単位の年次有給休暇に限る。)を取得した場合においては、当該取得した日数分を5日から控除するものとする。

(年次有給休暇の付与単位)

第46条 年次有給休暇の単位は、次条に定める場合を除き、1日又は半日とする。ただし、労基法第39条の規定による日数を超えて付与する休暇については、1時間とすることができる。

2 半日単位の年次有給休暇は、1日の所定労働時間が6時間以上である場合に取得することができる。

(時間単位の年次休暇)

第46条の2 労基法第39条第4項の規定による労使協定に基づき、第44条に定める年次有給休暇の日数のうち、1年について5日の範囲内の日数については、時間単位の年次有給休暇を付与する。

2 年次有給休暇を時間単位で付与する場合の1日の年次有給休暇に相当する時間数は、その非常勤職員について定められた1日の所定勤務時間の時間数とし、1日の所定勤務時間の時間数に1時間に満たない時間数がある場合には、これを切り上げた時間数とする。

3 時間単位の年次有給休暇は、1時間単位で付与する。

(年次有給休暇以外の有給休暇)

第47条 学長は、別表第4の事由欄のいずれかに該当する場合には、非常勤職員に対して、当該事由欄に区分に応じて同表に定める期間の有給の休暇を与える。

2 前項に規定する休暇の単位は、必要に応じて、1日、1時間又は1分とする。

(無給休暇)

第48条 学長は、別表第5の事由欄のいずれかに該当する場合には、非常勤職員に対して、当該事由欄に区分に応じて同表に定める期間の無給の休暇を与える。

2 前項に規定する休暇の単位は、必要に応じて、1日、1時間又は1分とする。

(年次有給休暇以外の休暇の承認)

第49条 非常勤職員は、前2条の休暇(次項に定めるものを除く。)については、あらかじめ別に定めるところにより、学長の承認を受けなければならない。ただし、やむを得ない事由により、あらかじめ承認受けなかった場合には、その事由を付して事後において承認を求めなければならない。

2 非常勤職員は別表第5の第2号、第3号、第5号及び第9号の各欄に掲げる事由の年次有給休暇以外の休暇を取得する場合は、あらかじめ別に定めるところにより届け出なければならない。ただし、やむを得ない事由により、あらかじめ届け出ることができなかった場合には、事後速やかに届け出るものとする。

3 前項までの承認又は届け出に際して、学長は、必要に応じ、証明書等の提出、又は学長の指定する医師の証明を求めることができる。

(育児休業及び介護休業等)

第49条の2 非常勤職員の育児休業及び介護休業等については、非常勤職員育児及び介護休業規程による。

(個別の労働契約)

第49条の3 非常勤職員のうち、高度の専門的知識及び経験等を必要とする業務に従事するため、学長が特に必要と認めるものについては、個別に労働契約を締結することができる。

2 前項の場合における労働契約期間、給与、勤務時間、休日及び休暇に関する事項、その他学長が必要と認める事項については、労働契約で各人ごとに定めるものとする。

第5章 雑則

(職員就業規則等の準用)

第50条 職員就業規則第31条(誠実義務)、第32条(職務専念義務)、第33条(職務専念義務免除期間)、第34条(遵守事項)、第34条の2(特定個人情報及び個人情報の保護)、第35条(職員の倫理)、第36条(ハラスメントの防止)、第38条(職務発明等)、第42条(研修)、第43条(表彰)、第44条(懲戒)、第45条(懲戒の種類)、第46条(訓告等)、第47条(損害賠償)、第48条(安全・衛生管理)、第49条(出張)、第50条(旅費)、第52条(業務災害)及び第53条(通勤災害)の規定は、非常勤職員について準用する。

附 則

- 1 この規則は、平成16年4月1日から施行する。
- 2 この規則の施行日の前々日に在籍し、同日、秋田大学長から「任期満了により退職した」辞令を交付された者で、かつ、第6条及び第9条第1項の規定により施行日にフルタイム職員に採用された者については、第9条第3項の規定にかかわらず、なお従前の例による。
- 3 この規則の施行日の前日に在籍した者で、第6条及び第9条第2項の規定により施行日にパートタイム職員に採用された者については、第9条第3項の規定にかかわらず、なお従前の例による。
- 4 この規則の施行日の前日又は前々日に臨時的任用職員又は任期付き職員として在籍した者で、第6条及び第9条第1項又は第2項の規定により施行日以降に非常勤職員に採用された者については、第9条第3項の規定にかかわらず、なお従前の例による。
- 5 前3項に該当する非常勤職員の年次有給休暇の付与日数は、第44条第1項の規定にかかわらず、なお従前の例による。
- 6 職員就業規則第2条第1項第3号及び第4号に掲げる非常勤職員の就業に関して別に定めるもののほかは、当分の間、この規則を準用する。

附 則

この規則は、平成16年11月10日から施行し、平成16年10月28日から適用する。

附 則

この規則は、平成17年5月25日から施行し、平成17年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成17年7月12日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成18年4月1日から施行する。
(給与の支給日)

- 2 国立大学法人秋田大学が契約に基づき行う共同研究又は受託研究の受入資金により雇用する非常勤研究員（以下「産学官連携研究員」という。）の給与の支給日は、第17条第1項の表中、支給日欄の「翌月の17日」とあるのは、「当月の17日」と読み替えて適用することができる。
（給与の支払）
- 3 産学官連携研究員の給与の支払は、第18条中、「勤務の実績に基づき」とあるのは、「当月の初日から末日までの要勤務日を勤務したのものとして」と読み替えて適用することができる。
（支給額の減額等）
- 4 産学官連携研究員が当月の要勤務日を勤務しなかったとき（その勤務しない時間が第44条に規定する年次有給休暇及び第47条に規定する年次有給休暇以外の有給の休暇として承認された場合を除く。）は、その勤務しない日又は時間に係る額を翌月以降の月の支給額から減ずるものとし、減ずることができない場合は返納させるものとする。
- 5 この規則の施行日の前々日に在籍したフルタイム職員（施行日の前々日において、一般職員本給表（一）2級4号俸相当、一般職員本給表（二）2級12号俸相当及び医療系職員本給表（一）2級14号俸相当を超えて本給が決定されている者）で、第6条及び第9条第1項の規定により、施行日にフルタイム職員に採用された者については、第22条第1項の規定にかかわらず、別表第6に定める本給表及び級に対応する号俸の上限を超えて本給を決定することができる。
- 6 職員就業規則第2条第1項第3号に掲げる非常勤職員の就業に関して別に定めるもののほかは、当分の間、この規則を準用する。

附 則

この規則は、平成18年4月12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

（施行期日）

- 1 この規則は、平成20年4月1日から施行する。
（経過措置）
- 2 この規則の施行日の前日又は前々日（以下これらの日を「施行日前日」という。）に在籍したフルタイム職員のうち、施行日にフルタイム職員に採用され、第22条第1項第1号の規定により日給を決定される者で施行日前日の日給に達しないもの（以下「経過措置適用フルタイム職員」という。）については、施行日前日の日給とする。
- 3 この規則の施行日前日に在籍したパートタイム職員のうち、施行日にパートタイム職員として労働契約を更新され、第23条第1項第1号の規定により時間給を決定される者で、施行日前日の時間給に達しないもの（以下「経過措置適用パートタイム職員」という。）については、施行日前日の時間給とする。
- 4 この規則の施行日前日に在籍した経過措置適用フルタイム職員及び経過措置適用パートタイム職員のうち、国立大学法人秋田大学本給の調整額支給細則別表第1に定める職員と同様の職務を行うと認められるもの（以下「調整額支給職員」という。）が、施行日以降に調整額支給職員でないもの（以下「調整額不支給職員」という。）となった場合、又は調整額不支給職員が施行日以降に調整額支給職員となった場合は、前項及び前々項の規定にかかわらず、施行日以降の日給及び時間給は、第22条第1項及び第23条第1項の算式の（本給月額＋本給の調整額）を（本給の調整額）と読み替えて算出した額を加減した額とする。

附 則

この規則は、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4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成22年6月30日から施行する。

附 則

この規則は、平成22年8月24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23年7月26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

(施行期日)

- 1 この規則は、平成24年7月1日から施行する。
(特例期間における給与の支給について)
- 2 平成24年7月1日から平成26年3月31日までの間(以下「特例期間」という。)においては、次に掲げる職員(以下「減額対象職員」という。)の給与の支給に当たっては、次の各号に掲げる給与の額から、当該各号に定める額に相当する額を減ずる。
 - (1) 第49条の3の規定により個別に労働契約を締結した職員のうち、学長が別に定める職員 日給又は本給月額から、日給又は本給月額に、学長が定める減額率を乗じて得た額
 - (2) 前号の規定にかかわらず、学長が必要と認める職員 日給又は本給月額から、日給又は本給月額に、学長が定める減額率を乗じて得た額
- 3 特例期間においては、減額対象職員に対する期末手当及び勤勉手当の支給に当たっては、期末手当及び勤勉手当から、当該職員が受けるべき期末手当及び勤勉手当の額にそれぞれ100分の9.77を乗じて得た額に相当する額を減ずる。
- 4 特例期間においては、減額対象職員に対する第28条から第30条までの規定の適用については、平成24年7月1日施行の職員給与規程附則第4項の規定を準用する。
(端数処理)
- 5 この附則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円の端数を生じたときは、これを切り捨てるものとする。

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1月1日から施行する。
- 2 第47条第1項に定めるもののほか、平成25年1月4日を有給休暇とする。

附 則

- 1 この規則は、平成25年3月1日から施行する。
(平成25年4月に支給する給与の特例)
- 2 施行日に在職するフルタイム職員のうち、寒冷地手当が支給されることとなるフルタイム職員

には、この規則に基づき支給される給与の他、平成25年4月の給与支給日において豪雪一時金（以下「一時金」という。）を支給することができるものとし、一時金の額は10,000円とする。

- 3 一時金が支給されるフルタイム職員のうち、職員給与規程第43条第2項又は第3項の規定に該当すると認められるフルタイム職員の一時金の額は、前項の規定にかかわらず、前項に規定する一時金の額に対して同条第2項又は第3項の規定を準用して得られた額とする。

附 則

- 1 この規則は、平成25年4月1日から施行する。
- 2 施行日において、施行日の前日から引き続き在職する非常勤職員のうち、平成15年度以前から契約更新による有期労働契約が行われてきた者にかかる第9条第2項に規定する通算の契約期間の取扱いについては、これを適用しない。
- 3 第9条の2第2項ただし書に規定する非常勤講師及び学校医等にかかる定年年齢の取扱いについては、平成30年3月末日までの間、これを適用しない。

附 則

- 1 この規則は、平成25年11月25日から施行する。ただし、別表第4第8号に掲げる事由の有給の休暇は、平成25年度以降に当該事由に該当することとなった者から適用する。
- 2 第47条に定めるもののほか、平成25年12月27日を特別休暇とする。
(平成25年12月に支給する勤勉手当の特例)
- 3 平成25年12月に支給する勤勉手当については、平成24年7月1日施行の附則第3項の規定は適用しない。

附 則

この規則は、平成26年6月20日から施行する。

附 則

この規則は、平成26年9月30日から施行し、平成26年8月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成26年11月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成27年1月1日から施行する。

附 則

- 1 この規則は、平成27年9月16日から施行する。
- 2 第47条に定めるもののほか、平成27年12月28日を有給休暇とする。

附 則

この規則は、平成27年10月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成28年10月1日から施行する。

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3月8日から施行する。

附 則

- 1 この規則は、平成29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うち、平成24年4月1日から平成24年9月30日の間に採用された者に係る通算契約期間の取扱いについては、第9条第2項の規定にかかわらず、なお従前の例による。
- 3 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うち、教育研究プロジェクト事業等の遂行のため、5年を超えて労働契約期間を更新した者については、施行日の前日に現に締結している有期労働契約期間の満了日を超えて、労働契約を更新することはできない。

附 則

この規則は、平成29年6月12日から施行する。

附 則

この規則は、平成29年7月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規則は、平成30年6月28日から施行する。
- 2 この規則の施行日前に改正前の別表第4第7号に掲げる事由に該当した職員の特別休暇の取得期間については、改正後の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

- 1 この規則は、平成31年4月1日から施行する。
- 2 改正後の第45条の3の規定については、この規則の施行日以後、最初に年次有給休暇が付与される日の前日までの間は、これを適用しない。

附 則

- 1 この規則は、令和2年4月1日から施行する。
- 2 この規則の施行日前日から引き続き在職する6か月以上の契約期間を定めて採用された非常勤職員のうち、施行日において採用の日から6か月を経過していない者には、別表第3に規定する採用時に付与される年次有給休暇を付与するものとする。

附 則

この規則は、令和2年6月22日から施行し、令和2年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、令和2年6月22日から施行し、令和2年5月14日から適用する。

附 則

- 1 この規則は、令和2年11月30日から施行する。
- 2 第47条に定めるもののほか、令和2年12月28日を有給休暇とする。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、令和3年10月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則の施行日の前日から引き続き在籍する非常勤職員であって、改正前の第22条第1項第1号又は第23条第1項第1号の規定により日給又は時間給（以下「日給等」という。）を決定された者の施行日における日給等は、施行日に労働契約を更新したとみなして改正後の同条の規定を適用した額とする。この場合において、その日給等の額が施行日前日の日給等に達しないものについては、施行日前日の日給等とする。
- 3 この規則の施行日の前日から引き続き在籍する非常勤職員のうち、施行日以後に労働契約を更新され、改正後の第22条第1項第1号又は第23条第1項第1号の規定により日給等を決定される者で、施行日前日の日給等に達しないものについては、施行日前日の日給等とする。

別表第1（第37条第1項本文関係）

勤務時間	休憩時間
8時30分～12時15分 13時00分～17時00分	12時15分～13時00分

別表第2（第37条第1項ただし書き関係）

	職員の区分	勤務時間	休憩時間
(1)	窓口業務に従事する者	8時30分～12時15分 13時00分～17時00分	12時15分～13時00分
		8時15分～12時15分 13時00分～16時45分	
		8時30分～13時00分 13時45分～17時00分	13時00分～13時45分
		8時15分～13時00分 13時45分～16時45分	
(2)	総合学務課、学生支援課又は就職推進課の職員のうち、教養基礎教育又は学生支援等に関連する業務に従事する者	8時30分～12時15分 13時00分～17時00分	12時15分～13時00分
		9時00分～12時15分 13時00分～17時30分	
		9時30分～13時00分 13時45分～18時00分	13時00分～13時45分
(3)	附属図書館に勤務する者	8時15分～12時00分 13時00分～17時00分	12時00分～13時00分
		8時15分～13時00分 14時00分～17時00分	13時00分～14時00分
		9時15分～12時00分 13時00分～18時00分	12時00分～13時00分
		9時15分～13時00分 14時00分～18時00分	13時00分～14時00分
(4)	医学系研究科・医学部医事課に勤務する者	7時30分～12時15分 13時00分～16時00分	12時15分～13時00分
		8時00分～12時15分 13時00分～16時30分	

	分
	8時30分 ~ 12時15分 13時00分 ~ 17時00分
	9時30分 ~ 12時15分 13時00分 ~ 18時00分

別表第3（第44条関係）

週の所定労働日数	週以外の期間によって所定労働日数が定められている場合	採用時	6か月	1年6か月	2年6か月	3年6か月	4年6か月	5年6か月	6年6か月以上
5日以上	217日以上	5日	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日
4日	169日から216日	4日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3日	121日から168日	3日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
2日	73日から120日	2日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
1日	48日から72日	1日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

備考 採用から6か月経過後については、採用の日から6か月間継続勤務し全勤務日の8割以上出勤した場合及び採用の日から1年6か月以上継続勤務し、継続勤務期間が6か月を超えることとなる日から起算してそれぞれの1年間の全勤務日の8割以上出勤した場合に付与するものとする。

別表第4（第47条関係）

	事由	期間
(1)	結婚する場合	連続する7日の範囲内の期間
(2)	親族が死亡した場合	親族に応じ次に掲げる連続する日数（葬儀のため遠隔の地に赴く場合にあっては、往復に要する日数を加えた日数）の範囲内の期間
	ア) 配偶者	7日
	イ) 父母	7日
	ウ) 子	7日
	エ) 祖父母	3日（非常勤職員が代襲相続し、かつ祭具等の承継を受ける場合にあっては、7日）

	オ) 孫	1日
	カ) 兄弟姉妹	3日
	キ) おじ又はおば	1日（非常勤職員が代襲相続し、かつ祭具等の承継を受ける場合にあっては、7日）
	ク) 父母の配偶者又は配偶者の父母	3日（非常勤職員と生計を一にしていた場合にあっては、7日）
	ケ) 子の配偶者又は配偶者の子	1日（非常勤職員と生計を一にしていた場合にあっては、5日）
	コ) 祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母	1日（非常勤職員と生計を一にしていた場合にあっては、3日）
	サ) 兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹	1日（非常勤職員と生計を一にしていた場合にあっては、3日）
	シ) おじ又はおばの配偶者	1日
(3)	選挙権その他公民としての権利行使の場合	必要と認められる期間
(4)	裁判員、証人等として官公署へ出頭する場合	必要と認められる期間
(5)	災害・交通機関の事故等により出勤が困難な場合	必要と認められる期間
(6)	退勤途上の危険を回避する場合	必要と認められる期間
(7)	夏季における心身の健康の維持・増進等の場合	連続する3日及び任意の3日の範囲内の期間
(8)	非常勤職員が職業生活の節目において、心身のリフレッシュ及び健康維持・増進を図る場合	次に掲げる期間において連続する5日の範囲内の期間
	ア) 非常勤職員として大学で永年勤続した場合	当該年度の11月1日以後の期間
	イ) 無期労働契約により雇用する非常勤職員が非常勤職員就業規則第9条の3に定める定年年齢に達する場合（アの表彰を受けた者を除く。）	定年年齢に達する日の属する年度

別表第5（第48条関係）

	事 由	期 間
(1)	骨髄移植のための骨髄又は末梢血幹細胞移植のための末梢血幹細胞の提供者となる場合	必要と認められる期間
(2)	8週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）以内に出産する予定である場合	出産の日までの申し出た期間
(3)	非常勤職員が出産した場合	出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間（産後6週間を経過し本人が就業を申し出た場合において医師が支障がないと認めた業務に就く期間を除く。）
(4)	生後1年に達しない子を育てる非常勤職員が、その子の保育を行う場合	1日2回それぞれ30分以内の期間

(5)	中学校第3学年修了までの子を養育する非常勤職員が、その子を看護する場合（予防接種又は健康診断を受けさせる場合を含む。）	一の年（暦年）において10日の範囲内の期間
(6)	生理日の就業が著しく困難な場合	必要と認められる期間
(7)	業務上の負傷又は疾病の場合	必要と認められる期間
(8)	負傷又は疾病の場合	一の年度（4月1日から翌年の3月31日までをいう。）において10日の範囲内の期間
(9)	要介護状態にある対象家族を介護その他の必要な世話をする場合	一の年（暦年）において10日の範囲内の期間

別表第6（第22条第1項第1号及び第23条第1項第1号関係）

イ 一般職員本給表（一）日給・時間給表

採用時又は契約期間更新時の在職期間	日 給	時 間 給
1年未満	7,060 円	910 円
1年以上3年未満	7,210 円	930 円
3年以上6年未満	7,370 円	950 円
6年以上10年未満	7,750 円	1,000 円
10年以上	8,140 円	1,050 円

備考 契約期間更新時の在職期間とは、当初採用日から契約更新時までの期間をいう。ただし、無期労働契約により雇用されている非常勤職員については、更新時の在職期間を、毎年4月1日時点における在職期間と読み替えて適用する。

ロ 一般職員本給表（二）日給・時間給表

採用時又は契約期間更新時の在職期間	日 給	時 間 給
1年未満	7,130 円	920 円
1年以上3年未満	7,290 円	940 円
3年以上6年未満	7,440 円	960 円
6年以上10年未満	7,830 円	1,010 円
10年以上	8,220 円	1,060 円

備考 契約期間更新時の在職期間とは、当初採用日から契約更新時までの期間をいう。ただし、無期労働契約により雇用されている非常勤職員については、更新時の在職期間を、毎年4月1日時点における在職期間と読み替えて適用する。

ハ 医療系職員本給表（一）日給・時間給表

免許取得後の年数	日 給	時 間 給
免許取得後1年目から5年目まで	8,530 円 (9,540 円)	1,100 円 (1,230 円)

免許取得後6年目から10年目まで	10,080 円 (10,850 円)	1,300 円 (1,400 円)
免許取得後11年目以上	11,090 円 (11,710 円)	1,430 円 (1,510 円)

備考

- 1 免許取得後の年数は、その者の職種の免許を取得した日の属する年度を1年目とし、年度を経るごとに1年を加算する。
- 2 6年制課程の薬学部を卒業した薬剤師については、この表に定める（ ）欄の学を適用する。
- 3 この表の適用を受ける職員が、国立大学法人秋田大学本給の調整額支給細則別表第1に定める職員と同様の職務を行うと認められる場合、その者の日給及び時間給は、フルタイム職員にあっては360円に、パートタイム職員にあっては40円に、それぞれ同表に定める調整数を乗じて得た額を加えた額とする。

二 医療系職員本給表（二）日給・時間給表

職 種	免許取得後の年数	日 給	時 間 給
助 産 師 看 護 師	免許取得後1年目から5年目まで	9,380 円	1,210 円
	免許取得後6年目から10年目まで	10,850 円	1,400 円
	免許取得後11年目以上	11,710 円	1,510 円
准看護師	—	9,070 円	1,170 円

備考

- 1 免許取得後の年数は、その者の職種の免許を取得した日の属する年度を1年目とし、年度を経るごとに1年を加算する。
- 2 この表の適用を受ける職員が、国立大学法人秋田大学本給の調整額支給細則別表第1に定める職員と同様の職務を行うと認められる場合、その者の日給及び時間給は、フルタイム職員にあっては430円（准看護師にあっては360円）に、パートタイム職員にあっては50円（准看護師にあっては40円）に、それぞれ同表に定める調整数を乗じて得た額を加えた額とする。

別表第7（第22条第1項第2号及び第23条第1項第2号本文関係）

本 給 表	職務の級	号俸（上限）
一般職員本給表（一）	1 級	33 号俸
一般職員本給表（二）	1 級	69 号俸
	2 級	41 号俸
教育系職員本給表（一）	2 級	57 号俸
	3 級	73 号俸
	4 級	53 号俸
	5 級	37 号俸
教育系職員本給表（二）	1 級	69 号俸
教育系職員本給表（三）	1 級	53 号俸
医療系職員本給表（一）	1 級	37 号俸
	2 級	49 号俸
医療系職員本給表（二）	1 級	153 号俸
	2 級	141 号俸

備考 職務の級を教育系職員本給表（一）の2級相当に決定された者については，表中「57号俸」とあるのは，国立大学法人秋田大学職員の初任給，昇格，昇給等の基準細則別表第6の教育系職員本給表（一）初任給基準表の学歴免許等欄の「博士課程修了（大学6卒後のものに限る。）」又は「博士課程修了」の区分の適用を受ける者にあつては「77号俸」と，同欄の「修士課程修了・専門職学位課程修了・大学6卒」の区分の適用を受ける者にあつては「65号俸」と読み替えてこの表を適用することができる。