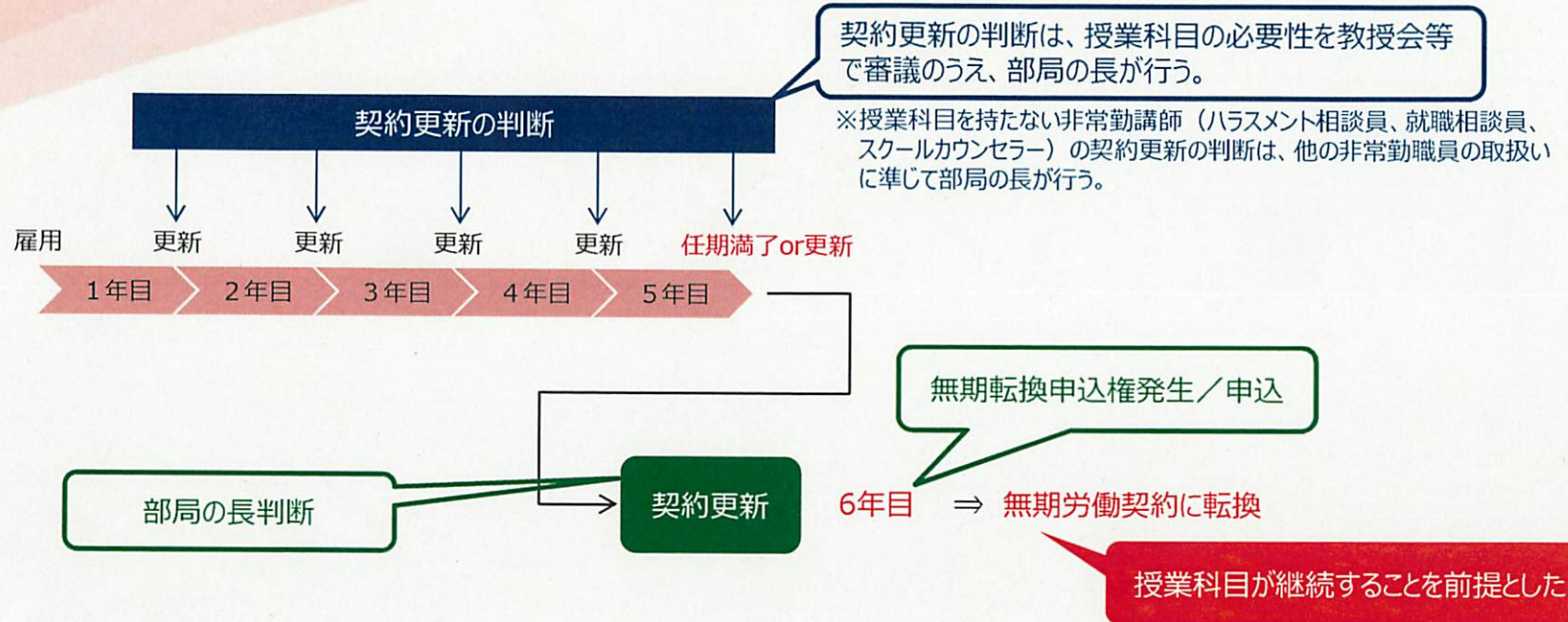
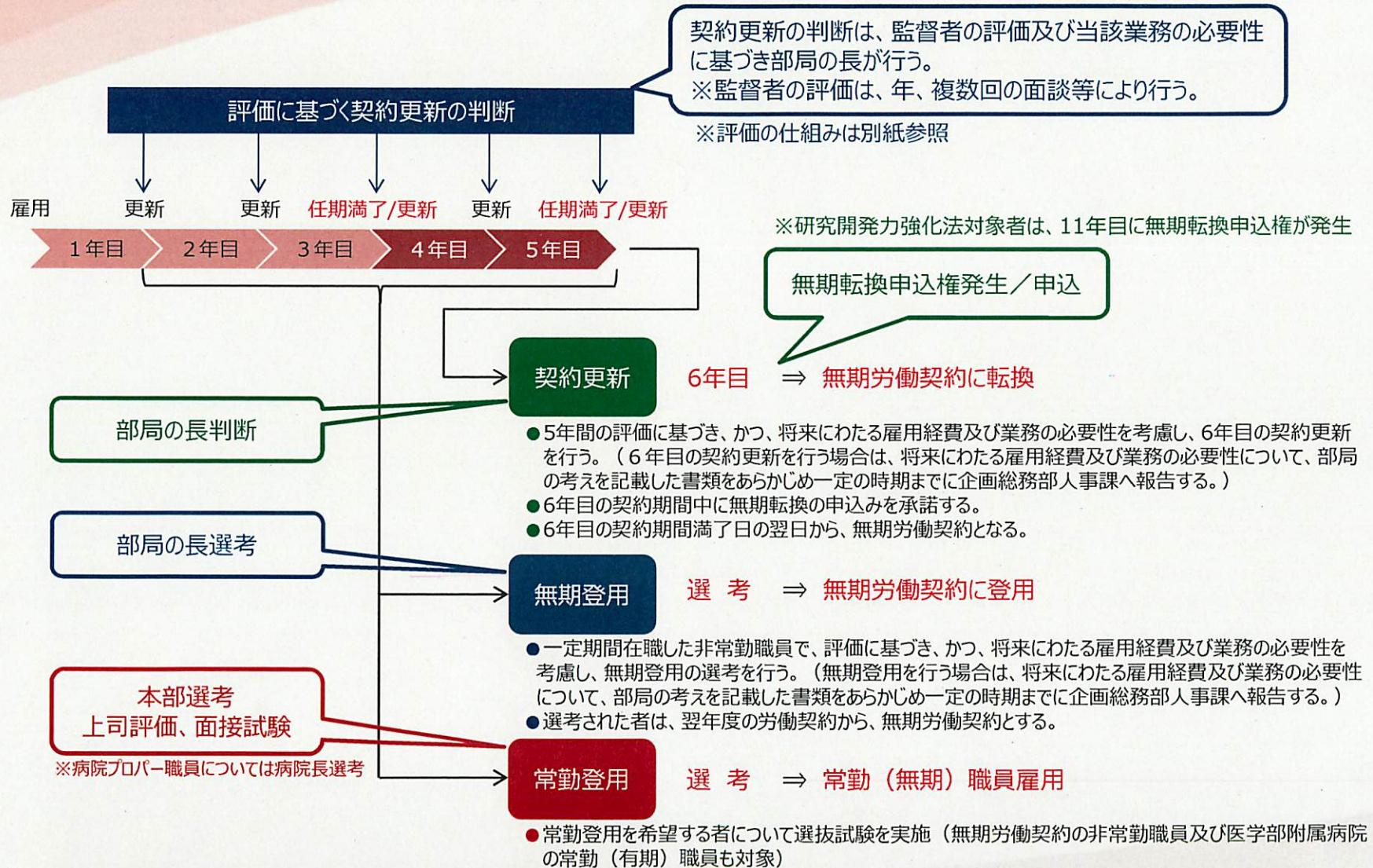


非常勤職員の無期転換について (非常勤講師)



- 当該非常勤講師が担当する授業科目の必要性を考慮し、6年目の契約更新を行う。
- 6年目の契約期間中に無期転換の申込みを承諾する。
- 6年目の契約期間満了日の翌日から、無期労働契約となる。
- 無期転換された場合であっても、当該非常勤講師が担当する全ての授業科目が廃止された場合（他に担当できる授業科目がない場合）は、雇用関係を終了することとなる。（労働条件通知書にその旨明記する。）
- 一定期間在職した非常勤講師について、授業科目の必要性を考慮し、雇用期間が5年未満であっても無期登用の選考を行うことがある。

非常勤職員の無期転換について (非常勤講師以外)



期限が定められた教育研究プロジェクト等、特定の業務に従事している非常勤職員については、当該プロジェクト期間を前提として雇用していることから、評価の対象としない。



評価の仕組み①

評価を実施するにあたっては、被評価者の所属を明確にすべきであるが、現在は必ずしもなされていないことから、今後は、被評価者の所属を整理したうえで評価を実施することとする。

● 契約更新の判断基準等

契約更新にあたっては、業務の必要性に加え、勤務実績を勤務成績や勤務態度等により評価したうえで判断する。

評価は、「国立大学法人千葉大学非常勤職員評価実施要項（仮称）」に基づき、知識・専門性、協調性、勤勉性、向上意欲、出勤状況、健康状態の項目について実施し、担当業務を的確に遂行できるかという観点に基づき、当該業務の監督者（課長や事務長など）が、毎年度、複数回の面談等を実施することにより行う。

評価者は、日頃から被評価者の職務遂行状況を的確に把握し、評価における面談時も含め、必要に応じて指導・助言を行い、個々の職員の職務遂行能力の向上を目指す。

※平成29年度については、対象者を限定して実施可能（ただし、5年の任期満了を迎える者については、必ず実施する。）

評価の仕組み② (職種別評価方法)

| 職種 | 主な職務内容 | (今後の) 被評価者の所属 | 評価方法 |
|----------------|--|------------------|--|
| 事務補助 (事務部) | ・各事務部内における事務の補助 | 各事務部 | 当該業務の監督者(課長や事務長など)が、毎年度複数回の面談等を実施することにより行う。 |
| 事務補助 (研究室等) | ・各研究室、各教室における事務の補助(秘書業務) ・各プロジェクト、科研費課題等における事務の補助 | 各事務部 | 当該業務の監督者(課長や事務長など)が、日常の業務管理者に被評価者の勤務実績を確認したうえで、毎年度複数回の面談等を実施することにより行う。 |
| 事務補助 (医療事務) | ・外来及び病棟の患者窓口における受付業務(クレーク) ・医師の事務作業補助(医師業務作業補助者) | 各事務部 | |
| 研究補助(※) | ・各研究室における研究資料作成、データ管理及び実験補助、研究の補助 | 各事務部 | |
| 授業補助 | ・各学科等における資料作成、実習・実験の補助 | 各事務部 | |
| 労務作業 | ・環境整備業務 ・農作物の栽培管理及び農場管理作業 | 各事務部 | |
| その他 | ・施設管理(建物修繕、研究圃場の整備) ・保育士 ・調理士 | 各事務部 | |
| 医療関係 | ・コメディカル(各種技師) ・看護師 ・医療補助(カウンセラー、医療業務補助) ・薬剤師補助 ・看護補助(看護助手) | 各中央診療施設、各診療科、看護部 | |

※研究開発力強化法対象者は、11年目に無期転換申込権が発生

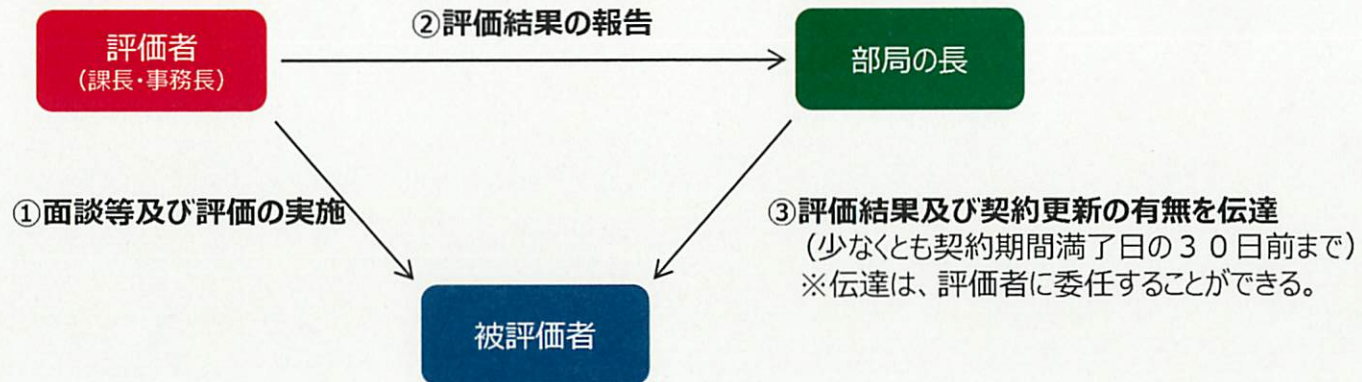
評価の仕組み③ (評価者等一覧)

| 被評価者所属 | | 評価者 | 部局の長 |
|---------------------------------|-------|------------------------------------|-----------|
| 監査室 | | 監査室長 | 監査室長 |
| 事務局 | | 各課(室)長 | 各部長 |
| 工学系事務センター | | 工学系事務センター長 | 工学研究院長 |
| 未来医療系事務部 (医学部、薬学部及び看護学部を除く。) | | 未来医療系事務部管理企画課長 | 未来医療系事務部長 |
| 附属図書館 | | 各課長 | 附属図書館長 |
| 医学部附属病院 | 事務部 | 各課長 | 医学部附属病院長 |
| | 事務部以外 | 業務上の指揮命令を行っている 管理的職員 | 医学部附属病院長 |
| 上記以外の事務部 | | 各事務長 | 各部局長 |
| 各学部、各研究科、各センター及び各施設 | | 各担当事務部の長 | 各部局長 |
| 各機構 | | 各機構の事務を所掌する事務部の 長(事務局にあっては、各課長) | 各部局長 |

※一人の評価者が評価すべき職員の数が多い場合には、他の職員を評価補助者として指名し、評価を実施させることができる。

【一般的な評価流れ】

対象職種：事務補助（事務部）

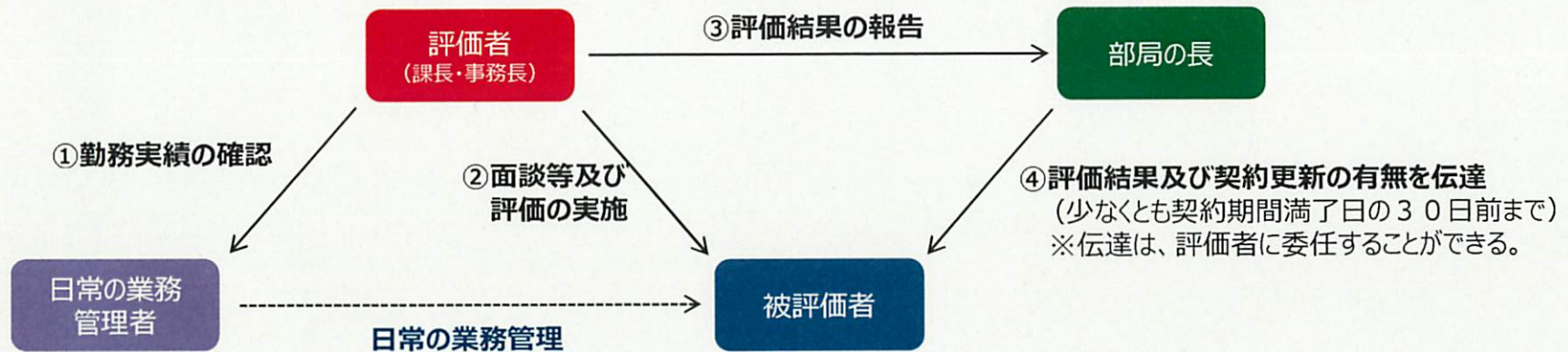


※評価者（課長や事務長など）が、毎年度複数回の面談等を実施したうえで、評価を行う。

評価の仕組み⑤

【評価者とは別室で勤務している場合（教室系の非常勤職員等）】

対象職種：事務補助（研究室等）、事務補助（医療事務）、研究補助、授業補助、労務作業、
その他（施設管理（建物修繕、研究圃場の整備）、保育士、調理士）



※被評価者が評価者とは別室で勤務し、日常の業務管理は他の職員が行っている場合は、日常の業務管理者に被評価者の勤務実績を確認したうえで、毎年度複数回の面談等を実施し、評価を行う。

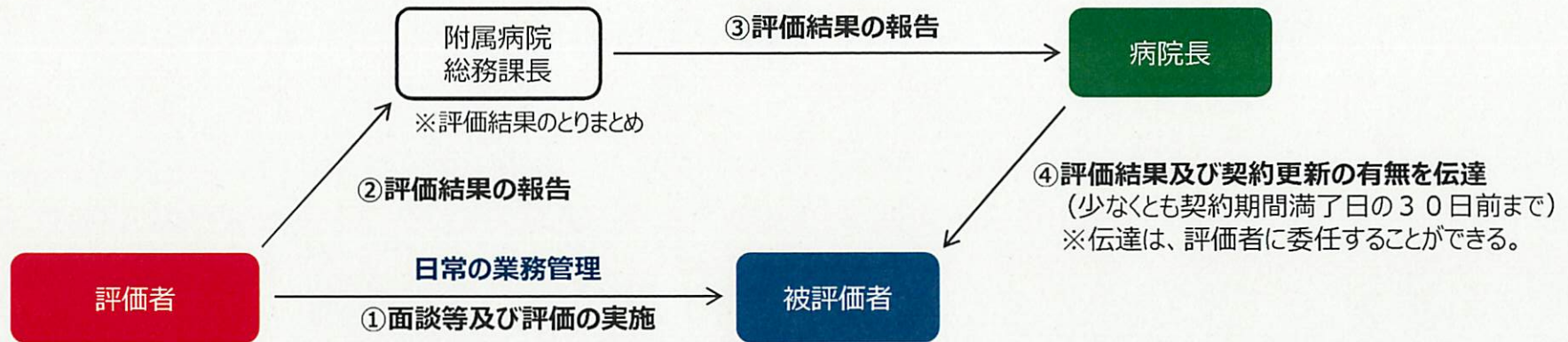
※日常の業務管理者は、あらかじめ各部局において定めておく必要がある。

※一人の評価者が評価すべき職員の数が多い場合には、他の職員を評価補助者として指名し、評価を実施させることができる。

評価の仕組み⑥

【病院医療関係職員の場合（事務部以外に所属する者）】

対象職種：病院医療関係（コメディカル（各種技師）、看護師、医療補助（カウンセラー、医療業務補助）、薬剤師補助、看護補助（看護助手））



中央診療施設の各施設長(技師長を置く施設は、各技師長)、各診療科長、看護部長

- ※病院医療関係職員の場合は、業務上の指揮命令を行っている管理的職員が評価者となる。
- ※評価者は、毎年度複数回の面談等を実施したうえで、評価を行う。
- ※評価者は、評価の結果を医学部附属病院総務課長に報告する。
- ※医学部附属病院総務課長は、評価結果をとりまとめ、医学部附属病院長へ報告する。

国立大学法人千葉大学非常勤職員評価実施要項（案）

1. 評価の体制

被評価者は、全ての非常勤職員（本学において授業科目を担当する非常勤講師及び期限が定められた教育研究プロジェクト等、特定の業務に従事している非常勤職員を除く。以下同じ。）とし、評価者は、別表「評価者一覧」のとおりとする。

2. 評価シート

評価は、別紙「非常勤職員評価シート」を用いて実施するものとする。

3. 評価期間

採用日又は契約更新日から契約期間満了日まで（各年度10月1日以降に採用された者は、採用日から次の契約期間の契約期間満了日まで）

4. 評価の実施方法

（1）評価項目

知識・専門性、協調性、勤勉性、向上意欲、出勤状況及び健康状態の項目を基本として評価を行う。

（2）職務遂行状況の把握及び指導・助言

評価者は、日頃から被評価者の職務遂行状況を的確に把握し、評価における面談時も含め、必要に応じて指導・助言を行い、個々の非常勤職員の職務遂行能力の向上を目指す。

（3）評価

- ① 評価者は、被評価者と面談等を実施したうえで、評価を行う。
- ② 評価者は、評価者自身が当該評価期間において把握した被評価者の勤務実績等を踏まえ、評価シートの評価欄について記載する。
- ③ 被評価者が、評価者と別室で勤務し、日常の業務管理は他の職員が行っている場合は、評価者は日常の業務管理者に被評価者の勤務実績を確認し、評価を実施する。
- ④ 3年目及び5年目の評価の際には、それぞれ3年間及び5年間の総合評価を、評価シートの全体評価欄に記載する。

（4）評価補助者

- ① 一人の評価者が評価すべき非常勤職員の数が多い場合には、評価者は他の職員を評価補助者として指名することができる。
- ② 評価補助者は、評価者に代わり、評価を行うことができる。

(5) 評価結果の伝達

部局の長は、評価者による評価終了後、少なくとも契約期間満了日の30日前までに被評価者に評価結果及び契約更新の有無を伝達（伝達は評価者に委任することができる。）する。

面談の際、個々の非常勤職員の能力開発、業務遂行の取り組みを促す観点から、評価結果及びその根拠となる事実に基づき指導・助言を行うなど、被評価者との十分なコミュニケーションを図るよう努めるものとする。

5. 休業中の非常勤職員その他人事管理上配慮が必要な非常勤職員

- ① 評価期間の全てにおいて、育児休業、介護休業、産前・産後休暇、長期病気休暇等（以下「休業等」という。）により勤務しない非常勤職員については、当該評価を実施しないものとする。
- ② 評価期間において一定期間休業等をしていた非常勤職員については、実際に勤務した期間について評価を行うものとする。
- ③ 心身が不健康な状態にあること等により人事管理上配慮が必要と考えられる非常勤職員については、面談等の手続については、当該非常勤職員に係る産業医等の助言等も踏まえ、当該非常勤職員の状態に配慮した取扱いをするものとする。

6. 評価シートの修正禁止

評価シートは、評価者による評価が行われた後は、事務上の誤りがあった場合を除き、修正を行ってはならない。

7. 評価シートの保管等

- ① 評価シートは、評価者による評価終了後の日の翌日から5年間保管するものとする
- ② 評価シートは、公開しない。

附 記

この要項は、平成29年 月 日から実施する。

別表

評価者一覧

| 被評価者所属 | | 評価者 |
|-----------------------------|-------|--------------------------------|
| 監査室 | | 監査室長 |
| 事務局 | | 各課（室）長 |
| 工学系事務センター | | 工学系事務センター長 |
| 未来医療系事務部（医学部，薬学部及び看護学部を除く。） | | 未来医療系事務部管理企画課長 |
| 附属図書館 | | 各課長 |
| 医学部附属病院 | 事務部 | 各課長 |
| | 事務部以外 | 業務上の指揮命令を行っている管理的職員 |
| 上記以外の事務部 | | 各事務長 |
| 各学部，各研究科，各研究院，各センター及び各施設 | | 各事務長 |
| 各機構 | | 各機構の事務を所掌する事務部の長（事務局にあつては，各課長） |



非常勤職員評価シート

別紙

| | |
|------|-----|
| 被評価者 | 所属： |
| | 職名： |
| | 氏名： |

| | | | | | | | | | |
|-------|----|---|---|---|---|----|---|---|---|
| 評価期間 | 平成 | 年 | 月 | 日 | ～ | 平成 | 年 | 月 | 日 |
| 中間面談日 | 平成 | 年 | 月 | 日 | | | | | |
| 最終面談日 | 平成 | 年 | 月 | 日 | | | | | |

| 評価項目 / 着眼点 | 中間面談（評価者所見） | 最終面談（評価者所見） |
|---|-------------|-------------|
| ◆知識・専門性 業務に必要な知識を身に付けているか。 業務遂行において、正確性を心がけているか。 | | |
| ◆協調性 上司や周囲の指示・指導を正しく理解しているか。 上司・同僚や他部署の職員と協力的な関係を構築しているか。 | | |
| ◆勤勉性 業務に積極的に取り組んでいるか。 指示された業務の期限を守っているか。 | | |
| ◆向上意欲 日常の業務遂行の状況を改善しようとする意欲はあるか。 将来に向けた向上心（常勤職員への登用など）を持っているか。 | | |
| ◆出勤状況 勤務を要する日の出勤状況は十分か。 | | |
| ◆健康状態 翌年度の契約に向けて、業務の遂行において健康状態は支障ないか。 | | |

| |
|-------------|
| 全体評価（評価者所見） |
| |

平成 年 月 日

【評価者】
 所属：
 職名：
 氏名：



（自筆の場合は押印不要）

※3年目及び5年目の評価の際には、それぞれ3年間及び5年間の総合評価を、全体評価欄に記載すること。

平成29年5月11日

非常勤職員の無期転換への対応方針について（案）

平成24年8月に成立した改正労働契約法（平成25年4月1日施行）により、有期労働契約が5年を超えて反復更新された場合は、労働者の申込みにより、期間の定めのない労働契約に転換（以下「無期転換」という。）されますが、本学における非常勤職員の無期転換への対応方針については、下記のとおりとします。

記

1. 非常勤講師について

（1）契約更新について

非常勤講師は、本学のカリキュラムに基づく授業の一部を担当する教員として雇用している。カリキュラムは、本学が掲げる教育の理念・目標に基づき編成され、社会の要請に適切に対応しつつ、不断に改善を図る必要がある。その結果、5年を超えて継続して開講する必要がある、同一の非常勤講師が担当することと大学が判断した場合には、5年を超えて契約更新ができることとする。

（2）契約更新の基準について

契約更新にあたっては、当該非常勤講師の勤務実績が良好であり、かつ、業務の都合により必要がある場合には、契約を更新することができることとする。

（3）無期転換について

有期労働契約が5年を超えて反復更新された場合は、当該非常勤講師の申込みにより、無期転換される。

2. 非常勤職員（非常勤講師を除く。）について

（1）契約更新について

非常勤職員として通算できる契約期間は、本学の非常勤職員就業規則において、最初の採用日から在職期間を通算して3年に達する日及び勤務実績が良好であり、かつ、なお業務の都合により必要がある場合には、3年目の契約期間満了日の翌日から通算して2年に達する日（研究開発システムの改革の推進等による研究開発能力の強化及び研究開発等の効率の推進等に関する法律第15条の2第1項第1号又は第2号に該当する者にあつては10年）を最長の期限とすると定めているが、業務の都合により必要があり、勤務実績が良好で、真に優秀な者であると大学が判断した場合には、5年を超えて契約更新ができることとする。

(2) 契約更新の基準について

契約更新にあたっては、業務の必要性に加え、勤務実績を勤務成績や勤務態度等により評価したうえで判断することとする。

評価は、知識・専門性、協調性、勤勉性、向上意欲、出勤状況、健康状態などの項目について実施し、担当業務を的確に遂行できるかという観点に基づき、当該業務の監督者（課長や事務長など）が、毎年度面談を実施することにより行うこととする。

(3) 無期転換について

有期労働契約が5年を超えて反復更新された場合は、当該非常勤職員の申込みにより、無期転換される。

また、上記(2)の評価が特に優れている非常勤職員については、雇用期間が5年未満であっても、無期転換することができることとする。

(4) 常勤職員への登用について

① 事務職員への登用

非常勤職員等から常勤の事務職員への登用試験は従来から実施しているが、今後、雇用計画に基づき、無期転換された非常勤職員も対象とするなど応募資格の条件を拡大し、優秀な者を積極的に登用することとする。

② 技術職員及び図書系職員への登用

技術系及び図書系の非常勤職員については、常勤の技術職員及び図書系職員に欠員が生じた場合、雇用計画に基づき、常勤職員選考の対象を非常勤職員（無期転換された非常勤職員を含む。）にも拡大し、優秀な者を積極的に登用することとする。

③ 医学部附属病院における医療系の常勤職員への登用

医学部附属病院に所属する医療系の非常勤職員（看護師や薬剤師などのコメディカル職員。無期転換された非常勤職員を含む。）については、雇用計画に基づき、優秀な者を常勤の医療系の職員として登用することとする。

3. 特定の業務に従事する非常勤職員及び特定雇用職員について

期限が定められた教育研究プロジェクト等、特定の業務に従事している非常勤職員及び特定雇用職員については、あらかじめ定めた雇用期限を超えての契約更新は、原則として行わない。

4. 無期転換後の労働条件について

無期転換した場合の労働条件については、労働契約法第18条第1項に定めるところによる。

詳細な労働条件や無期転換への手続き等については、平成29年度中に就業規則等において定める。

I 無期労働契約への転換（第18条）

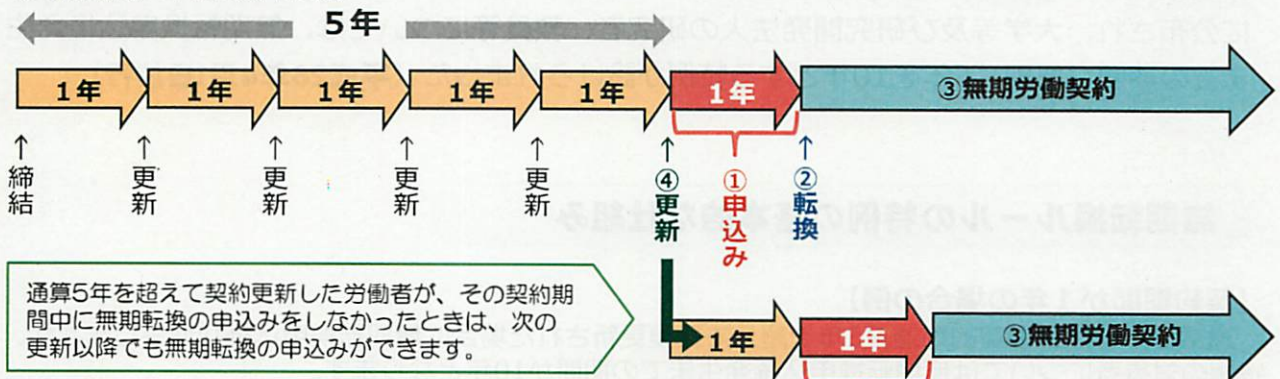
同一の使用者ととの間で、有期労働契約が通算で5年を超えて繰り返し更新された場合は、労働者の申込みにより、無期労働契約に転換します。

このルールは、有期労働契約の濫用的な利用を抑制し、労働者の雇用の安定を図ることを目的としています。

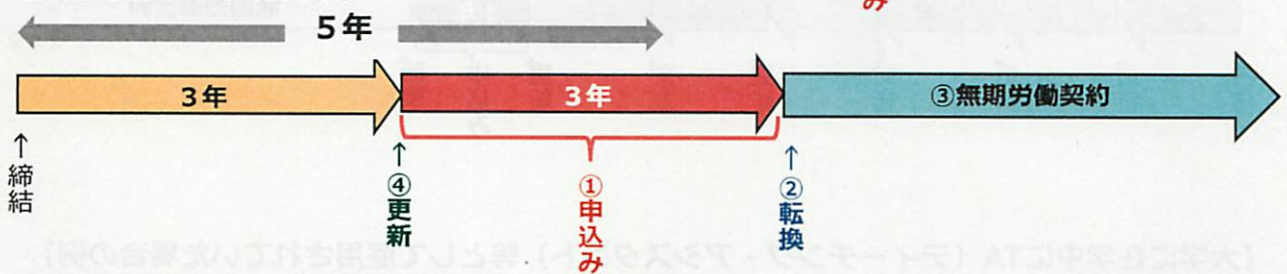
※ 通算契約期間のカウントは、平成25年4月1日以後に開始する有期労働契約が対象です。平成25年3月31日以前に開始した有期労働契約は、通算契約期間に含めません。

いつ無期転換の申込みができるか（無期転換の仕組み）

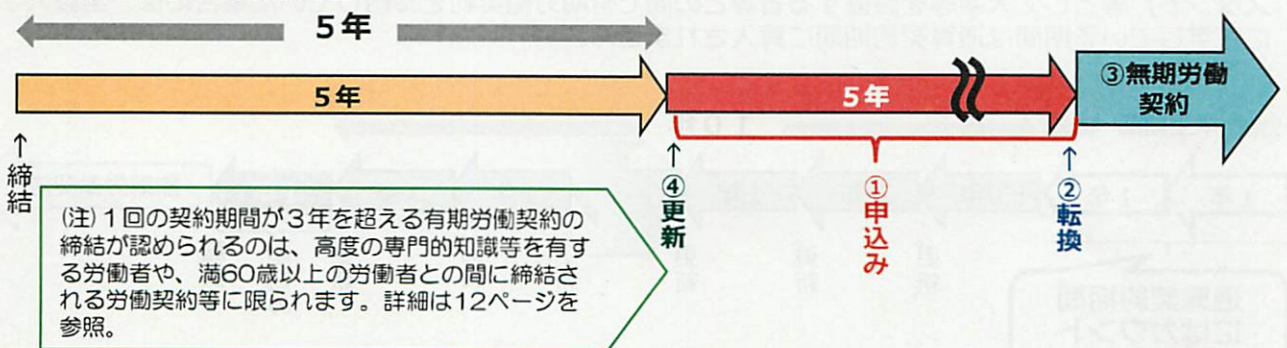
【契約期間が1年の場合の例】



【契約期間が3年の場合の例】



【契約期間が5年の場合の例】



改正研究開発力強化法への対応方針について（案）

I 経緯

改正研究開発力強化法が平成 25 年 12 月 13 日に公布され、労働契約法の特例が規定された。（施行期日平成 26 年 4 月 1 日）

II 労働契約法の特例

大学等の教員、研究者、技術者等について、有期労働契約から無期労働契約に転換する通算契約期間を 5 年から 10 年に延長。

- (1) 科学技術（人文科学のみに係る科学技術を含む。）に関する研究者又は技術者（科学技術に関する試験、研究又は開発の補助を行う人材を含む。）であって、大学と有期労働契約を締結したもの（改正強化法第 15 条の 2 第 1 項第 1 号）
- (2) 研究開発等に係る企画立案、資金の確保並びに知的財産権の取得及び活用その他の研究開発等に係る運営及び管理にかかる業務（専門的な知識及び能力を必要とするものに限る。）に従事するものであって大学と有期労働契約を締結したもの（改正強化法第 15 条の 2 第 1 項第 2 項）
- (3) 大学に在学している間に大学と有期労働契約を締結した者については、当該期間は通算契約期間には算入しない（改正強化法第 15 条の 2 第 2 項）
- (4) 大学教員等任期法も同様の趣旨で改正（改正強化法附則第 5 条）

III 法施行期日及び経過措置

- (1) 施行日 平成 26 年 4 月 1 日
- (2) 経過措置

- ・平成 26 年 4 月 1 日前に、通算契約期間が 5 年を超えることになったものは、従前の例により、無期転換の申込みは可能とする。
- ・平成 25 年 4 月 1 日から平成 26 年 4 月 1 日までの間の在学中に、大学と有期労働契約を締結した者に係る当該期間についても、通算契約期間には算入しない。（改正強化法附則第 4 条第 2 項）

IV 対応方針

- (1) 特定雇用職員及び非常勤職員で上記 II の（1）、（2）に該当する者について、通算契約期間の上限を 5 年から 10 年に改正する。（平成 25 年 4 月 1 日以後の日を初日とする期間の定めのある労働契約について適用する。）
平成 25 年 4 月 1 日前から在職している者の通算契約期間については、平成 25 年 4 月 1 日以降の労働契約から起算する。

※本学において、強化法上の研究者等として想定される者

| 職名 | 職務内容 |
|----------------|--|
| 特任職員 | 高度な専門的知識及び豊富な実務経験を必要とする業務に従事 |
| 特任教員 | 特定の教育又は研究プロジェクト等において教育研究に従事 |
| 特任研究員 | 特定の研究プロジェクト等において専ら研究に従事 |
| 寄附講座教員 | 寄附講座等における教育研究に従事 |
| 共同研究講座等教員 | 共同研究講座等における教育研究に従事 |
| 技術補佐員 | 技術に関する職務の補佐 |
| 技術補佐員(研究支援推進員) | 研究プロジェクト等の研究支援のため、機関の長の命を受けて、特殊な技能や熟練した技術を必要とする業務に従事 |
| 講師(研究機関研究員) | 共同研究プロジェクトを推進するため、機関の長の命を受け、一定の職務を分担し研究に従事 |
| 講師(中核的研究機関研究員) | 共同研究プロジェクトを推進するため、機関の長の命を受け、一定の職務を分担し研究に従事 |
| 寄附研究部門教員 | 寄附講座等における教育研究に従事 |

- (2) 大学教員等任期法の適用者については、無期労働契約に転換される条件を5年から10年とする。
(平成25年4月1日以後の日を初日とする期間の定めのある労働契約について適用する。)
- (3) テニュアトラック教員のテニュアトラック期間(5年以内)については、制度の見直しをする予定なし。
- (4) 非常勤講師については、専ら教育のみに従事している者は、強化法上の研究者に該当しないものとする。
- (5) 医員、医員(シニアレジデント)及び医員(研修医)については、専ら診療に従事していることから、強化法上の研究者に該当しないものとする。
- (6) 施行日 平成27年4月1日

○労働契約法（抄）

（有期労働契約の期間の定めのない労働契約への転換）

第18条 同一の使用者との間で締結された二以上の有期労働契約（契約期間の始期の到来前のものを除く。以下この条において同じ。）の契約期間を通算した期間（次項において「通算契約期間」という。）が5年を超える労働者が、当該使用者に対し、現に締結している有期労働契約の契約期間が満了する日までの間に、当該満了する日の翌日から労務が提供される期間の定めのない労働契約の締結の申込みをしたときは、使用者は当該申込みを承諾したものとみなす。この場合において、当該申込みに係る期間の定めのない労働契約の内容である労働条件は、現に締結している有期労働契約の内容である労働条件（契約期間を除く。）と同一の労働条件（当該労働条件（契約期間を除く。）について別段の定めがある部分を除く。）とする。

2 当該使用者との間で締結された一の有期労働契約の契約期間が満了した日と当該使用者との間で締結されたその次の有期労働契約の契約期間の初日との間にこれらの契約期間のいずれにも含まれない期間（これらの契約期間が連続すると認められるものとして厚生労働省令で定める基準に該当する場合の当該いずれにも含まれない期間を除く。以下この項において「空白期間」という。）があり、当該空白期間が6月（当該空白期間の直前に満了した一の有期労働契約の契約期間（当該一の有期労働契約を含む二以上の有期労働契約の契約期間の間に空白期間がないときは、当該二以上の有期労働契約の契約期間を通算した期間。以下この項において同じ。）が一年に満たない場合にあっては、当該一の有期労働契約の契約期間に二分の一を乗じて得た期間を基礎として厚生労働省令で定める期間）以上であるときは、当該空白期間前に満了した有期労働契約の契約期間は、通算契約期間に算入しない。

（有期労働契約の更新等）

第19条 有期労働契約であって次の各号のいずれかに該当するものの契約期間が満了する日までの間に労働者が当該有期労働契約の更新の申込みをした場合又は当該契約期間の満了後遅滞なく有期労働契約の締結の申込みをした場合であって、使用者が当該申込みを拒絶することが、客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当であると認められないときは、使用者は、従前の有期労働契約の内容である労働条件と同一の労働条件で当該申込みを承諾したものとみなす。

- 一 当該有期労働契約が過去に反復して更新されたことがあるものであって、その契約期間の満了時に当該有期労働契約を更新しないことにより当該有期労働契約を終了させることが、期間の定めのない労働契約を締結している労働者に解雇の意思表示をすることにより当該期間の定めのない労働契約を終了させることと社会通念上同視できると認められること。
- 二 当該労働者において当該有期労働契約の契約期間の満了時に当該有期労働契約が更新されるものと期待することについて合理的な理由があるものであると認められること。

(期間の定めがあることによる不合理な労働条件の禁止)

第20条 有期労働契約を締結している労働者の労働契約の内容である労働条件が、期間の定めがあることにより同一の使用者と期間の定めのない労働契約を締結している労働者の労働契約の内容である労働条件と相違する場合においては、当該労働条件の相違は、労働者の業務の内容及び当該業務に伴う責任の程度（以下この条において「職務の内容」という。）、当該職務の内容及び配置の変更の範囲その他の事情を考慮して、不合理と認められるものであってはならない。

○研究開発システムの改革の推進等による研究開発能力の強化及び研究開発等の効率的推進等に関する法律（抄）

(労働契約法の特例)

第15条の2 次の各号に掲げる者の当該各号の労働契約に係る労働契約法（平成19年法律第128号）第18条第1項の規定の適用については、同項中「5年」とあるのは、「10年」とする。

- 一 科学技術に関する研究者又は技術者（科学技術に関する試験若しくは研究又は科学技術に関する開発の補助を行う人材を含む。第3号において同じ。）であって研究開発法人又は大学等を設置する者との間で期間の定めのある労働契約（以下この条において「有期労働契約」という。）を締結したもの
- 二 科学技術に関する試験若しくは研究若しくは科学技術に関する開発又はそれらの成果の普及若しくは実用化に係る企画立案、資金の確保並びに知的財産権の取得及び活用その他の科学技術に関する試験若しくは研究若しくは科学技術に関する開発又はそれらの成果の普及若しくは実用化に係る運営及び管理に係る業務（専門的な知識及び能力を必要とするものに限る。）に従事する者であって研究開発法人又は大学等を設置する者との間で有期労働契約を締結したもの

三・四 （略）

2 前項第1号及び第2号に掲げる者（大学の学生である者を除く。）のうち大学に在学している間に研究開発法人又は大学等を設置する者との間で有期労働契約（当該有期労働契約の期間のうち大学に在学している期間を含むものに限る。）を締結していた者の同項第1号及び第2号の労働契約に係る労働契約法第18条第1項の規定の適用については、当該大学に在学している期間は、同項に規定する通算契約期間に算入しない。

○国立大学法人千葉大学非常勤職員就業規則（抄）

（契約期間等）

第5条 非常勤職員の契約期間は、採用日の属する事業年度内とする。ただし、勤務実績が良好であり、かつ、業務の都合により必要がある場合には、契約を更新することができる。

2 通算できる契約期間は、最初の採用日から在職期間を通算して3年に達する日とする。ただし、在職期間を通算して3年目の契約期間満了時において、勤務実績が良好であり、かつ、なお業務の都合により必要がある場合には、3年目の契約期間満了日の翌日から通算して2年に達する日を期限とする。

3 前項の規定にかかわらず、非常勤講師の通算できる契約期間は、最初の採用日から在職期間を通算して5年に達する日とする。

4 前2項の通算できる契約期間には、非常勤職員以外の期間を定めて雇用された者としての期間を含むものとする。

5 研究開発システムの改革の推進等による研究開発能力の強化及び研究開発等の効率的推進等に関する法律（平成20年法律第63号。以下「研究開発力強化法」という。）第15条の2第1項第1号又は第2号に該当する者にあつては、第2項及び第3項の規定にかかわらず、最初の採用日から在職期間を通算して10年に達する日を限度として、契約の更新をすることができる。

6 研究開発力強化法第15条の2第2項に規定する期間は、前項の10年には含まないものとする。

7 契約期間満了後契約を更新しないときは、少なくとも30日前までに契約を更新しない旨を予告する。

（この規則により難い場合の措置）

第29条 特別の事情によりこの規則によることができな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。

○国立大学法人千葉大学特定雇用職員就業規則（抄）

（契約期間及び契約の更新）

第5条 特定雇用職員の契約期間及び契約の更新については、次の各号の一を適用し、職名に応じて別表第1の契約期間欄に定めるところによる。

- 一 契約期間を事業年度以内とし、勤務実績が良好であり、かつ、業務の都合により必要がある場合には、最初の採用日から在職期間を通算して5年に達する日を限度として、契約の更新をすることができる。
 - 二 契約期間を採用の日から5年又は労基法第14条第1項第1号の規定に基づき厚生労働大臣が定める基準（平成15年厚生労働省告示第356号）の定めるところにより、博士の学位（外国において授与されたこれに相当する学位を含む。）を有する者その他の高度の専門的知識等を有する者以外の者にあつては契約期間を採用の日から3年に達する日以内（以下「契約期間を採用の日から5年又は3年に達する日以内」という。）とし、勤務実績が良好であり、かつ、業務の都合により必要がある場合には、最初の採用日から在職期間を通算して5年に達する日を限度として、契約の更新をすることができる。
 - 三 学長の承認を得たプロジェクト等（寄附講座、寄附研究部門、共同研究講座及び共同研究部門を含む。）の存続期間に限り、契約期間を採用の日から5年又は3年に達する日以内とし、勤務実績が良好であり、かつ、業務の都合により必要がある場合には、最初の採用日から在職期間を通算して5年に達する日を限度として、契約の更新をすることができる。
- 2 前項の契約期間には、特定雇用職員以外の期間を定めて雇用された者としての期間を含むものとする。
- 3 研究開発システムの改革の推進等による研究開発能力の強化及び研究開発等の効率的推進等に関する法律（平成20年法律第63号。以下「研究開発力強化法」という。）第15条の2第1項第1号又は第2号に該当する者にあつては、第1項の規定にかかわらず、最初の採用日から在職期間を通算して10年に達する日を限度として、契約の更新をすることができる。
- 4 研究開発力強化法第15条の2第2項に規定する期間は、前項の10年には含まないものとする。

（この規則により難い場合の措置）

第40条 特別の事情によりこの規則によることができな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。

非常勤講師数一覧

平成29年5月1日現在

| 部 局 名 | 6ヶ月以下の雇用者 | 通年の雇用者 | | | | | | 合 計 |
|--------------------|-----------|--------|-----|-----|-----|-----|-------|-----|
| | | 1年目 | 2年目 | 3年目 | 4年目 | 5年目 | 6年目以降 | |
| 事務局 | | | | 1 | | | 4 | 5 |
| 文学部 | 17 | 4 | 2 | | 1 | 2 | 2 | 28 |
| 法政経学部 | 11 | 3 | 2 | | | | 3 | 19 |
| 大学院人文公共学府 | 17 | | 1 | | | | | 18 |
| 大学院専門法務研究科 | 22 | 1 | 3 | 2 | | | 2 | 30 |
| 教育学部（学部、研究科） | 61 | 6 | 10 | 3 | 1 | 4 | 7 | 92 |
| 教育学部（附属学校） | 1 | 15 | 2 | 3 | | | 11 | 32 |
| 理学部（学部、研究院） | 5 | 53 | 1 | 5 | 2 | | 9 | 75 |
| 工学部（学部、研究院） | 97 | 5 | 4 | 5 | 4 | 3 | 10 | 128 |
| 園芸学部（学部、研究科） | 30 | 7 | 1 | 2 | 2 | | 5 | 47 |
| 医学部（学部、研究院） | 9 | | 2 | | | 1 | 13 | 25 |
| 薬学部（学部、研究院） | 1 | 1 | | 1 | | | 4 | 7 |
| 看護学部（学部、研究科） | 3 | | | | | | | 3 |
| 環境リモートセンシング研究センター | | 1 | 1 | | 1 | | | 3 |
| 海洋バイオシステム研究センター | | | | | | | 1 | 1 |
| フロンティア医工学センター | | 1 | 1 | | | | 1 | 3 |
| 国際未来教育基幹（全学教育センター） | 63 | 15 | 12 | 10 | 15 | 5 | 65 | 185 |
| 国際未来教育基幹（国際教育センター） | | 1 | | 4 | | 1 | 14 | 20 |
| 総合安全衛生管理機構 | | | | | | | 3 | 3 |
| 合 計 | 337 | 113 | 42 | 36 | 26 | 16 | 154 | 724 |
| | | 387 | | | | | | |

非常勤職員数一覧（主な職務内容別）

○全学

平成29年4月1日現在

| 職務内容 勤務態様 | 事務補助(事務部) | | | 事務補助(研究室等) | | | 事務補助(医療事務) | | | 研究補助 | | | 授業補助 | | | 労務作業 | | | 医療関係 | | | その他 | | | 合計 | | |
|--------------|---------------------------|---------|----|---------------------------|---------|----|---------------------------|---------|----|---------------------------|---------|----|---------------------------|---------|---|---------------------------|---------|---|-----------------------|---------------------------|---------|---------------|---------------------------|---------|---------------------------|---------|-----|
| | うち、30年度で5年超(26.3.31以前採用者) | うち、任期あり | | うち、30年度で5年超(26.3.31以前採用者) | うち、任期あり | | うち、30年度で5年超(26.3.31以前採用者) | うち、任期あり | | うち、30年度で5年超(26.3.31以前採用者) | うち、任期あり | | うち、30年度で5年超(26.3.31以前採用者) | うち、任期あり | | うち、30年度で5年超(26.3.31以前採用者) | うち、任期あり | | 医療補助(看護助手・コメディカル・看護師) | うち、30年度で5年超(26.3.31以前採用者) | うち、任期あり | 施設管理(保育士・調理士) | うち、30年度で5年超(26.3.31以前採用者) | うち、任期あり | うち、30年度で5年超(26.3.31以前採用者) | うち、任期あり | |
| フルタイム | 130 | 35 | 34 | 58 | 22 | 17 | 86 | 44 | 23 | 50 | 21 | 21 | 2 | 1 | 1 | 5 | 1 | 1 | 140 | 73 | 73 | 4 | 3 | 3 | 475 | 200 | 173 |
| パートタイム | 151 | 39 | 21 | 194 | 62 | 45 | 4 | 3 | 2 | 178 | 59 | 51 | 26 | 6 | 3 | 41 | 7 | 7 | 55 | 23 | 19 | 11 | 3 | 2 | 660 | 202 | 150 |
| 合計 | 281 | 74 | 55 | 252 | 84 | 62 | 90 | 47 | 25 | 228 | 80 | 72 | 28 | 7 | 4 | 46 | 8 | 8 | 195 | 96 | 92 | 15 | 6 | 5 | 1,135 | 402 | 323 |

○雇用財源

| 職務内容 財源名 | 事務補助(事務部) | | 事務補助(研究室等) | | 事務補助(医療事務) | | 研究補助 | | 授業補助 | | 労務作業 | | 医療関係 | | その他 | | 合計 | |
|----------------|-----------|-------------|------------|-------------|------------|-------------|------|-------------|------|-------------|------|-------------|------|-------------|-----|-------------|-------|-------------|
| | 額 | 職種ごとの雇用財源割合 | 額 | 職種ごとの雇用財源割合 | 額 | 職種ごとの雇用財源割合 | 額 | 職種ごとの雇用財源割合 | 額 | 職種ごとの雇用財源割合 | 額 | 職種ごとの雇用財源割合 | 額 | 職種ごとの雇用財源割合 | 額 | 職種ごとの雇用財源割合 | 額 | 職種ごとの雇用財源割合 |
| 学内予算(教育研究経費等) | 195 | 69.4% | 97 | 38.5% | | | 53 | 23.2% | 19 | 67.9% | 40 | 87% | 13 | 6.7% | 9 | 60% | 426 | 37.5% |
| 病院経費 | 49 | 17.4% | 30 | 11.9% | 90 | 100% | 5 | 2.2% | | | 4 | 8.7% | 156 | 80% | 4 | 26.7% | 338 | 29.8% |
| 外部資金(寄附金、補助金等) | 35 | 12.5% | 100 | 39.7% | | | 143 | 62.7% | 9 | 32.1% | 1 | 2.2% | 26 | 13.3% | 2 | 13.3% | 316 | 27.8% |
| 競争的資金(科研費補助金等) | 2 | 0.7% | 25 | 9.9% | | | 27 | 11.8% | | | 1 | 2.2% | | | | | 55 | 4.8% |
| 合計 | 281 | 100% | 252 | 100% | 90 | 100% | 228 | 100% | 28 | 100% | 46 | 100% | 195 | 100% | 15 | 100% | 1,135 | 100% |

○各職種の職務内容

| 職種 | 主な職務内容 | 職種 | 主な職務内容 |
|------------|--|------|---|
| 事務補助(事務部) | ・各事務部内における事務の補助 | 授業補助 | ・各学科等における資料作成、実習・実験等の補助業務 |
| 事務補助(研究室等) | ・教員個人の研究室、各教室(学科、コース、講座、診療科等)における事務の補助(秘書業務) ・各プロジェクト、科研費課題等における事務の補助 | 労務作業 | ・環境整備業務 ・農作物の栽培管理及び農場管理作業等 ・薬剤師補助 |
| 事務補助(医療事務) | ・外来及び病棟の患者窓口における受付業務(クレーク) ・医師の事務作業(診断書等の作成)補助(医師事務作業補助者) | 医療関係 | ・医療補助(カウンセラー、医療業務補助等) ・看護補助(看護助手) ・コメディカル(各種技師) ・看護師 |
| 研究補助 | ・各研究室における研究資料作成、データ管理及び実験補助等、研究の補助 | その他 | ・施設管理(建物修繕、研究圃場の整備等) ・保育士 ・調理士 |

非常勤職員数一覧（主な職務内容別）

○部局別（主な学部等（概ね合計が10人以上）とそれ以外で記載）

平成29年4月1日現在

| 職務内容 部局名 | 事務補助(事務部) | | | 事務補助(研究室等) | | | 事務補助(医療事務) | | | 研究補助 | | | 授業補助 | | | 劣務作業 | | | 医療関係 | | | その他 | | | 合計 | | | | | | |
|-------------------|---|-------------|---|-------------|---|-------------|---|-------------|---|-------------|---|-------------|---|-------------|---|-------------|---|-------------|---|-------------|---|-------------|---|-------------|---|-------------|--------------------------------------|-----|--------------------|-------|------|
| | うち、30年度で 5年超 (26.3.31 以前採用 者) | うち、 任期あり | うち、30年度で 5年超 (26.3.31 以前採用 者) | うち、 任期あり | うち、30年度で 5年超 (26.3.31 以前採用 者) | うち、 任期あり | うち、30年度で 5年超 (26.3.31 以前採用 者) | うち、 任期あり | うち、30年度で 5年超 (26.3.31 以前採用 者) | うち、 任期あり | うち、30年度で 5年超 (26.3.31 以前採用 者) | うち、 任期あり | うち、30年度で 5年超 (26.3.31 以前採用 者) | うち、 任期あり | うち、30年度で 5年超 (26.3.31 以前採用 者) | うち、 任期あり | うち、30年度で 5年超 (26.3.31 以前採用 者) | うち、 任期あり | うち、30年度で 5年超 (26.3.31 以前採用 者) | うち、 任期あり | うち、30年度で 5年超 (26.3.31 以前採用 者) | うち、 任期あり | うち、30年度で 5年超 (26.3.31 以前採用 者) | うち、 任期あり | うち、30年度で 5年超 (26.3.31 以前採用 者) | うち、 任期あり | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 医療補助 看護助手 リハビリ 看護士 (看護士) | | 施設管理 保育士 調理士 | | |
| 事務局 | 94 | 26 | 18 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 20 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 114 | 29 | 21 | 事務局 |
| 国際教養学部 | 2 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 | 0 | 0 | 8 | 5 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 15 | 6 | 2 | 国際教養 |
| 人社系（事務部、研究院(人・社)） | 4 | 0 | 0 | 10 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 5 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 20 | 3 | 3 | 人社 | |
| 教育学部（事務部、学部） | 18 | 5 | 4 | 7 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 9 | 3 | 2 | 35 | 8 | 6 | 教育 | | |
| 理学部（事務部、研究院） | 7 | 3 | 2 | 9 | 4 | 2 | 0 | 0 | 0 | 16 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 33 | 9 | 6 | 理学 | |
| 工学部（事務部、研究院） | 14 | 4 | 4 | 37 | 22 | 14 | 0 | 0 | 0 | 16 | 2 | 2 | 3 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 70 | 29 | 21 | 工学 | |
| 未来医療系事務部 管理企画課 | 13 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 13 | 0 | 0 | 未来事務 | |
| 医学部（事務部、研究院） | 16 | 5 | 5 | 64 | 21 | 16 | 0 | 0 | 0 | 82 | 39 | 33 | 2 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 168 | 68 | 57 | 医学 | |
| 薬学部（事務部、研究院） | 4 | 2 | 1 | 5 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 11 | 6 | 6 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 25 | 9 | 8 | 薬学 | |
| 看護学部（事務部、研究科） | 6 | 1 | 1 | 16 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 24 | 2 | 2 | 看護 | |
| 園芸学部（事務部、研究科） | 7 | 1 | 1 | 5 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 13 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 28 | 4 | 4 | 園芸 | |
| 附属図書館 | 21 | 7 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 21 | 7 | 2 | 図書館 | |
| 医学部附属病院（事務部、診療科等） | 55 | 13 | 13 | 65 | 22 | 15 | 90 | 47 | 25 | 33 | 10 | 10 | 0 | 0 | 0 | 4 | 1 | 1 | 179 | 89 | 87 | 4 | 3 | 3 | 430 | 185 | 154 | 病院 | | | |
| 環境リモートセンシング研究センター | 6 | 2 | 1 | 3 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 5 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 14 | 4 | 3 | 環境 | |
| 真菌医学研究センター | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 13 | 5 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 15 | 7 | 6 | 真菌 | |
| 環境健康フィールド科学センター | 1 | 0 | 0 | 6 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 17 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 30 | 3 | 3 | フィールド | |
| 予防医学センター | 0 | 0 | 0 | 11 | 4 | 4 | 0 | 0 | 0 | 8 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 19 | 7 | 7 | 予防 | |
| 上記以外（センター等(13部局)） | 13 | 4 | 3 | 13 | 4 | 4 | 0 | 0 | 0 | 15 | 9 | 8 | 7 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 13 | 5 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 61 | 22 | 18 | 上記以外 | |
| 合計 | 281 | 74 | 55 | 252 | 84 | 62 | 90 | 47 | 25 | 228 | 80 | 72 | 28 | 7 | 4 | 46 | 8 | 8 | 195 | 96 | 92 | 15 | 6 | 5 | 1,135 | 402 | 323 | | | | |