

国立大学法人東京外国語大学特定有期雇用職員就業規則

〔平成 20 年 3 月 25 日〕
規 則 第 26 号

改正 平成 20 年 11 月 11 日規則第 55 号 平成 21 年 3 月 31 日規則第 34 号
平成 22 年 3 月 23 日規則第 17 号 平成 22 年 5 月 18 日規則第 39 号
平成 22 年 6 月 29 日規則第 46 号 平成 23 年 3 月 29 日規則第 5 号
平成 23 年 5 月 17 日規則第 29 号 平成 23 年 10 月 31 日規則第 47 号
平成 24 年 3 月 27 日規則第 45 号 平成 25 年 3 月 26 日規則第 23 号
平成 27 年 3 月 27 日規則第 89 号 平成 28 年 2 月 1 日規則第 2 号
平成 28 年 12 月 13 日規則第 92 号 平成 29 年 9 月 12 日規則第 48 号
平成 31 年 3 月 25 日規則第 69 号 令和 2 年 1 月 30 日規則第 13 号
令和 3 年 3 月 26 日規則第 15 号 令和 4 年 7 月 26 日規則第 54 号
令和 5 年 3 月 16 日規則第 38 号 令和 7 年 2 月 18 日規則第 16 号

目次

第 1 章 総則（第 1 条－第 5 条）

第 2 章 人事

第 1 節 採用（第 6 条－第 10 条）

第 2 節 退職及び解雇（第 11 条－第 16 条）

第 3 章 服務規律（第 17 条－第 22 条）

第 4 章 勤務（第 23 条－第 44 条）

第 5 章 給与（第 45 条－第 52 条）

第 6 章 出張（第 53 条）及び研修（第 53 条の 2）

第 7 章 安全及び衛生（第 54 条－第 61 条）

第 8 章 女性（第 62 条－第 66 条）

第 9 章 災害補償（第 67 条）

第 10 章 懲戒（第 68 条－第 71 条）

第 11 章 苦情処理（第 72 条）

第 12 章 補則（第 73 条）

附則

第 1 章 総則

（目的）

第 1 条 この就業規則は、労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号。以下「労基法」という。）第 89 条の規定に基づき、国立大学法人東京外国語大学（以下「本学」という。）に勤務する期間を定めて雇用される常勤の職員のうち、特定有期雇用職員就業規則の就業に関して必要な事項を定める。

（法令との関係）

第 2 条 特定有期雇用職員就業規則の就業については、労基法、労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号。以下「安衛法」という。）その他の法令に定めるもののほか、この規則の定めるところによる。

(特定有期雇用職員の種類及び定義等)

第3条 この規則を適用する特定有期雇用職員の種類及び定義は、次の各号に定めるところによる。

(1) 特定教員

特定教員とは、優れた業績を有し、寄附講座、競争的資金等による特定のプロジェクト等にかかる教育・研究等に従事させるために、又は優れた業績を有し、本学の要請に基づき、一定の期間、特定の教育・研究に従事させるために、特定教員として雇用される者をいう。

(2) 特定外国語主任教員

特定外国語主任教員とは、一定の期間、主として学生に対する高度な語学教育、専門教育及びその支援並びに研究に従事させるために、特定外国語主任教員として雇用される者をいう。

(3) 特定外国語教員

特定外国語教員とは、一定の期間、主として学生に対する語学教育及びその支援並びに研究に従事させるために、特定外国語教員として雇用される者をいう。

(4) 特定研究員

特定研究員とは、本学の専任教員の指導・監督の下で、一定の期間、専ら特定の研究に従事させるために、特定研究員として雇用される者をいう。

(5) 特定外国語専門員

特定外国語専門員とは、本学の専任教員の指導・監督の下で、一定の期間、主として学生に対する外国語教育に従事させるために、特定外国語専門員として雇用される者をいう。

(6) 特定専門員

特定専門員とは、高度の専門的な知識、経験又は特に優れた識見を有し、競争的資金等による特定のプロジェクト等にかかる業務に従事させるために、又は特に優れた識見を一定の期間活用して行うことが必要と認められる業務に従事させるために、特定専門員として雇用される者をいう。

(7) 特定専門職員

特定専門職員とは、専門的な知識、経験又は優れた識見を有し、競争的資金等による特定のプロジェクト等にかかる業務に従事させるために、又は優れた識見を一定の期間活用して行うことが必要と認められる業務に従事させるために、特定専門職員として雇用される者をいう。

2 前項第1号から第3号に規定する特定有期雇用職員に対し、国立大学法人東京外国語大学特任教授等の称号付与に関する規程（平成22年規則第20号）により、同規程に定める特任教授等の称号を付与することができる。

3 本学は、前項の規定により称号を付与された特定有期雇用職員以外の特定有期雇用職員に対し、別に定める名称を付与することができる。

(適用範囲)

第3条の2 この規則は前条の職員に適用する。

2 特定外国語主任教員及び特定外国語教員については、この規則によるもののほか必要

な事項は、国立大学法人東京外国語大学特定外国語主任教員に関する規程（平成 22 年規則第 18 号。以下「特定外国語主任教員規程」という。）及び国立大学法人東京外国語大学特定外国語教員に関する規程（平成 22 年規則第 19 号。以下「特定外国語教員規程」という。）の定めるところによる。

- 3 クロスアポイントメントが適用される特定研究員の取扱いについては、この規則によるもののほか、国立大学法人東京外国語大学クロスアポイントメント制度に関する規程（平成 28 年規則第 3 号）の定めるところによる。

（権限の委任）

第 4 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。

（規則の遵守）

第 5 条 本学及び特定有期雇用職員は、それぞれの立場でこの規則を誠実に遵守し、その実行に努めなければならない。

第 2 章 人事

第 1 節 採用

（採用）

第 6 条 特定有期雇用職員の採用（契約の更新を含む。）は、選考によるものとし、学長が行う。

2 学長は、選考にあたっては、所管する部局等に意見を求めることができる。

3 給与、契約期間等の勤務条件については、部局等の申請を参考に学長が決定する。

（試用期間）

第 7 条 特定有期雇用職員として採用された者は、採用の日から 6 ヶ月の間を試用期間とする。

2 試用期間中あるいは試用期間満了の際、特定有期雇用職員とするに本学が不相当と認めるときは、本採用としない。

（契約期間）

第 8 条 特定有期雇用職員の契約期間は、3 年以内で定める。ただし、有期の寄附講座、特定のプロジェクト等にかかる教育、研究又は事務等に従事する特定有期雇用職員の契約期間は、当該寄附講座、プロジェクト等の期間以内で定める。

2 本学は、予算の状況、従事する業務の進捗状況、当該職員の業績等を勘案して、特定有期雇用職員（特定外国語専門員は除く。）の雇用契約を更新することができる。

3 契約の更新については、2 回を限度とする。ただし、通算の雇用期間は 5 年を超えることはできない。

4 現に雇用されている特定有期雇用職員が、別の特定の事業等に従事することとなった場合、又は、任期満了後、引き続き新たに採用されることとなった場合は、前職の雇用期間を通算し、通算の雇用期間は 5 年を限度とする。

（赴任）

第 9 条 特定有期雇用職員が採用された場合、発令日に赴任しなければならない。ただし、やむを得ない事由があるときは、発令日を含む 1 週間以内に赴任するものとする。

（労働条件の明示）

第 10 条 本学は特定有期雇用職員の採用に際しては、次の事項が明らかとなる書面（本

規則の交付を以って代えることができる。)を交付して労働条件を明示するものとする。

- (1) 給与に関する事項
- (2) 就業の場所及び従事する業務に関する事項
- (3) 労働契約の期間に関する事項
- (4) 始業及び終業の時刻、所定労働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) 退職に関する事項（解雇の事由を含む。）

第2節 退職及び解雇

(退職)

第11条 特定有期雇用職員は、次の各号のいずれかに該当するときは、退職するものとする。

- (1) 退職を申し出て本学が承認したとき。ただし、退職の申出は少なくとも退職しようとする日の1か月以上前に行わなければならない。
- (2) 契約期間が満了となったとき
- (3) 死亡したとき
- (4) 所在不明となり30日が経過したとき

(解雇の事由)

第12条 本学は、次の各号の一に該当する場合には、特定有期雇用職員を解雇することができる。

- (1) 特定有期雇用職員の資質、経験、能力がその任を遂行するのに十分でない場合、またはその勤務状況、勤務実績が芳しくない場合
- (2) 特定有期雇用職員が心身の故障のため職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えない場合
- (3) その他特定有期雇用職員として必要な適格性を著しく欠く場合
- (4) 予定した寄附講座、競争的資金等による特定のプロジェクトが途中で終了した場合
- (5) その他経営上、やむを得ない理由がある場合

(解雇の制限)

第13条 前条及び第69条第4号、第5号の規定にかかわらず、次の各号の一に該当する期間は、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) 産前産後の女性である特定有期雇用職員が労基法第65条の規定により休業する期間及びその後30日間

(解雇の予告)

第14条 第12条及び第69条第4号及び第5号の規定により解雇する場合は、少なくとも30日前に当該特定有期雇用職員に予告をするか、又は労基法第12条の規定に基づく平均賃金の30日分の予告手当を支払う。ただし、試用期間中の特定有期雇用職員（14日を超えて引き続き雇用された者を除く。）を解雇する場合又は所轄労働基準監督署長の認定を受けた場合は、この限りではない。

(金品の返還)

第15条 本学は、特定有期雇用職員の退職又は解雇に際し、権利者の請求があった場合

においては、7日以内に給与を支払い、積立金、保証金、貯蓄金その他名称の如何を問わず、特定有期雇用職員の権利に属する金品を返還しなければならない。

2 前項の給与又は金品に関して争いがある場合においては、本学は、異議のない部分を、同項の期間中に支払い、又は返還しなければならない。

3 特定有期雇用職員は、退職又は解雇に際し、本学から借用している物品を返還しなければならない。

(退職証明書の交付)

第16条 本学は、退職(解雇の場合を含む。)した特定有期雇用職員から労基法第22条に定める証明書の交付の請求があった場合は、遅滞なくこれを交付しなければならない。

第3章 服務規律

(職務専念義務)

第17条 特定有期雇用職員は、大学の公共性を自覚して、この規則及び関係規程を遵守し上司の指示に従って誠実かつ公正にその職務を遂行しなければならない。

(遵守事項)

第18条 特定有期雇用職員は、次の事項を守らなければならない。

(1) 本学の名誉を傷つけるような行為をしないこと

(2) 職務上知ることのできた秘密を漏らさないこと。その職を退いた後といえども同様とする。なお、法令による証人、鑑定人等となり、職務上の秘密に属する事項を発表する必要が生じた場合は、本学の許可を得て行うものとする。

(3) 本学の教育研究事業を妨げる行為を行ってはならず、職場の秩序維持に努めること

(4) 常に公私の別に留意し、自己の職務や地位を私的に利用しないこと

(兼業)

第19条 特定有期雇用職員が兼業を行おうとする場合は、本学の許可を得なければならない。

2 特定有期雇用職員の兼業に関して必要な事項については、国立大学法人東京外国語大学職員兼業規程(平成16年規則第57号)を準用する。

(職員の倫理)

第20条 職務に係る倫理の保持については、国立大学法人東京外国語大学職員倫理規程(平成16年規則第61号)を準用する。

(ハラスメントの防止)

第21条 特定有期雇用職員は、ハラスメントをいかなる形でも行ってはならず、この防止に努めなければならない。

2 ハラスメントの防止等に関する措置については、国立大学法人東京外国語大学ハラスメント防止のための指針を準用する。

(旧姓の使用)

第22条 特定有期雇用職員は、文書等に記載する氏名について、旧姓の使用を申し出ることができる。

第4章 勤務

(勤務)

第23条 特定有期雇用職員の勤務時間は、休憩時間を除き、1週間当たり38時間45分とする。

2 特定有期雇用職員の1日の所定勤務時間は7時間45分とし、始業、終業の時刻は原則として次のとおりとする。ただし、具体的には各人ごとに個別の労働契約で定める。

始業 午前8時30分

終業 午後5時15分

休憩 正午から午後1時

3 前項の定めにかかわらず、本学は、業務の都合上、特定有期雇用職員の始業及び終業時刻、休憩時間を変更することができる。

(時差出勤)

第23条の2 前条の規定に関わらず、本学は、通勤時の混雑回避を目的として、原則として希望日の1ヶ月前までに特定有期雇用職員から申出があった場合に、業務の正常な運営に支障がないと認めるときは、始業及び終業の時刻の前後1時間の範囲において、始業及び終業の時刻を30分単位で変更することができるものとする。

(休日)

第24条 特定有期雇用職員の休日は、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）に定める休日（前2号に定める休日を除く）

(4) 12月29日から翌年1月3日までの日（前各号に定める休日を除く）

(5) その他本学が指定する日

(休日の振替等)

第25条 本学は、業務の都合により、あらかじめ前条の休日を他の日に振り替えることができる。

2 前項の規定により、休日の振替を行う場合は、原則として、当該休日の振替を行った後において、第23条に規定する週の所定勤務時間を超えず、また週に1日以上の日を設けるようにしなければならない。

(休日の代休日)

第26条 本学は、前条に規定する休日の振替ができない場合には、代休を与える。

2 前項の規定による代休日の指定は、勤務することを命じた休日から1か月後までの日について行うものとする。

(休日の振替等の手続き)

第27条 本学は、前条に規定する休日の振替及び前条に規定する代休日の指定は、本学が定める方法により行う。

(通常の勤務場所以外での勤務)

第28条 本学は、特定有期雇用職員が勤務時間の全部又は一部について通常の勤務場所を離れ業務に従事した場合において、勤務時間を算定し難いときは、正規の勤務時間について業務に従事したものとみなす。ただし、当該業務を遂行するためには正規の勤務時間を超えて勤務することが必要となる場合においては、当該勤務に関しては、その遂

行に通常必要とされる時間勤務したものとみなす。

（在宅勤務）

第 28 条の 2 特定有期雇用職員は、通常の勤務場所を離れて、原則として当該職員の自宅等において勤務（以下、「在宅勤務」という）することができる。

2 在宅勤務について必要な事項は、別に定める。

（裁量労働制）

第 29 条 本学は、特定教員、特定外国語主任教員、特定外国語教員、特定研究員及び特定専門員（ただし、労働基準法施行規則（昭和 22 年厚生省令第 23 号）第 24 条の 2 の 2 第 2 項及び関連法令等に定める職務に限る。）については、労使協定に定めるところにより、当該特定教員、特定外国語主任教員、特定外国語教員、特定研究員又は特定専門員が行う職務の遂行の手段及び時間配分の決定等に関して当該特定教員、特定外国語主任教員、特定外国語教員、特定研究員又は特定専門員の裁量にゆだねるものとする。

2 前項の場合、特定教員、特定外国語主任教員、特定外国語教員、特定研究員又は特定専門員は労使協定に定める時間勤務したものとみなす。

（正規の勤務時間以外での勤務）

第 30 条 本学は、第 23 条及び第 24 条の規定にかかわらず、災害その他の避けることのできない理由により臨時の必要がある場合においては、行政官庁の許可を受けて、特定有期雇用職員に対し正規の勤務時間外又は休日に勤務を命ずることができる。

2 本学は、業務繁忙期など、業務上必要とする場合は、労使協定の範囲において、特定有期雇用職員に対し正規の勤務時間外又は休日に勤務を命ずることができる。

3 前項の規定により勤務を命ぜられた時間が、所定の勤務時間を通じて 6 時間を超えるときは 45 分、8 時間を超えるときは 1 時間の休憩時間（所定の勤務時間中に置かれる休憩時間を含む。）を勤務時間の途中に置く。

4 本学は、妊娠中又は出産後 1 年を経過しない特定有期雇用職員が請求した場合は、第 1 項及び第 2 項の時間外勤務もしくは休日勤務を命じないものとする。

5 学長は、小学校就学の始期に達するまでの子を養育する特定有期雇用職員がその子を養育するため、又は要介護状態にある家族を介護する特定有期雇用職員がその家族を介護するために請求した場合には、業務の運営に支障がある場合を除き、超過勤務もしくは休日勤務（災害その他避けることのできない事由に基づく臨時の勤務を除く。）をさせてはならない。

（深夜勤務）

第 31 条 本学は、特定有期雇用職員に業務の都合上必要があると認められる場合には、深夜（午後 10 時から午前 5 時）に勤務を命ずることがある。

2 本学は、妊娠中若しくは出産後 1 年を経過しない特定有期雇用職員が請求した場合には、前項の期間に勤務させてはならない。

（育児を行う職員の早出遅出勤務）

第 32 条 本学は、小学校就学の始期に達するまでの子のある特定有期雇用職員または児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）第 6 条の 3 第 2 項に規定する放課後児童健全育成事業を行う施設にその子（当該放課後児童健全育成事業により育成されるものに限る。）を出迎えに赴く特定有期雇用職員が当該子を養育するために請求した場合には、業務の

運営に支障がある場合を除き、当該特定有期雇用職員に当該請求に係る必要と認められる早出遅出勤務をさせるものとする。

(介護を行う職員の早出遅出勤務)

第33条 本学は、要介護状態にある家族を介護する特定有期雇用職員が当該家族を介護するために請求した場合には、業務の運営に支障がある場合を除き、当該特定有期雇用職員に必要と認められる早出遅出勤務をさせるものとする。

(出勤及び出勤簿)

第34条 特定有期雇用職員は、始業時刻までに出勤し、出勤後ただちに自ら出勤簿に押印または署名して出勤を表示しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、就業管理システム(職員のサービスの管理及び給与の支給等に関する事務の処理等を行う電子情報処理システムであって、人事労務課が管理するものをいう。)を利用できる特定有期雇用職員にあつては同システムにより出勤状況を記録することにより出勤簿の押印に代えることができる。

3 前2項の規定により難いときは、学長が指定する方法により勤務の状況を記録し届け出るものとする。

4 第29条の規定により裁量労働制の適用を受ける特定教員、特定外国語主任教員、特定外国語教員、特定研究員及び特定専門員については、労使協定に定めるところによる。

(勤務しないことの承認)

第35条 次の各号の一に掲げる事由に該当する特定有期雇用職員が申し出をした場合、本学は、当該各号に掲げる期間、勤務しないことを承認する。承認を受けた期間については有給とする。

(1) 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律(昭和47年法律113号。以下「均等法」という。)第12条の規定に基づき、妊娠中の女性特定有期雇用職員及び産後1年を経過しない女性特定有期雇用職員(以下「妊産婦である女性特定有期雇用職員」という。)が、母子保健法(昭和40年法律第141号)に規定する保健指導又は健康診査を受ける場合 妊娠満23週までは4週間に1回、妊娠満24週から満35週までは2週間に1回、妊娠満36週から出産までは1週間に1回、産後1年まではその間に1回(医師等の特別の指示があつた場合には、いずれの期間についてもその指示された回数)について、それぞれ1日の所定の勤務時間の範囲内で必要と認められる時間

(2) 均等法第13条の規定に基づき、妊娠中の女性特定有期雇用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られ、所定の勤務時間の始め又は終わりにおいて、勤務しないことを申し出た場合 所定の勤務時間の始め又は終わりにつき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認められる時間

(3) 均等法第13条の規定に基づき、妊娠中の女性特定有期雇用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られ、適宜休息し、又は補食するために必要な時間、勤務しないことを申し出た場合 所定の勤務時間の始めから連続する時間若しくは終わりまで連続する時間又は勤務しないことを請求した特定有期雇用職員について他の規定により勤務しないことを承認している時間に連続する時間以外の時間で適宜

休息し、又は補食するために必要と認められる時間

(4) 勤務時間内レクリエーションに参加を申し出た場合 年度を通じて16時間の範囲内の時間

(5) 勤務時間内に総合的な健康診査を受けることを申し出た場合 1日の範囲内で必要と認められる時間

2 勤務しないことの承認手続きについては、休暇の手続きに準じて行う。

(年次休暇)

第36条 本学は、雇用の日から起算して、6か月間継続勤務し、全勤務日の8割以上勤務した特定有期雇用職員に対し、10日の年次有給休暇を与える。

以後1年ごとの期間において、各期間を継続勤務し、全勤務日の8割以上勤務した特定有期雇用職員に対して次の年次有給休暇日数を与える。

継続勤務年数	日数
1年6か月	11日
2年6か月	12日
3年6か月	14日
4年6か月	16日
5年6か月	18日
6年6か月以上	20日

2 全勤務日とは特定有期雇用職員の勤務を要する日のすべてをそれぞれいうものとし、出勤した日数の算定にあたっては、休暇の期間は、これを出勤したものとみなして取扱うものとする。

3 年次休暇の単位は、1日とする。ただし、必要な場合には、次のとおり半日ないし1時間を単位とすることができる。

(1) 半日休暇は、午前を取得する場合は始業開始から4時間、午後を取得する場合は終業時刻までの4時間とする。

(2) 次項に規定する繰り越された年次休暇を含めて年5日を限度として1時間を単位とすることができるものとし、時間を日に換算する場合は、1週間の勤務時間が38時間45分の者にあつては8時間をもって1日とし、その他の勤務時間の者にあつてはその者の1日の就業時間（日によって勤務時間が違う場合については、1年間における1日あたりの平均勤務時間）をもって1日とする。

4 年次休暇は、20日を限度として、次の1年間に限り繰り越すことができる。

5 前項の規定により繰り越された年次休暇がある特定有期雇用職員から年次休暇取得の届出があつた場合には、繰り越された年次休暇から先に請求されたものとして取扱うものとする。

(年次休暇の請求等)

第37条 年次休暇は、特定有期雇用職員の請求する時季に与えるものとする。ただし、本学が特定有期雇用職員の請求する時季に年次休暇を与えることが業務の正常な運営に

支障が生ずると認められた場合には、他の時季に与えることがあるものとする。

- 2 特定有期雇用職員が年次休暇を取得する時季を請求する場合には、本学が定める方法により本学に対し事前に届け出なければならない。
- 3 第1項の規定にかかわらず、年次休暇の計画的付与に関する労使協定を締結したときは、本学は、特定有期雇用職員の有する年次休暇のうち5日を超える休暇については、当該労使協定で定めるところにより、計画的に付与できるものとする。
- 4 学長は、第36条の年次休暇が10日以上与えられた特定有期雇用職員休暇日数に対しては、付与日から1年以内に、当該特定有期雇用職員の有する年次休暇日数のうち5日について、特定有期雇用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ものとする。ただし、特定有期雇用職員が第1項又は前項の規定による年次休暇を取得した場合には、当該取得した日数分を5日から控除するものとする。

(年次休暇以外の休暇)

第38条 本学は、次の各号に掲げる場合には、特定有期雇用職員に対して当該各号に掲げる期間の有給の休暇を与えるものとする。

- (1) 特定有期雇用職員が選挙権その他公民としての権利を行使する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき 必要と認められる期間
- (2) 特定有期雇用職員が裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署へ出頭する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき 必要と認められる期間
- (3) 地震、水害、火災その他の災害時において、特定有期雇用職員が退勤途上における身体の危険を回避するため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合 必要と認められる期間
- (4) 地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難であると認められる場合 必要と認められる期間
- (5) 特定有期雇用職員の親族（次の表に掲げる親族に限る。）が死亡した場合で、特定有期雇用職員が葬儀、服喪その他の親族の死亡に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき 親族に応じ同表の日数欄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

親 族	日 数
配偶者、父母	7日
子	5日
祖父母	3日（特定有期雇用職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあっては7日）
孫	1日
兄弟姉妹	3日
おじ又はおば	1日（特定有期雇用職員が代襲相続し、かつ、祭具

	等の承継を受ける場合にあつては 7 日)
父母の配偶者又は 配偶者の父母	3 日 (特定有期雇用職員と生計を一にしていた場合 にあつては 7 日)
子の配偶者又は 配偶者の子	1 日 (特定有期雇用職員と生計を一にしていた場合 にあつては 5 日)
祖父母の配偶者又は 配偶者の祖父母	1 日 (特定有期雇用職員と生計を一にしていた場合 にあつては 3 日)
兄弟姉妹の配偶者又は 配偶者の兄弟姉妹	1 日 (特定有期雇用職員と生計を一にしていた場合 にあつては 3 日)
おじ又はおばの配偶者	1 日

- (6) 夏季における盆等の諸行事、心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のため勤務しないことが相当であると認められる場合 学長が定める日
- (7) 特定有期雇用職員が結婚する場合で、結婚式、旅行その他の結婚に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき 結婚の日の 5 日前の日から当該結婚の日後 1 月を経過する日までの連続する 5 日の範囲内の期間
- (8) 生後 1 年に達しない子を育てる特定有期雇用職員が、その子の保育のために必要と認められる授乳等を行う場合 1 日に 2 回それぞれ 30 分 (男性の特定有期雇用職員にあつては、その子の当該特定有期雇用職員以外の親が、当該特定有期雇用職員がこの号の休暇を使用しようとする日におけるこの号の休暇 (これに相当する休暇を含む。) を承認され、又は労基法第 67 条の規定により同日における育児時間を請求した場合 1 日 2 回それぞれ 30 分から当該承認又は請求に係る回ごとの期間を差し引いた期間を超えない期間)
- (9) 女性特定有期雇用職員が生理日における就業が著しく困難なため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合 必要と認められる期間
- (10) 特定有期雇用職員が負傷又は疾病のため療養する必要があり、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合 (前号に掲げる場合を除く。) 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
- (11) 特定有期雇用職員が骨髄移植のための骨髄液の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い、又は骨髄移植のための配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に骨髄液を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等のため勤務しないことがやむを得ないと認められるとき 必要と認められる期間
- (12) 9 歳に達する日以後の最初の 3 月 31 日までの間にある子 (配偶者の子を含む) を養育する特定有期雇用職員が、その子の看護等 (負傷し、又は疾病にかかった子の世話、予防接種又は健康診断を受けさせるための子の世話、感染症に伴う学級閉鎖や出席停止その他これに準ずる休業に伴う子の世話又は入園、卒園若しくは入学の式典その他これに準ずる式典への参加をすることをいう。) のために勤務しないことが相当であると認められる場合一の年度において、当該子が 1 人の場合は 5 日、2 人以上の場合は 10 日の範囲内の期間。

- (13) 特定有期雇用職員が、要介護状態にある対象家族の介護をするために勤務しないことが相当であると認められる場合 一の年度において、要介護者が1人の場合は5日、2人以上の場合には10日の範囲内の期間
- 2 本学は、次の各号に掲げる場合には、特定有期雇用職員に対して当該各号に掲げる期間の無給の休暇を与えるものとする。
- (1) 6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女性の特定有期雇用職員が申し出た場合 出産の日までの申し出た期間
- (2) 女性の特定有期雇用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週間を経過した女性の特定有期雇用職員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。）
- (3) 特定有期雇用職員が職務上の負傷又は疾病のため療養する必要がある、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合 必要と認められる期間
- 3 前2項の休暇は、必要に応じて1日、1時間又は1分を単位として取扱うものとする。（年次休暇以外の休暇の請求等）

第39条 特定有期雇用職員が、前条の休暇（第2項第1号及び第2号を除く。）を請求する場合は、あらかじめ本学が定める方法により学長に承認の請求をしなければならない。ただし、病気、災害その他やむを得ない事由によりあらかじめ請求できなかった場合には、その事由を付して事後において承認を求めることができる。

- 2 前条第2項第1号の申出は、あらかじめ本学が定める方法により学長に対し行わなければならない。
- 3 前条第2項第2号に掲げる場合に該当することとなった特定有期雇用職員は、その旨を速やかに本学に届け出るものとする。
- 4 第1項の請求をする場合において、本学から指示があった場合には、医師の診断書等を提出しなければならない。
- （育児休業）

第40条 育児のために休業することを希望する特定有期雇用職員であって、1歳に満たない子と同居し、養育する者は、育児休業の申し出時点において、次のいずれにも該当する者に限り、育児休業をすることができる。

- (1) 勤続1年以上であること
- (2) 子が1歳6か月に達するまでに雇用契約が満了し、かつ、雇用契約が更新されないことが明らかでないこと
- (3) 週の所定勤務日数が2日以下でないこと
- 2 前項の育児休業は、その養育する子が1歳に達するまでの期間内において必要な期間とする。ただし、育児・介護休業法第5条3項に該当する場合にあっては、1歳6か月に達するまでとする。
- 3 前項の規定にかかわらず、育児・介護休業法第5条第4項に該当する場合にあっては、2歳に達するまでとする。
- 4 第1項の規定は、前項の申し出について準用する。この場合において、第1項第2号中「1歳6ヶ月」とあるのは、「2歳」と読み替えるものとする。

5 育児休業は、無給とする。

6 この規則に定める他、特定有期雇用職員の育児休業については、国立大学法人東京外国語大学職員育児休業等規程（平成 16 年規則第 58 号。以下「育休規程」という。）を準用する。

（出生時育児休業）

第 40 条の 2 産後休業をしておらず、子の誕生日又は出産予定日のいずれか遅い方から 8 週間以内の子と同居し、養育する特定有期雇用職員は、申し出時点において、次のいずれにも該当する者に限り、出生時育児休業をすることができる。

(1) 勤続 1 年以上であること

(2) 出生時育児休業申出のあった日から起算して 8 週間以内に雇用関係が終了することが明らかでないこと

(3) 週の所定勤務日数が 2 日以下でないこと

2 出生時育児休業は、無給とする。

3 この規則に定めるもののほか、特定有期雇用職員の出生時育児休業については、育休規程を準用する。

（介護休業）

第 41 条 要介護状態にある家族を介護する特定有期雇用職員は、次のいずれにも該当する者に限り、介護休業をすることができる。

(1) 勤続 1 年以上であること

(2) 介護休業開始予定日から 93 日経過日から 186 日を経過する日までに労働契約が満了し、かつ、更新されないことが明らかでないこと

2 前項の介護休業期間は、3 回を超えず、かつ、通算して 93 日を超えない範囲内において必要とする期間とする。

3 介護休業は、無給とする。

4 この規則に定める他、特定有期雇用職員の介護休業については、国立大学法人東京外国語大学職員介護休業規程（平成 16 年規則第 59 号）を準用する。

（子の看護休暇）

第 42 条 削除

（育児・介護のための超過勤務の制限）

第 43 条 本学は、小学校就学の始期に達するまでの子の養育又は家族（育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成 3 年法律第 76 条。以下「育児介護休業法」という。）第 2 条第 1 項第 4 号に定める対象家族をいう。）の介護を行う特定有期雇用職員が超過勤務時間を短いものとするを申し出た場合には、月に 24 時間、1 年に 150 時間を超えない基準としなければならない。ただし、採用後 1 年未満の特定有期雇用職員については、この限りではない。

2 前項の他、育児・介護のための超過勤務の制限は、育児介護休業法に定めるところによる。

（育児・介護のための深夜勤務の制限）

第 44 条 本学は、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特定有期雇用職員が申し出た場合には、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、深夜勤

務をさせない。但し、採用後1年未満の特定有期雇用職員については、この限りではない。

2 前項の他、育児・介護のための深夜勤務の制限は、育児介護休業法に定めるところによる。

第5章 給与

(特定教員)

第45条 特定教員の給与は、基本給、扶養手当、住居手当、通勤手当、入試手当とする。

2 基本給は、職務の複雑、困難及び責任の程度により、別表1に基づき本学が毎年度定める。

3 扶養手当、住居手当、通勤手当、入試手当は、国立大学法人東京外国語大学職員給与規程（平成16年規則第54号。以下、「給与規程」という。）第13条、第16条、第17条、第22条の2の規定をそれぞれ準用し、支給する。

(特定外国語主任教員)

第45条の2 特定外国語主任教員の給与は、基本給、住居手当、通勤手当、入試手当とする。

2 基本給は、学歴、経験、業績及びその他の事情等を考慮のうえ、別表第1-2に基づき本学が定める。

3 住居手当は、本学が所有する宿舎に入居できない者に対し、自らの居住するため住居を借り受け、月額27,000円を超える家賃を支払っている者に対しては、家賃の月額から27,000円を控除した額の2分の1（その控除した額の2分の1が39,000円を超えるときは、39,000円）に11,000円を加算した額を支給する。

4 通勤手当は、給与規程第17条の規定を準用し、支給する。

5 入試手当は、給与規程第22条の2の規定を準用し、支給する。

(特定外国語教員)

第45条の3 特定外国語教員の給与は、基本給、通勤手当、入試手当とする。

2 基本給は、学歴、経験、業績及びその他の事情等を考慮のうえ、別表第1-3に基づき本学が定める。

3 通勤手当は、給与規程第17条の規定を準用し、支給する。

4 入試手当は、給与規程第22条の2の規定を準用し、支給する。

(特定研究員)

第46条 特定研究員の給与は、基本給、扶養手当、住居手当、通勤手当とする。

2 基本給は、職務の複雑、困難及び責任の程度により、別表2に基づき本学が毎年度定める。

3 扶養手当、住居手当、通勤手当は、給与規程第13条、第16条、17条の規定をそれぞれ準用し、支給する。

(特定外国語専門員)

第47条 特定外国語専門員の給与は、基本給、扶養手当、住居手当、通勤手当、超過勤務手当及び夜勤手当とする。

2 基本給は、職務の複雑、困難及び責任の程度により、別表3に基づき本学が毎年度定める。

3 扶養手当、住居手当、通勤手当、超過勤務手当及び夜勤手当は、給与規程第13条、第16条、第17条、第19条、第20条の規定をそれぞれ準用し、支給する。

(特定専門員)

第48条 特定専門員の給与は、基本給、扶養手当、住居手当、通勤手当、超過勤務手当及び夜勤手当とする。

2 本学は前項の定めにかかわらず本学の裁量で特定専門員に対して、その者の成果、業績等を勘案し、報奨金を支給することがある。

3 基本給は、職務の複雑、困難及び責任の程度により、別表4に基づき本学が毎年度定める。

4 扶養手当、住居手当、通勤手当、超過勤務手当及び夜勤手当は、給与規程第13条、第16条、第17条、第19条、第20条の規定をそれぞれ準用し、支給する。

(特定専門職員)

第49条 特定専門職員の給与は、基本給、扶養手当、住居手当、通勤手当、超過勤務手当及び夜勤手当とする。

2 基本給は、職務の複雑、困難及び責任の程度により、別表5に基づき本学が毎年度定める。

3 扶養手当、住居手当、通勤手当、超過勤務手当及び夜勤手当は、給与規程第13条、第16条、第17条、第19条、第20条の規定をそれぞれ準用し、支給する。

(給与の計算期間及び支給日)

第50条 給与の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	給与の計算期間	給与支給日
基本給 通勤手当 住居手当 扶養手当	一の月の初日から末日まで	その月の17日(ただし、17日が日曜日に当たるときは、15日、17日が土曜日に当たるときは、16日、17日が月曜日の休日に当たるときは、18日)
超過勤務手当 夜勤手当 入試手当	一の月の初日から末日まで	翌月の17日(ただし、17日が日曜日に当たるときは、15日、17日が土曜日に当たるときは、16日、17日が月曜日の休日に当たるときは、18日)

(給与の支給等)

第51条 給与は、遅刻、早退、欠勤その他特定有期雇用職員が定められた勤務時間内に

において勤務しない場合の不就労時間の相当額を控除して支給する。

- 2 特定有期雇用職員の給与は、その全額を通貨で、直接本人に支払うものとする。ただし、法令に基づき特定有期雇用職員の給与から控除すべき金額がある場合には、その特定有期雇用職員に支払うべき給与の金額から、その金額を控除して支払うものとする。
- 3 特定有期雇用職員が給与の全部又は一部につき自己の預金又は貯金への振込みを申し出た場合には、その方法によって支払うことができる。

第52条 この規則に定める他、給与の支給等に関する必要な事項は、給与規程の定めを準用する。

第6章 出張及び研修

(出張)

第53条 本学は、業務上必要あるときは、特定有期雇用職員に出張を命ずることができる。

- 2 出張を命ぜられた特定有期雇用職員は、出張を終えたときに速やかに本学に報告しなければならない。
- 3 出張に要する旅費については、国立大学法人東京外国語大学旅費規程（平成16年規則第128号。以下「旅費規程」という。）を準用する。

(研修)

第53条の2 本学は、業務上必要あるときは、特定有期雇用職員に研修を命ずることができる。

- 2 研修を命ぜられた特定有期雇用職員は、研修を終えたときに速やかに本学に報告しなければならない。
- 3 第1項の研修に要する旅費については、旅費規程を準用する。
- 4 特定教員、特定外国語主任教員及び特定外国語教員は、職務に支障がない場合には、学長の承認を得て、勤務地以外の場所で研修を行うことができる。
- 5 この規則に定めるほか、研修について必要な事項については、学長又は各部局において別に定める。

第7章 安全及び衛生

(安全衛生の措置)

第54条 本学は、安衛法及びその他の関係法令に基づき、特定有期雇用職員の安全、衛生及び健康の確保のため必要な措置を講じなければならない。

- 2 前項に定める措置を講ずるため必要な事項については、国立大学法人東京外国語大学職員安全衛生管理規程（平成16年規則第60号）を準用する。

(協力義務)

第55条 特定有期雇用職員は、安全、衛生及び健康の確保について、安衛法及びその他の関係法令のほか、管理監督者の命令に従うとともに、本学が行う安全、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56条 特定有期雇用職員は本学が行う安全、衛生及び健康の確保等に関する教育及び訓練を受けなければならない。

(防災)

第57条 特定有期雇用職員は、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了知したときは、臨時の措置をとるとともに、被害を最小限に止めるよう努力しなければならない。

2 本学の防災については、国立大学法人東京外国語大学防火管理規程（平成16年規則第171号）の定めるところによる。

（安全及び衛生に関する遵守事項）

第58条 特定有期雇用職員は、次の事項を守らなくてはならない。

(1) 常に職場の整理、整頓、清潔に努め、災害防止と衛生の向上に努めること

(2) 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施設を勝手に動かしたり、許可なく当該地域に立ち入ったりしないこと

（健康診断）

第59条 特定有期雇用職員は、本学が毎年定期又は臨時に行う健康診断を受けなければならない。ただし、医師による健康診断を受け、その者が当該健康診断の結果を証明する書面を提出したときは、この限りではない。

（健康診断実施後の措置）

第60条 本学は、健康診断の結果に基づいて必要があると認める場合には、特定有期雇用職員の就業を制限し、当該職員の健康保持に必要な措置を講ずるものとする。

2 特定有期雇用職員は、正当な事由がなく前項の措置を拒んではならない。

（就業禁止等）

第61条 特定有期雇用職員は、別に定める伝染性の疾病にかかり又はその疑いがある場合は、直ちに本学に届け出てその指示を受けなければならない。

2 前項の届出の結果必要と認める場合には、特定有期雇用職員に就業の禁止を命ずることがある。

3 前項の規定により就業の禁止を命ぜられて勤務しなかった期間は、出勤として取り扱う。

第8章 女性

（妊産婦である女性特定有期雇用職員の就業制限）

第62条 本学は、妊娠中の女性特定有期雇用職員及び産後1年を経過しない女性特定有期雇用職員（以下「妊産婦である女性特定有期雇用職員」という。）を妊娠、出産、哺育等に有害な業務に就かせてはならない。

（妊産婦である女性特定有期雇用職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限）

第63条 本学は、妊産婦である女性特定有期雇用職員が請求した場合には、午後10時から午前5時までの間における勤務、又は法定勤務時間以外の勤務をさせてはならない。

（妊産婦である女性特定有期雇用職員の健康診査）

第64条 本学は、妊産婦である女性特定有期雇用職員が請求した場合には、その者が母子保健法（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ために勤務しないことを承認しなければならない。

（妊産婦である女性特定有期雇用職員の業務軽減）

第65条 本学は、妊産婦である女性特定有期雇用職員が請求した場合には、その者の業務を軽減しなければならない。

2 本学は、妊娠中の女性特定有期雇用職員が請求した場合において、その者の業務が母胎又は胎児の健康保持に影響があると認められるときは、当該特定有期雇用職員が適宜休息し、又は補食するために必要な時間、勤務をしないことを承認しなければならない。

3 本学は、妊娠中の女性特定有期雇用職員が請求した場合において、その者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られるときは、所定の勤務時間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で勤務しないことを承認しなければならない。

(生理日の就業が著しく困難な特定有期雇用職員に対する措置)

第66条 本学は、生理日の就業が著しく困難な女性特定有期雇用職員が請求した場合には、その者を生理日に勤務させてはならない。

第9章 災害補償

(災害補償)

第67条 特定有期雇用職員が職務上の災害(負傷、疾病、障害又は死亡をいう。以下同じ。)又は通勤による災害を受けた場合の災害補償、被災職員の社会復帰の促進、被災職員及びその遺族の援護を図るために必要な福祉事業に関しては、労働者災害補償保険法(昭和22年法律第50号)の定めるところによるもののほか、別に定める国立大学法人東京外国語大学職員法定外補償規程(平成24年規則第91号)による。

第10章 懲戒

(懲戒の事由)

第68条 本学は、特定有期雇用職員が次の各号の一に該当する場合には、情状に応じ、譴責、減給又は出勤停止の処分を行うことができる。

- (1) 正当な理由なく無断欠勤が20日以内の間に及んだとき
- (2) 正当な理由なくしばしば欠勤、遅刻、早退するなど勤務を怠ったとき
- (3) 過失により、本学に損害を与えたとき
- (4) 素行不良で本学の秩序又は風紀を乱したとき
- (5) 第18条から第22条までに違反したとき
- (6) その他この規則に違反し、又は前各号に準ずる不都合な行為があったとき

2 本学は、職員が次の各号の一に該当する場合には、懲戒解雇の処分を行うことができる。この場合において、労働基準監督署長の認定を受けたときは、第15条に規定する予告手当は支払わない。ただし、平素の勤務態度その他情状によっては、諭旨解雇又は減給若しくは出勤停止とすることがある。

- (1) 重要な経歴を詐称して雇用されたとき
- (2) 正当な理由なく無断欠勤が21日以上間に及び、出勤の督促に応じなかったとき
- (3) 正当な理由なく無断でしばしば欠勤、遅刻、早退を繰り返し、数回にわたって注意を受けても改めなかったとき
- (4) 正当な理由なく、しばしば業務上の指示・命令に従わなかったとき
- (5) 故意又は重大な過失により本学に重大な損害を与えたとき
- (6) 本学において刑法その他刑罰法規の各規定に違反する行為を行い、その犯罪事実が明らかとなったとき(当該行為が軽微な違反である場合を除く。)
- (7) 素行不良で著しく本学の秩序又は風紀を乱したとき

- (8) 数回にわたり懲戒を受けたにもかかわらず、なお勤務態度等に関し、改善の見込みがないと認められたとき
- (9) 相手方の望まない性的言動により、円滑な職務遂行を妨げたり、職場の環境を悪化させたりし、又はその性的言動に対する相手方の対応によって、一定の不利益を与えるような行為を行ったとき
- (10) 職務上の地位を利用して私利を図り、又は利害関係者等より不当な金品を受け、若しくは求め、又は供給を受けたとき
- (11) 私生活上の非違行為や本学に対する誹謗中傷等によって本学の名誉信用を傷つけ、業務に重大な悪影響を及ぼすような行為があったとき
- (12) 本学の業務上重要な秘密を外部に漏洩したとき
- (13) その他前各号に準ずる程度の不適切な行為があったとき

3 本学は、特定有期雇用職員の懲戒にあたっては、十分な調査及び審議を経た上で行うものとし、当該特定有期雇用職員に対しては文書をもって懲戒の理由を明示する。

4 前項の規定にかかわらず、本学が特定有期雇用職員に対し懲戒を行う場合は、役員会の審議を経なければならない。

(懲戒の種類・内容)

第69条 懲戒の種類及び内容は、次の各号の定めるところによる。

- (1) 譴責 将来を戒める。
- (2) 減給 給与を減額する。この場合において、減額は、1回の額は平均賃金の半日分、1ヶ月の総額は当該月給与額の10分の1の範囲とする。
- (3) 出勤停止 1年以内を限度として勤務を停止し、職務に従事させず、その間の給与を支給しない。
- (4) 諭旨解雇 退職届の提出を勧告する。ただし、これに応じない場合には、30日前に予告して解雇するか、若しくは30日以上平均賃金を支払って即時に解雇する。
- (5) 懲戒解雇 予告期間を設けずに即時に解雇する。

(訓告等)

第70条 前条に規定する場合のほか、規律を保持するために必要があるときには、訓告、嚴重注意又は注意を行うことができる。

(損害賠償)

第71条 本学は、特定有期雇用職員が故意又は重大な過失により本学に損害を及ぼした場合は、その損害の全部又は一部を賠償させることがある。

2 前項の賠償責任は、退職した後といえども免れない。

第11章 苦情処理

(苦情処理)

第72条 本学は、就業に関する特定有期雇用職員からの苦情処理は、国立大学法人東京外国語大学苦情処理委員会規程（平成18年規則第26号）に規定する、苦情処理委員会において、中立・公平・公正な立場で、問題解決に当たらせるものとする。

第12章 補則

第73条 この規則の実施について必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成20年11月11日から施行し、平成20年10月1日から適用する。

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5月18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23年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成23年5月17日から施行する。

附 則

この規則は、平成23年10月31日から施行し、平成23年10月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

1 この規則は、平成28年2月1日から施行する。

2 この規則施行の際、現に雇用されている特定教員、特定研究員及び特定専門員の基本給は、従前の額によるものとし、更新する場合についても、従前の額を適用することができる。

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10月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年10月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和 5 年 3 月 1 6 日から施行する。

附 則

この規則は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

別表第1（第45条関係）

特定教員基本給表

号	基本給月額（円）	年額（万円）
1	300,000	360
2	320,000	384
3	340,000	408
4	360,000	432
5	380,000	456
6	400,000	480
7	420,000	504
8	440,000	528
9	460,000	552
10	480,000	576
11	500,000	600
12	520,000	624
13	540,000	648
14	560,000	672
15	580,000	696
16	600,000	720
17	620,000	744
18	640,000	768
19	660,000	792
20	680,000	816
21	700,000	840
22	720,000	864
23	740,000	888
24	760,000	912
25	780,000	936
26	800,000	960
27	820,000	984
28	840,000	1,008
29	860,000	1,032
30	880,000	1,056
31	900,000	1,080
32	920,000	1,104
33	940,000	1,128
34	960,000	1,152
35	980,000	1,176

36	1,000,000	1,200
37	1,020,000	1,224
38	1,040,000	1,248
39	1,060,000	1,272
40	1,080,000	1,296
41	1,100,000	1,320
42	1,120,000	1,344
43	1,140,000	1,368
44	1,160,000	1,392
45	1,180,000	1,416
46	1,200,000	1,440

※ただし、表に掲げる基本給月額によりがたい場合には、学長が定める基本給月額とすることができるものとする。

別表第 1 - 2 (第 45 条の 2 関係)

特定外国語主任教員基本給表

号	基本給月額 (円)	年額 (万円)
1	400,000	480
2	450,000	540
3	500,000	600
4	550,000	660

※ただし、表に掲げる基本給月額によりがたい場合には、学長が定める基本給月額とすることができるものとする。

別表第 1 - 3 (第 45 条の 3 関係)

特定外国語教員基本給表

号	基本給月額 (円)	年額 (万円)
1	250,000	300
2	300,000	360
3	350,000	420
4	400,000	480

※ただし、表に掲げる基本給月額によりがたい場合には、学長が定める基本給月額とすることができるものとする。

別表第2（第46条関係）

特定研究員基本給表

号	基本給月額（円）	年額（万円）
1	240,000	288
2	260,000	312
3	280,000	336
4	300,000	360
5	320,000	384
6	340,000	408
7	360,000	432
8	380,000	456
9	400,000	480
10	420,000	504
11	440,000	528
12	460,000	552
13	480,000	576
14	500,000	600

※ただし、表に掲げる基本給月額によりがたい場合には、学長が定める基本給月額とすることができるものとする。

別表第3（第47条関係）

特定外国語専門員基本給表

号	基本給月額（円）	年額（万円）
1	250,000	300
2	300,000	360
3	350,000	420
4	400,000	480

別表第4（第48条関係）

特定専門員基本給表

号	基本給月額（円）	年額（万円）
1	240,000	288
2	260,000	312
3	280,000	336
4	300,000	360
5	320,000	384
6	340,000	408
7	360,000	432
8	380,000	456
9	400,000	480
10	420,000	504
11	440,000	528
12	460,000	552
13	480,000	576
14	500,000	600
15	520,000	624
16	540,000	648
17	560,000	672
18	580,000	696
19	600,000	720
20	620,000	744
21	640,000	768
22	660,000	792
23	680,000	816
24	700,000	840

別表第 5（第 49 条関係）

特定専門職員基本給表

号	基本給月額（円）	年額（万円）
1	180,000	216
2	200,000	240
3	220,000	264
4	240,000	288
5	260,000	312
6	280,000	336
7	300,000	360
8	320,000	384
9	340,000	408
10	360,000	432