

特任研究員規程

(2009年5月21日制定)

改正 2009年 7月 16日 2016年12月15日
2012年 3月 8日
2015年 3月12日
2015年11月19日
2016年 9月15日

(趣旨)

第1条 この規程は、東京女子大学（以下「本学」という。）における教育研究の活性化及び研究者育成に資することを目的として、期間を限定して本学が認める特定の学術研究、外部資金による学術研究又は研究等プロジェクトに一定の職務を分担して従事するポスト・ドクターの特任研究員制度について定める。

(特任研究員の種類)

第1条の2 特任研究員の種類は、次の各号のとおりとする。

(1) 特任研究員 a

本学が認める特定の学術研究に一定の職務を分担して従事する。

(2) 特任研究員 b

ア 本学専任教育職員が研究代表者又は研究分担者として行う外部資金による学術研究（以下「外部資金による学術研究」という。）に一定の職務を分担して従事する。

イ 文部科学省等の補助金により推進する研究等プロジェクト（以下「研究等プロジェクト」という。）に一定の職務を分担して従事する。

(資格)

第2条 特任研究員は、大学院博士後期課程の修了要件単位を全て修得し、博士の学位を取得した者とする。ただし、特任研究員 a は、次の各号のいずれかに該当することを要する。

(1) 本学の博士後期課程の修了要件単位を全て修得済の者

(2) 本学大学院の修士課程又は博士前期課程を修了した者

(3) 本学の学部を卒業した者

2 日本学術振興会特別研究員は、在任中本学特任研究員となることができない。

(呼称)

第2条の2 特任研究員 b には、職務経験及び業績に応じて、次の各号のいずれかの呼称を付与する。

(1) 特任研究員（助教相当）

(2) 特任研究員（講師相当）

(服務)

第3条 特任研究員の服務については、学校法人東京女子大学就業規則（以下「就業規則」という。）第2章第2条（服務の原則）及び第3条（遵守事項）を準用する。

2 特任研究員は、誠実に職務に専念し、研究に励まなければならない。

(申請)

第4条 本学専任教員が特任研究員の受入を希望する（以下「受入教員」という。）場合は、別に定める特任研究員申請書に必要事項を記入し、候補者の履歴書、業績書及び指導教員等の推薦状を添えて、学長宛に提出しなければならない。

2 特任研究員 b に申請する場合は、前項の提出書類の他に修了証明書及び学位授与証明書を提出しなければならない。

(採用基準)

第5条 特任研究員 a の採用は、第1条に定める目的に合致し、かつ、本学の教育研究の遂行に支障がないと見込まれるときに限る。

2 特任研究員 b の採用は、第1条に定める目的に合致し、かつ、当該外部資金による学術研究

又は研究等プロジェクトを遂行する能力を有すると認められるときに限る。

(採用の決定)

第6条 特任研究員採用の可否は、第5条の基準に基づき、大学評議会における審査を経て、学長がその意見を徴し理事会に提案して、理事会が決定する。

2 学校法人東京女子大学(以下「本法人」という。)は、採用決定者に対し、この規程及び職務、給与、労働条件等を明示し、雇用契約を締結する。

3 第1項にかかわらず、採用決定後採用開始前に、第2条に定める資格又は第5条の基準に合致しない事態が発生した場合は、本学は採用の決定を取り消すことができる。

(提出書類)

第7条 特任研究員採用決定者は、第4条に定める書類の他、本法人が必要と認めた書類を提出しなければならない。

2 前項の提出書類の記載事項に変更が生じた場合は、速やかに届け出るものとする。

(採用期間)

第8条 特任研究員の採用期間は、1年以内とし個別の雇用契約書に定める。

2 本法人と本人との間で合意があった場合に限り、採用期間1年以内で2回を上限とし再契約をすることがある。ただし、特任研究員bの再契約は、外部資金による学術研究又は研究等プロジェクトの期間内に限り、4回を上限として行うことがある。

3 再契約は、次の事情を考慮して判断する。

- (1) 契約期間満了時の業務量及び次期の業務量の見通し
- (2) 本人の能力、勤務成績及び態度
- (3) 本法人の経営状況

4 第1項及び第2項にかかわらず、本法人と特任研究員との雇用契約期間は、複数の雇用契約期間(職種にかかわらず。)を通算して10年を超えないものとする。

(通算契約期間)

第8条の2 前条第4項の「複数の雇用契約期間(職種にかかわらず。)を通算」した期間(以下「通算契約期間」という。)は、契約期間が2013年度以降(2013年4月1日以降)に開始する本法人との有期雇用契約の初日から起算し、複数の雇用契約期間(職種にかかわらず。)を通算した期間をいう。

2 複数の有期雇用契約の間に契約が無い期間(以下「空白期間」という。)があり、その空白期間が6か月以上であるときは、空白期間前の契約期間は通算契約期間に含めない。

3 空白期間の直前の契約期間(当該契約期間を含む複数の契約期間の間に空白期間が無い場合は、その複数の契約期間を通算した期間。以下この項において同じ。)が1年未満の場合に、当該契約期間の2分の1以上の空白期間(1か月未満の端数は1か月に切り上げ)があるときは、当該空白期間の直前の契約期間は通算契約期間に含めない。

4 複数の雇用契約期間について1か月未満の端数がある場合は、その端数を合算した後に、30日をもって1か月に換算する。換算後に1か月未満の端数がある場合は、切り上げて1か月とする。

5 本学に在学している間に締結していた雇用契約期間は通算契約期間に含めない。

(退職)

第9条 特任研究員が次の各号のいずれかに該当する場合は、退職とする。

- (1) 契約期間が満了した場合
- (2) 自己の都合により退職を申し出て承認された場合
- (3) 死亡した場合

2 自己の都合により退職を希望する者は、退職願を1か月前までに受入教員を経て、学長に提出しなければならない。

(解雇)

第10条 特任研究員が次の各号のいずれかに該当する場合は、契約期間中においても解雇することができる。

- (1) 法令をもって就業を禁じられた場合
 - (2) 身体若しくは精神の衰弱その他により、職務に耐えられないと認められる場合
 - (3) 勤務状態が極めて悪く、改善の見込みがないと認められる場合
 - (4) 就業規則第2章に定める服務の原則及び遵守事項に反した場合
 - (5) その他やむをえない事由のある場合
- 2 本法人がやむをえない事由のために事業の縮小等の必要が生じたときは、特任研究員を解雇することができる。
- 3 解雇する場合は、解雇の30日前（暦日計算で休日を含む）に予告するか、又は平均賃金30日分の解雇予告手当を支給する。
- （勤務内容）

第11条 特任研究員は、受入教員の下で、本学が認める特定の学術研究、外部資金による学術研究又は補助金による研究等プロジェクトに一定の職務を分担して従事する。ただし、受入教員の個人的業務は行わない。

2 特任研究員には、雇用契約書に定める勤務時間外に、本学の授業を担当させることがある。

（勤務日・休日）

第12条 特任研究員の勤務日は、原則として週4日とし、具体的な勤務日及び休日は、雇用契約書に定める。

2 本法人は、業務上の必要性がある場合は、雇用契約書に定める休日に労働を命じることがある。休日労働を命じる場合は、あらかじめ休日の振替を行う。

3 特任研究員は、出勤の都度、出勤簿に記録する。

（勤務時間）

第13条 特任研究員の勤務時間は、原則として9時から17時又は10時から18時まで、休憩時間は11時25分から12時25分又は12時25分から13時25分までの1時間とし、雇用契約書に定める。

2 特任研究員には時間外労働を命じない。

（兼務許可）

第13条の2 特任研究員が、本法人以外の職務に携わろうとするときは、あらかじめ学長の許可を受けなければならない。

2 特任研究員は、雇用契約書に定める勤務時間中に、前項の職務に従事してはならない。

（欠勤）

第14条 特任研究員が、業務によらない傷病その他やむをえない事由で勤務できない場合は、事前に予定日数とその事由を、受入教員を経て学長宛に届け出なければならない。ただし、やむをえない場合は、事後速やかに届け出ることとする。

（年次有給休暇）

第15条 本法人は、特任研究員に対し、労働基準法（昭和22年法律第49号）第39条の規定に従い、次の表のとおり勤続年数に応じた日数の年次有給休暇を与える。ただし、前年度の所定労働日の8割以上出勤した者に限る。

勤続年数	6か月	1年6か月	2年6か月	3年6か月	4年6か月
付与日数	7日	8日	9日	10日	12日

- 2 有給休暇を請求しようとする者は、事前に申し出なければならない。
- 3 第1項の有給休暇は、当年度分の残日数を次年度に限り繰り越すことができる。
- 4 各々の有給休暇日数の内、次の表に掲げる日数（回数）を限度として、半日単位で取得することができる。

有給休暇日数	内半日休暇限度
7日まで	2日(4回)
10日まで	4日(8回)
12日まで	5日(10回)

(育児休業等)

第15条の2 育児休業等については育児休業規程を準用する。ただし、労使協定により、1週間の所定労働日数が2日以下の者は、その対象とならない。

(介護休業等)

第15条の3 介護休業等については介護休業規程を準用する。ただし、労使協定により、1週間の所定労働日数が2日以下の者は、その対象とならない。

(給与)

第16条 特任研究員aの給与は、月額200,000円とする。

2 特任研究員bの給与は、月額とし、第2条の2第1項の各号に応じて別表第1の通りとする。

3 通勤手当は、給与基準細則を準用して支給する。

4 給与の計算期間は、当月の1日から末日までとする。

5 給与は、特任研究員の同意を得て、特任研究員が指定する本人名義の銀行口座に、当月21日に振り込むことにより支給する。ただし、支給日が休日に当たるときは、その前日に繰り上げる。

6 給与の支払いの際、法令で定める税金を控除する。

7 特任研究員には、期末手当を支給しない。

8 特任研究員に対し、昇給は行わない。

9 特任研究員が、授業を兼担する場合は、週1コマにつき月額20,000円を支給する。

(社会保険)

第17条 特任研究員は、原則として私立学校教職員共済制度に加入し、掛金は本法人と本人が折半して支払う。

2 特任研究員は、原則として雇用保険に加入し、保険料の本人負担分は給与から控除する。

3 特任研究員は、労災保険に加入し、保険料は本法人が支払う。

(退職金)

第18条 特任研究員には、退職金を支給しない。

(研究費)

第19条 本学は、特任研究員aの出張旅費や消耗品購入費等について、研究に必要な経費と認めた場合は、研究費としてその実費を支給する。ただし、年額200,000円までとする。

(研究報告)

第20条 特任研究員aは、原則として各年度末に、学長宛に研究報告書を提出しなければならない。

2 前項により提出された研究報告書は、専門分野に係る大学院の専攻で審査する。

(研究成果の公表)

第20条の2 特任研究員bが外部資金による学術研究又は研究等プロジェクトで行った研究成果の公表については、当該プロジェクトの定めによる。

(証明書)

第21条 特任研究員には、採用期間中有効の特任研究員証を交付する。施設の利用に当たっては、特任研究員証を提示することとする。

2 学長は、特任研究員から請求があったときは、在職証明書又は研究歴証明書を発行する。

(施設の利用)

第22条 特任研究員は、本学の教育研究に支障のない範囲で、受入教員及び施設管理責任者の承認を得て、研究上必要な施設・設備等を使用することができる。

2 特任研究員に個人研究室は貸与しない。

(安全・衛生)

第23条 伝染性疾患を有する者及び医師により就業不適当と認められた者は、就業してはならない。

(災害補償)

第24条 特任研究員が、業務上の負傷、疾病、障害又は死亡した場合は、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り、補償を行う。特任研究員がこの給付を受ける場合は、その価額の限度において、本法人は同一の事由について労働基準法上の災害補償の義務を免れる。

（懲戒）

第 2 5 条 特任研究員の懲戒については、就業規則第 36 条、第 37 条及び第 38 条を準用する。
（規程の改廃）

第 2 6 条 この規程の改廃は、学長が理事会に提案して、理事会が決定する。ただし、第 1 条の 2、第 2 条、第 20 条及び第 20 条の 2 にかかわる改廃については、大学評議会の審議を経て、学長がその意見を徴するものとする。

附 則 (2009年5月21日制定)

この規程は、2009年5月21日から施行する。

附 則 (2009年7月16日改正)

この規程は、2009年7月16日から施行し、2009年7月1日から適用する。

附 則 (2012年3月8日改正)

この規程は、2012年4月1日から施行する。

附 則 (2015年3月12日改正)

この規程は、2015年4月1日から施行する。

附 則 (2015年11月19日改正)

この規程は、2016年4月1日から施行する。

附 則 (2016年9月15日改正)

この規程は、2016年9月15日から施行する。

附 則 (2016年12月15日改正)

この規程は、2017年1月1日から施行する。

別表第1（第16条第2項関係）

特任研究員bの呼称	給与月額
特任研究員（助教相当）	250,000円
特任研究員（講師相当）	350,000円

注）給与月額は、個々の職務経験及び業績を考慮し加算することがある。