

国立大学法人群馬大学非常勤教職員就業規則第4条ただし書きの規定に基づき定めた
カウンセラー等の雇用に係る取扱要項

平成31. 4. 1 制定

改正 令和元. 5. 1 令和 2. 4. 1

令和 4. 4. 1 令和 5. 4. 1

令和 6.10. 1

(趣 旨)

第1 この要項は、国立大学法人群馬大学非常勤教職員就業規則（以下「非常勤教職員就業規則」という。）第4条ただし書きの規定に基づき定めたカウンセラー等の雇用に係る取扱いについて定める。

(職種及び対象職員)

第2 職種及び対象職員は、別表に定めるとおりとする。

(身 分)

第3 別表に定める職種に雇用する者（以下「カウンセラー等」という。）の身分は、非常勤教職員就業規則第3条第3号に規定するパート教職員とする。

(選 考)

第4 カウンセラー等の選考は、雇用する学部等において、人物、経歴、技能、健康等その職務に必要な事項の審査を行う。ただし、国費外国人留学生、日本学術振興会特別研究員（DC）である学生及び職業に就いている学生でその所属先から給与の支給を受けている者は、原則として雇用できないものとする。

(雇用期間)

第5 雇用期間は、31日以上とし、一事業年度（当該年の4月1日から翌年の3月31日まで。）の範囲内とする。

(労働時間)

第6 労働時間は、非常勤教職員就業規則第36条第3項の規定による。ただし、本学の学生である者を雇用する場合は、本学での他の職種の労働時間を含め、1日につき7時間以内、1週間につき19時間以内とし、7時から22時までの間で労働時間を割り振るものとする。なお、本学の学生である者については、その者が受ける授業等に支障が生じないよう配慮するものとする。

(給 与)

第7 給与は、非常勤教職員就業規則第20条第4項の規定により、基本給を時間給とし、別表に定める額とする。

2 本学の学生である者の給与については時間給のみとし、原則としてその他の給与は支給しない。

(採用手続)

第8 採用が決定された者は、次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。ただし、当該者が本学の学生であるときは、学生証の写しの提出をもってこれに替えること

ができる。

(1) 履歴書

(2) 住民票記載事項証明書

(雑 則)

第9 この要項に定めるもののほか、雇用に係る取扱いについては、非常勤教職員就業規則の定めによるものとする。

附 則

この要項は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要項は、令和元年5月1日から施行する。

附 則

この要項は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この要項は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この要項は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この改正は、令和6年10月1日から施行する。

別表（第2及び第7関係）

No.	職種	対象職員	時間給
(1)	カウンセラー	学生、研究生等に対する相談に従事する職員	5,000円
(2)	スクールカウンセラー	児童、生徒等に対する相談に従事する職員	5,000円
(3)	キャンパスソーシャルワーカー	学生に対し、学生生活を円滑に遂行するための支援等に従事する職員	5,000円
(4)	留学生アドバイザー	留学生に対する相談に従事する職員	5,000円
(5)	英会話講師	English Caféにおいて、教職員及び学生の英会話能力の向上に従事する教員	5,000円
(6)	ラーニング・アドバイザー（LA）	ラーニングコモンズにおいて、学習支援に従事する職員	1,000円
(7)	教育研究等補助者	実験実習、語学支援、資料整理等に従事する職員（科学研究費で雇用される本学の学生を含む。）	990円
(8)	広報活動等補助者	大学の広報活動及び社会貢献活動の支援等に従事する職員	990円