

特別研究員（期間業務職員）任用条件

1．勤務時間

(1) 勤務時間：午前 8 時 3 0 分～午後 5 時 1 5 分

(2) 休 日：土曜日、日曜日、祝祭日、年末年始（12/29～1/3）
（休日に勤務の割り振り変更を行うことがある。）

(3) 有給休暇（年次休暇）

採用日から 6 ヶ月間はなし。

採用日から 6 ヶ月間継続勤務し、全勤務日の 8 割以上出勤した場合、次の 1 年間において、10 日。

の職員が採用の日から 1 年 6 月以上勤続勤務し、勤続勤務が 6 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 割以上勤務した場合は、人事院規則により継続勤務年数に応じて付与される（6 年以上勤務で最大 20 日）。使用しなかった年次休暇は、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。

年次休暇の取得は、1 日又は 1 時間単位。

(4) 特別休暇

人事院規則によるものとする。

(5) 任用期間等

採 用 日：平成 29 年 10 月 1 日以降できるだけ早い時期

任 期：平成 32 年 3 月 31 日

但し、毎年度末に実施する勤務実績の確認において、良好な成績を収めることを条件とする。

条件付採用期間：採用日から 1 ヶ月間は条件付のものとする。

2．身分等

(1) 国家公務員法の適用

非常勤の国家公務員となり、国家公務員法が適用される。

在職中はもちろん退職後においても、職務上の秘密を漏らすことは禁じられている。（守秘義務）

3．給与等（給与法の改正により額の変更があり得る）

(1) 給与

日給月給（日額を月給で支給）とする。

給与月額は、学歴、経験年数を考慮し、国家公務員の研究職俸給表にあてはめ、次式により算出した額とする。（研究職 2 級 33 号棒相当を上限とする。）

(決定級号俸の俸給月額) ÷ 21 = 日額

支給日は、翌月の16日とする。(16日が休日の場合は15日とするが、当日が休日に当たる場合は17日となる。)

なお、給与は全額振込。

(2) 賞与 (年 2 回)

支給日：6月30日、12月10日

支給率：年間およそ4.24月分(ただし勤務期間に応じ減額される)

(3) 扶養手当：支給要件を満たす扶養親族のある場合に支給。

(4) 住居手当：支給要件を満たす住宅を借り入れている場合に支給。

(5) 通勤手当：実費支給(ただし支給限度額 1箇月当たり55,000円。車両の場合は31,600円)

最も経済的かつ合理的な通勤方法で認定(6ヶ月定期等)

(6) 退職手当：1ヶ月のうち職員と同様の勤務時間により18日以上勤務した期間が、継続して6ヶ月を超えることとなったとき以降に退職する場合に支給。

(7) 超過勤務手当：超過勤務をすることを命じられて勤務に服した時間について、常勤職員に準じて算出。

(8) 保険等の加入：健康保険、厚生年金保険、雇用保険に加入。

ただし、1ヶ月のうち18日以上勤務した期間が継続して12ヶ月を超え、その日以降も引き続き当該勤務時間により勤務することを要し、かつ、同一の任命権者に雇用されている場合は、国家公務員共済組合に加入。

(9) 出張旅費：出張をすることを命じられた場合、常勤職員に準じて算出。

4. 職務内容

研究者の補助業務等