

## 参考資料

以下は「早稲田大学助教規程」、「助教給規程」等の抜粋です。（変更することがありますので、あらかじめご了承ください）

### 「早稲田大学助教規程」

#### （趣旨）

第1条 この規程は、早稲田大学教員任免規則（1949年10月15日示達）第2条第2項の規定に基づき、助教に関する事項を定める。

#### （要件）

第2条 助教は、他に本務を持たない者であって、次の各号の一に該当する者につき、学院を本属とする者にあつては教授会、いずれの学院にも属さない独立研究科を本属とする者にあつては研究科運営委員会、いずれの学院にも属さない研究所または研究教育センターを本属とする者にあつては管理委員会（以下「教授会等」という。）の決議に基づき、大学が嘱任する。

一 博士の学位を有する者またはそれと同等以上の学識を有する者

二 博士課程の所定の単位を全て取得した者であつて、博士後期課程に3年以上在学した者のうち、博士論文を提出せずに退学した者

2 前項に掲げる者のほか、教授会等が特に認めたときは、専門職学位を有する者を助教として嘱任することができる。

#### （任期）

第3条 助教は、大学の教員等の任期に関する法律（平成9年法律第82号）に基づき、任期を定めて嘱任する。

2 助教の任期は、2年とする。

3 前項の任期またはこの項の規定により更新された任期は、1年を超えない範囲内で更新することができる。ただし、助教としての在職期間の合計は、6年を超えることができない。

4 前2項の規定にかかわらず、助教の任期について別に定めがある場合は、その定めるところによる。

#### （給与）

第4条 助教の給与については、助教給規程（2006年12月1日規約第06 31号の8）による。

#### （意思決定機関への参加）

第5条 助教は、所属箇所の意思決定機関の構成員外とする。ただし、所属箇所の決議に基づき、あらかじめ議決事項を定め、所属箇所の意思決定機関の構成員とすることができる。

2 所属箇所の意思決定機関は、必要に応じて助教に出席を求めてその意見を聞くことができる。

#### （教員任免規則等の準用）

第6条 教員任免規則（1949年10月15日示達）（第5条、第6条、第15条から第18条までおよび第18条の3から第21条までの規定に限る。）、教員の服務に関する規程（2005年規約第05 27号の2）、教員の表彰および懲戒に関する規程（2005年規約第05 27号の3）、大学教員の勤

務に関する規程（2005年規約第05 27号の4）（第5条を除く。）および大学教員の兼業に関する規程（2005年規約第05 27号の5）の規定は、助教について準用する。この場合において、大学教員の勤務に関する規程第3条中「構成員となっている教授会、研究科運営委員会および管理委員会ならびにその他大学および本属箇所で定められている諸会議に出席するとともに、入試業務等」とあるのは「入試業務等」と読み替えるものとする。

（各箇所の細則）

第7条 各箇所は、大学の承認を経て、助教の嘱任の要件、選考の方法等について、別に要綱を定めることができる。

## 「助教給規程」

（規程制定の根拠）

第1条 この規程は、早稲田大学助教規程第4条の規定に基づき、助教の給与等について定める。

（本給等の支給）

第2条 助教に対し、別表に定める本給を支給する。

省略

（各期手当の支給）

第6条 助教に対し各期手当を支給する。

2 各期手当の額は、年間を通じ本給月額の2か月分に相当する額とする。

3 各期手当規程（第3条2項および第5条を除く。）の規定は、助教の各期手当の支給について準用する。

（通勤費補給金の支給）

第7条 助教のうち交通機関を利用して通勤する者に対し、通勤費補給金を支給する。

2 省略

（着任旅費補助金の支給）

第8条 新規に嘱任された助教の着任に伴い、大学が必要と認めるときは、本人の申請により、着任旅費補助金を支給することができる。

2 省略

（退職金の支給）

第9条 助教が満2年以上在職し、退職したときは、退職金を支給する。

2 省略

別表（第2条関係）

第2条 別表

助教本給表

（単位：円）

年齢	金額
24	232,080
25	248,820
26	265,560
27	282,300
28	300,400
29	318,500
30	337,480
31	356,460
32	375,440
33	394,420
34	413,400
35	432,520
36	451,640
37	470,760
38	489,880
39	509,000
40以上	528,120

（注）年齢は、4月1日現在の年齢を基準とする。

「各期手当規程」

第1条 省略

（支給時期）

第2条 各期手当を支給する時期は、次のとおりとする。

- 一 夏期手当 6月
- 二 年末手当 12月
- 三 省略

（支給対象者）

第3条 各期手当は、それぞれ5月31日および11月30日（以下「支給基準日」という。）に在職している者に対して支給する。ただし、休職中の者に対しては支給しない。

2 省略

**第4条** 省略

**第5条** 省略

(算定期間)

**第6条** 各期手当を算定する在職期間は、次のとおりとする。

- 一 夏期手当 前年12月1日から5月31日まで
- 二 年末手当 6月1日から11月30日まで
- 三 特別手当 省略

(控除)

**第7条** 各期手当を支給する場合において、夏期手当および年末手当については、休講もしくは欠勤があるとき、または在職していない期間があるときは、次のとおり減額する。

一 教員

ア 休講1か月について、支給額の18分の1

イ 在職していない期間1か月について、支給額の6分の1

二 省略

**第8条** 以下省略