

# 事前登録等案内

## 登録から採用までの流れ

- Step 1 採用を希望される方の登録
- Step 2 採用を希望する本学附属学校へ登録者を紹介
- Step 3 本学附属学校から登録者へ採用面接等の連絡
- Step 4 本学附属学校から登録者へ採否の連絡
- Step 5 本学附属学校の臨時的任用教員等又は非常勤講師として採用

## 登録等に関して

### 1. 登録方法

別添「登録申請書」に必要事項をご記入の上、下記担当窓口・連絡先までEメールにて送付してください。（「登録申請書」を暗号化して送付する場合は、パスワード“tsukuba3”を設定してください。）

なお、60歳を超えている方の臨時的任用教員等への登録、及び65歳を超えている方の非常勤講師への登録はできませんのでご注意ください。

また、学生が登録する際には、必ず指導教員の了承を得てください。

### 2. 登録期間

- (1) 登録期間は、登録申請書受理日から翌年度の末日まで（最長2年間）となります。
- (2) 上記(1)の登録期間内に登録内容の変更や登録の取り下げを行う場合は、下記担当窓口・連絡先までEメールにてご連絡願います。
- (3) 上記(1)の登録期間が終了するとき、登録申請書に記入されたEメールアドレス宛に登録期間終了のご案内を送付いたします。引き続き、登録の継続を希望する方は、下記担当窓口・連絡先までEメールにてご連絡願います。

### 3. 登録申請書の取扱い

- (1) 登録申請書は、書類選考及び採用面接等の参考資料として使用いたします。なお、登録者の同意なしにそれ以外の目的では使用いたしません。
- (2) 登録申請書は、登録の取り下げや登録期間が終了したとき、適正に処分いたします。

(担当窓口・連絡先)

〒112-0012 東京都文京区大塚 3-29-1

筑波大学東京キャンパス事務部学校支援課人事担当

TEL : 03-3942-6426

E-mail : [fkjinji@un.tsukuba.ac.jp](mailto:fkjinji@un.tsukuba.ac.jp)

## 勤務条件・給与等について

### 1. 臨時的任用教員等

#### (1) 雇用期間

本学附属学校教員等が産休・育休等を取得している期間内での雇用となります。但し、産休・育休等の期間延長に伴い雇用期間の延長をお願いする場合があります。

#### (2) 給与

本学附属学校職員の給与規則に基づき、勤務する学校、学校種、職種に応じて、学歴や職務経歴を考慮の上決定します。次の給与モデル1～3を参考としてください。

##### ・給与モデル1【例：4年制大学新卒者の場合】

給与月額 約23万円～27万円

##### ・給与モデル2【例：4年制大学卒業後5年間常勤の職務経歴がある場合】

給与月額 約27万円～32万円

##### ・給与モデル3【例：4年制大学卒業後10年間常勤の職務経歴がある場合】

給与月額 約30万円～37万円

上記、給与月額のほか、6月期及び12月期には賞与（期末・勤勉手当）、一定の支給要件を満たした場合には通勤手当、扶養手当及び住居手当等が支給されます。

#### (3) 勤務時間

正規の教員等と同様（1日7.75時間、1年単位の変形労働制）です。なお、兼業・兼職をするときは事前に許可が必要です。

#### (4) 社会保険等

社会保険（健康保険・厚生年金）及び雇用保険に加入します。なお、労災保険が適用されます。

#### (5) 退職金

6か月以上勤務した場合は、退職金が支給されます。

### 2. 非常勤講師

#### (1) 雇用期間

年度毎の雇用となり最大1年間です。なお、雇用期間の更新をお願いする場合があります。

#### (2) 給与

1時間当たり約2,000円の時間給となります。なお、毎月の勤務日数に応じて旅費が支給されます。

#### (3) 勤務時間

授業時間に応じた勤務となります。

#### (4) 社会保険等

それぞれ次の加入要件を満たした場合に加入（原則、学生は除く。）します。但し、労災保険については、学生を含む全ての方に適用されます。

社会保険：1日の勤務時間が6時間以上または1週間の勤務時間が29時間以上で、1ヶ月の勤務日数が15日以上の場合に加入します。

雇用保険：1週間の勤務時間が20時間以上で、31日以上引き続いて勤務する見込みがある場合に加入します。

#### (5) 退職金

なし