

○国立大学法人東京科学大学理工学系学生アシスタント取扱細則

令和 6 年10月 1 日

細則第11号

(趣旨)

第1条 この細則は、国立大学法人東京科学大学学生アシスタント取扱規程（令和6年規程第30号）第4条第1項及び第3項の規定に基づき、国立大学法人東京科学大学（以下「大学」という。）の主として理工学分野のRA及びTAその他の学生アシスタント（以下「学生アシスタント」という。）の労働条件等に関し、必要な事項を定めるものとする。

(業務内容)

第2条 学生アシスタントの業務内容は、次のとおりとする。

職名	業務内容
RA	研究補助
TA	教育補助
LA	学生相談・学修支援業務
広報サポーター	大学広報の支援業務

(雇用期間)

第3条 学生アシスタントの雇用期間は、4月1日から翌年3月31日までの1年間の範囲内とし、業務内容に応じて1月単位で個別に定める。

(賃金)

第4条 学生アシスタントの賃金は、時間給とする。

2 時間単価は、事業の種類に応じ経費の予算の範囲内で業務内容の困難の度合いを勘案し、経費を管理する教員等が別表の中から区分に応じて個別に定めることができるものとする。

(解雇)

第5条 学生アシスタントは、学生の身分を喪失した場合は、解雇する。

(労務管理)

第6条 業務は、原則として大学において行うものとする。

2 業務は、教員等の監督の下に行うものとし、深夜（午後10時から翌日の午前5時までの間をいう。）に従事させることはできない。

(テレワーク)

第7条 前条第1項の規定にかかわらず、教員等が特に必要と認めた場合に限り、テレワークを実施することができる。この場合において、国立大学法人東京科学大学テレワーク実施規程（令和6年規程第71号。以下「テレワーク実施規程」という。）第4条に規定する実施条件を満たさなければならない。

2 テレワークの実施手続等については、テレワーク実施規程第6条の規定を準用する。

3 テレワークの実施頻度は、原則として週1日とする。

- 4 テレワークの実施期間は、教員等が決定する。
- 5 複数の学生アシスタントを兼ねる場合、教員等は、テレワークを実施する業務以外の学生アシスタント業務の従事状況等も考慮の上、テレワークの実施の可否を決定するものとする。
- 6 テレワークを行うために必要な環境（端末、ソフトウェア、通信回線等）を整備するための費用及び当該環境を利用してテレワークを実施する上で発生する一切の費用は、テレワークを実施する学生アシスタントが負担する。

（秘密を守る義務等）

第8条 国立大学法人東京科学大学有期雇用職員就業規則（令和6年規則第35号。以下「有期雇用職員就業規則」という。）第5章第1節及び第6章から第9章までの規定は、学生アシスタントに準用する。

（その他）

第9条 この細則に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

附 則

この細則は、令和6年10月1日から施行する。

附 則（令7.1.24細5）

この細則は、令和7年4月1日から施行する。

別表（第4条関係）

区分	時間単価
1号	※
2号	1,300円
3号	1,600円
4号	1,800円
5号	2,000円
6号	2,200円
7号	2,400円
8号	2,600円
9号	2,800円
10号	3,000円
11号	3,200円
12号	3,400円
13号	3,600円

※東京都又は神奈川県における最低賃金額（最低賃金法（昭和34年法律第137号）の規定に基づき定められる地域別最低賃金の額をいう。）のうち、いずれか高い額（10円未満の端数がある場合は、これを切り上げた額）を適用する。