

横浜市立大学非常勤講師就業要綱（委嘱）

制 定 平成 26 年 4 月 1 日
最近改正 令和 7 年 4 月 1 日

（目的）

第1条 この要綱は、横浜市立大学（以下「本学」という。）から委嘱を行う非常勤講師の就業に関する事項を定めることを目的とする。

（定義）

第2条 この要綱において非常勤講師とは、本学の委嘱により、授業及びこれに付随する職務に従事する者で、常時勤務することを要しないものをいう。

2 この要綱における用語の定義は、この要綱に定めるもののほか、法令及び本法人の規程による。

（職務）

第3条 非常勤講師は、その職務として授業の実施及び授業に関連する学生の教育、研究指導、試験の実施、成績の評価、シラバスの作成等を行うものとする。

（委嘱）

第4条 非常勤講師の委嘱は、講義に従事する学部又は研究科の運営会議の議に基づき、学長が行う。

2 非常勤講師として委嘱される者は、履歴書及び教育研究業績書を提出しなければならない。ただし、次条に定める委嘱期間の満了後、引き続き非常勤講師として委嘱される者は、この限りではない。

（委嘱期間）

第5条 非常勤講師の委嘱期間は、委嘱開始の日から当該事業年度（会計規則に定める事業年度をいう。以下同じ。）内の委嘱ごとに定める日までとする。

2 学長は、業務量や勤務実績等を勘案し、委嘱期間を更新することができる。

3 委嘱期間は、非常勤講師の年齢が 70 歳に達する日が属する事業年度の 3 月 31 日を超えて更新することができない。ただし、学長が特に必要と認めた場合はこの限りではない。

（謝金等）

第6条 非常勤講師の委嘱に対する謝金等は、横浜市立大学非常勤講師就業要綱細則（委嘱）に定める。

2 謝金等は、出勤簿に記録された出講回数に応じて支払うものとする。

（提出書類）

第7条 非常勤講師は、本学からの求めに応じて非常勤講師情報登録に回答しなければならない。

2 非常勤講師は、前項により提出した書類の内容に変更があったときは、速やかに届け出なければならない。

（解嘱）

第8条 学長は、非常勤講師が次の各号のいずれかに該当する場合に、これを解嘱す

ることができる。

- (1) 委嘱期間が満了した場合
- (2) 従事する予定の講義が開講しなくなった場合
- (3) 勤務成績又は業務能率が著しく不良で、向上の見込みがなく、委嘱に適さないと認められた場合
- (4) 精神又は身体の故障について、委嘱の継続に配慮しても、なおその故障により業務に耐えられないと認められた場合
- (5) 死亡した場合
- (6) 公立大学法人横浜市立大学職員倫理規程に照らして解嘱に相当する非違行為があつた場合
- (7) 経歴を偽り、その他不正手段を用いて委嘱された場合
- (8) その他職務上の義務に違反した場合

(ハラスメントに関する措置)

第9条 大学及び非常勤講師は、一切のハラスメントの防止に努めなければならない。

2 ハラスメントの防止等に関する措置は、別に定めるハラスメントの防止に関する規程に基づくものとする。

(その他)

第10条 この要綱に定める他、必要な事項は、学部又は研究科の運営会議の議に基づき、学長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。