

## 研究支援員制度の利用申請・審査について

募集期間：令和7年12月23日（火）～令和8年1月13日（火）13時30分まで

選考方法：書類審査および必要に応じてオンライン面接を実施

※面接を実施する場合は、令和8年1月19日（月）頃までにメールで連絡予定

面接選考：令和8年1月20日（火）、21日（水）（該当者のみ実施）

利用期間：令和8年4月1日～令和9年3月31日

申請要件：本学に雇用される教員・研究員（常勤・非常勤は問わない。）又は日本学術振興会の特別研究員（PD/RPD）及び業務として研究に従事する技術職員であって、以下（１）～（６）のいずれかの要件に該当する者。

- （１） 出産を控え、母子手帳を取得していること。
- （２） 特別休暇（産前・産後）又は育児休業、介護休業を取得している、若しくは取得を予定していること。この場合、研究支援員の業務及び勤務の管理を行う教員（代理監督者）を置くこと及び、支援期間中の業務は、本制度を利用する研究者等（利用者）から研究支援員及び代理監督者に予め伝えることにより、研究支援員が利用者の直接指示がなくとも従事可能であることが確認できていること。
- （３） 小学校修了前の子を養育していること。
- （４） 要介護認定を受けている父母その他の親族を介護していること。
- （５） 不妊治療中であること。
- （６） （１）～（５）までに定めるもののほか、研究支援員からの研究支援を受けることが必要と認められる特段の事情を有すること。

必要書類：

◎ 技術職員確認様式（業務として研究に従事する技術職員のみ必須）

◎ 申請資格確認の必要書類（②は既に提出している場合は不要。③④⑤は該当する場合に必須。）

①申請要件（１）及び（２）の 出産・育児に該当する場合	・ 出産（予定）日を確認できる書類 （母子健康手帳の写し等）
②申請要件（３）に該当する場合	・ 子どもの居住地・年齢を証明できるもの （健康保険証、住民票の写し等）
③申請要件（２）及び（４）の 介護に該当する場合	・ 要介護又は要支援の認定を証明できるもの （介護保険被保険者証の写し等）
④申請要件（５）に該当する場合	・ 不妊治療を証明できるもの （不妊治療連絡カード等）
⑤その他、研究支援員制度による 支援の必要性を説明できるもの	・ 外部資金について研究期間・交付額が確認できるもの （申請書、研究計画調書、採択通知等） ・ 入院や疾病状況を証明又は説明できるもの （診療費の領収書の写し等） ・ 障害者手帳の写し 等

次頁も記載がありますので、ご確認をお願いいたします。

申請方法：

学内者 ※申請日時点で本学 教職員の方	申請	学内者用フォームから回答	R8/1/13 13:30迄 入力可能
	書類の提出	上記フォームからデータのアップロードにより提出する	R8/1/13 13:30迄 入力可能
学外者 ※申請日時点で本学 着任前の方	申請	学外者用フォームから回答	R8/1/13 13:30迄 入力可能
	書類の提出	指定のURLへのアップロードにより提出する	R8/1/13 13:30迄 必着

《注意》

※令和8年1月13日（火）13時31分以降は申請フォームが閉じるため、入力内容を送信できません。期日に余裕をもってご対応いただきますようお願いいたします。

※申請時点で本学の教職員の方と本学着任前の方で入力フォームが異なります。

回答するフォームをご確認ください。

※フォームからの回答は、途中で保存ができませんので、HPに掲載している設問を事前にご確認ください。

必要書類の提出方法：

【学内者】※申請日時点で本学教職員の方

「学内申請者用入力フォーム」から、必要書類のデータ（PDF, JPEG, 写真画像等）をアップロードできます。

【学外者】※申請日時点で本学着任前の方（※メールによる提出は受付しておりません）

「学外申請者用入力フォーム」から回答のうえ、必要書類を指定のURLにアップロードしてください。  
アップロード先は、申請フォームからの入力を確認次第、ダイバーシティ推進課企画係よりご本人宛にお送りいたします。

申請後について：

R8. 1.15～      ダイバーシティ&インクルージョンセンターにて書類選考

R8. 1.20、21    必要に応じてオンライン面接を実施します。

令和8年1月19日（月）頃までに面接実施予定の方にのみメールで連絡します。

R8. 1.23頃      選考結果通知

採択された申請者において研究支援員の候補者（※）の選考・面接をいただき、総務部  
シェアードサービス室が研究支援員の雇用手続を実施

R8. 4.1～      研究支援員による支援の開始

但し、令和8年2月3日（火）迄に研究支援員の候補者が見つからない場合は（履歴書等の必要書類が出揃わない場合は）、支援開始時期が遅れます。

※以下に該当する場合、研究支援員として雇用できません。

1. 研究支援員として雇用する期間に、他部局で「教職員の職名及び職務内容等に関する要項」の別表第1、別表第2及び別表第3に記載される職名で雇用される者（アルバイト・TA・RA・TFは兼務可）
2. 本学での雇用が通算5年に達する者

以上

## 教職員の職名及び職務内容等に関する要項

### （目的）

**第1条** この要項は、国立大学法人大阪大学（以下「大学」という。）に勤務する教職員の職名及びその職務内容等について定めることを目的とする。

### （職員の種類等）

**第2条** 国立大学法人大阪大学組織規程（以下「組織規程」という。）第8条第1項に定める「技術職員」の区分は、当面、次のとおりとする。

- （1） 医療（看護を除く。）に従事する技術職員（医療）
- （2） 看護に従事する技術職員（看護）
- （3） 前各号に該当しない技術職員

**2** 組織規程第8条第1項に定める「その他必要な職員」は、当面、シニア職員、研究員、技能職員及び教務職員からなるものとする。

**3** 大学は、常勤教職員のほか、非常勤職員及び任期付嘱託職員等を置くことができる。

### （職名及び職務内容）

**第3条** 常勤教職員の職名及びその職務内容は、当面、別表第1に定めるとおりとする。

**2** 非常勤職員の職名及びその職務内容は、当面、別表第2に定めるとおりとする。

**3** 任期付嘱託職員等の職名及びその職務内容は、当面、別表第3に定めるとおりとする。

**4** シニア職員の職名及びその職務内容は、当面、別表第4に定めるとおりとする。

### 附 則

この要項は、平成16年4月14日から施行し、平成16年4月1日から適用する。

### 附 則

この改正は、平成16年10月1日から施行する。

### 附 則

この改正は、平成17年1月1日から施行する。

### 附 則

この改正は、平成17年4月1日から施行する。

### 附 則

この改正は、平成17年4月1日から施行する。

### 附 則

この改正は、平成18年4月1日から施行する。

### 附 則

この改正は、平成18年4月1日から施行する。

### 附 則

この改正は、平成19年4月1日から施行する。

**附 則**

この改正は、平成１９年４月１日から施行する。

**附 則**

この改正は、平成１９年４月１日から施行する。

**附 則**

この改正は、平成１９年４月１日から施行する。

**附 則**

この改正は、平成１９年７月１８日から施行し、平成１９年４月１日から適用する。

**附 則**

この改正は、平成１９年９月２５日から施行する。

**附 則**

この改正は、平成１９年１１月１６日から施行し、平成１９年１１月１日から適用する。

**附 則**

この改正は、平成２１年４月１日から施行する。

**附 則**

この改正は、平成２１年４月１日から施行する。

**附 則**

この改正は、平成２１年４月２７日から施行し、平成２１年４月１日から適用する。

**附 則**

この改正は、平成２４年４月１日から施行する。

**附 則**

この改正は、平成２５年４月１日から施行する。

**附 則**

この改正は、平成２５年１０月１日から施行する。

**附 則**

この改正は、平成２６年４月１日から施行する。

**附 則**

この改正は、平成２７年４月１日から施行する。

**附 則**

この改正は、平成２７年４月１日から施行する。

**附 則**

この改正は、平成２９年３月２７日から施行する。

**附 則**

この改正は、平成29年4月24日から施行し、平成29年4月1日から適用する。

**附 則**

この改正は、令和元年10月7日から施行し、令和元年10月1日から適用する。

**附 則**

この改正は、令和3年4月14日から施行し、令和3年4月1日から適用する。

**附 則**

この改正は、令和4年4月1日から施行する。

**附 則**

この改正は、令和4年6月16日から施行し、令和4年4月1日から適用する。

**附 則**

この改正は、令和7年4月1日から施行する。

別表第 1

教職員の名称	職 名	職 務 内 容
教員	教授	大学の教授としての業務に従事する。
	准教授	大学の准教授としての業務に従事する。
	講師	大学の講師としての業務に従事する。
	助教	大学の助教としての業務に従事する。
	助手	大学の助手としての業務に従事する。
	講師 ※ 歯学部附属歯科技工士学校の教員に限る。	歯科技工士学校の講師として業務に従事する。
	寄附講座教授	寄附講座の教授としての業務に従事する。
	寄附研究部門教授	寄附研究部門の教授としての業務に従事する。
	寄附講座准教授	寄附講座の准教授としての業務に従事する。
	寄附研究部門准教授	寄附研究部門の准教授としての業務に従事する。
	寄附講座講師	寄附講座の講師としての業務に従事する。
	寄附研究部門講師	寄附研究部門の講師としての業務に従事する。
	寄附講座助教	寄附講座の助教としての業務に従事する。
	寄附研究部門助教	寄附研究部門の助教としての業務に従事する。
	特任教授（常勤）	特定のプロジェクトにおいて、大学の教授としての業務に従事する。
	特任准教授（常勤）	特定のプロジェクト又は雇用継続可能地位への移行制度において、大学の准教授としての業務に従事する。
	特任講師（常勤）	特定のプロジェクト又は雇用継続可能地位への移行制度において、大学の講師としての業務に従事する。
	特任助教（常勤）	特定のプロジェクト又は雇用継続可能地位への移行制度において、大学の助教としての業務に従事する。
研究員	学術政策研究員	大学の研究員として学術の政策に係る業務に従事する。
	特任学術政策研究員（常勤）	特定のプロジェクトにおいて、大学の研究員として学術の政策に係る業務に従事する。
	特任研究員（常勤）	特定のプロジェクトにおいて、大学の研究員としての業務（学術の政策に係るものを除く。）に従事する。
教務職員	教務職員	研究科、学部又は附置研究所若しくはこれらに附属して設置される教育施設及び研究施設において次の業務に従事する。 ・ 教授研究の補助として、学生の実験、実習、実技又は演習を直接指導する業務 ・ 研究題目を担当して直接研究を行う業務
事務職員 技術職員	上席部長	本部事務機構各部との緊密な連携の上で、上席部長として本部事務機構の事務を処理する。

特命部長	特命部長として本部事務機構の事務のうち、特定の事項の事務を処理する。
部長	部長として部の事務を処理する。
監査室長	室長として監査室の事務を処理する。
次長	本部事務機構各部の事務のうち、次長として部の事務を処理する。
技術室長	室長として産業科学研究所技術室の事務を処理する。
技術主監	技術主監として大学院工学研究科技術部の事務を処理する。
課長	課長として課の事務を処理する。
室長	室長として室の事務を処理する。
事務長	事務長として事務室の事務を処理する。
課長補佐	課長補佐として課長の職務を助け、課の事務を処理する。
室長補佐	室長補佐として室長の職務を助け、室の事務を処理する。
事務長補佐	事務長補佐として事務長の職務を助け、事務室の事務を処理する。
専門員	上司の命を受け、課、室、事務室の所掌事務のうち高度の専門的知識又は経験を必要とする特定の分野の事務を直接処理するとともに、専門的見地から課長又は事務長を補佐する業務に従事する。
技術専門員	極めて高度の専門的な技術を有し、その技術に基づき、教育研究の支援のための技術開発及び技術業務並びに学生の技術指導を行うとともに、技術の継承及び保存並びに技術研修に関する企画及び連絡調整を行う業務に従事する。
班長	産業科学研究所技術室長の命を受け、同室の班の業務をつかさどる。
主任専門職員	上司の命を受け、課の所掌事務のうち高度の専門的知識又は経験を必要とする一定範囲の分野の事務を直接処理するとともに、専門的見地から課長を補佐し、かつ、複数の専門職員の職務の連絡調整及び総括を行う業務に従事する。
特任上級専門員	特定のプロジェクトにおいて、責任者の命を受け、プロジェクト遂行上、極めて高度の知識及び経験を必要とする極めて困難な事務を直接処理する業務に従事する。
特任上級技術専門員	特定のプロジェクトにおいて、責任者の命を受け、プロジェクト遂行上、極めて高度の知識及び経験を必要とする技術開発及び技術業務並びに学生の技術指導等を行う業務に従事する。
特任専門員	特定のプロジェクトにおいて、責任者の命を受け、高度の専門的知識又は経験を必要とする特定の分野の事務を直接処理する業務に従事する。

	特任技術専門員	特定のプロジェクトにおいて、責任者の命を受け、極めて高度の専門的な技術に基づき、教育研究の支援のための技術開発及び技術業務並びに学生の技術指導等を行う業務に従事する。
	係長	上司の命を受け、係長として係の業務に従事する。
	専門職員	上司の命を受け、課、室、事務室の所掌事務のうち専門的知識若しくは経験を必要とする特定又は一定範囲の分野の事務を直接処理する業務に従事する。
	技術専門職員	高度の専門的な技術を有し、その技術に基づき、教育研究の支援のための技術開発及び技術業務並びに学生の技術指導を行うとともに、技術の継承及び保存並びに技術研修に関する調査研究を行う業務に従事する。
	特任専門職員	特定のプロジェクトにおいて、責任者の命を受け、専門的知識若しくは経験を必要とする特定又は一定範囲の分野の事務を直接処理する業務に従事する。
	特任技術専門職員	特定のプロジェクトにおいて、責任者の命を受け、高度の専門的な技術に基づき、教育研究の支援のための技術開発及び技術業務並びに学生の技術指導等を行う業務に従事する。
	主任	上司の命を受け、主任として業務に従事する。
	事務職員	上司の命を受け、一般事務に関する業務に従事する。
	図書職員	上司の命を受け、図書館、学部等の図書室における図書の分類、図書目録の作成、読書の案内と指導、図書の調査、選択、発注、購入図書の研究等の業務に従事する。
	技術職員	教員の指導のもとに行う各種研究、実験、測定、分析、検査等の業務、又は本部事務機構又は事務部における諸施設、設備の建築、設計、発注、工事監督等の業務に従事する。
	特定業務職員	特定の部署において、上司の命を受け、一般事務に関する特定の業務に従事する。
	特任事務職員	特定のプロジェクトにおいて、責任者の命を受け、一般事務に関する業務に従事する。
	特任技術職員	特定のプロジェクトにおいて、責任者の命を受け、教員の指導のもとに行う各種研究、実験、測定、分析、検査等の業務に従事する。
技能職員	機械操作員	建設機械操作手、ボイラー技士等の機器の運転、操作、保守等の業務に従事する。
	医療技術助手	医療技術に関する技能的業務に従事する。
	調理士	調理士の業務に従事する。
	看護助手	看護に関する技能的業務に従事する。
技術職員（医療）	薬剤部長	薬剤部長として薬剤部の事務を処理する。



副薬剤部長	副薬剤部長として薬剤部長の職務を助け、薬剤部の事務を処理する。
薬剤主任 ※ 医学部附属病院薬剤部の室長を含む。	上司の命を受け、薬剤主任（室長）として薬剤師の業務に従事する。
薬剤師	薬剤師の業務に従事する。
特任薬剤師	薬剤師の業務のうち特定のプロジェクト等に関連する業務に従事する。
医療技術部長	医療技術部長として医療技術部の事務を処理する。
診療放射線技師長	上司の命を受け、技師長として所属の診療放射線技師等の業務を総括する。
副診療放射線技師長	副診療放射線技師長として診療放射線技師長の職務を助け、診療放射線技師の業務に従事する。
主任診療放射線技師	上司の命を受け、主任診療放射線技師として診療放射線技師の業務に従事する。
診療放射線技師	診療放射線技師の業務に従事する。
特任診療放射線技師	診療放射線技師の業務のうち特定のプロジェクト等に関連する業務に従事する。
栄養管理室長	上司の命を受け、栄養管理室長として栄養管理室の事務を処理する。
主任栄養士	上司の命を受け、主任栄養士として栄養士の業務に従事する。
栄養士	栄養士の業務に従事する。
特任栄養士	栄養士の業務のうち特定のプロジェクト等に関連する業務に従事する。
臨床（衛生）検査技師長	上司の命を受け、技師長として所属の臨床検査技師、衛生検査技師等の業務を総括する。
副臨床（衛生）検査技師長	副臨床（衛生）検査技師長として臨床（衛生）検査技師長の職務を助け、臨床検査技師又は衛生検査技師の業務に従事する。
主任臨床（衛生）検査技師	上司の命を受け、主任臨床（衛生）検査技師として臨床検査技師又は衛生検査技師の業務に従事する。
臨床検査技師	臨床検査技師の業務に従事する。
特任臨床検査技師	臨床検査技師の業務のうち特定のプロジェクト等に関連する業務に従事する。
衛生検査技師	衛生検査技師の業務に従事する。
特任衛生検査技師	衛生検査技師の業務のうち特定のプロジェクト等に関連する業務に従事する。
理学療法士長	上司の命を受け、士長として所属の理学療法士等の業務を総括する。
主任理学療法士	上司の命を受け、主任理学療法士として理学療法士の業務に従事する。
理学療法士	理学療法士の業務に従事する。
特任理学療法士	理学療法士の業務のうち特定のプロジェクト等に関連する業務に従事する。

	作業療法士長	上司の命を受け、士長として所属の作業療法士等の業務を総括する。
	主任作業療法士	上司の命を受け、主任作業療法士として作業療法士の業務に従事する。
	作業療法士	作業療法士の業務に従事する。
	特任作業療法士	作業療法士の業務のうち特定のプロジェクト等に関連する業務に従事する。
	臨床工学技士長	上司の命を受け、技士長として所属の臨床工学技士等の業務を総括する。
	副臨床工学技士長	副臨床工学技士長として臨床工学技士長の職務を助け、臨床工学技士の業務に従事する。
	主任臨床工学技士	上司の命を受け、主任臨床工学技士として臨床工学技士の業務に従事する。
	臨床工学技士	臨床工学技士の業務に従事する。
	特任臨床工学技士	臨床工学技士の業務のうち特定のプロジェクト等に関連する業務に従事する。
	言語聴覚士長	上司の命を受け、士長として所属の言語聴覚士等の業務を総括する。
	主任言語聴覚士	上司の命を受け、主任言語聴覚士として言語聴覚士の業務に従事する。
	言語聴覚士	言語聴覚士の業務に従事する。
	特任言語聴覚士	言語聴覚士の業務のうち特定のプロジェクト等に関連する業務に従事する。
	歯科衛生士	歯科衛生士の業務に従事する。
	特任歯科衛生士	歯科衛生士の業務のうち特定のプロジェクト等に関連する業務に従事する。
	歯科技工士	歯科技工士の業務に従事する。
	特任歯科技工士	歯科技工士の業務のうち特定のプロジェクト等に関連する業務に従事する。
	主任視能訓練士	上司の命を受け、主任視能訓練士として視能訓練士の業務に従事する。
	視能訓練士	視能訓練士の業務に従事する。
	特任視能訓練士	視能訓練士の業務のうち特定のプロジェクト等に関連する業務に従事する。
	医療技術員	医療技術に関する技術的業務に従事する。
	特任医療技術員	医療技術に関する技術的業務のうち特定のプロジェクト等に関連する業務に従事する。
技術職員（看護）	看護部長	看護部長として看護部の事務を処理する。
	副看護部長	副看護部長として看護部長の職務を助け、看護部の事務を処理する。
	看護師長	上司の命を受け、看護師長として所属の看護師等の業務を総括する。
	副看護師長	副看護師長として看護師長の職務を助け、助産師又は看護師の業務に従事する。
	助産師	助産師の業務に従事する。

	看護師	看護師の業務に従事する。
	准看護師	准看護師の業務に従事する。

別表第2

職員の名称	職 名	職 務 内 容
特任教員	特任教授	特任教授（常勤）に準じた業務に従事する。
	特任准教授	特任准教授（常勤）に準じた業務に従事する。
	特任講師	特任講師（常勤）に準じた業務に従事する。
	特任助教	特任助教（常勤）に準じた業務に従事する。
非常勤講師	非常勤講師	カリキュラムにおける授業を担当し、講義又は演習等に従事する。
特任研究員	特任学術政策研究員	特任学術政策研究員（常勤）に準じた業務に従事する。
	特任研究員	特任研究員（常勤）に準じた業務に従事する。
教務補佐員	教務補佐員	教務に関する職務を補佐する職員として業務に従事する。
医員	医員（医師）	病院において、医師として診療に従事し、必要に応じ、診療を通じての臨床教育の補助的業務及び診療に関しての研究の業務に従事する。
	医員（歯科医師）	病院において、歯科医師として診療に従事し、必要に応じ、診療を通じての臨床教育の補助的業務及び診療に関しての研究の業務に従事する。
	医員（専攻医）	病院専門医育成プログラムに基づき、指導者のもとで臨床診断等を行う医師の業務に従事する。
	医員（専修歯科医）	歯科医師後期臨床研修（歯科レジデント養成）システムに基づき、指導者のもとで臨床診断等を行う歯科医師の業務に従事する。
医員（臨床研修）	医員（研修医）	病院において、医師法（昭和23年法律第201号）に定める臨床研修に従事する。
	医員（研修歯科医）	病院において、歯科医師法（昭和23年法律第202号）に定める臨床研修に従事する。
事務補佐員	事務補佐員	事務を補佐する職員として業務に従事する。
技術補佐員	技術補佐員	技術（医療技術及び看護技術を除く。）に関する職務を補佐する職員として業務に従事する。
医療技術補佐員	医療技術補佐員	医療技術に関する職務を補佐する職員として業務に従事する。
看護技術補佐員	看護技術補佐員	看護技術に関する職務を補佐する職員として業務に従事する。
技能補佐員	技能補佐員	技能に関する職務を補佐する職員として業務に従事する。
用務補佐員	用務補佐員	労務作業の補助業務に従事する。

注）大学の学生である者については、職名の後に「S」（Student の頭文字）を付記する。

別表第 3

職員の名称	職 名	職 務 内 容
嘱託職員	嘱託職員(マネジメントクラス)	長年の経験に基づいて、事務部等の管理業務に従事する。
	嘱託職員（アッパークラス）	長年の経験に基づいて、特に重大な責任を有する業務又は極めて高度の専門的な技術を有する業務に従事する。
	嘱託職員（ミドルクラス）	長年の経験に基づいて、特に重大な責任を有する業務を補佐する業務又は高度の専門的な技術を有する業務に従事する。
	嘱託職員(エキスパートクラス)	長年の経験に基づいて、専門的知識又は経験を必要とする業務に従事する。
	嘱託職員(ユニバーサルクラス)	長年の経験に基づいて、一般的な業務に従事する。
特例嘱託職員	特例嘱託教務職員	長年の経験に基づき、教務職員の業務に従事する。
	特例嘱託技術職員	長年の経験に基づき、特定の技術（医療技術及び看護技術を除く。）に関する業務に従事する。
	特例嘱託医療技術職員	長年の経験に基づき、特定の医療技術に関する業務に従事する。
	特例嘱託看護技術職員	長年の経験に基づき、特定の看護技術に関する業務に従事する。
	特例嘱託技能職員	長年の経験に基づき、特定の技能に関する業務に従事する。

別表第 4

職員の名称	職 名	職 務 内 容
シニア事務職員 シニア技術職員	シニア課長補佐	長年の経験に基づき、シニア課長補佐として課長の職務を助け、課の事務を処理する。
	シニア室長補佐	長年の経験に基づき、シニア室長補佐として室長の職務を助け、室の事務を処理する。
	シニア事務長補佐	長年の経験に基づき、シニア事務長補佐として事務長の職務を助け、事務室の事務を処理する。
	シニア専門員	長年の経験に基づき、上司の命を受け、課、室、事務所の所掌事務のうち高度の専門的知識又は経験を必要とする特定の分野の事務を直接処理するとともに、専門的見地から課長又は事務長を補佐する業務に従事する。
	シニア技術専門員	長年の経験に基づき、極めて高度の専門的な技術を有し、その技術に基づき、教育研究の支援のための技術開発及び技術業務並びに学生の技術指導を行うとともに、技術の継承及び保存並びに技術研修に関する企画及び連絡調整を行う業務に従事する。
	シニア班長	長年の経験に基づき、産業科学研究所技術室長又は産業科学研究所シニア技術室長の命を受け、同室の班の業務をつかさどる。
	シニア主任専門職員	長年の経験に基づき、上司の命を受け、課の所掌事務のうち高度の専門的知識又は経験を必要とする一定範囲の分野の事務を直接処理するとともに、専門的見地から課長を補佐し、かつ、複数の専門職員の職務の連絡調整及び総括を行う業務に従事する。
	シニア係長	長年の経験に基づき、上司の命を受け、シニア係長として係の業務に従事する。
	シニア専門職員	長年の経験に基づき、上司の命を受け、課、室、事務室の所掌事務のうち専門的知識若しくは経験を必要とする特定又は一定範囲の分野の事務を直接処理する業務に従事する。
	シニア技術専門職員	長年の経験に基づき、高度の専門的な技術を有し、その技術に基づき、教育研究の支援のための技術開発及び技術業務並びに学生の技術指導を行

		うとともに、技術の継承及び保存並びに技術研修に関する調査研究を行う業務に従事する。
	シニア主任	長年の経験に基づき、上司の命を受け、シニア主任として業務に従事する。
	シニア事務職員	長年の経験に基づき、上司の命を受け、シニア事務職員として一般事務に関する業務に従事する。
	シニア図書職員	長年の経験に基づき、上司の命を受け、図書館、学部等の図書室における図書の分類、図書目録の作成、読書の案内と指導、図書の調査、選択、発注、購入図書の研究等の業務に従事する。
	シニア技術職員	長年の経験に基づき、教員の指導のもとに行う各種研究、実験、測定、分析、検査等の業務、又は本部事務機構又は事務部における諸施設、設備の建築、設計、発注、工事監督等の業務に従事する。
シニア技能職員	シニア機械操作員	長年の経験に基づき、建設機械操作手、ボイラー技士等の機器の運転、操作、保守等の業務に従事する。
	シニア医療技術助手	長年の経験に基づき、医療技術に関する技能的業務に従事する。
	シニア調理士	長年の経験に基づき、シニア調理士として調理士の業務に従事する。
	シニア看護助手	長年の経験に基づき、シニア看護助手として看護に関する技能的業務に従事する。
シニア技術職員 (医療)	シニア副薬剤部長	長年の経験に基づき、シニア副薬剤部長として薬剤部長の職務を助け、薬剤部の事務を処理する。
	シニア薬剤主任 ※ 医学部附属病院薬剤部の室長を含む。	長年の経験に基づき、上司の命を受け、シニア薬剤主任（室長）として薬剤師の業務に従事する。
	シニア薬剤師	長年の経験に基づき、シニア薬剤師として薬剤師の業務に従事する。
	シニア診療放射線技師長	長年の経験に基づき、上司の命を受け、シニア技師長として所属の診療放射線技師等の業務を総括する。
	シニア副診療放射線技師長	長年の経験に基づき、シニア副診療放射線技師長として診療放射線技師長の職務を助け、診療放射線技師の業務に従事する。
	シニア主任診療放射線技師	長年の経験に基づき、上司の命を受け、シニア主任診療放射線技師として診療放射線技師の業務に従事する。

シニア診療放射線技師	長年の経験に基づき、シニア診療放射線技師として診療放射線技師の業務に従事する。
シニア栄養管理室長	長年の経験に基づき、上司の命を受け、シニア栄養管理室長として栄養管理室の事務を処理する。
シニア主任栄養士	長年の経験に基づき、上司の命を受け、シニア主任栄養士として栄養士の業務に従事する。
シニア栄養士	長年の経験に基づき、シニア栄養士として栄養士の業務に従事する。
シニア臨床（衛生）検査技師長	長年の経験に基づき、上司の命を受け、シニア技師長として所属の臨床検査技師、衛生検査技師等の業務を総括する。
シニア副臨床（衛生）検査技師長	長年の経験に基づき、シニア副臨床（衛生）検査技師長として臨床（衛生）検査技師長の職務を助け、臨床検査技師又は衛生検査技師の業務に従事する。
シニア主任臨床（衛生）検査技師	長年の経験に基づき、上司の命を受け、シニア主任臨床（衛生）検査技師として臨床検査技師又は衛生検査技師の業務に従事する。
シニア臨床検査技師	長年の経験に基づき、上司の命を受け、シニア臨床検査技師として臨床検査技師の業務に従事する。
シニア衛生検査技師	長年の経験に基づき、上司の命を受け、シニア衛生検査技師として衛生検査技師の業務に従事する。
シニア理学療法士長	長年の経験に基づき、上司の命を受け、シニア士長として所属の理学療法士等の業務を総括する。
シニア主任理学療法士	長年の経験に基づき、上司の命を受け、シニア主任理学療法士として理学療法士の業務に従事する。
シニア理学療法士	長年の経験に基づき、シニア理学療法士として理学療法士の業務に従事する。
シニア作業療法士長	長年の経験に基づき、上司の命を受け、シニア士長として所属の作業療法士等の業務を総括する。
シニア主任作業療法士	長年の経験に基づき、上司の命を受け、シニア主任作業療法士として作業療法士の業務に従事する。
シニア作業療法士	長年の経験に基づき、シニア作業療法士として作業療法士の業務に従事する。
シニア臨床工学技士長	長年の経験に基づき、上司の命を受け、シニア技士長として所属の臨床工学技士等の業務を総括する。



	シニア副臨床工学技士長	長年の経験に基づき、シニア副臨床工学技士長として臨床工学技士長の職務を助け、臨床工学技士の業務に従事する。
	シニア主任臨床工学技士	長年の経験に基づき、上司の命を受け、シニア主任臨床工学技士として臨床工学技士の業務に従事する。
	シニア臨床工学技士	長年の経験に基づき、シニア臨床工学技士として臨床工学技士の業務に従事する。
	シニア言語聴覚士長	長年の経験に基づき、上司の命を受け、シニア士長として所属の言語聴覚士等の業務を総括する。
	シニア主任言語聴覚士	長年の経験に基づき、上司の命を受け、シニア主任言語聴覚士として言語聴覚士の業務に従事する。
	シニア言語聴覚士	長年の経験に基づき、シニア言語聴覚士として言語聴覚士の業務に従事する。
	シニア歯科衛生士	長年の経験に基づき、シニア歯科衛生士として歯科衛生士の業務に従事する。
	シニア歯科技工士	長年の経験に基づき、シニア歯科技工士として歯科技工士の業務に従事する。
	シニア主任視能訓練士	長年の経験に基づき、上司の命を受け、シニア主任視能訓練士として視能訓練士の業務に従事する。
	シニア視能訓練士	長年の経験に基づき、シニア視能訓練士として視能訓練士の業務に従事する。
	シニア医療技術員	長年の経験に基づき、シニア医療技術員として医療技術員の業務に従事する。
シニア技術職員 (看護)	シニア副看護部長 ※ 歯学部附属病院に限る。	長年の経験に基づき、シニア副看護部長として看護部長の職務を助け、看護部の事務を処理する。
	シニア看護師長	長年の経験に基づき、上司の命を受け、シニア看護師長として所属の看護師等の業務を総括する。
	シニア副看護師長	長年の経験に基づき、シニア副看護師長として看護師長又はシニア看護師長の職務を助け、助産師又は看護師の業務に従事する。
	シニア助産師	長年の経験に基づき、シニア助産師として、助産師の業務に従事する。
	シニア看護師	長年の経験に基づき、シニア看護師として、看護師の業務に従事する。
	シニア准看護師	長年の経験に基づき、シニア准看護師として、准看護師の業務に従事する。

注) シニア基本給表適用職の中には、シニアエキスパート課長補佐など、長年のマネジメント経験を活かした職を設けることができる。