

設置の趣旨等を記載した書類 添付資料

資料 1	静岡大学研究科等連係課程「山岳流域研究院」の必要性	1
資料 2	「山岳流域研究院」設置に向けたこれまでの取り組み	2
資料 3	「山岳流域研究院」の構成	3
資料 4	カリキュラムマップ	4
資料 5	履修の体系性	6
資料 6	英語対応科目一覧	7
資料 7	履修モデル	8
資料 8	役員及び教職員行動規範	13
資料 9	研究者行動規範	14
資料 10	研究費等の運営・管理に関する基本方針	17
資料 11	国立大学法人静岡大学教職員就業規則	20
資料 12	講義室等図面	34
資料 13	時間割	35

「山岳流域研究院」設置に向けたこれまでの取り組み

2017(H29)年3月 林野庁と教育研究に関する協定の締結

2017(H29)年4月 山岳科学教育プログラムの開始

- ✓ 総合科学技術研究科農学専攻内での取り組み
- ✓ 富士山・南アルプス・演習林などの地域のフィールドを活用した教育研究
- ✓ 中部山岳域にフィールドを持つ筑波大学・信州大学・山梨大学との連携
「山岳科学概論」の連携実施, 他大学のフィールドでの実習の履修
遠隔講義システムを利用した他大学の講義の履修, 副指導・審査の協力

2018(H30)年2月 公開シンポジウム「『山岳県』静岡を知る」を開催
(於 静岡市グランシップ)

2018(H30)年10月 留学生の受け入れ開始

2019(H31)年1月 「地域の森林管理を考える～産学官連携研究成果発表会～」を開催

履修学生が林野庁職員, 静岡県職員, 民間の前で発表

2020(R2)年12月 山岳科学学術集会(オンライン)の開催

91件の研究発表, 164名の参加

山岳科学教育プログラム履修者数

年度	H29	H30	H31	R2
履修者数	8	6 (4)	7 (1)	10 (2)

*年度は入学年,
括弧内は留学生数

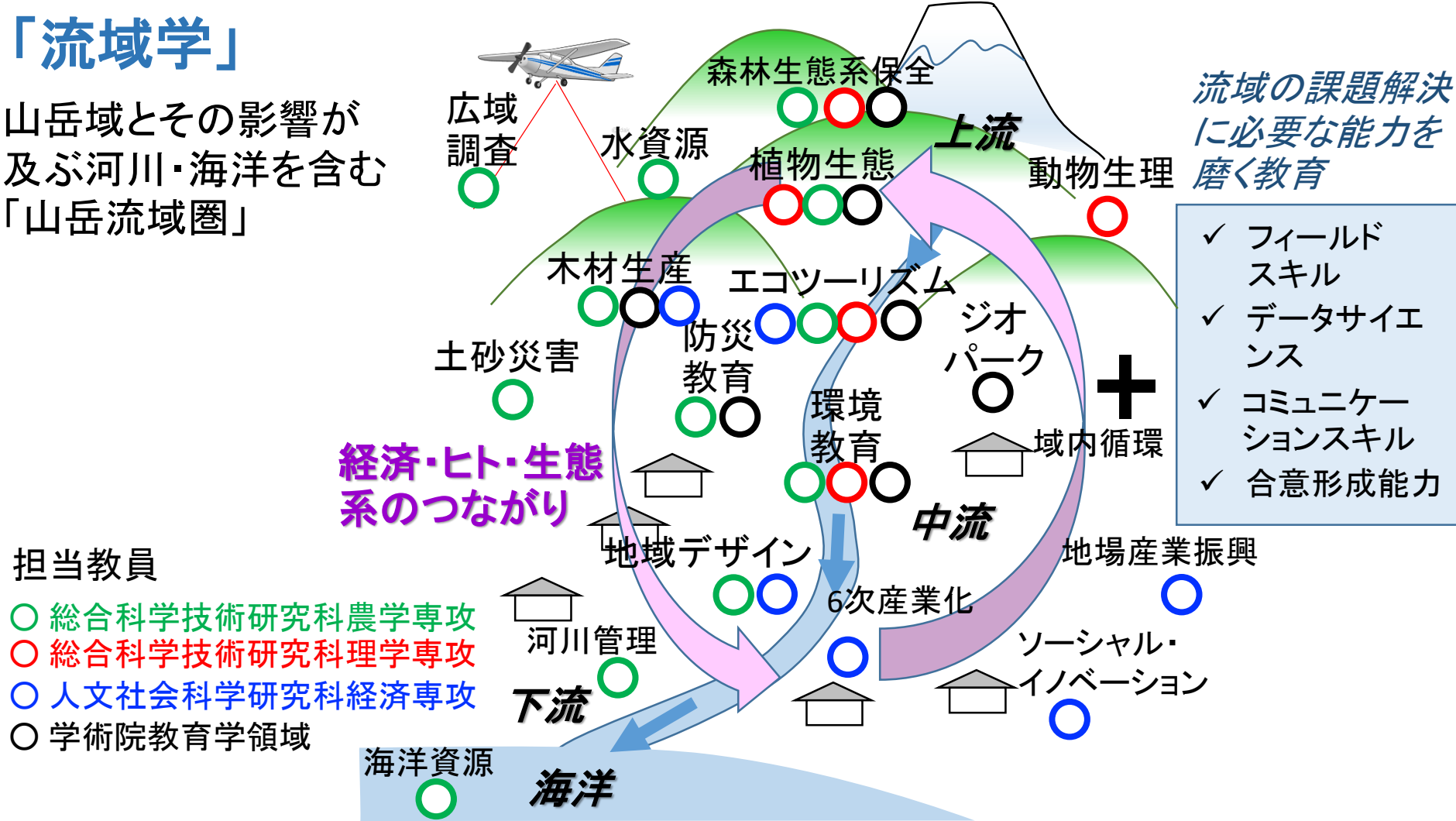
当初目標は令和3年度末修了生15名

対象を山岳「流域」に拡張して学位²プログラム化へ

「山岳流域研究院」の構成

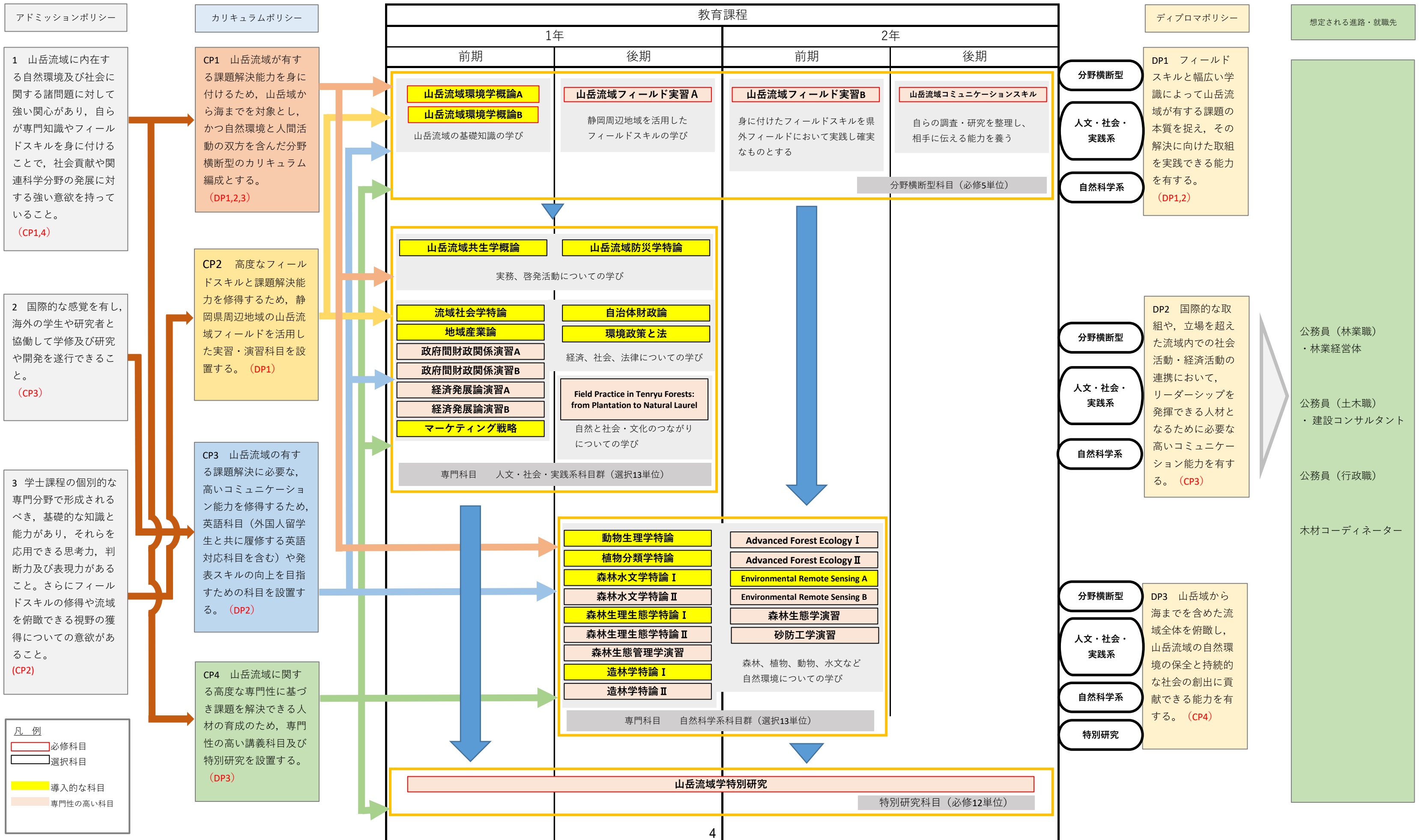
「流域学」

山岳域とその影響が及ぶ河川・海洋を含む「山岳流域圏」

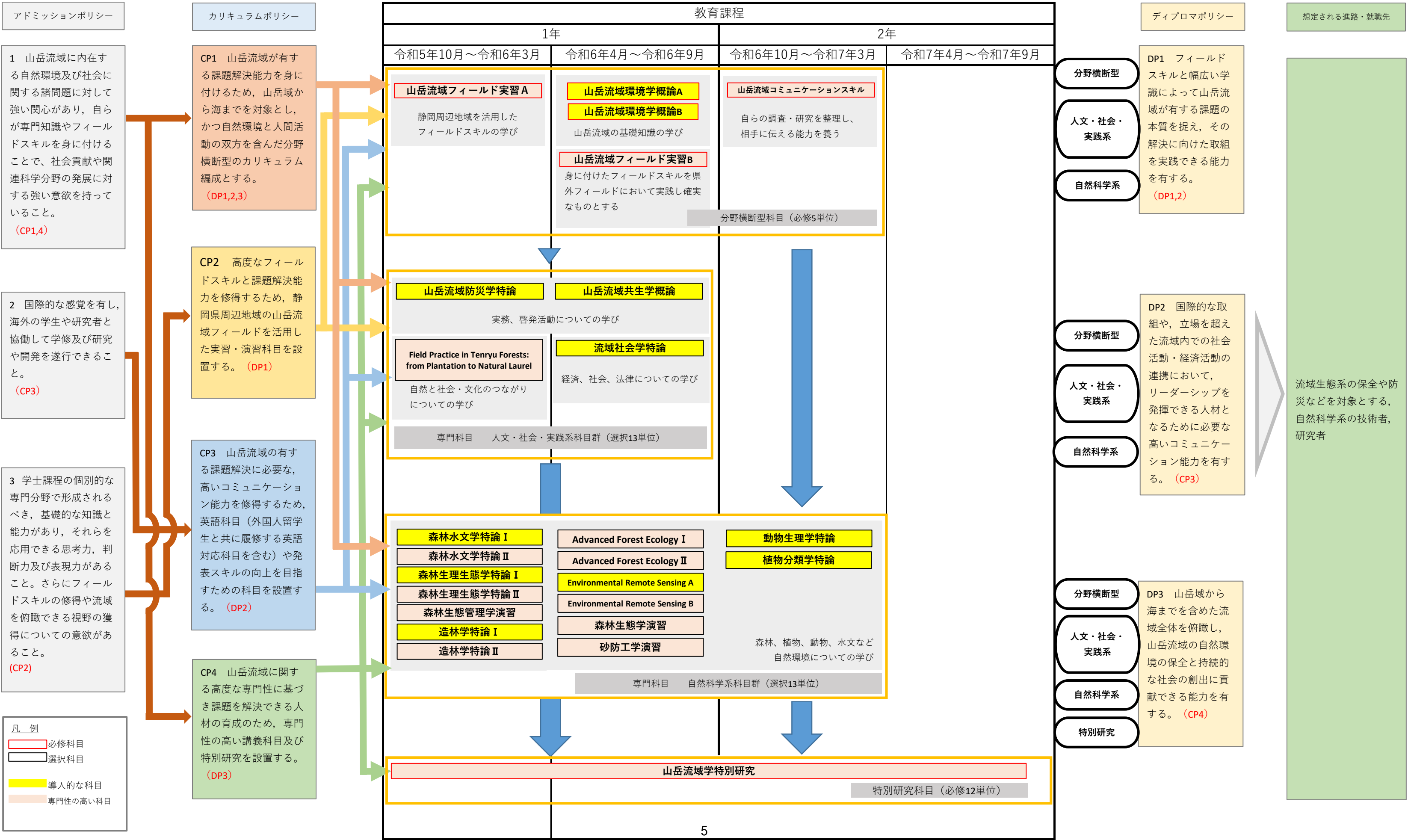


総合大学の強みを活かし、他分野との連携をすることで
分野横断型の³「流域学」を展開

<p>【設置の趣旨及び必要性】</p> <p>○山岳域のみならず山岳流域全体を俯瞰できる人材，更には自然環境や社会を含めた分野横断型の幅広い視野を持った上で，高度な専門知識・スキルを活用できる人材に対するニーズが高まっている。</p> <p>○山岳域を水源に持つ流域が有する課題に対処するためには流域の一部にのみ着目するのではなく，流域全体を俯瞰することが必要である。</p>	<p>【養成する人材像】</p> <p>○山岳流域研究院では，高度な専門科目群により養われる高度な専門性，フィールドを活用した実習等により身に付くフィールドスキル，分野横断型の履修により得られる幅広い視野，英語科目の履修や研究発表を通して磨かれるコミュニケーション能力を持ち合わせ，静岡はもとより，日本各地，更には海外において，流域が有する共通課題の解決に資する人材を養成する。</p>
--	---



<p>【設置の趣旨及び必要性】</p> <p>○山岳域のみならず山岳流域全体を俯瞰できる人材、更には自然環境や社会を含めた分野横断型の幅広い視野を持った上で、高度な専門知識・スキルを活用できる人材に対するニーズが高まっている。</p> <p>○山岳域を水源に持つ流域が有する課題に対処するためには流域の一部にのみ着目するのではなく、流域全体を俯瞰することが必要である。</p>	<p>【養成する人材像】</p> <p>○山岳流域研究院では、高度な専門科目群により養われる高度な専門性、フィールドを活用した実習等により身に付くフィールドスキル、分野横断型の履修により得られる幅広い視野、英語科目の履修や研究発表を通して磨かれるコミュニケーション能力を持ち合わせ、静岡はもとより、日本各地、更には海外において、流域が有する共通課題の解決に資する人材を養成する。</p>
--	---



凡例

- 必修科目 (赤枠)
- 選択科目 (黒枠)
- 導入的な科目 (黄色)
- 専門性の高い科目 (茶色)

履修の体系性

(農学部卒で森林資源を活用した地域振興を目指す学生の例)

入口

年次	1年前期	1年後期	2年前期	2年後期
農学部	<p>必修科目</p> <p>山岳流域に関する分野横断型教育を受けるために必要な基礎的知識とフィールドスキルの修得</p> <p>森林の諸課題を明確化するためのデータ収集・解析能力の獲得</p> <p>研究活動を通し、森林が有する課題を専門性を活かしながら解決する能力を修得</p>			
	<p>専門科目</p> <p>社会的・経済的な視野を獲得することで、森林資源に関する課題解決に果たす自然科学の社会役割を理解</p> <p>自らが持つ専門性を生かして課題に取り組めるよう、森林資源に関する理系専門知識を高度化</p>			

1年次に人文・社会・実践系科目群を履修することで、視野を拡大

社会・経済を意識したうえで高度な理系専門知識を学修することが可能に
就職後に幅広い視野と高度な知識によって課題を解決

履修の体系性

(人文社会科学部卒で林業や森林資源を活用した地域振興に関心のある学生の例)

入口

年次	1年前期	1年後期	2年前期	2年後期
人文社会科学部	<p>必修科目</p> <p>「山岳流域」という視点から経済や社会を捉え直すための基礎的知識の獲得と現場での観察</p> <p>客観的事実と現場観察から諸問題を読み解くための、実践的能力の獲得</p> <p>地域資源としての森林に関わる具体的な社会的課題の発見と解決に向けた研究</p>			
	<p>専門科目</p> <p>森林そのものの理解や、森林業に関わる人たちと会話するための、自然科学系知識の修得</p> <p>森林を地域資源として持続的に活用するための方法や政策を考えるための応用的知識の獲得や事例研究</p>			

1年次に上流域における「森林の保全や管理」に関する自然科学系知識を獲得

中流・下流域において「資源として森林を活用する」ために、経済・政策的知識を高度化
就職後は、流域全体を俯瞰しながら、森林と暮らしを繋ぐための社会的課題を解決

科目区分	授業科目の名称	単位数		
分野横断型科目	山岳流域環境学概論A	1		
	山岳流域環境学概論B	1		
	山岳流域フィールド実習A	1		
	山岳流域フィールド実習B	1		
	山岳流域コミュニケーションスキル	1		
専門科目	実践人文系・社会目群・	山岳流域共生学概論	1	
		Field Practice in Tenryu Forests: from Plantation to Natural Laurel Forest	1	
		流域社会学特論	1	
		山岳流域防災学特論	1	
	自然科学系科目群		動物生理学特論	1
			植物分類学特論	1
			Advanced Forest Ecology I	1
			Advanced Forest Ecology II	1
			Environmental Remote Sensing A	1
			Environmental Remote Sensing B	1
			森林水文学特論 I	1
			森林水文学特論 II	1
			森林生理生態学特論 I	1
			森林生理生態学特論 II	1
			森林生態学演習	2
			森林生態管理学演習	1
			造林学特論 I	1
			造林学特論 II	1
			砂防工学演習	2
	特別研究科目	山岳流域学特別研究	12	

公務員（林業職）・林業経営体

区分	1年次			2年次			単位 合計	卒業要件 単位数	
	科目名	単位		科目名	単位				
		前	後		前	後			
分野 横断 型 科目	<u>山岳流域環境学概論A</u>	1		<u>山岳流域フィールド実習B</u>	1		5	5単位	
	<u>山岳流域環境学概論B</u>	1		<u>山岳流域コミュニケーションスキル</u>		1			
	<u>山岳流域フィールド実習A</u>		1						
	3科目	2	1	2科目	1	1			5
専 門 科 目	人 文 ・ 社 会 系 ・ 実 践 科 目 群	地域産業論	1				5	13単位	
		流域社会学特論	1						
		山岳流域共生学概論	1						
		環境政策と法		2					
	自 然 科 学 系 科 目 群	植物分類学特論		1	Advanced Forest Ecology I	1			8
		森林生理生態学特論Ⅰ		1	森林生態学演習	2			
		森林生理生態学特論Ⅱ		1					
		造林学特論Ⅰ		1					
		造林学特論Ⅱ		1					
		9科目	3	7	2科目	3	0		
究 特 科 別 目 研				<u>山岳流域学特別研究</u>		12	12	12単位	
	0科目	0	0	1科目	0	12			
単位総計	12科目	5	8	5科目	4	13	30	30単位以上	

(注) 科目名欄の下線は必修科目を示す。

山岳流域研究院履修モデル

公務員（土木職）・建設コンサルタント

区分	1年次			2年次			単位 合計	卒業要件 単位数	
	科目名	単位		科目名	単位				
		前	後		前	後			
分野 横断型 科目	<u>山岳流域環境学概論A</u>	1		<u>山岳流域フィールド実習B</u>	1		5	5単位	
	<u>山岳流域環境学概論B</u>	1		<u>山岳流域コミュニケーションスキル</u>		1			
	<u>山岳流域フィールド実習A</u>		1						
	3科目	2	1	2科目	1	1			5
専門科目	人文・社会 実践系科目群・実	流域社会学特論	1				5	13単位	
		山岳流域共生学概論	1						
		山岳流域防災学特論		1					
		自治体財政論		2					
	自然科学系科目群	森林水文学特論I		1	Environmental Remote Sensing A	1			8
		森林水文学特論II		1	Environmental Remote Sensing B	1			
		6科目	2	5	5科目	6	0	13	
究特 科別 目研				<u>山岳流域学特別研究</u>		12	12	12単位	
	0科目	0	0	1科目	0	12	12		
単位総計	9科目	4	6	8科目	7	13	30	30単位以上	

(注) 科目名欄の下線は必修科目を示す。

山岳流域研究院履修モデル

公務員（行政職）

区分	1年次				2年次				単位 合計	卒業要件 単位数
	科目名	単位		科目名	単位					
		前	後		前	後				
分野 横 断 型 科 目	<u>山岳流域環境学概論A</u>	1		<u>山岳流域フィールド実習B</u>	1			5	5単位	
	<u>山岳流域環境学概論B</u>	1		<u>山岳流域コミュニケーションスキル</u>		1				
	<u>山岳流域フィールド実習A</u>		1							
	3科目	2	1	2科目	1	1	5			
専 門 科 目	人 文 ・ 社 会 系 目 群 ・ 実 践 科 目	地域産業論	1					7	13単位	
		流域社会学特論	1							
		<u>山岳流域共生学概論</u>	1							
		環境政策と法		2						
		自治体財政論		2						
	自 然 科 学 系 科 目 群	森林水文学特論Ⅰ		1	森林生態学演習	2				
		森林生態管理学演習		1						
		造林学特論Ⅰ		1						
		造林学特論Ⅱ		1						
		9科目	3	8	1科目	2	0	13		
究 特 科 別 目 研				<u>山岳流域学特別研究</u>		12	12	12単位		
	0科目	0	0	1科目	0	12	12			
単位総計	12科目	5	9	4科目	3	13	30	30単位以上		

(注) 科目名欄の下線は必修科目を示す。

山岳流域研究院履修モデル

木材コーディネーター

区分	1年次			2年次			単位 合計	卒業要件 単位数
	科目名	単位		科目名	単位			
		前	後		前	後		
分野 横 断 型 科 目	<u>山岳流域環境学概論A</u>	1		<u>山岳流域フィールド実習B</u>	1		5	5単位
	<u>山岳流域環境学概論B</u>	1		<u>山岳流域コミュニケーションスキル</u>		1		
	<u>山岳流域フィールド実習A</u>		1					
	3科目	2	1	2科目	1	1		
専 門 科 目	人 文 ・ 社 会 系 目 群 ・ 実 践 科 目	地域産業論	1				7	13単位
		流域社会学特論	1					
		山岳流域共生学概論	1					
		マーケティング戦略	2					
		環境政策と法		2				
自 然 科 学 系 科 目 群	森林水文学特論Ⅰ		1	森林生態学演習	2		6	13
	森林生態管理学演習		1					
	造林学特論Ⅰ		1					
	造林学特論Ⅱ		1					
	9科目	5	6	1科目	2	0		
究 特 科 別 目 研				<u>山岳流域学特別研究</u>		12	12	12単位
	0科目	0	0	1科目	0	12		
単位総計	12科目	7	7	4科目	3	13	30	30単位以上

(注) 科目名欄の下線は必修科目を示す。

山岳流域研究院履修モデル（外国人留学生）

流域生態系の保全や防災などを対象とする，自然科学系の技術者，研究者

区分	1年次			2年次			単位 合計	卒業要件 単位数	
	科目名	単位		科目名	単位				
		R5.10~ R6.3	R6.4~ R6.9		R6.10~ R7.3	R7.4~ R7.9			
分野 横 断 型 科 目	<u>山岳流域フィールド実習A</u>	1		<u>山岳流域コミュニケーションスキル</u>	1		5	5単位	
	<u>山岳流域環境学概論A</u>		1						
	<u>山岳流域環境学概論B</u>		1						
	<u>山岳流域フィールド実習B</u>		1						
	4科目	1	3	1科目	1	0	5		
専 門 科 目	人文・ 社会 科目 群 ・ 実 践 系	Field Practice in Tenryu Forests: from Plantation to Natural Laurel Forest	1				4	13単位	
		山岳流域防災学特論	1						
		山岳流域共生学概論		1					
		流域社会学特論		1					
	自 然 科 学 系 科 目 群	森林水文学特論I	1		植物分類学特論	1	9		
		森林水文学特論II	1						
		Advanced Forest Ecology I		1					
		Advanced Forest Ecology II		1					
		Environmental Remote Sensing A		1					
		Environmental Remote Sensing B		1					
		森林生態学演習		2					
	11科目	4	8	1科目	1	0	13		
究 特 科 別 目 研				<u>山岳流域学特別研究</u>		12	12	12単位	
	0科目	0	0	1科目	0	12	12		
単位総計	15科目	5	11	3科目	2	12	30	30単位以上	

(注1) 科目名欄の下線は必修科目を示す。

役員及び教職員行動規範

平成19年4月1日 制定

平成26年12月24日 改定

国立大学法人静岡大学（以下「静岡大学」という。）は、その社会的使命と業務の公共性から、高い倫理性に基づいて、厳格に法令等を遵守するとともに、健全で公正な大学運営が求められます。

その要請に応えるために、役員及び教職員（以下「役職員」という。）の一人ひとりが高潔な倫理観を保持し、誠実に業務を遂行することが必要です。

そこで、ここに役員及び教職員行動規範を定め、役職員が不断に実践する規準とします。

1. 役職員は、一人ひとりの人格及び人権を尊重するとともに、性別、年齢、人種、国籍、婚姻上の地位、宗教、政治的信条、社会的身分、門地、身体的障害、性的指向性などを理由として、差別、不利な扱いや嫌がらせを行ってはならない。
2. 役職員は、学生の人格権を尊重しなければならない。
3. 役職員は、関係法令及び学内諸規定を遵守し、健全かつ適正な業務遂行を行わなければならない。
4. 役職員は、静岡大学の果たすべき社会的使命を自覚し、静岡大学の名誉や信用を毀損することのないよう、取り組まなければならない。
5. 役職員は、安全確保に留意し、健全な学習環境、研究環境を実現しなければならない。
6. 役職員は、静岡大学のすべての構成員の一人ひとりのプライバシーを尊重し、個人の情報を取り扱うに当たっては、細心の注意を払い、適正な管理をしなければならない。
7. 役職員は、地域社会との連携と協調を図り、良好な関係を維持することにより、地域社会の一員としての責任を果たさなければならない。
8. 役職員は、大学資産及び外部資金を適正かつ効率的に管理し、正当な業務目的にのみ使用しなければならない。

研究者行動規範

平成 19 年 2 月 14 日 制定

平成 26 年 1 月 15 日 改定

国立大学法人静岡大学（以下「本学」という。）は、本学の学術研究の信頼性及び公正性を確保することを目的として、本学において研究活動を行うすべての者（以下「研究者」という。）に対し研究を遂行する上で求められる行動規範をここに定める。

I. 研究者の責務

(研究者の基本的責任)

- 1 研究者は、自らが生み出す専門知識や技術の質を担保する責任を有し、さらに自らの専門知識、技術、経験を活かして、人類の健康と福祉、社会の安全と安寧、そして地球環境の持続性に貢献するという責任を有する。

(研究者の姿勢)

- 2 研究者は、常に正直、誠実に判断、行動し、自らの専門知識・能力・技芸の維持向上に努め、科学研究によって生み出される知の正確さや正当性を科学的に示す最善の努力を払う。

(社会の中の研究者)

- 3 研究者は、科学の自律性が社会からの信頼と負託の上に成り立つことを自覚し、科学・技術と社会・自然環境の関係を広い視野から理解し、適切に行動する。

(社会的期待に応える研究)

- 4 研究者は、社会が抱く真理の解明や様々な課題の達成へ向けた期待に応える責務を有する。研究環境の整備や研究の実施に供される研究資金の使用にあたっては、そうした広く社会的な期待が存在することを常に自覚する。

(説明と公開)

- 5 研究者は、自らが携わる研究の意義と役割を公開して積極的に説明し、その研究が人間、社会、環境に及ぼし得る影響や起こし得る変化を評価し、その結果を中立性・客観性をもって公表すると共に、社会との建設的な対話を築くように努める。

(科学研究の利用の両義性)

- 6 研究者は、自らの研究の成果が、研究者自身の意図に反して、破壊的行為に悪用される可能性もあることを認識し、研究の実施、成果の公表にあたっては、社会に許容される適切な手段と方法を選択する。

II. 公正な研究

(研究活動)

7 研究者は、自らの研究の立案・計画・申請・実施・報告などの過程において、本規範の趣旨に沿って誠実に行動する。研究者は研究成果を論文などで公表することで、各自が果たした役割に応じて功績の認知を得るとともに責任を負わなければならない。研究・調査データの記録保存や厳正な取扱いを徹底し、ねつ造、改ざん、盗用などの不正行為を為さず、また加担しない。

(研究環境の整備及び教育啓発の徹底)

8 研究者は、責任ある研究の実施と不正行為の防止を可能にする公正な環境の確立・維持も自らの重要な責務であることを自覚し、研究者コミュニティ及び自らの所属組織の研究環境の質的向上、ならびに不正行為抑止の教育啓発に継続的に取り組む。また、これを達成するために社会の理解と協力が得られるよう努める。

(研究対象などへの配慮)

9 研究者は、研究への協力者の人格、人権を尊重し、福利に配慮する。動物などに対しては、真摯な態度でこれを扱う。

(他者との関係)

10 研究者は、他者の成果を適切に批判すると同時に、自らの研究に対する批判には謙虚に耳を傾け、誠実な態度で意見を交える。他者の知的成果などの業績を正当に評価し、名誉や知的財産権を尊重する。また、研究者コミュニティ、特に自らの専門領域における研究者相互の評価に積極的に参加する。

III. 社会の中の科学

(社会との対話)

11 研究者は、社会と研究者コミュニティとのより良い相互理解のために、市民との対話と交流に積極的に参加する。また、社会の様々な課題の解決と福祉の実現を図るために、政策立案・決定者に対して政策形成に有効な科学的助言の提供に努める。その際、研究者の合意に基づく助言を目指し、意見の相違が存在するときはこれを解り易く説明する。

(科学的助言)

12 研究者は、公共の福祉に資することを目的として研究活動を行い、客観的で科学的な根拠に基づく公正な助言を行う。その際、研究者の発言が世論及び政策形成に対して与える影響の重大さと責任を自覚し、権威を濫用しない。また、科学的助言の質の確保に最大限努め、同時に科学的知見に係る不確実性及び見解の多様性について明確に説明する。

(政策立案・決定者に対する科学的助言)

- 13 研究者は、政策立案・決定者に対して科学的助言を行う際には、科学的知見が政策形成の過程において十分に尊重されるべきものであるが、政策決定の唯一の判断根拠ではないことを認識する。研究者コミュニティの助言とは異なる政策決定が為された場合、必要に応じて政策立案・決定者に社会への説明を要請する。

IV. 法令の遵守など

(法令の遵守)

- 14 研究者は、研究の実施、研究費の使用等にあたっては、法令や関係規則を遵守する。

(差別の排除)

- 15 研究者は、研究・教育・学会活動において、人種、ジェンダー、地位、思想・信条、宗教などによって個人を差別せず、科学的方法に基づき公平に対応して、個人の自由と人格を尊重する。

(利益相反)

- 16 研究者は、自らの研究、審査、評価、判断、科学的助言などにおいて、個人と組織、あるいは異なる組織間の利益の衝突に十分に注意を払い、公共性に配慮しつつ適切に対応する。

研究費等の運営・管理に関する基本方針

改正 平成4年2月9日

(目的)

第1 この基本方針は、静岡大学（以下「本学」という。）における研究費等の運営・管理に関し、体制の整備・充実を図り、本学教職員に法令その他本学の定める規則等を遵守させることを目的とする。

2 本学教職員は、研究費等が国民の負担や善意に基づき措置されていることを認識し、その目的に沿った使用及び説明責任を果たすべく、常に適正な運営・管理を行う。

(定義)

第2 この基本方針において「研究費等」とは、運営費交付金、寄付金、補助金、委託費等を財源として本学で扱う全ての経費をいう。

2 この基本方針において「部局」とは、各学部（教育学部にあつては附属学校園を含む。）、大学院光医工学研究科、創造科学技術大学院、電子工学研究所、グリーン科学技術研究所、学内共同教育研究施設、イノベーション社会連携推進機構、国際連携推進機構、未来社会デザイン機構、キャンパスミュージアム、附属図書館、保健センター、事務局及び技術部をいう。

(責任体系)

第3 本学の研究費等を適正に運営・管理するために最高管理責任者、統括管理責任者及び部局責任者を置く。

- (1) 最高管理責任者は、本学全体を統括し、研究費等の運営・管理について最終責任を負うものとし、学長をもって充てる。
- (2) 統括管理責任者は、最高管理責任者を補佐し、研究費等の運営・管理について、本学全体を統括する実質的な責任及び権限を有するものとし、学長が指名する理事又は副学長をもって充てる。
- (3) 部局責任者は、各部局における研究費等の運営・管理について、実質的な責任及び権限を有するものとし、各部局の長をもって充てる。

(ルールの特明確化等)

第4 最高管理責任者は、研究費等の事務処理手続きについて、常に検証を行い、ルールの明確化、統一化を図るとともに、教職員に対し、周知徹底を図る。

(職務権限の特明確化)

第5 最高管理責任者は、研究費等の事務処理に関する権限と責任を明確にし、それに応じた決裁体制を構築する。

(事務職員の責務等)

第6 最高管理責任者のもとで事務職員は、専門的能力をもって研究費等の適正な執行を確保しつつ、効率的に業務を遂行する。

2 統括管理責任者は、事務職員の専門的能力の向上を図るため、研修等の計画を策定する。

(調査等)

第7 最高管理責任者は、学内外からの通報あるいは内部監査等により、研究費等の不正に係る調査が必要と認めた場合は、公正かつ透明性の高い仕組みによる調査を行う。

2 最高管理責任者は、研究費等の不正に係る調査の仕組みを整備する。

(不正防止計画の策定)

第8 最高管理責任者は、研究費等の不正を未然に防止するため、その要因を把握・分析し、不正防止計画の策定を行う。

(研究費等の適正な運営・管理活動)

第9 最高管理責任者は、研究費等の適正な運営・管理活動を図るため、第8で策定する不正防止計画を着実に実施する担当者又は部署を置き、実施状況に応じて不正防止計画の必要な見直しを行う。

(相談窓口)

第10 最高管理責任者は、本学における研究費等に係る事務処理手続きに関し、明確かつ統一的な運用を図るため、相談を受ける体制を整備する。

2 本学内外からの研究費等に係る事務処理手続きに関する相談を受ける窓口を設置する。

(通報窓口)

第11 最高管理責任者は、研究費等の不正に関する本学内外からの通報を受け付ける窓口を設置する。

2 通報窓口の運営に当たっては、通報者及び被通報者を保護する方策を講じる。

3 通報に基づく情報が、最高管理責任者に適切に伝わる体制を構築する。

(検収体制)

第12 最高管理責任者は、本学における物品等の発注に基づく適切な給付の完了確認を行うための検収体制を構築する。

(監査体制)

第13 最高管理責任者は、研究費等の適切な管理のため、本学全体の視点からモニタリング及び監査制度を整備する。

2 監査室長は、監事及び会計監査人との連携を図り、実効性のある監査を実施する。

3 監事は、不正防止に関する内部統制の整備・運用状況について本学全体の観点から確認し、必要に応じて意見を述べる。

国立大学法人静岡大学教職員就業規則

(平成 16 年 4 月 1 日規則第 1 号)
令和 4 年 5 月 25 日最終改正

目次

- 第 1 章 総則(第 1 条—第 4 条)
 - 第 2 章 採用(第 5 条—第 9 条)
 - 第 3 章 服務規律(第 10 条—第 15 条)
 - 第 4 章 勤務
 - 第 1 節 労働時間、休憩及び休日(第 16 条)
 - 第 2 節 休暇及び休業(第 17 条—第 19 条の 2)
 - 第 2 節の 2 在宅勤務及び自宅待機(第 19 条の 3・第 19 条の 4)
 - 第 3 節 人事異動(第 20 条—第 22 条)
 - 第 4 節 休職(第 23 条—第 25 条)
 - 第 5 節 削除
 - 第 6 節 評価(第 27 条)
 - 第 5 章 給与(第 28 条・第 29 条)
 - 第 6 章 退職及び解雇(第 30 条—第 37 条)
 - 第 7 章 表彰及び懲戒等
 - 第 1 節 表彰(第 38 条)
 - 第 2 節 懲戒等(第 39 条—第 42 条)
 - 第 8 章 出張及び研修(第 43 条・第 44 条)
 - 第 9 章 安全及び衛生(第 45 条—第 49 条)
 - 第 10 章 福利厚生(第 50 条)
 - 第 11 章 苦情処理(第 51 条)
 - 第 12 章 雑則(第 52 条—第 54 条)
- 附則

第 1 章 総則

(目的)

第 1 条 この規則は、国立大学法人静岡大学（以下「本学」という。）の教職員の労働条件、服務規律その他就業に関し、必要な事項を定める。

2 この規則及び附属する諸規程に定めのない事項については、労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号。以下「労基法」という。）その他の関係法令の定めるところによる。なお、労働協約に別段の定めをおく場合は、それによる。

(教職員の定義)

第2条 この規則において「教職員」とは、期間の定めのない雇用による常勤の教員、教務職員、技術職員、事務職員、医療職員、技能職員及び労務職員をいう。

2 この規則において「教員」とは、教授、准教授、専任講師、助教、助手、副校長、教頭、主幹教諭、指導教諭、教諭、養護教諭及び栄養教諭の職にある者をいう。

3 この規則において「職員」とは、前項に掲げる職にある者以外の者をいう。

(適用範囲)

第3条 この規則は、前条に定める教職員に適用する。

2 教員の採用、懲戒及び研修等に関し、別段の定めを置くときは、その定めるところによる。

3 期間を定めて雇用する教職員の就業等に関する事項については、別に定める。

(職掌)

第4条 教職員の職掌に関し必要な事項は、別に定める。

第2章 採用

(採用)

第5条 教職員の採用は、競争試験又は選考による。

2 教職員の競争試験又は選考に関し必要な事項は、別に定める。

(クロスアポイントメント制度)

第5条の2 本学の教育、研究及び産学連携活動の更なる向上を図るため、国立大学法人静岡大学クロスアポイントメント制度（以下「クロスアポイントメント制度」という。）を実施する。

2 クロスアポイントメント制度に関し必要な事項は、別に定める。

(労働条件の明示)

第6条 学長は、採用しようとする教職員に対しては、この規則のほか労基法第15条及び労基法施行規則第5条に定める採用時の給与額、労働時間等を記載した書面（労働条件通知書）を交付する。

(提出書類)

第7条 本学の教職員として採用された者は、次の各号に掲げる書類を速やかに提出しなければならない。ただし、学長がその必要を認めない場合は、その一部を省略することがある。

(1) 履歴書

(2) 卒業証明書

(3) 住民票記載事項証明書

(4) 各種免許・資格に関する証明書

(5) 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下「番号利用法」という。）第7条第1項に定める通知カード

の写し、番号利用法第2条第7項に定める個人番号カードの写し又は同条第5項に定める個人番号の記載された住民票記載事項証明書

- (6) 住所届
- (7) 通勤届
- (8) 扶養親族届
- (9) その他本学が必要と認める書類

2 前項第5号に規定する書類の提出にあたっては、事前に利用の目的について教職員に説明するものとする。

3 第1項の提出書類の記載内容に変更があったときは、教職員は、所定の書式により、その都度速やかに届け出なければならない。

4 教職員の扶養親族が社会保険に関する法令による被扶養者に該当する場合の番号利用法第2条第5項に定める個人番号の収集は当該教職員を介して行う。

(試用期間)

第8条 教職員（附属学校園の教員を除く。）として採用された日から6か月間は、試用期間とする。ただし、学長が特に認める場合は、試用期間を短縮し又は設けないことができる。

2 教職員（附属学校園の教員に限る。）として採用された日から1年間は、試用期間とする。ただし、人事交流協定により地方自治体の教員から引き続き附属学校園の教員となった者については、この限りでない。

3 前項の試用期間において、試用の目的が達せられないと客観的に判断された場合には、必要最小限の範囲で試用期間を延長することができる。

4 学長は、試用期間中の教職員を、勤務成績不良又は心身の故障等の事由により、本学に引き続き雇用しておくことが不適格であると認める場合は、解雇することができる。

5 試用期間は、勤続年数に通算する。

(本採用)

第9条 試用期間を満了した者については、勤務成績、職務遂行能力及び健康状態等を総合的に判断し、適格であるときは本採用とする。

第3章 服務規律

(誠実義務)

第10条 教職員は、本学の社会的使命と、その業務の公共性を自覚し、誠実に職務を遂行しなければならない。

2 教職員は、相互に人格を尊重するとともに、常に能力の開発及び業務の改善を目指し、協力して本学の運営に当たらなければならない。

(遵守事項)

第11条 教職員は、次の各号に掲げる事項を遵守して職務を遂行しなければならない。

- (1) 法令、この規則及び附属する諸規程並びに本学諸規則等を遵守すること。

- (2) 業務命令に従い、職場の秩序を保持すること。
- (3) 職場の風紀を乱さないこと。
- (4) 本学の正常な業務の運営を妨害しないこと。
- (5) 職務上の地位を利用して金品の貸借関係を結んだり、贈与及び供応の利益を受けたりしないこと。
- (6) 本学の施設を許可なく利用しないこと。
- (7) 本学の秩序及び規律を乱さないこと。
- (8) 本学の名誉及び信用を失墜させる行為を行わないこと。

(秘密の遵守)

第12条 教職員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。なお、その職を退いた後も、同様とする。

(兼業)

第13条 教職員が兼業を行おうとする場合は、学長の許可を得なければならない。

2 教職員の兼業に関し必要な事項は、別に定める国立大学法人静岡大学教職員兼業規程による。

(ハラスメントの防止)

第14条 教職員は、人権侵害及びハラスメントをいかなる形においても行ってはならない。また、常にこれら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し必要な事項は、別に定める。

(教職員の倫理)

第15条 教職員の遵守すべき倫理に関し必要な事項は、別に定める。

第4章 勤務

第1節 労働時間、休憩及び休日

(労働時間・休憩・休日)

第16条 教職員の労働時間、休憩及び休日等に関し必要な事項は、別に定める国立大学法人静岡大学教職員労働時間等に関する規程による。

第2節 休暇及び休業

(休暇)

第17条 教職員の休暇に関し必要な事項は、別に定める国立大学法人静岡大学教職員休暇等規程による。

(育児休業)

第18条 教職員の育児休業に関し必要な事項は、別に定める国立大学法人静岡大学教職員育児休業等規程による。

(介護休業)

第19条 教職員の介護休業に関し必要な事項は、別に定める国立大学法人静岡大学教職員介護休業等規程による。

(自己啓発等休業)

第 19 条の 2 教職員の自己啓発等休業に関し必要な事項は、別に定める国立大学法人静岡大学教職員自己啓発等休業規程による。

第 2 節の 2 在宅勤務及び自宅待機

(在宅勤務)

第 19 条の 3 教職員の在宅勤務に関し必要な事項は、別に定める国立大学法人静岡大学在宅勤務実施規程による。

(自宅待機)

第 19 条の 4 教職員は、業務上の必要により、自宅待機を命じられることがある。この場合、給与の減額は、行わない。

第 3 節 人事異動

(昇任)

第 20 条 教職員を上位の職に昇任させるための選考は、総合的な能力の評価により行う。

2 教職員の昇任のための選考の基準は、別に定める。

(降任)

第 20 条の 2 教職員が次の各号へのいずれかに該当する場合は、下位の職に降任させることがある。

(1) 勤務成績が不良の場合

(2) 心身の故障のため職務遂行に支障を来す場合

(3) 本人より降任を希望する申出があり、学長が承認した場合

(4) その他職務の遂行に必要な適格性を欠く場合

2 前項第 3 号に関し必要な事項は、別に定める。

(配置転換)

第 21 条 教職員は、業務上の必要により、転勤、職場異動又は従事する職種の変更（以下「配置転換」という。）を命じられることがある。

2 前項に規定する配置転換を命じられた教職員は、正当な理由なくこれを拒否することができない。

3 教職員の配置転換に関し必要な事項は、別に定める。

(出向・転籍)

第 22 条 教職員は、業務上の必要により、出向又は転籍を命じられることがある。

2 前項に規定する出向又は転籍は、教職員の同意を得て行うものとする。

3 教職員の出向又は転籍に関し必要な事項は、別に定める。

第 4 節 休職

(休職)

第 23 条 教職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、休職とすることができる。

(1) 心身の故障のため、長期に休養を要する場合

- (2) 刑事事件に関し起訴され、職務の正常な遂行に支障を来す場合
 - (3) 水難、火災その他の災害等により生死不明又は所在不明の場合
 - (4) 公職に就任し、長期にわたって本学の職務に従事できない場合
 - (5) 大学、学校及び研究所等の公共的施設において、その教職員の職務に関連があると認められる研究、調査等に従事する場合
 - (6) わが国が加盟している国際機関、外国の政府機関等からの要請に基づき、派遣される場合
 - (7) 附属学校園教員が大学院修学休業する場合
 - (8) 労働組合業務に専従する場合
 - (9) その他特別の事由により休職とすることが適当と認められる場合
- 2 試用期間中の教職員については、前項の規定を適用しない。
 - 3 休職者は、教職員としての身分を保有するが、本学の職務に従事しない。
 - 4 教職員の休職の取扱いに関し必要な事項は、別に定める。

(休職期間)

第 24 条 前条第 1 項各号に掲げる事由による休職期間（第 2 号に掲げる事由による休職の期間を除く。）は、3 年を超えない範囲内で必要な期間とする。この場合において、休職の期間が 3 年に満たないときは、休職を開始した日から引き続き 3 年を超えない範囲内において、これを更新することができる。

- 2 前条第 1 項第 2 号に掲げる事由による休職の期間は、当該事件が裁判所に係属する期間とする。

(復職支援)

第 24 条の 2 学長は、第 23 条第 1 項第 1 号に該当する休職者からの申出により、当該休職者に対し、復職のための支援（以下「復職支援」という。）を行うことができる。

- 2 復職支援は、円滑な職務への復帰及び復帰後の職務の継続を目的とした慣らし勤務により行うものとする。
- 3 復職支援は、申出者、本学の指定する医師、所属長その他関係する教職員で支援内容、支援期間その他の必要事項を協議し、申出者及び本学の同意に基づき、復職支援のプログラムを定めて実施するものとする。

(復職)

第 25 条 学長は、休職中の教職員の休職事由が消滅した場合は、速やかに復職させるものとする。

- 2 第 23 条第 1 項第 1 号に該当する休職者が復職する場合は、本学の指定する医師による休職事由消滅の診断書を学長に提出しなければならない。
- 3 教職員を復職させる場合は、原則として休職前の職務に復帰させる。ただし、心身の状態及びその他の事情を考慮して、他の職務に就かせることができる。

- 4 休職事由が消滅し、復職を命じられたにもかかわらず、教職員が正当な理由なく復職しない場合は、復職発令の日より無断欠勤の取扱いとする。

第5節 削除

削除

第6節 評価

(勤務成績の評定)

第27条 教職員の勤務成績について、評定を実施する。

- 2 教職員の評価に関し必要な事項は、別に定める国立大学法人静岡大学教職員人事評価実施規程及び国立大学法人静岡大学教育学部附属学校園の教員に係る勤務評定実施規程による。
- 3 前項の規定にかかわらず、国立大学法人静岡大学年俸制適用教員給与規程（以下「年俸制給与規程」という。）の適用教員に係る年俸額に関する評価については、国立大学法人静岡大学年俸制運用細則の定めるところによる。

第5章 給与

(給与)

第28条 教職員の給与に関し必要な事項は、別に定める国立大学法人静岡大学教職員給与規程による。

- 2 前項の規定にかかわらず、退職時に退職手当を支給しない年俸制を適用する者の給与に関し必要な事項は、別に定める年俸制給与規程による。
- 3 第1項の規定にかかわらず、退職時に退職手当を支給する年俸制を適用する者の給与に関し必要な事項は、別に定める国立大学法人静岡大学年俸制Ⅱ型適用教員給与規程による。

(退職手当)

第29条 教職員の退職手当に関し必要な事項は、別に定める国立大学法人静岡大学教職員退職手当規程による。

第6章 退職及び解雇

(退職)

第30条 教職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、退職とし、本学の教職員としての身分を失う。

- (1) 死亡した場合
 - (2) 定年に達した場合
 - (3) 本人から退職の申し出があり、所定の手続きが完了した場合
 - (4) 第24条の休職期間が満了しても復職できない場合
 - (5) 本学の専任役員に就任した場合
- 2 前項第3号により退職しようとする場合には、退職を予定する日の少なくとも14日前までに文書をもって学長に届け出なければならない。

(定年)

第 31 条 教職員は、定年年齢に達した日以後の最初の 3 月 31 日に退職する。

2 教職員の定年年齢は、満 60 歳とする。ただし、次の各号に掲げる教職員の定年年齢は、当該各号に定める年齢による。

(1) 教員（副校長、副園長、教頭、主幹教諭、指導教諭、教諭、養護教諭及び栄養教諭を除く。次条において同じ。） 満 65 歳

(2) 労務職員 満 63 歳

(教職員の早期退職)

第 31 条の 2 学長は、定年前に退職する意思を有する教職員の募集を行うことができる。

2 前項の教職員の早期退職に関し、必要な事項は、別に定める。

(再雇用)

第 32 条 第 31 条第 1 項の規定により退職した教職員については、引き続き再雇用することができる。

2 教職員の再雇用に関し必要な事項は、別に定める。

(解雇)

第 33 条 教職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、解雇することができる。

(1) 勤務成績が著しく不良で、向上の見込みがない場合

(2) 心身の故障のため職務遂行に堪えられない場合

(3) その他職務の遂行に必要な適格性を著しく欠く場合

(4) 第 40 条第 2 項に定める懲戒解雇事由に該当する事実があると認められた場合

(5) 事業の縮小、閉鎖その他やむを得ない経営上の必要がある場合

(解雇の制限)

第 34 条 前条の定めにかかわらず、次の各号のいずれかに該当する期間及びその後 30 日間は解雇しない。

(1) 業務上負傷し又は疾病に罹り、療養のため休業する期間

(2) 産前産後の女性教職員が国立大学法人静岡大学教職員休暇等規程に基づいて休業する期間

2 前項の規定は、業務上の傷病の場合において、療養開始後 3 年を経過した日に労働者災害補償保険の傷病補償年金の給付がなされ、労基法第 81 条の規定によって打切補償を支払ったものとみなされる場合は、適用しない。

(解雇の予告)

第 35 条 教職員を解雇する場合は、30 日以上前に本人に予告するか、又は労基法第 12 条に規定する平均賃金（以下「平均賃金」という。）の 30 日分に相当する解雇予告手当を支給する。

2 前項の予告の日数は、平均賃金を支払った日数分を短縮することができる。

3 前2項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合は、予告することなく即時に解雇するものとする。

(1) 試用期間中の者を採用の日から14日以内に解雇する場合

(2) 懲戒解雇する場合

(退職時の物品等の返還)

第36条 教職員が退職又は解雇された場合は、本学から借用している物品等を速やかに返還しなければならない。

(退職証明書の交付)

第37条 教職員から労基法第22条に定める退職証明書の交付の請求があった場合は、これを交付する。

第7章 表彰及び懲戒等

第1節 表彰

(表彰)

第38条 教職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、表彰する。

(1) 永年にわたり誠実に勤務し、その成績が優秀で他の教職員の模範となる場合

(2) 社会的功績により本学の名誉となり、他の教職員の模範となる場合

(3) 本学の発展に大きな貢献を果たした場合

(4) 本学において重大な事故、災害を未然に防止し、又は事故、災害への対処において、その功績が顕著であった場合

(5) その他、学長が特別に認めた場合

2 表彰に関し必要な事項は、別に定める。

第2節 懲戒等

(懲戒の種類)

第39条 懲戒の種類は、次の各号に掲げるものとする。

(1) 戒告 始末書を提出させ、将来を戒める。

(2) 減給 始末書を提出させるほか、給与の一部を減額する。ただし、減給額は、一事案について平均賃金1日分の2分の1を超えないものとし、複数の事案に及ぶ場合は、総額において給与算定期間の給与総額の10分の1を超えないものとする。

(3) 出勤停止 始末書を提出させるほか、14日間を限度として出勤を停止し、その間の給与を支給しない。

(4) 停職 1か月以上6か月以下の期間職務に従事させず、その間の給与を支給しない。

(5) 諭旨解雇 退職願の提出を勧告しこれを受け入れた場合、30日前の予告若しくは30日以上平均賃金の支払いをして解雇する。ただし、これに応じない場合は、懲戒解雇とする。

(6) 懲戒解雇 予告期間を設けずに即時に解雇する。この場合、労働基準監督署長の解雇予告除外認定を受けたときは、解雇予告手当を支給しない。

(懲戒の事由)

第40条 教職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、情状に応じ、戒告、減給、出勤停止又は停職とすることができる。

- (1) 正当な理由なく、しばしば遅刻、早退をした場合
- (2) 正当な理由なく、無断欠勤し、出勤の督促に応じなかった場合
- (3) 正当な理由なく、みだりに職場を離脱し、業務に支障を来した場合
- (4) 職務怠慢により、本学に災害又は事故を引き起こし、損害を与えた場合
- (5) 故意又は重大な過失により、本学の施設、備品及び機器等を破壊したり、帳票類又はデータ等の資料を紛失若しくは破壊した場合
- (6) 正当な理由なく業務命令に反し、業務に支障を来した場合
- (7) 本学の秘密を他に漏らし、本学に損害を与えた場合
- (8) 本学が保有する特定個人情報（番号利用法第2条第8項に定める特定個人情報をいう。以下同じ。）を不当に取得した場合
- (9) 本学が保有する特定個人情報を過失により漏えい又は流出させた場合
- (10) 研究過程又は研究成果物等において、虚偽あるいは不正なデータ等を使用又は使用させた場合
- (11) 研究費等の公的資金の使用及び管理において、不適切又は不正な行為等を行った場合
- (12) 許可なく兼業を行い、職務に支障を来した場合
- (13) 素行不良で本学の風紀秩序を乱した場合
- (14) 本学の名誉又は信用を著しく傷つけた場合
- (15) 重ねて訓告又は厳重注意を受けたにもかかわらず、なお改悛の情が明らかでない場合
- (16) この規則及び附属する諸規程並びに本学諸規則等によって遵守すべき事項に違反した場合
- (17) その他前各号に準ずる行為があった場合

2 教職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、懲戒解雇とすることができる。ただし、平素の勤務態度その他情状によっては、停職又は諭旨解雇とすることがある。

- (1) 正当な理由なく、長期にわたり無断欠勤した場合
- (2) 職務怠慢により、本学に災害又は事故を引き起こし、重大な損害を与えた場合
- (3) 本学の物品を許可なく他に流用し、又は本学の金品を着服した場合
- (4) 本学の秘密を他に漏らし、本学に重大な損害を与えた場合
- (5) 本学が保有する特定個人情報を故意又は重大な過失により漏えい又は流出させた場合

- (6) 重大な経歴詐称をした場合
- (7) 他人の発明、著作及び論文等を剽窃した場合
- (8) 研究過程又は研究成果物等において、データの改ざん・ねつ造等重大な不正行為を行った場合
- (9) 研究費等の公的資金の使用及び管理において、重大な不正行為を行った場合
- (10) 許可なく兼業を行い、職務に重大な支障を来した場合
- (11) 刑事事件に関与し、有罪判決を受けた場合
- (12) 重ねて戒告、減給、出勤停止又は停職等の懲戒処分を受けたにもかかわらず、なお改悛の情が明らかでない場合
- (13) この規則及び附属する諸規程並びに本学諸規則等によって遵守すべき事項に違反し、その程度が著しい場合
- (14) その他前各号に準ずる程度の不適切な行為があった場合
(懲戒手続)

第 41 条 懲戒手続に関し必要な事項は、別に定める国立大学法人静岡大学教職員懲戒規程による。

(訓告等)

第 42 条 服務を厳正にし、規律を保持する必要がある場合は、学長は教職員に対して懲戒処分によらず、訓告又は厳重注意あるいは注意（以下「訓告等」という。）を行うことができる。

2 訓告等に関し必要な事項は、別に定める国立大学法人静岡大学教職員訓告等規程による。

第 8 章 出張及び研修

(出張)

第 43 条 本学の業務上必要がある場合は、教職員に出張を命じることができる。

2 出張に関し必要な事項は、別に定める。

(研修)

第 44 条 本学の業務上必要がある場合は、教職員に研修を命じることができる。

2 研修に関し必要な事項は、別に定める。

第 9 章 安全及び衛生

(遵守義務)

第 45 条 教職員は、この規則及び労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）その他の関係法令に基づいて、常に安全、衛生及び健康管理に留意するほか、本学が行う安全、衛生に関する措置に協力しなければならない。

(安全衛生教育)

第 46 条 教職員は、本学が行う安全、衛生に関する教育を受けなければならない。

(防災・事故防止)

第 47 条 教職員は、地震、火災その他の非常災害を感知、発見又はその危険を知ったときは、臨機の措置をとるとともに、その旨を直ちに所属長その他関係者に連絡してその指示に従い、被害を最小限に止めるよう努めなければならない。

2 教職員は、常に事故防止に心がけ、職務遂行時には安全確保に必要な行動をとるよう努めなければならない。

3 教職員は、大規模地震の予知に関する法令に基づく措置がとられ、又は大規模地震が発生した場合には、別に定める静岡大学自主防災規則に従って、協力して事態に対処するよう努めなければならない。

(健康診断等)

第 48 条 教職員は、本学が毎年定期又は臨時に行う健康診断及び心理的な負担の程度を把握するための検査並びにその結果に基づく面接指導（以下「面接指導」という。）を受けなければならない。

2 教職員の健康診断及び心理的な負担の程度を把握するための検査並びに面接指導については、別に定める国立大学法人静岡大学教職員労働安全衛生管理規程による。

(安全・衛生の確保)

第 49 条 教職員の安全及び衛生に関し必要な事項は、別に定める国立大学法人静岡大学教職員労働安全衛生管理規程による。

第 10 章 福利厚生

(福利厚生)

第 50 条 教職員の福利厚生に関し必要な事項は、別に定める。

第 11 章 苦情処理

(苦情処理)

第 51 条 教職員の労働条件に関する苦情を迅速かつ公正に処理するため、本学に苦情処理制度を設ける。

2 苦情処理に関し必要な事項は、別に定める。

第 12 章 雑則

(災害補償)

第 52 条 教職員が業務上若しくは通勤途上において負傷し、或いは死亡し、又は業務上疾病に罹った場合には、労基法及び労働者災害補償保険法（昭和 22 年法律第 50 号）に定めるところにより災害補償を行う。

2 法定外補償に関し必要な事項は、別に定める。

(損害賠償義務)

第 53 条 教職員が故意又は重大な過失によって本学に損害を与えた場合には、その全部又は一部を賠償させることができる。ただし、これによって、この規則に定める懲戒を免れることはできない。

(規則の改廃)

第54条 この規則及び附属する諸規程を改廃する場合は、事業場の教職員の過半数を代表する者の意見を聴いて行うものとする。

附 則

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則(平成17年4月1日規則第1号)

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則(平成19年4月1日規則第3号)

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則(平成20年4月1日規則第1号)

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則(平成22年3月17日規則)

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則(平成22年9月15日規則)

この規則は、平成22年10月1日から施行する。

附 則(平成25年3月25日規則第308号)

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則(平成26年3月28日規則第310号)

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則(平成26年12月18日規則第301号)

この規則は、平成26年12月24日から施行する。

附 則(平成27年3月27日規則第301号)

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則(平成27年11月27日規則第317号)

- 1 この規則は、平成27年12月1日から施行する。
- 2 第7条の規定にかかわらず、本規則の施行日の前日から在職する教職員の同条第1項第5号に規定する書類は、本規則施行後別途決められた方法で速やかに提出するものとする。

附 則(平成28年2月24日規則第320号)
この規則は、平成28年3月1日から施行する。

附 則(平成29年3月29日規則第322号)
この規則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則(令和2年3月3日規則第158号)
この規則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則(令和2年3月25日規則第236号)
この規則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則(令和4年3月31日規則第64号)
この規則は、令和4年4月1日から施行する。

附 則(令和4年3月30日規則第74号)
この規則は、令和4年4月1日から施行する。

附 則(令和4年3月30日規則第79号)
この規則は、令和4年4月1日から施行する。

附 則(令和4年5月25日規則第6号)
この規則は、令和4年6月1日から施行する。

1 (書類等の題名)

講義室等図面 (【資料 12】 35～46 ページ)

山岳流域研究院に関連する講義室、研究室等の図面

2 (説明)

当該図面については、校舎内の図面であり、安全上の観点から本書類に差し替えるものとする

令和5年度 山岳流域研究院 時間割

資料13

曜日 /時限	月						火						水						木						金											
	年次	学期	時期	授業科目名	単位	担当教員	教室	年次	学期	時期	授業科目名	単位	担当教員	教室	年次	学期	時期	授業科目名	単位	担当教員	教室	年次	学期	時期	授業科目名	単位	担当教員	教室	年次	学期	時期	授業科目名	単位	担当教員	教室	
1								1・2	後期	前半	植物分類学特論	1	徳岡 徹	理B210	1	前期	前半	山岳流域共生学概論	1	今泉文寿 他	農301															
2	1	後期	前半	森林水文学特論Ⅰ	1	江草智弘	農260															1	前期	前半	地域産業論	1	横田宏樹	農講義室5	1・2	後期	前半	動物生理学特論	1	日下部 誠	理B204	
	1	後期	後半	森林水文学特論Ⅱ	1	江草智弘	農260																													
3								1	前期	-	政府間財政関係演習A	2	川瀬憲子	担当教員研究室	1	前期	後半	流域社会学特論	1	富田涼都	農講義室9															
								1	後期	-	自治体財政論	2	川瀬憲子	担当教員研究室	1	後期	-	環境政策と法	2	板倉美奈子 他	人B205															
4								1	前期	-	経済発展論演習A	2	鐵 和弘	担当教員研究室	1	前期	-	マーケティング戦略	2	鈴木拓也	担当教員研究室	1	後期	前半	造林学特論Ⅰ	1	檜本正明	担当教員研究室	1・2	前期	-	森林生態学演習	2	檜本正明	担当教員研究室	
								1	後期	前半	山岳流域防災学特論	1	今泉文寿	農301									1	後期	後半	造林学特論Ⅱ	1	檜本正明	担当教員研究室							
5																																				

時間割外	年次	学期	授業科目名	単位	担当教員	教室	年次	学期	授業科目名	単位	担当教員	教室	年次	学期	授業科目名	単位	担当教員	教室
	1・2	通年	山岳流域学特別研究	12	指導教員	担当教員研究室												

集中講義	年次	学期	授業科目名	単位	担当教員	教室	年次	学期	授業科目名	単位	担当教員	教室	年次	学期	授業科目名	単位	担当教員	教室
	1	前期	山岳流域環境学概論A	1	今泉文寿 他	農301	1	後期	Field Practice in Tenryu Forests: from Plantation to Natural Laurel Forest	1	飯尾淳弘 他	学外	1	後期	森林生理生態学特論Ⅰ	1	飯尾淳弘	担当教員研究室
	1	前期	山岳流域環境学概論B	1	今泉文寿 他	農301	1・2	前期	Advanced Forest Ecology I	1	王 権	農講義室4	1	後期	森林生理生態学特論Ⅱ	1	飯尾淳弘	担当教員研究室
	1	後期	山岳流域フィールド実習A	1	飯尾淳弘 他	学外	1・2	前期	Advanced Forest Ecology II	1	王 権	農講義室4	1	後期	森林生態管理学演習	1	檜本正明	学外
	1・2	前期	山岳流域フィールド実習B	1	飯尾淳弘	学外	1・2	前期	Environmental Remote Sensing A	1	王 権	農講義室4	1・2	前期	砂防工学演習	2	今泉文寿 他	農301
2	後期	山岳流域コミュニケーションスキル	1	今泉文寿	農301	1・2	前期	Environmental Remote Sensing B	1	菌部 礼	農講義室4							