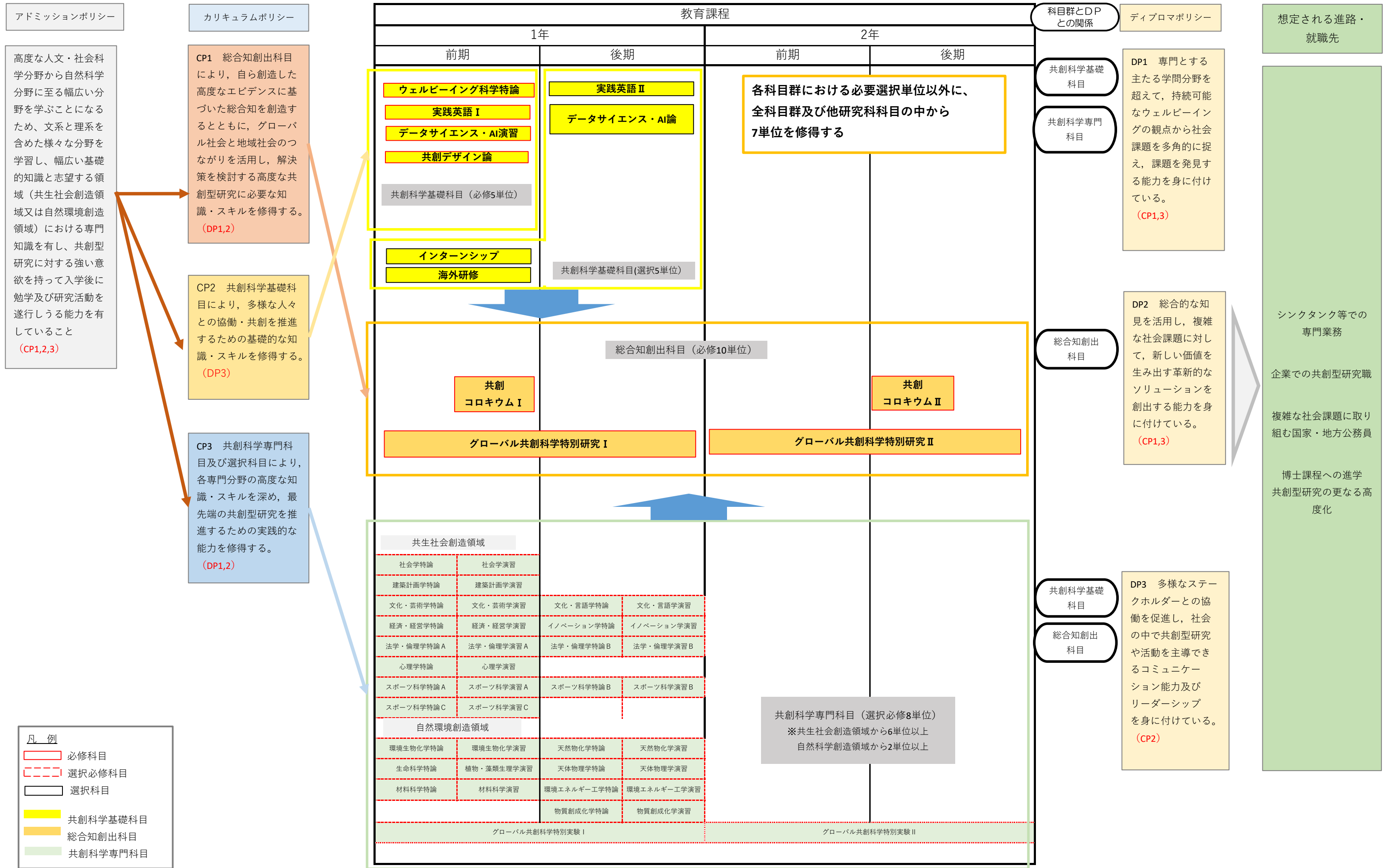


設置の趣旨等を記載した書類 添付資料

- 資料 1 カリキュラムマップ
- 資料 2 履修モデル
- 資料 3 入学から修了までのスケジュール表
- 資料 4 静岡大学役員及び教職員倫理規程
- 資料 5 研究者行動規範
- 資料 6 研究費等の運営・管理に関する基本方針
- 資料 7 静岡大学教職員就業規則
- 資料 8 グローバル共創科学研究科時間割
- 資料 9 大学院研究室内の見取図

グローバル共創科学研究科グローバル共創科学専攻（共生社会創造領域）カリキュラムマップ ※科目区分同士の関係を青色、APとCPの関係を茶色、CPと科目区分の関係を各色の矢印で示す

【設置の趣旨及び必要性】 本研究科は、地球規模の課題から地域社会の課題に至るまで、社会的課題が多様化・複雑化する現代社会の状況を踏まえ、高いレベルの専門性と社会に対する深い洞察を基礎として、グローバルな視野のもと多様な関係者との研究を自ら実施することにより、「総合知」が生まれるプロセスを主導し、持続可能な社会の実現に貢献できる高度な共創型人材の育成を目指す。 従来の学問体系では対応しきれない現在・未来の複雑な課題に対し、自らは専門家としてステークホルダーとともに総合知を創造する共創型研究に従事できる高度な共創型人材の育成が必要である。	【養成する人材像】 1. 我々が現在・未来で直面する世界的な課題の解決に高度な人文社会科学、自然科学の専門的知識とスキルをもって取り組むことができる人材 2. 自ら創造したエビデンスに基づき、グローバル社会と地域社会のつながりを踏まえて新しい価値を持った解決策を提示することができる人材 3. 課題の解決に企業・行政・市民・他分野の研究者と協働して取り組む共創型研究を主導できる知識とスキルをもった人材 4. 未来社会の課題を的確に捉え、持続可能なウェルビーイングに貢献できる新しい価値をもった総合知を創造できる人材
---	---



グローバル共創科学研究科グローバル共創科学専攻（自然環境創造領域）カリキュラムマップ ※科目区分同士の関係を青色、APとCPの関係を茶色、CPと科目区分の関係を各色の矢印で示す

【設置の趣旨及び必要性】

本研究科は、地球規模の課題から地域社会の課題に至るまで、社会的課題が多様化・複雑化する現代社会の状況を踏まえ、高いレベルの専門性と社会に対する深い洞察を基礎として、グローバルな視野のもと多様な関係者との研究を自ら実施することにより、「総合知」が生まれるプロセスを主導し、持続可能な社会の実現に貢献できる高度な共創型人材の育成を目指す。

従来の学問体系では対応しきれない現在・未来の複雑な課題に対し、自らは専門家としてステークホルダーとともに総合知を創造する共創型研究に従事できる高度な共創型人材の育成が必要である。

【養成する人材像】

1. 我々が現在・未来で直面する世界的な課題の解決に高度な人文社会科学、自然科学の専門的知識とスキルをもって取り組むことができる人材
2. 自ら創造したエビデンスに基づき、グローバル社会と地域社会のつながりを踏まえて新しい価値を持った解決策を提示することができる人材
3. 課題の解決に企業・行政・市民・他分野の研究者と協働して取り組む共創型研究を主導できる知識とスキルをもった人材
4. 未来社会の課題を的確に捉え、持続可能なウェルビーイングに貢献できる新しい価値をもった総合知を創造できる人材

アドミッションポリシー

高度な人文・社会科学分野から自然科学分野に至る幅広い分野を学ぶことになるため、文系と理系を含めた様々な分野を学習し、幅広い基礎的知識と志望する領域（共生社会創造領域又は自然環境創造領域）における専門知識を有し、共創型研究に対する強い意欲を持って入学後に勉学及び研究活動を遂行しうる能力を有していること
(CP1,2,3)

カリキュラムポリシー

CP1 総合知創出科目により、自ら創造した高度なエビデンスに基づいた総合知を創造するとともに、グローバル社会と地域社会のつながりを活用し、解決策を検討する高度な共創型研究に必要な知識・スキルを修得する。
(DP1,2)

CP2 共創科学基礎科目により、多様な人々との協働・共創を推進するための基礎的な知識・スキルを修得する。
(DP3)

CP3 共創科学専門科目及び選択科目により、各専門分野の高度な知識・スキルを深め、最先端の共創型研究を推進するための実践的な能力を修得する。
(DP1,2)

凡 例	
	必修科目
	選択必修科目
	選択科目
	共創科学基礎科目
	総合知創出科目
	共創科学専門科目

教育課程							
1年				2年			
前期		後期		前期		後期	
ウェルビーイング科学特論 実践英語Ⅰ データサイエンス・AI演習 共創デザイン論 共創科学基礎科目（必修5単位）		実践英語Ⅱ データサイエンス・AI論 共創科学基礎科目(選択5単位)		各科目群における必要選択単位以外に、 全科目群及び他研究科科目の中から 7単位を修得する			
インターンシップ 海外研修							
総合知創出科目（必修10単位）							
共創 コロキウムⅠ				共創 コロキウムⅡ			
グローバル共創科学特別研究Ⅰ				グローバル共創科学特別研究Ⅱ			
自然環境創造領域							
環境生物化学特論	環境生物化学演習	天然物化学特論	天然物化学演習				
生命科学特論	植物・藻類生理学演習	天体物理学特論	天体物理学演習				
材料科学特論	材料科学演習	環境エネルギー工学特論	環境エネルギー工学演習				
		物質創成化学特論	物質創成化学演習				
グローバル共創科学特別実験Ⅰ				グローバル共創科学特別実験Ⅱ			
共生社会創造領域							
社会学特論	社会学演習						
建築計画学特論	建築計画学演習						
文化・芸術学特論	文化・芸術学演習	文化・言語学特論	文化・言語学演習				
経済・経営学特論	経済・経営学演習	イノベーション学特論	イノベーション学演習				
法学・倫理学特論A	法学・倫理学演習A	法学・倫理学特論B	法学・倫理学演習B				
心理学特論	心理学演習						
スポーツ科学特論A	スポーツ科学演習A	スポーツ科学特論B	スポーツ科学演習B				
スポーツ科学特論C	スポーツ科学演習C						
				共創科学専門科目（選択必修8単位） ※自然環境創造領域から6単位以上 共生社会創造領域から2単位以上			

科目群とDPとの関係

- 共創科学基礎科目
- 共創科学専門科目

総合知創出科目

共創科学基礎科目

総合知創出科目

ディプロマポリシー

DP1 専門とする主たる学問分野を超えて、持続可能なウェルビーイングの観点から社会課題を多角的に捉え、課題を発見する能力を身に付けている。
(CP1,3)

DP2 総合的な知見を活用し、複雑な社会課題に対して、新しい価値を生み出す革新的なソリューションを創出する能力を身に付けている。
(CP1,3)

DP3 多様なステークホルダーとの協働を促進し、社会の中で共創型研究や活動を主導できるコミュニケーション能力及びリーダーシップを身に付けている。
(CP2)

想定される進路・就職先

- シンクタンク等での専門業務
- 企業での共創型研究職
- 複雑な社会課題に取り組む国家・地方公務員
- 博士課程への進学
共創型研究の更なる高度化

グローバル共創科学研究科グローバル共創科学専攻 履修モデル①（共生社会創造領域：シンクタンク等での専門業務）

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		
共創科学基礎科目		ウェルビーイング科学特論	2					5単位	
		実践英語Ⅰ	1						
		データサイエンス・AI演習	1						
		共創デザイン論	1						
		実践英語Ⅱ		1					
		データサイエンス・AI論		1					
		インターンシップ		1					
		7科目	5	3	0科目	0	0		8
共創科学専門科目	共生社会創造領域	社会学特論	1		文化・芸術学特論	1		8単位 （自領域から6単位、他領域から2単位）	
		社会学演習	1		文化・言語学特論		1		
		経済・経営学特論	1		スポーツ科学特論C	1			
		経済・経営学演習	1						
		イノベーション学特論		1					
		イノベーション学演習		1					
	自然環境創造領域	材料科学特論	1		生命科学特論	1			
		環境生物化学特論	1						
		8科目	6	2	4科目	3	1	12	
創総目出合科知	共創コロキウムⅠ	1		共創コロキウムⅡ		1	10単位		
	グローバル共創科学特別研究Ⅰ		4	グローバル共創科学特別研究Ⅱ		4			
	2科目	1	4	2科目	0	5		10	
		各科目群における必要選択単位以外に全科目群及び他研究科科目の中から7単位を修得する							7単位
単位総計		17科目	12	9	6科目	3	6	30	30単位以上

（注）科目名欄の下線は必修科目を示す。

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			
共創科学基礎科目		ウェルビーイング科学特論	2						5単位	
		実践英語Ⅰ	1							
		データサイエンス・AI演習	1							
		共創デザイン論	1							
		実践英語Ⅱ								1
		データサイエンス・AI論								1
		インターンシップ								1
		7科目	5	3	0科目	0	0	8		
共創科学専門科目	共生社会創造領域	心理学特論	1		経済・経営学特論	1			8単位 （自領域から6単位、他領域から2単位）	
		心理学演習	1		法学・倫理学特論B	1				
		社会学特論	1							
		社会学演習	1							
		文化・芸術学特論	1							
		文化・言語学特論			1					
		スポーツ科学特論B			1					
		スポーツ科学演習B			1					
	環境自然創造領域	生命科学特論	1							
		環境エネルギー工学特論		1						
		10科目	6	4	2科目	1	1	12		
創総目出合科知		共創コロキウムⅠ	1		共創コロキウムⅡ		1		10単位	
		グローバル共創科学特別研究Ⅰ			4	グローバル共創科学特別研究Ⅱ				4
		2科目	1	4	2科目	0	5			10
		各科目群における必要選択単位以外に全科目群及び他研究科科目の中から7単位を修得する							7単位	
単位総計		19科目	12	11	4科目	1	6	30	30単位以上	

（注）科目名欄の下線は必修科目を示す。

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		
共創科学基礎科目		ウェルビーイング科学特論	2						5単位
		実践英語Ⅰ	1						
		データサイエンス・AI演習	1						
		共創デザイン論	1						
		実践英語Ⅱ	1						
		データサイエンス・AI論	1						
		海外研修	2						
		7科目	5	4	0科目	0	0	9	
共創科学専門科目	創共造生 領社 域会				心理学特論	1		8単位 （自領域から6 単位、他領域 から2単位）	
					文化・芸術学特論	1			
					法学・倫理学特論B	1			
	自然環境 創造 領域	環境生物化学特論	1						
		環境生物化学演習	1						
		天然物化学特論	1						
		天然物化学演習	1						
		生命科学特論	1						
		環境エネルギー工学特論	1						
		グローバル共創科学特別実験Ⅰ	1						
			グローバル共創科学特別実験Ⅱ	1					
		7科目	3	4	4科目	2	2	11	
創総 目出 合 科知	共創コロキウムⅠ	1		共創コロキウムⅡ		1		10単位	
	グローバル共創科学特別研究Ⅰ			4	グローバル共創科学特別研究Ⅱ				4
			2科目	1	4	2科目			0
		各科目群における必要選択単位以外に全科目群及び他研究科科目の中から7単位を修得する							7単位
単位総計		16科目	9	12	6科目	2	7	30	30単位以上

（注）科目名欄の下線は必修科目を示す。

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		
共創科学基礎科目		ウェルビーイング科学特論	2	2				5単位	
		実践英語Ⅰ	1						
		データサイエンス・AI演習	1						
		共創デザイン論	1						
		海外研修							
		5科目	5	2	0科目	0	0	7	
共創科学専門科目	共生社会創造領域	法学・倫理学特論 A	1	1	心理学特論	1		8単位 （自領域から6単位、他領域から2単位）	
		法学・倫理学演習 A	1		スポーツ科学特論 C	1			
		法学・倫理学特論 B			社会学特論	1			
		法学・倫理学演習 B			建築計画学特論	1			
		経済・経営学特論	1		建築計画学演習	1			
		イノベーション学特論							
	自然環境創造領域	材料科学特論	1						
		環境生物化学特論	1						
		8科目	5	3	5科目	5	0	13	
創総目出合科知	共創コロキウムⅠ	1	4	共創コロキウムⅡ		1	10	10単位	
		グローバル共創科学特別研究Ⅰ			グローバル共創科学特別研究Ⅱ				4
	2科目	1	4	2科目	0	5			10
		各科目群における必要選択単位以外に全科目群及び他研究科科目の中から7単位を修得する							7単位
単位総計		15科目	11	9	7科目	5	5	30	30単位以上

（注）科目名欄の下線は必修科目を示す。

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		
共創科学基礎科目		ウェルビーイング科学特論	2						5単位
		実践英語Ⅰ	1						
		データサイエンス・AI演習	1						
		共創デザイン論	1						
		実践英語Ⅱ	1						
		データサイエンス・AI論	1						
		海外研修	2						
		7科目	5	4	0科目	0	0	9	
共創科学専門科目	社会共創創造領域	イノベーション学特論		1	心理学特論	1		8単位 （自領域から6単位、他領域から2単位）	
		法学・倫理学特論B		1					
自然環境創造領域	環境生物化学特論	1							
	環境生物化学演習	1							
	天然物化学特論	1							
	天然物化学演習	1							
	生命科学特論	1							
	植物・藻類生理学演習	1							
	グローバル共創科学特別実験Ⅰ	1							
	グローバル共創科学特別実験Ⅱ		1						
		8科目	4	4	3科目	1	2	11	
創総目出合科知	共創コロキウムⅠ	1		共創コロキウムⅡ		1		10単位	
	グローバル共創科学特別研究Ⅰ			4	グローバル共創科学特別研究Ⅱ				4
		2科目	1	4	2科目	0	5	10	
		各科目群における必要選択単位以外に全科目群及び他研究科科目の中から7単位を修得する							7単位
単位総計		17科目	10	12	5科目	1	7	30	30単位以上

（注）科目名欄の下線は必修科目を示す。

研究科修了までのスケジュール（4月入学生）

年次	時期	事項	履修指導・研究指導
1 年次	4 月	入学式 大学院オリエンテーション 履修登録 前期授業開始 指導教員届の提出	研究指導計画書の作成（1 年次）と履修計画の立案について主指導教員、副指導教員による指導
	8 月	前期授業終了	
	9 月	前期授業終了	共創コロキウムでの研究発表（中間発表）
	10 月	履修登録 後期授業開始	研究計画（1 年次）の点検、修正の指導
	2 月	後期授業終了	研究倫理審査等の準備・検討の実施
2 年次	4 月	履修登録 前期授業開始 研究指導計画書の作成（2 年次）	研究指導計画（2 年次）の点検、修正の主指導教員、副指導教員による指導 履修計画の立案について主指導教員による指導 研究倫理審査等の準備・検討の実施
	8 月	前期授業終了	
	10 月	履修登録 後期授業開始 修士論文題目届提出	共創コロキウムでの研究発表（中間発表） 修士論文の研究等の指導（主指導教員、副指導教員）
	1 月	学位論文審査委員の決定 修士論文提出	修士論文の執筆の指導 プレゼンテーションの指導
	2 月	後期授業終了 修士論文最終試験（口頭試問） 修士論文報告会 修士学位論文審査報告書の提出 修士論文審査の合否判定	
	3 月	修了式	

○国立大学法人静岡大学役員及び教職員倫理規程

改正 平成26年12月18日規程第313号 平成27年3月27日規程第314号
 平成29年9月20日規則第18号 平成30年3月20日規則第86号
 平成31年3月19日規程第94号 平成31年4月26日規程第90号
 令和2年3月18日規程第215号 令和3年1月25日規則第39号
 令和3年8月31日規程第26号 令和4年3月8日規則第54号
 令和5年3月27日規程第53号 令和6年3月27日規程第48号
 令和7年3月27日規程第63号

(目的)

第1条 この規程は、国立大学法人静岡大学学則第14条第1項に規定する役員並びに国立大学法人静岡大学教職員就業規則第15条、国立大学法人静岡大学有期雇用教職員就業規則第14条及び国立大学法人静岡大学非常勤雇用教職員第12条の規定に基づき、国立大学法人静岡大学(以下「本学」という。)に勤務する教職員(以下「教職員」という。)の職務に係る倫理の保持に資するため必要な措置を講ずることにより、職務の執行の公正さに対する社会からの疑惑や不信を招くような行為の防止を図り、もって本学の業務に対する信頼を確保することを目的とする。

(倫理行動基準)

第2条 役員及び教職員(以下「役職員」という。)は、本学の役職員としての誇りを持ち、かつ、その使命を自覚し、次の各号に掲げる事項をその職務に係る倫理の保持を図るために遵守する基準として、行動しなければならない。

- (1) 役職員は、職務上知り得た情報について一部の者に対してのみ有利な取扱いをする等不当な差別的取扱いをしてはならず、常に公正な職務の執行に当たらなければならないこと。
- (2) 役職員は、常に公私の別を明らかにし、いやしくもその職務や地位を自らや自らの属する組織のための私的利益のために用いてはならないこと。
- (3) 役職員は、法令及び本学の諸規則により与えられた権限の行使に当たっては、当該権限の行使の対象となる者からの贈与等を受けること等による社会からの疑惑や不信を招くような行為をしてはならないこと。
- (4) 役職員は、別に定める「静岡大学役員及び教職員行動規範」に則り、行動するよう努めること。

(事業者等)

第3条 この規程において、「事業者等」とは法人(法人でない社団又は財団で代表者又は管理人の定めがあるものを含む。)その他の団体及び事業を行う個人(当該事業の利益のためにする行為を行う場合における個人に限る。)をいう。

- 2 この規程の適用については、事業者等の利益のためにする行為を行う場合における役員、従業員、代理人その他の者は、前項の事業者等とみなす。
- 3 この規程において、「利害関係者」とは、次の各号に掲げるものをいう。
 - (1) 売買、賃借、請負、その他の契約に関する事務において、これらの契約を締結している事業者等、これらの契約の申込みをしている事業者等及びこれらの契約の申込みをしようとしていることが明らかである事業者等
 - (2) 不利益処分をする事務において、当該不利益処分をしようとする場合における当該不利益処分の名あて人となるべき事業者等又は個人（前項の規定により事業者等とみなされる者を除く。以下「特定個人」という。）
 - (3) 許認可等をする事務において、当該許認可等を受けて事業を行っている事業者等、当該許認可等の申請をしている事業者等又は特定個人及び当該許認可等の申請をしようとしていることが明らかである事業者等又は特定個人
 - (4) 入学試験における合格者の決定に係る事務において、本学への入学を志願する者及びその関係者
- 4 役職員に異動があった場合において、当該異動前の職務に係る当該役職員の利害関係者であった者が、異動後引き続き当該職務に係る他の役職員の利害関係者であるときは、当該利害関係者であった者は、当該異動の日から起算して3年間（当該期間内に、当該利害関係者であった者が当該職務に係る他の役職員の利害関係者でなくなったときは、その日までの間）は、当該異動があった役職員の利害関係者である者とみなす。
- 5 他の役職員の利害関係者が、役職員をしてその職務に基づく影響力を当該他の役職員に行使させることにより自己の利益を図るためその役職員と接触していることが明らかな場合においては、当該他の役職員の利害関係者は、その役職員の利害関係者であるものとみなす。

（禁止行為）

第4条 役職員は、次に掲げる行為を行ってはならない。

- (1) 利害関係者から金銭、物品又は不動産の贈与（せん別、祝儀、香典又は供花その他これらに類するものを含む。）を受けること。
- (2) 利害関係者から金銭の貸付け（業として行われる金銭の貸付けにあつては、無利子のもの、又は利子の利率が著しく低いものに限る。）を受けること。
- (3) 利害関係者から又は利害関係者の負担により、無償で物品又は不動産の貸付けを受けること。
- (4) 利害関係者から又は利害関係者の負担により、無償で役務の提供を受けること。
- (5) 利害関係者から未公開株式（金融商品取引法（昭和23年法律第25号）第2条第16項に規定する金融商品取引所に上場されておらず、かつ、同法第67条の11第1項の店頭売買有価証券登録原簿に登録されていない株式をいう。）を譲り受けること。
- (6) 利害関係者から供応接待を受けること。

- (7) 利害関係者と共に遊技又はゴルフをすること。
 - (8) 利害関係者と共に旅行(職務としての旅行を除く。)をすること。
 - (9) 利害関係者をして、第三者に対し前各号に掲げる行為をさせること。
- 2 前項の規定にかかわらず、役職員は、次に掲げる行為を行うことができる。
- (1) 利害関係者から宣伝用物品又は記念品であって広く一般に配布するためのものの贈与を受けること。
 - (2) 多数の者が出席する立食パーティー(飲食物が提供される会合であって立食形式で行われるものをいう。以下同じ。)において、利害関係者から記念品の贈与を受けること。
 - (3) 職務として利害関係者を訪問した際に、当該利害関係者から提供される物品を使用すること。
 - (4) 職務として利害関係者を訪問した際に、当該利害関係者から提供される自動車(当該利害関係者がその業務等において日常的に利用しているものに限る。)を利用すること(当該利害関係者の事務所等の周囲の交通事情その他の事情から当該自動車の利用が相当と認められる場合に限る。)
 - (5) 職務として出席した会議その他の会合において、利害関係者から茶菓の提供を受けること。
 - (6) 多数の者が出席する立食パーティーにおいて、利害関係者から飲食物の提供を受けること。
 - (7) 職務として出席した会議において、利害関係者から簡素な飲食物の提供を受けること。
- 3 第1項の規定の適用については、役職員(同項第9号に掲げる行為にあつては、同号の第三者。以下この項において同じ。)が、利害関係者から、物品若しくは不動産を購入した場合、物品若しくは不動産の貸付けを受けた場合又は役務の提供を受けた場合において、それらの対価がそれらの行為が行われた時における時価よりも著しく低いときは、当該役職員は、当該利害関係者から、当該対価と当該時価との差額に相当する額の金銭の贈与を受けたものとみなす。

(禁止行為の例外)

- 第5条 役職員は、私的な関係(役職員としての身分にかかわらない関係をいう。以下同じ。)がある者であつて、利害関係者に該当するものとの間においては、職務上の利害関係の状況、私的な関係の経緯及び現在の状況並びにその行おうとする行為の態様等にかんがみ、公正な職務の執行に対する社会からの疑惑や不信を招くおそれがないと認められる場合に限り、前条第1項の規定にかかわらず、同項各号(第9号を除く。)に掲げる行為を行うことができる。
- 2 役職員は、前項の公正な職務の執行に対する社会からの疑惑や不信を招くおそれがないかどうかの判断をすることができない場合は、教職員(第14条第2項の規定に基づ

き倫理管理者となる教職員を除く。第9条、第10条第1項、第17条及び第18条において同じ。) にあつては倫理管理者に、役員及び第14条第2項の規定に基づき倫理管理者となる教職員にあつては倫理監督者に相談し、その指示に従うものとする。

(利害関係者以外の者との間における禁止行為)

第6条 役職員は、利害関係者に該当しない事業者等であっても、その者から供応接待を繰り返し受ける等通常社会通念上相当と認められる程度を超えて供応接待又は財産上の利益の供与を受けてはならない。

2 役職員は、自己が行った物品若しくは不動産の購入若しくは借受け又は役務の受領の対価を、その者が利害関係者であるかどうかにかかわらず、それらの行為が行われた場に居合わせなかった事業者等にその者の負担として支払わせてはならない。

(特定の書籍等の監修等に対する報酬の受領の禁止)

第7条 役職員は、次に掲げる書籍等(書籍、雑誌等の印刷物又は電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式により文字、図形、音、映像若しくは電子計算機に用いるプログラムを記録した物をいう。以下同じ。)の監修又は編さんに対する報酬を受けてはならない。

(1) 本学が直接支出する費用をもって作成される書籍等

(2) 作成数の過半数を本学において買い入れる書籍等

(役職員の職務に係る倫理の保持を阻害する行為等の禁止)

第8条 役職員は、他の役職員の第4条又は前2条の規定に違反する行為によって当該他の役職員(第4条第1項第9号の規定に違反する行為にあつては、同号の第三者)が得た財産上の利益であることを知りながら、当該利益の全部若しくは一部を受け取り、又は享受してはならない。

2 役職員は、倫理監督者、倫理管理者その他役職員の職務に係る倫理の保持に責務を有する者又は上司に対して、自己若しくは他の役職員がこの規程に違反する行為を行った疑いがあると思料するに足る事実について、虚偽の申述を行い、又はこれを隠ぺいしてはならない。

3 役員、管理又は監督の地位にある教職員(国立大学法人静岡大学教職員給与規程第16条に基づく管理職手当の支給を受ける教職員をいう。以下同じ。)及びその職務と責任がこれに相当する職員として倫理監督者が定めるものは、その管理し、又は監督する教職員がこの規程に違反する行為を行った疑いがあると思料するに足る事実があるときは、これを黙認してはならない。

(利害関係者と共に飲食をする場合の届出)

第9条 役職員は、自己の飲食に要する費用について利害関係者の負担によらないで利害関係者と共に飲食をする場合において、自己の飲食に要する費用が1万円を超えるときは、次に掲げる場合を除き、あらかじめ別に定める様式により教職員にあつては倫理管理者に、役員及び第14条第2項の規定に基づき倫理管理者となる教職員にあつて

は倫理監督者に届け出なければならない。ただし、やむを得ない事情によりあらかじめ届け出ることができなかつたときは、事後において速やかに当該事項を届け出なければならない。

- (1) 多数の者が出席する立食パーティーにおいて、利害関係者と共に飲食をするとき。
- (2) 私的な関係がある利害関係者と共に飲食をする場合であつて、自己の飲食に要する費用について自己又は自己と私的な関係がある者であつて利害関係者に該当しないものが負担するとき。

(講演等に関する規制)

第 10 条 役職員は、利害関係者からの依頼に応じて報酬を受けて、講演、討議、講習若しくは研修における指導若しくは知識の教授、著述、監修、編さん又はラジオ放送若しくはテレビジョン放送の放送番組への出演（兼業許可を得てするものを除く。以下「講演等」という。）をしようとする場合は、あらかじめ別に定める様式により教職員にあつては倫理管理者の、役員及び第 14 条第 2 項の規定に基づき倫理管理者となる教職員にあつては倫理監督者の承認を得なければならない。

- 2 倫理管理者及び倫理監督者は、利害関係者から受ける前項の報酬に関し、役職員の職務の種類又は内容に応じて、当該報酬の額が公正な職務の執行に対する社会からの疑惑や不信を招くおそれがあると判断した場合は、当該講演等を承認しないものとする。

(贈与等の報告)

第 11 条 役員及び管理又は監督の地位にある教職員は、事業者等から、金銭、物品その他の財産上の利益の供与若しくは供応接待（「以下「贈与等」という。」）を受けたとき又は事業者等と役職員の職務との関係に基づいて提供する人的役務に対する報酬として次条に定める報酬の支払を受けたとき（当該贈与等を受けた時又は当該報酬の支払を受けた時において役員及び管理及び監督の地位にある教職員であつた場合に限り、かつ、当該贈与等により受けた利益又は当該支払を受けた報酬の価額が一件につき 5 千円を超える場合に限る。）は、1 月から 3 月まで、4 月から 6 月まで、7 月から 9 月まで及び 10 月から 12 月までの各区分による期間（以下「四半期」という。）ごとに、別に定める贈与等報告書を、当該四半期の翌四半期の初日から 14 日以内に、倫理監督者に提出しなければならない。

(報酬)

第 12 条 前条にいう報酬は、次の各号のいずれかに該当する報酬とする。

- (1) 利害関係者に該当する事業者等から支払を受けた講演等の報酬
- (2) 利害関係者に該当しない事業者等から支払を受けた講演等のうち、役職員の現在又は過去の職務に関係する事項に関する講演等の報酬

(報告書の保存及び閲覧)

第 13 条 倫理監督者は、第 11 条の規定により提出された贈与等報告書を提出すべき期間の末日の翌日から起算して 5 年を経過する日まで保存するものとする。

- 2 前項の規定により保存されている贈与等報告書(贈与等により受けた利益又は支払を受けた報酬の価額が一件につき2万円を超える部分に限る。)は、原則として何人にも閲覧させることができるものとする。
- 3 前項に規定する贈与等報告書の閲覧(以下「贈与等報告書の閲覧」という。)は、当該贈与等報告書の提出期限の翌日から起算して60日を経過した日の翌日以後これを行うことができる。
- 4 贈与等報告書の閲覧は、倫理監督者が指定する場所で行うものとする。
(倫理監督者及び倫理管理者)

第14条 役職員の職務に係る倫理の保持を図るため、本学に倫理監督者及び倫理管理者を置く。

- 2 倫理監督者は学長が指名する者とし、倫理管理者は各学部、大学院光医工学研究科、創造科学技術大学院、山岳流域研究院、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、ハラスメント相談室、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、研究戦略機構、安全衛生センター、ダイバーシティ・エクイティ&インクルージョン推進室、未来創成本部及び保健センター並びに事務局の各部、監査室及び技術部(以下「部局等」という。)の長をもって充てる。ただし、未来創成本部においては未来創成本部長が指名する理事を、技術部においては技術部次長をもって充てる。

(倫理監督者への相談)

第15条 役員及び第14条第2項の規定に基づき倫理管理者となる教職員は、自らが行う行為の相手方が利害関係者に該当するかどうかを判断することができない場合又は利害関係者との間で行う行為が第4条第1項各号に掲げる行為に該当するかどうかを判断することができない場合には、倫理監督者に相談するものとする。

(倫理監督者の責務等)

第16条 倫理監督者は、この規程に定める事項の実施に関し、次に掲げる責務を有する。

- (1) 役員及び第14条第2項の規定に基づき倫理管理者となる教職員からの第5条第2項又は前条に定める相談に応じ、必要な指導及び助言を行うこと。
- (2) 役員及び第14条第2項の規定に基づき倫理管理者となる教職員が特定の者と、社会からの疑惑や不信を招くような関係を持つことがないかどうかの確認に努め、その結果に基づき、役員及び第14条第2項の規定に基づき倫理管理者となる教職員の職務に係る倫理の保持に関し、必要な指導及び助言を行うこと。
- (3) 役員及び第14条第2項の規定に基づき倫理管理者となる教職員からの第10条第1項の規定による講演等の承認申請があった場合に、承認の可否を決定し、申請者に通知すること。
- (4) 倫理管理者からの報告及び相談等への対応並びに倫理管理者への指導・助言に関すること。

- (5) 贈与等報告書の受理及び保存並びに贈与等報告書の閲覧のための体制の整備その他の役職員の職務に係る倫理の保持のための体制の整備を行うこと。
 - (6) 役職員がこの規程に違反する行為を行った場合には、厳正に対処すること。
 - (7) 役職員がこの規程に違反する行為について、倫理監督者、倫理管理者その他の適切な機関に通知したことを理由として、当該通知をした役職員が不利益な取扱いを受けないよう配慮すること。
 - (8) 研修その他の施策により、役職員の倫理観の醸成及び保持に努めること。
- 2 倫理監督者は、倫理管理者に、この規程に定めるその職務の一部を行わせることができる。

(倫理管理者への相談)

第 17 条 教職員は、自らが行う行為の相手方が利害関係者に該当するかどうかを判断することができない場合又は利害関係者との間で行う行為が第 4 条第 1 項各号に掲げる行為に該当するかどうかを判断することができない場合には、当該教職員が所属する部局等の倫理管理者に相談するものとする。ただし、第 15 条の規定にかかわらず教職員が倫理管理者に相談するいとまがない等、倫理管理者に相談することができない場合は、倫理監督者に相談することができる。

(倫理管理者の責務等)

第 18 条 倫理管理者は、この規程に定める事項の実施に関し、次に掲げる責務を有する。

- (1) 教職員からの第 5 条第 2 項又は前条に定める相談に応じ、必要な指導及び助言を行うこと。
- (2) 教職員が特定の者と、社会からの疑惑や不信を招くような関係を持つことがないかどうかの確認に努め、その結果に基づき、教職員の職務に係る倫理の保持に関し、必要な指導及び助言を行うこと。
- (3) 教職員からの第 10 条第 1 項の規定による講演等の承認申請があった場合に、承認の可否を決定し、申請者に通知すること。
- (4) 教職員にこの規程に違反する行為があると思慮するときは、倫理監督者に報告すること。
- (5) この規程の解釈等に疑義が生じた場合には、倫理監督者に相談すること。

(役職員がこの規程に違反した場合の対処等)

第 19 条 役職員に、この規程に違反する行為を行ったおそれがあると認められるときは、学長は、直ちに調査を開始し、調査の結果、当該役職員がこの規程に違反する行為があったと認められる場合においては、必要な措置を厳正に行うものとする。

(その他)

第 20 条 学長は、この規程の実施に関し、必要な事項を別に定めることができるものとする。

附 則

この規程は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 26 年 12 月 18 日規程第 313 号)

この規程は、平成 26 年 12 月 24 日から施行する。

附 則(平成 27 年 3 月 27 日規程第 314 号)

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 29 年 9 月 20 日規則第 18 号)

この規則は、平成 29 年 10 月 1 日から施行する。

附 則(平成 30 年 3 月 20 日規則第 86 号)

この規則は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 31 年 3 月 19 日規程第 94 号)

この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 31 年 4 月 26 日規程第 90 号)

この規程は、平成 31 年 4 月 26 日から施行する。

附 則(令和 2 年 3 月 18 日規程第 215 号)

この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(令和 3 年 1 月 25 日規則第 39 号)

- 1 この規則は、令和 3 年 1 月 25 日から施行する。
- 2 この規則の施行の日の前日までになされた手続については、この規則による改正後の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則(令和 3 年 8 月 31 日規程第 26 号)

この規程は、令和 3 年 8 月 31 日から施行する。

附 則(令和 4 年 3 月 8 日規則第 54 号)

この規則は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(令和 5 年 3 月 27 日規程第 53 号)

この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(令和 6 年 3 月 27 日規程第 48 号)

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(令和7年3月27日規程第63号)
この規程は、令和7年4月1日から施行する。

様式1号(第9条関係)

飲食届出書
[別紙参照]

様式2号(第10条関係)

講演等承認申請書
[別紙参照]

様式3号(第11条関係)

贈与等報告書
[別紙参照]

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 令和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 of 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 of 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)

改正	平成 17 年 4 月 1 日規則第 1 号	平成 19 年 4 月 1 日規則第 3 号
	平成 20 年 4 月 1 日規則第 1 号	平成 22 年 3 月 17 日規則
	平成 22 年 9 月 15 日規則	平成 25 年 3 月 25 日規則第 308 号
	平成 26 年 3 月 28 日規則第 310 号	平成 26 年 12 月 18 日規則第 301 号
	平成 27 年 3 月 27 日規則第 301 号	平成 27 年 11 月 27 日規則第 317 号
	平成 28 年 2 月 24 日規則第 320 号	平成 29 年 3 月 29 日規則第 322 号
	令和 2 年 3 月 3 日規則第 158 号	令和 2 年 3 月 25 日規則第 236 号
	令和 4 年 3 月 31 日規則第 64 号	令和 4 年 3 月 30 日規則第 74 号
	令和 4 年 3 月 30 日規則第 79 号	令和 4 年 5 月 25 日規則第 6 号
	令和 5 年 11 月 29 日規則第 22 号	令和 7 年 3 月 27 日規則第 65 号

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大学教員、附属学校園教員、技術職員、事務職員及び医療職員をいう。

2 この規則において「大学教員」とは、教授、准教授、専任講師、助教、助手の職にある者をいい、「附属学校園教員」とは、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。

(60 歳に達した附属学校園教員及び職員の降任等)

第 20 条の 3 学長は、附属学校園教員及び職員が 60 歳に達した日以後の最初の 4 月 1 日に、原則として、下位の職位への降任をするものとする。ただし、60 歳に達した日以後の最初の 4 月 1 日の前日において就いている職位の下位の職位がない場合は、その限りではない。

2 学長は、附属学校園教員及び職員であつて管理又は監督等の地位にある職（以下「管理監督職」という。）を占める者について、60歳（以下「管理監督職勤務上限年齢」という。）に達した日以後の最初の4月1日（以下「特定日」という。）に、管理監督職以外の職（以下「他の職」という。）への降任をするものとする。

3 他の職への降任に関し必要な事項は、別に定める。

（管理監督職への雇用の制限）

第20条の4 学長は、特定日以後、管理監督職勤務上限年齢に達している者を管理監督職に採用し、昇任し、又は従事する職種の変更をすることができない。

（管理監督職勤務上限年齢による降任及び管理監督職への雇用の制限の特例）

第20条の5 学長は、他の職への降任をすべき管理監督職を占める者について、次に掲げる事由があると認めるときは、特定日から起算して1年を超えない期間内で、引き続き、当該管理監督職を占めたまま勤務をさせることができる。

(1) 当該者の職務の遂行上の特別の事情を勘案して、当該者の他の職への降任により業務の運営に著しい支障が生ずると認められる事由として別に定める事由

(2) 当該者の職務の特殊性を勘案して、当該者の他の職への降任により、当該管理監督職の欠員の補充が困難となることにより業務の運営に著しい支障が生ずると認められる事由として別に定める事由

2 学長は、前項又はこの項の規定により管理監督職を占めたまま勤務する期間（以下「管理監督職勤務期間」という。）が延長された者について、前項各号に掲げる事由が引き続きあると認めるときは、延長した管理監督職勤務期間の末日の翌日から起算して1年を超えない期間内で延長した当該期間を更に延長することができる。ただし、更に延長する当該期間は、特定日から起算して5年を超えることができない。

3 前各項の運用に関する詳細は、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

第26条 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 65 歳とする。

(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 学長は、附属学校園教員及び職員であって 60 歳に達した日以後の 3 月 31 日以後、第 30 条第 1 項第 3 号により退職した者で再雇用を希望する者については、当該者が定年年齢に達した日以後における最初の 3 月 31 日までの間、従前の勤務実績等に基づく選考により、短時間勤務の職（以下「定年前再雇用短時間勤務職員」という。）に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。

附 則(令和 5 年 11 月 29 日規則第 22 号)

- 1 この規則は、令和 5 年 12 月 1 日から施行する。
- 2 附属学校園教員及び職員（以下「職員等」という。）の定年年齢については、第 31 条第 2 項の規定にかかわらず、令和 5 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日までの間においては、次の表に掲げる期間の区分に応じ、それぞれ掲げる年齢とする。

令和 5 年 4 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 日まで	61 歳
令和 7 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで	62 歳
令和 9 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日まで	63 歳
令和 11 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日まで	64 歳

- 3 第 2 項に規定する年齢に達し退職した職員等又は定年前再雇用短時間勤務職員を任期満了により退職した者で、再雇用を希望する者については、当該者が 65 歳に達する日以後における最初の 3 月 31 日までの間、引き続き再雇用することができる。
- 4 学長は、当分の間、職員等が 60 歳に達する日の属する年度の前年度において、当該職員に対し、60 歳に達した日後における第 2 項の規定に基づく当分の間の措置や 60 歳に達した日以後に適用される雇用、給与及び退職手当に関する措置の内容その他の必要

な情報を提供するものとするとともに、同日の翌日以降における勤務の意思を確認するものとする。

附 則(令和7年3月27日規則第65号)

この規則は、令和7年4月1日から施行する。

		1 時限	2 時限	3 時限	4 時限	5 時限
月	前期				実践英語Ⅰ（教養教育A307） データサイエンス・AI演習（共L 実習室2）	ウェルビーイング科学特論（共D201）
	後期				実践英語Ⅱ（教養教育A307） データサイエンス・AI論（共L 実習室2）	
火	前期					
	後期					
水	前期	環境生物化学特論（共D207） 環境生物化学演習（共D207） 材料科学特論（共D106） 材料科学演習（共D106）				
	後期	天然物化学特論（共D207） 天然物化学演習（共D207） 天体物理学特論（共D106） 天体物理学演習（共D106）				
木	前期	建築学特論（学環棟セミナールーム） 建築学演習（学環棟セミナールーム） 文化・芸術学特論（共D207） 文化・芸術学演習（共D207） 心理学特論（共D106） 心理学演習（共D106） スポーツ科学特論A（学環棟203） スポーツ科学演習A（学環棟203）				
	後期	文化言語学特論（共D207） 文化言語学演習（共D207） スポーツ科学特論B（学環棟203） スポーツ科学演習B（学環棟203）				
金	前期	生命科学特論（共D207） 植物・藻類生物学演習（共D106）	共創デザイン論（共D201）	社会学特論（共D207） 社会学演習（共D207） 法学・倫理学特論A（学環棟セミナールーム） 法学・倫理学演習A（学環棟セミナールーム） 経済・経営学特論（共D106） 経済・経営学演習（共D106） スポーツ科学特論C（学環棟203） スポーツ科学演習C（学環棟203）		
	後期	環境エネルギー工学特論（共D207） 環境エネルギー工学演習（共D207） 物質創成科学特論（共D106） 物質創成科学演習（共D106）		法学・倫理学特論B（学環棟セミナールーム） 法学・倫理学演習B（学環棟セミナールーム） イノベーション学特論（共D106） イノベーション学演習（共D106）		

【大学院の専門科目枠】

理系＝前後期水曜日1コマ目　／　理系・文系＝後期5コマ目　／　文系＝前後期木曜日1コマ目　／　文系＝前後期金曜日3コマ目　／　理系＝前後期金曜日1コマ目

大学院生の研究室（共通教育D棟1階101室）

資料9

