

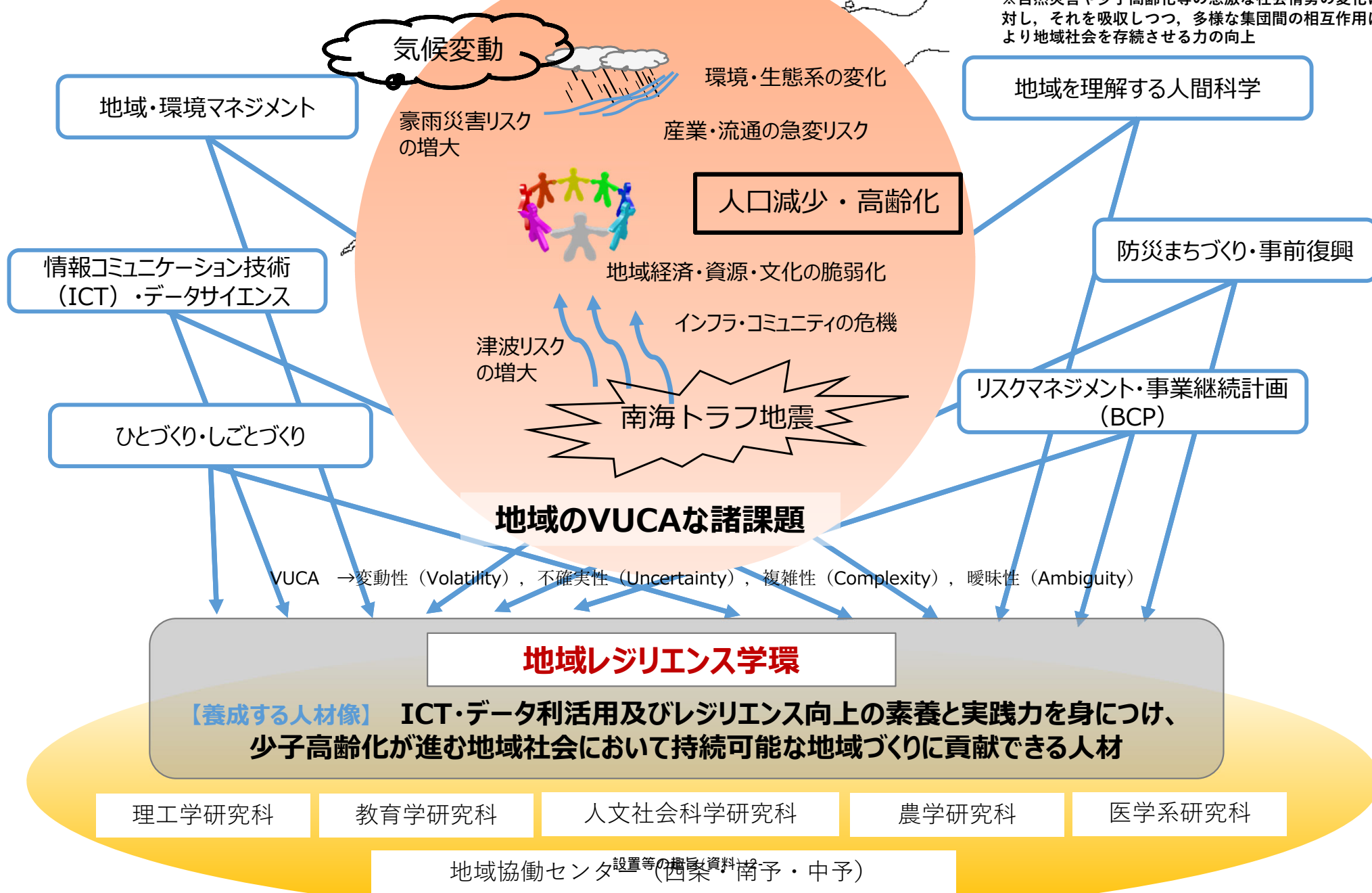
愛媛大学大学院地域レジリエンス学環
設置の趣旨等を記載した書類 参考資料 目次

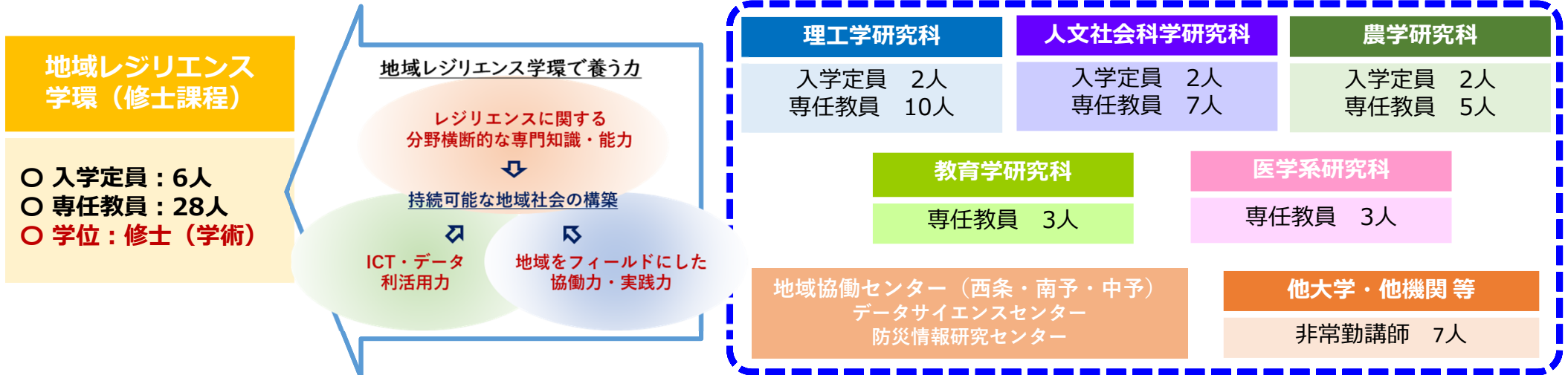
- 資料1 地域の抱える VUCA な課題とそれに応える地域レジリエンス学環
- 資料2 地域レジリエンス学環における連携協力研究科
- 資料3 地域レジリエンス学環の養成する人材像と教育体制
- 資料4 地域レジリエンス学環の3つのポリシー
- 資料5 地域レジリエンス学環のカリキュラム体系と DP、CP、AP の関係
- 資料6 履修指導、研究指導、実践科目指導の体制
- 資料7 研究指導スケジュール
- 資料8 履修モデル
- 資料9 国立大学法人愛媛大学における研究活動上の不正行為の防止等に関する取扱規程
- 資料10 国立大学法人愛媛大学教員規程
- 資料11 国立大学法人愛媛大学特定職員就業規則
- 資料12 研究室見取り図

地域レジリエンス学環で社会の要請に応える

愛媛大学の教育リソースを結集した 研究科等連係課程（修士課程）を設置し、
「地域のレジリエンス向上」*に関わる多角的・実践的な学修を可能とする教育プログラムを展開

*自然災害や少子高齢化等の急激な社会情勢の変化に対し、それを吸収しつつ、多様な集団間の相互作用により地域社会を存続させる力の向上





愛媛大学の教育リソースを結集した研究科等連係課程（修士課程）を設置し、「地域のレジリエンス向上」に関わる多角的・実践的な学修を可能とする教育プログラムを展開

基盤科目（必修6単位）

レジリエントな地域社会を実現するための基礎的な素養を学修

専門科目（13単位以上）

地域理解，ICT・データ利活用，レジリエンス向上のための分野横断的な専門学識を深化

実践科目（7単位以上）

プロジェクト形式により地域をフィールドにした協働力，実践力を涵養

特別研究科目（必修4単位）

研究計画書の作成，研究計画に基づいたデータ収集・分析，研究論文の執筆・発表について修得

【養成する人材像】 ICT・データ利活用及びレジリエンス向上の素養と能力を身につけ、少子高齢化が進む地域社会において持続可能な地域づくりに貢献できる人材

- (例1) 建設コンサルタント会社や地方自治体（技術職）において事前復興の業務に従事し、リスクと地域発展性をデータに基づいて科学的・数量的に評価しつつ、**持続可能な防災まちづくりを立案**
- (例2) 民間企業の危機管理部門において、データ・AIを活用しつつ多様な取引先との協働により**柔軟性のあるBCPを策定・実践**し、就職先企業のレジリエンス向上に貢献
- (例3) 地方自治体（技術職，行政職）や建設コンサルタント会社において、複数のコンピテンスを活かして、環境や福祉などと連携した**防災を通して地域参画型のまちづくりの支援および実践を先導**
- (例4) 地方自治体（農林水産部署）において、農家や水産業従事者のニーズを丁寧に汲み取りながら、ロボットやICTの活用，他業種との連携促進等の支援を通して、**自然災害や気候変動に対してしなやかな農水産業の実現に貢献**
- (例5) 起業家として、地域の魅力の発見，多様な人々との人間関係を深めることができる能力を活かして、**地域コミュニティの魅力最大化しつつ、地域防災力を向上させていく事業を地方において展開**
- (例6) 行政機関や教育委員会，教育関連企業，NPO等の一員として、地域住民等のステークホルダーとの対話を通して、ICTを駆使した展示物とその活用方法を教育効果の観点から検証・改善し、**防災に関する効果的な学習環境を開発**

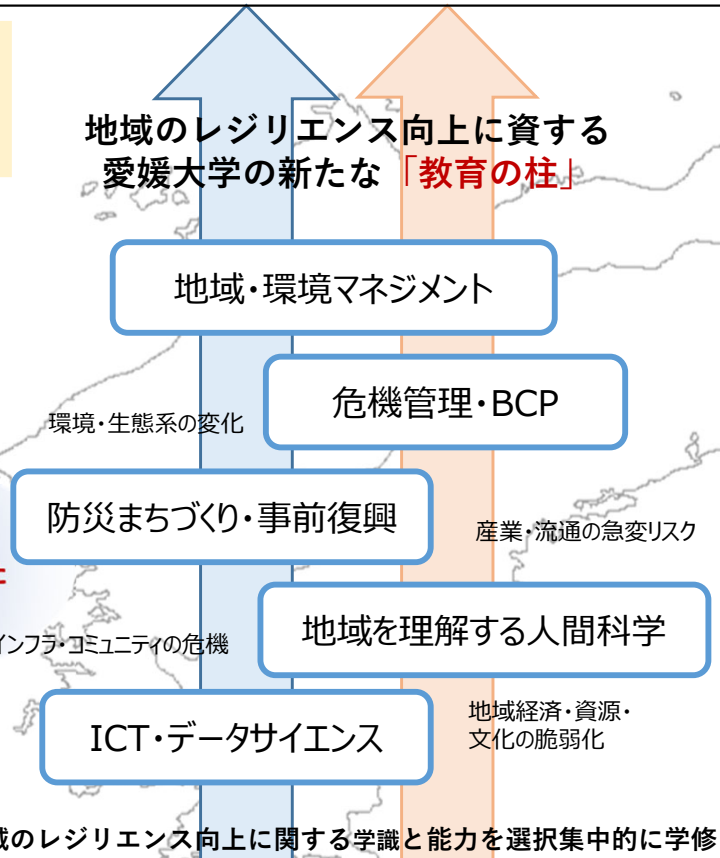
【養成する人材像】 ICT・データ利活用及びレジリエンス向上の素養と能力を身につけ、少子高齢化が進む地域社会において持続可能な地域づくりに貢献できる人材

◇修了者の活躍イメージ

- 学位：修士（学術）
- 主たる学位の分野：
工学関係，理学関係，農学関係，
経済学関係，文学関係

- (例1) 建設コンサルタント会社や地方自治体（技術職）において事前復興の業務に従事し、リスクと地域発展性をデータに基づいて科学的・数量的に評価しつつ、**持続可能な防災まちづくりを立案**
- (例2) 民間企業の危機管理部門において、データ・AIを活用しつつ多様な取引先との協働により**柔軟性のあるBCPを策定・実践**し、就職先企業のレジリエンス向上に貢献
- (例3) 地方自治体（技術職，行政職）や建設コンサルタント会社において、複数のコンピテンスを活かして、環境や福祉などと連携した**防災を通して地域参画型のまちづくりの支援および実践を先導**
- (例4) 地方自治体（農林水産部署）において、農家や水産業従事者のニーズを丁寧に汲み取りながら、ロボットやICTの活用，他業種との連携促進等の支援を通して、**自然災害や気候変動に対してしなやかな農水産業の実現に貢献**
- (例5) 起業家として、地域の魅力の発見，多様な人々との人間関係を深めることができる能力を活かして、**地域コミュニティの魅力を最大化しつつ，地域防災力を向上させていく事業を地方において展開**
- (例6) 行政機関や教育委員会，教育関連企業，NPO等の一員として，地域住民等のステークホルダーとの対話を通して，ICTを駆使した展示物とその活用方法を教育効果の観点から検証・改善し，**防災に関する効果的な学習環境を開発**

地域のレジリエンス向上に資する
愛媛大学の新たな「**教育の柱**」



地域レジリエンス学環で養う力

レジリエンスに関する
分野横断的な専門知識・能力

レジリエントで持続可能な地域社会の構築

ICT・データ
利活用力

地域をフィールドにした
協働力・実践力

連携協力研究科

地域のレジリエンス向上に関する学識と能力を選択集中的に学修

(主たる学位の分野に係る研究科)

農学研究科	理工学研究科	人文社会科学研究科
入学定員 2人 専任教員 5人	入学定員 2人 専任教員 10人	入学定員 2人 専任教員 7人
	医学系研究科	教育学研究科
	専任教員 3人	専任教員 3人

修学者の幅広い専門性や意欲に対応できる全学的な教育体制

協力機関

- 愛媛大学地域協働センター
(西条・南予・中予)
データサイエンスセンター
防災情報研究センター
- 他大学・他機関等
- 非常勤講師 7人

◇想定する入学者のイメージ

(社会人，大学卒業者) 一定の専門性を修得済みである者の能力を加えて，持続可能な地域社会の実現に役立つ人材となるために更に学びの幅を広げ，俯瞰力を身につけたいと考えている人物

【養成する人材像】 ICT・データ利活用及びレジリエンス向上の素養と実践力を身につけ、
 少子高齢化が進む地域社会において災害に強く持続可能な地域づくりに貢献できる人材

- 学位：修士（学術）
- 主たる学位の分野：工学関係，理学関係，農学関係，経済学関係，文学関係

ディプロマ・ポリシー

DP1：工学，理学，農学，経済学，文学を中心としたレジリエンスに関する分野横断的な専門知識と能力を身につけている

DP2：ICTやデータを利活用して，地域社会における課題の発見や分析，新しい付加価値やサービスの創出，生産性の向上のために貢献することができる

DP3：ステークホルダーと良好な関係を構築し，他分野・多職種の人材と協働しながら，地域のレジリエンス向上のための課題解決に向けた取組を実践することができる

カリキュラム・ポリシー

CP1：工学，理学，農学，経済学，文学を中心としたレジリエンスに関する分野横断的な専門知識を修得させるため，関連科目を体系的に学修できる教育課程を展開する

CP2：ICTやデータを地域社会の課題に利活用する能力を涵養するため，データサイエンス，AIの応用事例を幅広く学修する科目を提供する

CP3：ステークホルダーや他分野・多職種の人材と共に，地域の課題を解決するための協働力および実践力を涵養するため，地域を実践フィールドとするPBL（プロジェクトベースラーニング）を提供する

アドミッション・ポリシー

AP1：（知識・理解）レジリエンスに関する分野横断的な専門知識を学ぶために必要な基礎学力を有している

AP2：（思考・判断，技能・表現）物事を多面的に考察し，自分の考えを他者にわかりやすく伝えることができる

AP3：（興味・関心・意欲，態度）地域社会の持続可能な発展に強い関心を持ち，本学環で得る専門性をそれに活かしていこうとしている

AP4：（主体性・多様性・協働性）地域社会の持続可能な発展に資するための地域プロジェクトを立ち上げ，あるいは参加し，中心的な役割を担おうとしている

地域レジリエンス学環で養う力

レジリエンスに関する
 分野横断的な専門知識・能力



持続可能な地域社会の構築



ICT・データ
 利活用力



地域をフィールドにした
 協働力・実践力

【養成する人材像】

ICT・データ利活用及びレジリエンス向上の素養と能力を身につけ、少子高齢化が進む地域社会において持続可能な地域づくりに貢献できる人材

ディプロマ・ポリシー

DP1：工学，理学，農学，経済学，文学を中心としたレジリエンスに関する分野横断的な専門知識と能力を身につけている
 DP2：ICTやデータを利活用して，地域社会における課題の発見や分析，新しい付加価値やサービスの創出，生産性の向上のために貢献することができる
 DP3：ステークホルダーと良好な関係を構築し，他分野・多職種の人材と協働しながら，地域のレジリエンス向上のための課題解決に向けた取組を実践することができる

カリキュラム・ポリシー

CP1：工学，理学，農学，経済学，文学を中心としたレジリエンスに関する分野横断的な専門知識を修得させるため，関連科目を体系的に学修できる教育課程を展開する

CP2：ICTやデータを地域社会の課題に利活用する能力を涵養するため，データサイエンス，AIの応用事例を幅広く学修する科目を提供する

CP3：ステークホルダーや他分野・多職種の人材と共に，地域の課題を解決するための協働力および実践力を涵養するため，地域を実践フィールドとするPBL（プロジェクトベースラーニング）を提供する

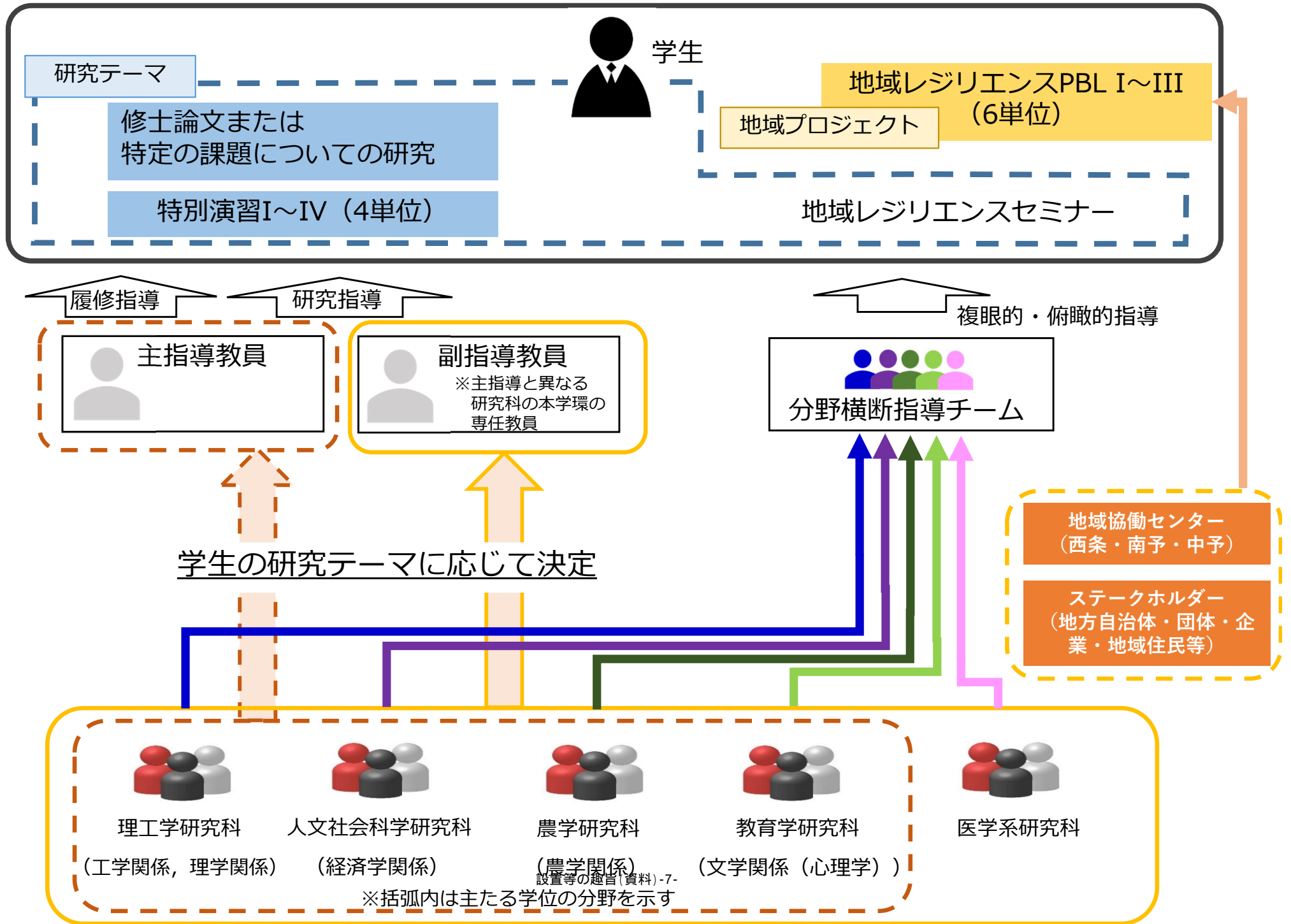
アドミッション・ポリシー

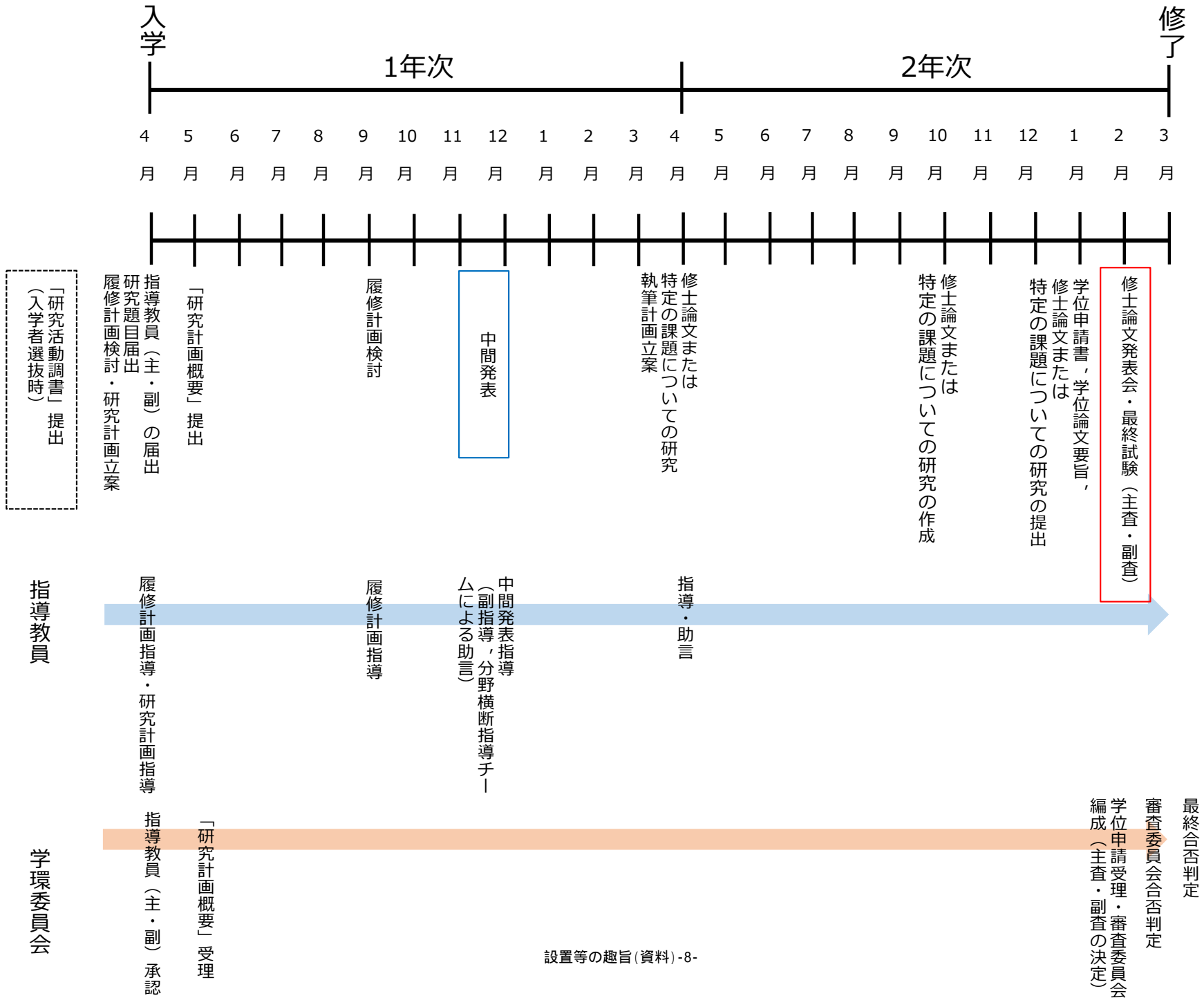
- AP1：（知識・理解）レジリエンスに関する分野横断的な専門知識を学ぶために必要な基礎学力を有している
- AP2：（思考・判断，技能・表現）物事を多面的に考察し，自分の考えを他者にわかりやすく伝えることができる
- AP3：（興味・関心・意欲，態度）地域社会の持続可能な発展に強い関心を持ち，本学環で得る専門性をそれに活かしていこうとしている
- AP4：（主体性・多様性・協働性）地域社会の持続可能な発展に寄与するための地域プロジェクトを立ち上げ，あるいは参加し，中心的な役割を担おうとしている

年次	CP1 CP2	専門科目 (13単位以上) 地域理解, ICT・データ利活用, レジリエンス向上のための 分野横断的な専門学識を深化	DP1 DP2	CP3 DP3	実践科目 (7単位以上) プロジェクト形式により 地域をフィールドにした 協働力, 実践力を涵養	CP1 CP2	DP1 DP2	特別研究科目 (必修4単位) 研究計画書の作成, 研究計画に基づいたデータ 収集・分析, 研究論文の 執筆・発表について修得
M2 後期		地域理解	ICT・データ利活用	レジリエンス向上				○特別演習Ⅳ
M2 前期		公共ガバナンス論Ⅱ ○公共ガバナンス論Ⅰ コミュニティ心理学特論	バイオインフォマティクス特論	国際防災戦略と危機対応				○特別演習Ⅲ
M1 後期		景観まちづくり 環境情報マネジメント 環境経済学 海域社会論 ○自然社会環境論 人類学特論 ミクロ経済学 地域マネジメント論Ⅱ ○地域マネジメント論Ⅰ	災害情報学 知能的食料生産科学特論 (2単位) ○ICT/データサイエンス/AI特論 (2単位) センシングと応用 (2単位)	災害医療と地域包括ケア 災害と福祉法政策 リスクコミュニケーション ○危機管理と事前復興・事業継続計画 ○防災・減災工学 (2単位)				○特別演習Ⅱ
M1 前期	CP1 CP2	○サーベイメソッド・プログラム評価法 ○デジタルエスノグラフィ実習	基盤科目 (必修6単位) レジリエントな地域社会を実現するための 基礎的な素養を学修	○SDGs概論 ○レジリエンス学概論				○特別演習Ⅰ

学位論文または特定の課題についての研究の成果の審査・最終試験

○印（赤字）は必修科目





想定される
入学者

社会人

行政職員
民間企業
NGO/NPO職員
一般（Iターン、
Uターン）
政治家

愛媛大学
卒業者

工学部
農学部
社会共創学部
法文学部
理学部
教育学部

他大学
卒業者

選抜試験（研究活動調書等提出）

修士課程 入学

指導教員の選定

研究計画概要の提出

M1		M2		修士 (学術)
基盤科目（必修6単位）				
○OSDGs概論 ○レジリエンス学概論 ○データサイエンス概論 ○デジタルエスノグラフィー実習 ○サーベイメソッド・プログラム評価法 ○プロジェクトマネジメント概論				
専門科目（必修8単位を含む13単位以上）				
地域理解	○地域マネジメント論I 地域マネジメント論II 人類学特論 ○自然社会環境論 海域社会論 環境経済学	環境情報マネジメント コミュニティ心理学特論 ○公共ガバナンス論I 公共ガバナンス論II ミクロ経済学 景観まちづくり		
ICT/インターネット	○ICT/データサイエンス/ AI 特論（2単位） センシングと応用 （2単位） 知能的食料生産科学特論 （2単位）	災害情報学 バイオインフォマティクス ス特論		
レジリエンス	○防災・減災工学（2単位） ○事前復興・事業継続計画・危機管理学 リスクコミュニケーション 災害と福祉法政策 災害医療と地域包括ケア	国際防災戦略と危機対応		
実践科目（必修7単位を含む7単位以上）				
○地域レジリエンス PBL I（2単位） ○地域レジリエンス PBL II（2単位） ○地域レジリエンス PBL III（2単位） ○地域協働インターンシップI 地域協働インターンシップII				
特別研究科目（必修4単位）				
○特別演習I~IV（4単位）				

修士論文または特定の課題についての研究の成果の提出

修士課程 修了

養成される人材

ICT・データ利活用及びレジリエンス向上の素養と能力を身につけ、少子高齢化が進む地域社会において持続可能な地域づくりに貢献できる人材

◇修了者の活躍イメージ

（例1）建設コンサルタント会社や地方自治体（技術職）において事前復興の業務に従事し、リスクと地域発展性をデータに基づいて科学的・数量的に評価しつつ、**持続可能な防災まちづくりを立案**

（例2）民間企業の危機管理部門において、データ・AIを活用しつつ多様な取引先との協働により**柔軟性のあるBCPを策定・実践**し、就職先企業のレジリエンス向上に貢献

（例3）地方自治体（技術職、行政職）や建設コンサルタント会社において、複数のコンピテンスを活かして、環境や福祉などと連携した**防災を通して地域参画型のまちづくりの支援および実践を先導**

（例4）地方自治体（農林水産部署）において、農家や水産業従事者のニーズを丁寧に汲み取りながら、ロボットやICTの活用、他業種との連携促進等の支援を通して、**自然災害や気候変動に対してしなやかな農水産業の実現に貢献**

（例5）起業家として、地域の魅力の発見、多様な人々との人間関係を深めることができる能力を活かして、**地域コミュニティの魅力を最大化しつつ、地域防災力を向上させていく事業を地方において展開**

（例6）行政機関や教育委員会、教育関連企業、NPO等の一員として、地域住民等のステークホルダーとの対話を通して、ICTを駆使した展示物とその活用方法を教育効果の観点から検証・改善し、**防災に関する効果的な学習環境を開発**

入学から修了までの流れ（履修モデル）例1

想定される
入学者

社会人

行政職員
民間企業
NGO/NPO職員
一般（Iターン、
Uターン）
政治家

愛媛大学
卒業者

工学部
農学部
社会共創学部
法文学部
理学部
教育学部

他大学
卒業者

選抜試験（研究活動調書等提出）

修士課程 入学

指導教員の選定

研究計画概要の提出

M1		M2	修士 (学術)
<p>基盤科目（必修6単位）</p> <ul style="list-style-type: none"> ○OSDGs概論 ○レジリエンス学概論 ○データサイエンス概論 ○デジタルエスノグラフィー実習 ○サーベイメソッド・プログラム評価法 ○プロジェクトマネジメント概論 			
<p>専門科目（必修8単位を含む13単位以上）</p>			
地域理解	<ul style="list-style-type: none"> ○地域マネジメント論I 地域マネジメント論II 人類学特論 ○自然社会環境論 海域社会論 環境経済学 	環境情報マネジメント コミュニティ心理学特論 ○公共ガバナンス論I 公共ガバナンス論II ミクロ経済学 景観まちづくり	修士論文または特定の課題についての研究の成果の提出
ICT/インターネット	<ul style="list-style-type: none"> ○ICT/データサイエンス/AI 特論（2単位） センシングと応用（2単位） 知能的食料生産科学特論（2単位） 	災害情報学 バイオインフォマティクス特論	
レジリエンス	<ul style="list-style-type: none"> ○防災・減災工学（2単位） ○事前復興・事業継続計画・危機管理学 リスクコミュニケーション 災害と福祉法政策 災害医療と地域包括ケア 	国際防災戦略と危機対応	
<p>実践科目（必修7単位を含む7単位以上）</p>			
<ul style="list-style-type: none"> ○地域レジリエンス PBL I（2単位） ○地域レジリエンス PBL II（2単位） ○地域レジリエンス PBL III（2単位） ○地域協働インターンシップI 地域協働インターンシップII 			
<p>特別研究科目（必修4単位）</p>			
<ul style="list-style-type: none"> ○特別演習I~IV（4単位） 			

養成される人材

ICT・データ利活用及びレジリエンス向上の素養と能力を身につけ、少子高齢化が進む地域社会において持続可能な地域づくりに貢献できる人材

◇修了者の活躍イメージ

（例1）建設コンサルタント会社や地方自治体（技術職）において事前復興の業務に従事し、リスクと地域発展性をデータに基づいて科学的・数量的に評価しつつ、**持続可能な防災まちづくりを立案**

（例2）民間企業の危機管理部門において、データ・AIを活用しつつ多様な取引先との協働により柔軟性のあるBCPを策定・実践し、就職先企業のレジリエンス向上に貢献

（例3）地方自治体（技術職、行政職）や建設コンサルタント会社において、複数のコンピテンスを活かして、環境や福祉などと連携した防災を通して地域参画型のまちづくりの支援および実践を先導

（例4）地方自治体（農林水産部署）において、農家や水産業従事者のニーズを丁寧に汲み取りながら、ロボットやICTの活用、他業種との連携促進等の支援を通して、自然災害や気候変動に対してしなやかな農水産業の実現に貢献

（例5）起業家として、地域の魅力の発見、多様な人々との人間関係を深めることができる能力を活かして、地域コミュニティの魅力を最大化しつつ、地域防災力を向上させていく事業を地方において展開

（例6）行政機関や教育委員会、教育関連企業、NPO等の一員として、地域住民等のステークホルダーとの対話を通して、ICTを駆使した展示物とその活用方法を教育効果の観点から検証・改善し、防災に関する効果的な学習環境を開発

入学から修了までの流れ（履修モデル）例2

想定される
入学者

社会人

行政職員
民間企業
NGO/NPO職員
一般（Iターン、
Uターン）
政治家

愛媛大学
卒業者

工学部
農学部
社会共創学部
法文学部
理学部
教育学部

他大学
卒業者

選抜試験（研究活動調書等提出）

修士課程 入学

指導教員の選定

研究計画概要の提出

M1		M2		修士 (学術)
基盤科目（必修6単位）				
<ul style="list-style-type: none"> ○OSDGs概論 ○レジリエンス学概論 ○データサイエンス概論 ○デジタルエスノグラフィー実習 ○サーベイメソッド・プログラム評価法 ○プロジェクトマネジメント概論 				
専門科目（必修8単位を含む13単位以上）				
地域理解	<ul style="list-style-type: none"> ○地域マネジメント論I 地域マネジメント論II 人類学特論 ○自然社会環境論 海域社会学 環境経済学 	環境情報マネジメント コミュニティ心理学特論 <ul style="list-style-type: none"> ○公共ガバナンス論I 公共ガバナンス論II ミクロ経済学 景観まちづくり 		
ICT/インターネット	<ul style="list-style-type: none"> ○ICT/データサイエンス/AI 特論（2単位） センシングと応用（2単位） 知能的食料生産科学特論（2単位） 	災害情報学 バイオインフォマティクス特論		
レジリエンス	<ul style="list-style-type: none"> ○防災・減災工学（2単位） ○事前復興・事業継続計画・危機管理学 リスクコミュニケーション 災害と福祉法政策 災害医療と地域包括ケア 	国際防災戦略と危機対応		
実践科目（必修7単位を含む7単位以上）				
<ul style="list-style-type: none"> <li style="width: 33%;">○地域レジリエンス PBL I（2単位） <li style="width: 33%;">○地域レジリエンス PBL II（2単位） <li style="width: 33%;">○地域レジリエンス PBL III（2単位） <li style="width: 100%;">○地域協働インターンシップI 地域協働インターンシップII 				
特別研究科目（必修4単位）				
<ul style="list-style-type: none"> ○特別演習I~IV（4単位） 				

修士論文または特定の課題についての研究の成果の提出

修士課程 修了

養成される人材

ICT・データ利活用及びレジリエンス向上の素養と能力を身につけ、少子高齢化が進む地域社会において持続可能な地域づくりに貢献できる人材

◇修了者の活躍イメージ

（例1）建設コンサルタント会社や地方自治体（技術職）において事前復興の業務に従事し、リスクと地域発展性をデータに基づいて科学的・数量的に評価しつつ、持続可能な防災まちづくりを立案

（例2）民間企業の危機管理部門において、データ・AIを活用しつつ多様な取引先との協働により柔軟性のあるBCPを策定・実践し、就職先企業のレジリエンス向上に貢献

（例3）地方自治体（技術職、行政職）や建設コンサルタント会社において、複数のコンピテンスを活かして、環境や福祉などと連携した防災を通して地域参画型のまちづくりの支援および実践を先導

（例4）地方自治体（農林水産部署）において、農家や水産業従事者のニーズを丁寧に汲み取りながら、ロボットやICTの活用、他業種との連携促進等の支援を通して、自然災害や気候変動に対してしなやかな農水産業の実現に貢献

（例5）起業家として、地域の魅力の発見、多様な人々との人間関係を深めることができる能力を活かして、地域コミュニティの魅力を最大化しつつ、地域防災力を向上させていく事業を地方において展開

（例6）行政機関や教育委員会、教育関連企業、NPO等の一員として、地域住民等のステークホルダーとの対話を通して、ICTを駆使した展示物とその活用方法を教育効果の観点から検証・改善し、防災に関する効果的な学習環境を開発

入学から修了までの流れ（履修モデル）例3

想定される
入学者

社会人

行政職員
民間企業
NGO/NPO職員
一般（Iターン、
Uターン）
政治家

愛媛大学
卒業者

工学部
農学部
社会共創学部
法文学部
理学部
教育学部

他大学
卒業者

選抜試験（研究活動調書等提出）

修士課程 入学

指導教員の選定

研究計画概要の提出

M1		M2		修士 (学術)
基盤科目（必修6単位）				
○OSDGs概論 ○レジリエンス学概論 ○データサイエンス概論 ○デジタルエスノグラフィー実習 ○サーベイメソッド・プログラム評価法 ○プロジェクトマネジメント概論				
専門科目（必修8単位を含む13単位以上）				
地域理解	○地域マネジメント論I 地域マネジメント論II 人類学特論 ○自然社会環境論 海域社会論 環境経済学	環境情報マネジメント コミュニティ心理学特論 ○公共ガバナンス論I 公共ガバナンス論II ミクロ経済学 景観まちづくり		
ICT/インターネット	○ICT/データサイエンス/ AI 特論（2単位） センシングと応用 （2単位） 知能的食料生産科学特論 （2単位）	災害情報学 バイオインフォマティク ス特論		
レジリエンス	○防災・減災工学（2単位） ○事前復興・事業継続計画・危機管理学 リスクコミュニケーション 災害と福祉法政策 災害医療と地域包括ケア	国際防災戦略と危機対応		
実践科目（必修7単位を含む7単位以上）				
○地域レジリエンス PBL I（2単位） ○地域レジリエンス PBL II（2単位） ○地域レジリエンス PBL III（2単位） ○地域協働インターンシップI 地域協働インターンシップII				
特別研究科目（必修4単位）				
○特別演習I~IV（4単位） 設置等の趣旨（資料）-12-				

修士論文または特定の課題についての研究の成果の提出

修士課程 修了

養成される人材

ICT・データ利活用及びレジリエンス向上の素養と能力を身につけ、少子高齢化が進む地域社会において持続可能な地域づくりに貢献できる人材

◇修了者の活躍イメージ

（例1）建設コンサルタント会社や地方自治体（技術職）において事前復興の業務に従事し、リスクと地域発展性をデータに基づいて科学的・数量的に評価しつつ、持続可能な防災まちづくりを立案

（例2）民間企業の危機管理部門において、データ・AIを活用しつつ多様な取引先との協働により柔軟性のあるBCPを策定・実践し、就職先企業のレジリエンス向上に貢献

（例3）地方自治体（技術職、行政職）や建設コンサルタント会社において、複数のコンピテンスを活かして、環境や福祉などと連携した**防災を通して地域参画型のまちづくりの支援および実践を先導**

（例4）地方自治体（農林水産部署）において、農家や水産業従事者のニーズを丁寧に汲み取りながら、ロボットやICTの活用、他業種との連携促進等の支援を通して、自然災害や気候変動に対してしなやかな農水産業の実現に貢献

（例5）起業家として、地域の魅力の発見、多様な人々との人間関係を深めることができる能力を活かして、地域コミュニティの魅力を最大化しつつ、地域防災力を向上させていく事業を地方において展開

（例6）行政機関や教育委員会、教育関連企業、NPO等の一員として、地域住民等のステークホルダーとの対話を通して、ICTを駆使した展示物とその活用方法を教育効果の観点から検証・改善し、防災に関する効果的な学習環境を開発

入学から修了までの流れ（履修モデル）例4

想定される
入学者

社会人

行政職員
民間企業
NGO/NPO職員
一般（Iターン、
Uターン）
政治家

愛媛大学
卒業者

工学部
農学部
社会共創学部
法文学部
理学部
教育学部

他大学
卒業者

選抜試験（研究活動調書等提出）

修士課程 入学

指導教員の選定

研究計画概要の提出

M1		M2		修士 (学術)
基盤科目（必修6単位）				
○OSDGs概論 ○レジリエンス学概論 ○データサイエンス概論 ○デジタルエスノグラフィー実習 ○サーベイメソッド・プログラム評価法 ○プロジェクトマネジメント概論				
専門科目（必修8単位を含む13単位以上）				
地域理解	○地域マネジメント論I 地域マネジメント論II 人類学特論 ○自然社会環境論 海域社会論 環境経済学	環境情報マネジメント コミュニティ心理学特論 ○公共ガバナンス論I 公共ガバナンス論II ミクロ経済学 景観まちづくり		
ICT/インターネット	○ICT/データサイエンス/ AI 特論（2単位） センシングと応用 （2単位） 知能的食料生産科学特論 （2単位）	災害情報学 バイオインフォマティク ス特論		
レジリエンス	○防災・減災工学（2単位） ○事前復興・事業継続計画・危機管理学 リスクコミュニケーション 災害と福祉法政策 災害医療と地域包括ケア	国際防災戦略と危機対応		
実践科目（必修7単位を含む7単位以上）				
○地域レジリエンス PBL I（2単位） ○地域レジリエンス PBL II（2単位） ○地域レジリエンス PBL III（2単位） ○地域協働インターンシップI 地域協働インターンシップII				
特別研究科目（必修4単位）				
○特別演習I～IV（4単位）				

設置等の趣旨(資料)-13-

修士論文または特定の課題についての研究の成果の提出

養成される人材

ICT・データ利活用及びレジリエンス向上の素養と能力を身につけ、少子高齢化が進む地域社会において持続可能な地域づくりに貢献できる人材

◇修了者の活躍イメージ

（例1）建設コンサルタント会社や地方自治体（技術職）において事前復興の業務に従事し、リスクと地域発展性をデータに基づいて科学的・数量的に評価しつつ、持続可能な防災まちづくりを立案

（例2）民間企業の危機管理部門において、データ・AIを活用しつつ多様な取引先との協働により柔軟性のあるBCPを策定・実践し、就職先企業のレジリエンス向上に貢献

（例3）地方自治体（技術職、行政職）や建設コンサルタント会社において、複数のコンピテンスを活かして、環境や福祉などと連携した防災を通して地域参画型のまちづくりの支援および実践を先導

（例4）地方自治体（農林水産部署）において、農家や水産業従事者のニーズを丁寧に汲み取りながら、ロボットやICTの活用、他業種との連携促進等の支援を通して、**自然災害や気候変動に対してしなやかな農水産業の実現に貢献**

（例5）起業家として、地域の魅力の発見、多様な人々との人間関係を深めることができる能力を活かして、地域コミュニティの魅力を最大化しつつ、地域防災力を向上させていく事業を地方において展開

（例6）行政機関や教育委員会、教育関連企業、NPO等の一員として、地域住民等のステークホルダーとの対話を通して、ICTを駆使した展示物とその活用方法を教育効果の観点から検証・改善し、防災に関する効果的な学習環境を開発

入学から修了までの流れ（履修モデル）例5

想定される
入学者

社会人

行政職員
民間企業
NGO/NPO職員
一般（Iターン、
Uターン）
政治家

愛媛大学
卒業者

工学部
農学部
社会共創学部
法文学部
理学部
教育学部

他大学
卒業者

選抜試験（研究活動調書等提出）

修士課程 入学

指導教員の選定

研究計画概要の提出

M1		M2		修士 (学術)
<p>基盤科目（必修6単位）</p> <ul style="list-style-type: none"> ○OSDGs概論 ○レジリエンス学概論 ○データサイエンス概論 ○デジタルエスノグラフィー実習 ○サーベイメソッド・プログラム評価法 ○プロジェクトマネジメント概論 				
<p>専門科目（必修8単位を含む13単位以上）</p>				
地域理解	<ul style="list-style-type: none"> ○地域マネジメント論I 地域マネジメント論II 人類学特論 ○自然社会環境論 海域社会論 環境経済学 	環境情報マネジメント コミュニティ心理学特論 <ul style="list-style-type: none"> ○公共ガバナンス論I 公共ガバナンス論II ミクロ経済学 景観まちづくり 		
ICT/インターネット	<ul style="list-style-type: none"> ○ICT/データサイエンス/AI 特論（2単位） センシングと応用（2単位） 知能的食料生産科学特論（2単位） 	災害情報学 バイオインフォマティクス特論		
レジリエンス	<ul style="list-style-type: none"> ○防災・減災工学（2単位） ○事前復興・事業継続計画・危機管理学 リスクコミュニケーション 災害と福祉法政策 災害医療と地域包括ケア 	国際防災戦略と危機対応		
<p>実践科目（必修7単位を含む7単位以上）</p>				
<ul style="list-style-type: none"> ○地域レジリエンス PBL I（2単位） ○地域レジリエンス PBL II（2単位） ○地域レジリエンス PBL III（2単位） ○地域協働インターンシップI 地域協働インターンシップII 				
<p>特別研究科目（必修4単位）</p>				
<ul style="list-style-type: none"> ○特別演習I~IV（4単位） 				

修士論文または特定の課題についての研究の成果の提出

養成される人材

ICT・データ利活用及びレジリエンス向上の素養と能力を身につけ、少子高齢化が進む地域社会において持続可能な地域づくりに貢献できる人材

◇修了者の活躍イメージ

（例1）建設コンサルタント会社や地方自治体（技術職）において事前復興の業務に従事し、リスクと地域発展性をデータに基づいて科学的・数量的に評価しつつ、持続可能な防災まちづくりを立案

（例2）民間企業の危機管理部門において、データ・AIを活用しつつ多様な取引先との協働により柔軟性のあるBCPを策定・実践し、就職先企業のレジリエンス向上に貢献

（例3）地方自治体（技術職、行政職）や建設コンサルタント会社において、複数のコンピテンスを活かして、環境や福祉などと連携した防災を通して地域参画型のまちづくりの支援および実践を先導

（例4）地方自治体（農林水産部署）において、農家や水産業従事者のニーズを丁寧に汲み取りながら、ロボットやICTの活用、他業種との連携促進等の支援を通して、自然災害や気候変動に対してしなやかな農水産業の実現に貢献

（例5）起業家として、地域の魅力の発見、多様な人々との人間関係を深めることができる能力を活かして、**地域コミュニティの魅力**を最大化しつつ、**地域防災力を向上させていく事業を地方において展開**

（例6）行政機関や教育委員会、教育関連企業、NPO等の一員として、地域住民等のステークホルダーとの対話を通して、ICTを駆使した展示物とその活用方法を教育効果の観点から検証・改善し、防災に関する効果的な学習環境を開発

入学から修了までの流れ（履修モデル）例6

想定される
入学者

社会人

行政職員
民間企業
NGO/NPO職員
一般（Iターン、
Uターン）
政治家

愛媛大学
卒業者

工学部
農学部
社会共創学部
法文学部
理学部
教育学部

他大学
卒業者

選抜試験（研究活動調書等提出）

修士課程 入学

指導教員の選定

研究計画概要の提出

M1		M2		修士 (学術)
基盤科目（必修6単位）				
○OSDGs概論 ○レジリエンス学概論 ○データサイエンス概論 ○デジタルエスノグラフィー実習 ○サーベイメソッド・プログラム評価法 ○プロジェクトマネジメント概論				
専門科目（必修8単位を含む13単位以上）				
地域理解	○地域マネジメント論I 地域マネジメント論II 人類学特論 ○自然社会環境論 海域社会論 環境経済学	環境情報マネジメント コミュニティ心理学特論 ○公共ガバナンス論I 公共ガバナンス論II ミクロ経済学 景観まちづくり		
ICT/インターネット	○ICT/データサイエンス/ AI 特論（2単位） センシングと応用 （2単位） 知能的食料生産科学特論 （2単位）	災害情報学 バイオインフォマティクス特論		
レジリエンス	○防災・減災工学（2単位） ○事前復興・事業継続計画・危機管理学 リスクコミュニケーション 災害と福祉法政策 災害医療と地域包括ケア	国際防災戦略と危機対応		
実践科目（必修7単位を含む7単位以上）				
○地域レジリエンス PBL I（2単位） ○地域レジリエンス PBL II（2単位） ○地域レジリエンス PBL III（2単位） ○地域協働インターンシップI 地域協働インターンシップII				
特別研究科目（必修4単位）				
○特別演習I~IV（4単位） 設置等の趣旨（資料）-15-				

修士論文または特定の課題についての研究の成果の提出

修士課程 修了

養成される人材

ICT・データ利活用及びレジリエンス向上の素養と能力を身につけ、少子高齢化が進む地域社会において持続可能な地域づくりに貢献できる人材

◇修了者の活躍イメージ

（例1）建設コンサルタント会社や地方自治体（技術職）において事前復興の業務に従事し、リスクと地域発展性をデータに基づいて科学的・数量的に評価しつつ、持続可能な防災まちづくりを立案

（例2）民間企業の危機管理部門において、データ・AIを活用しつつ多様な取引先との協働により柔軟性のあるBCPを策定・実践し、就職先企業のレジリエンス向上に貢献

（例3）地方自治体（技術職、行政職）や建設コンサルタント会社において、複数のコンピテンスを活かして、環境や福祉などと連携した防災を通して地域参画型のまちづくりの支援および実践を先導

（例4）地方自治体（農林水産部署）において、農家や水産業従事者のニーズを丁寧に汲み取りながら、ロボットやICTの活用、他業種との連携促進等の支援を通して、自然災害や気候変動に対してしなやかな農水産業の実現に貢献

（例5）起業家として、地域の魅力の発見、多様な人々との人間関係を深めることができる能力を活かして、地域コミュニティの魅力を最大化しつつ、地域防災力を向上させていく事業を地方において展開

（例6）行政機関や教育委員会、教育関連企業、NPO等の一員として、地域住民等のステークホルダーとの対話を通して、ICTを駆使した展示物とその活用方法を教育効果の観点から検証・改善し、**防災に関する効果的な学習環境を開発**

国立大学法人愛媛大学における研究活動上の不正行為の防止等に関する取扱規程

（平成 27 年 6 月 10 日
規則 第 98 号）

- 第 1 章 総則
- 第 2 章 不正防止のための体制
- 第 3 章 告発の受付
- 第 4 章 関係者の取扱い
- 第 5 章 事案の調査
- 第 6 章 不正行為等の認定
- 第 7 章 措置及び処分
- 第 8 章 雑則

第 1 章 総則

(目的)

第 1 条 この規程は、「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン（平成 26 年 8 月 26 日 文部科学大臣決定）」及び「科学研究における健全性の向上について（回答）（平成 27 年 3 月 6 日 日本学術会議）」に定めるもののほか、「愛媛大学の科学研究における行動規範」（平成 18 年 6 月 14 日 教育研究評議会決定）に基づき、国立大学法人愛媛大学（以下「本学」という。）における研究活動上の不正行為の防止及び不正行為に起因する問題が生じた場合の措置等に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第 2 条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 研究活動上の不正行為

ア 故意又は研究者としてわきまえるべき基本的な注意義務を著しく怠ったことによる捏造（存在しないデータ、研究結果等を作成することをいう。）、改ざん（研究資料・機器・過程を変更する操作を行い、データ、研究活動によって得られた結果等を真正でないものに加工することをいう。）又は盗用（他の研究者のアイデア、分析・解析方法、データ、研究結果、論文又は用語を当該研究者の了解又は適切な表示なく流用することをいう。）

イ ア以外の研究活動上の不適切な行為であって、科学者の行動規範及び社会通念に照らして研究者倫理からの逸脱の程度が甚だしいもの

(2) 研究者等

本学に雇用されて研究活動に従事している者及び本学の施設や設備を利用して研究に携わる者

(3) 部局等

国立大学法人愛媛大学基本規則に定める教育研究組織

(研究者等の責務)

第3条 研究者等は、研究活動上の不正行為やその他の不適切な行為を行ってはならず、また、他者による不正行為の防止に努めなければならない。

- 2 研究者等は、研究者倫理及び研究活動に係る法令等に関する研修又は科目等を受講しなければならない。
- 3 研究者等は、研究活動の正当性の証明手段を確保するとともに、第三者による検証可能性を担保するため、実験・観察記録ノート、実験データその他の研究資料等を適切に保存・管理し、開示の必要性及び相当性が認められる場合には、これを開示しなければならない。
- 4 研究資料等の保存期間は、当該論文発表後、資料（文書、数値データ、画像など）については、10年間、試料（実験試料、標本）や装置など「もの」については、5年間、保存することを原則とする。ただし、保存・保管が本質的に困難なものや、保存に多大なコストがかかるものについてはこの限りではない。

第2章 不正防止のための体制

(総括責任者)

第4条 学術を担当する理事は、研究倫理の向上及び不正行為の防止等に関し、法人全体を総括する権限と責任を有する者として、公正な研究活動を推進するために適切な措置を講じるものとする。

(部局等責任者)

第5条 部局等の長は、当該部局等における研究倫理の向上及び不正行為の防止等に関する責任者として、公正な研究活動を推進するための適切な措置を講じるものとする。

(研究倫理教育責任者)

第6条 学術を担当する理事は、部局等における研究倫理教育について実質的な責任と権限を有する者として、別表第1のとおり研究倫理教育責任者を置くものとする。

- 2 研究倫理教育責任者は、当該部局等に所属する研究者等に対し、研究者倫理に関する教育を定期的に行わなければならない。

(研究活動における不正行為防止対策委員会の設置)

第7条 本学に、研究者等による不正行為を防止するため、研究活動における不正行為防止対策委員会（以下「研究不正対策委員会」という。）を置く。

- 2 研究不正対策委員会は、次の各号に掲げる事項について審議する。

- (1) 研究倫理についての研修及び教育の企画及び実施に関する事項
- (2) 研究倫理についての国内外における情報の収集及び周知に関する事項
- (3) 研究者等の不正行為の調査に関する事項
- (4) その他研究倫理に関する事項

- 3 研究不正対策委員会は、次の各号に掲げる委員をもって組織する。

- (1) 学術を担当する理事
- (2) 先端研究・学術推進機構副機構長
- (3) 統括研究コーディネーター
- (4) 科学研究における行動規範について専門知識を有する者 1人

- (5) 法律の知識を有する外部有識者 1人
- (6) その他委員長が必要と認めた者
- 4 前項第4号から第6号までの委員は、委員長が推薦し、学長が委嘱する。
- 5 第3項第4号から第6号までの委員の任期は、2年とし、再任を妨げない。ただし、委員に欠員が生じた場合の後任者の任期は、前任者の残任期間とする。
- 6 研究不正対策委員会に委員長を置き、学術を担当する理事をもって充てる。
- 7 委員長は、研究不正対策委員会を招集し、その議長となる。
- 8 委員長に事故があるときは、委員長があらかじめ指名する者がその職務を代行する。
- 9 研究不正対策委員会は、委員の過半数が出席しなければ議事を開くことができない。
- 10 議事は、出席した委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる
- 11 委員長が必要と認めるときは、委員以外の者を出席させ、説明又は意見を聴くことができる。

第3章 告発の受付

(告発の受付窓口)

第8条 研究活動上の不正行為に関する本学内外からの告発又は相談（以下「通報」という。）を受け付けるため、総務部に「通報窓口」及び通報窓口担当者を置く。

- 2 通報に関する業務を総括するため、通報処理責任者を置き、総務を担当する理事、副学長又は学長特別補佐をもって充てる。

(告発の受付体制)

第9条 研究活動上の不正行為の疑いがあると思料する者は、何人も、書面、ファクシミリ、電子メール、電話又は面談により、通報窓口に対して告発を行うことができる。

- 2 告発は、原則として、顕名により、研究活動上の不正行為を行ったとする研究者又は研究グループ等の氏名又は名称、研究活動上の不正行為の態様その他事案の内容が明示され、かつ、不正とする合理的理由が示されていなければならない。
- 3 通報処理責任者は、匿名による告発について、必要と認める場合には、研究不正対策委員会の委員長と協議の上、これを受け付けることができる。
- 4 通報窓口は、告発を受け付けたときは、速やかに、学長及び研究不正対策委員会の委員長に報告するものとする。学長は、当該告発に関係する部局等の長に、その内容を通知するものとする。
- 5 通報窓口は、告発が郵便による場合など、当該告発が受け付けられたかどうかについて告発者が知り得ない場合には、告発が匿名による場合を除き、告発者に受け付けた旨を通知するものとする。
- 6 新聞等の報道機関、研究者コミュニティ又はインターネット等により、不正行為の疑いが指摘された場合（研究活動上の不正行為を行ったとする研究者又は研究グループ等の氏名又は名称、研究活動上の不正行為の態様その他事案の内容が明示され、かつ、不正とする合理的理由が示されている場合に限る。）は、研究不正対策委員会の委員長は、これを匿名の告発に準じて取り扱うことができる。

(告発の相談)

第10条 研究活動上の不正行為の疑いがあると思料する者で、告発の是非や手続について疑問がある者は、通報窓口に対して相談をすることができる。

2 告発の意思を明示しない相談があったときは、通報窓口は、その内容を確認して相当の理由があると認めるときは、相談者に対して告発の意思の有無を確認するものとする。

3 相談の内容が、研究活動上の不正行為が行われようとしている、又は研究活動上の不正行為を求められている等であるときは、相談窓口は、学長及び研究不正対策委員会の委員長に報告するものとする。

4 前項の報告があったときは、学長又は研究不正対策委員会の委員長は、その内容を確認し、相当の理由があると認めるときは、その報告内容に係る者に対して警告を行うものとする。

(通報窓口の職員の義務)

第11条 告発の受付に当たっては、通報窓口の職員は、告発者の秘密の遵守その他告発者の保護を徹底しなければならない。

2 通報窓口の職員は、告発を受け付けるに際し、面談による場合は個室にて実施し、書面、ファクシミリ、電子メール、電話等による場合はその内容を他の者が同時及び事後に見聞できないような措置を講ずるなど、適切な方法で実施しなければならない。

3 前2項の規定は、告発の相談についても準用する。

第4章 関係者の取扱い

(秘密保護義務)

第12条 この規程に定める業務に携わる全ての者は、業務上知ることのできた秘密を漏らしてはならない。職員等でなくなった後も、同様とする。

2 学長及び研究不正対策委員会の委員長は、告発者、被告発者、告発内容、調査内容及び調査経過について、調査結果の公表に至るまで、告発者及び被告発者の意に反して外部に漏洩しないよう、これらの秘密の保持を徹底しなければならない。

3 学長又は研究不正対策委員会の委員長は、当該告発に係る事案が外部に漏洩した場合は、告発者及び被告発者の了解を得て、調査中にかかわらず、調査事案について公に説明することができる。ただし、告発者又は被告発者の責に帰すべき事由により漏洩したときは、当該者の了解は不要とする。

4 学長、研究不正対策委員会の委員長又はその他の関係者は、告発者、被告発者、調査協力者又は関係者に連絡又は通知をするときは、告発者、被告発者、調査協力者及び関係者等の人権、名誉及びプライバシー等を侵害することのないように、配慮しなければならない。

(告発者の保護)

第13条 部局等の責任者は、告発をしたことを理由とする当該告発者の職場環境の悪化や差別待遇が起きないようにするために、適切な措置を講じなければならない。

2 本学に所属する全ての者は、告発をしたことを理由として、当該告発者に対して不利益な取扱いをしてはならない。

3 学長は、告発者に対して不利益な取扱いを行った者がいた場合は、関係諸規程に従っ

て、その者に対して処分を科すことができる。

- 4 学長は、悪意に基づく告発であることが判明しない限り、単に告発したことを理由に当該告発者に対して解雇、配置換え、懲戒処分、降格、減給その他当該告発者に不利益な措置等を行ってはならない。

(被告発者の保護)

第14条 本学に所属する全ての者は、相当な理由なしに、単に告発がなされたことのみをもって、当該被告発者に対して不利益な取扱いをしてはならない。

- 2 学長は、相当な理由なしに、被告発者に対して不利益な取扱いを行った者がいた場合は、関係諸規程に従って、その者に対して処分を科すことができる。

- 3 学長は、相当な理由なしに、単に告発がなされたことのみをもって、当該被告発者の研究活動の全面的な禁止、解雇、配置換え、懲戒処分、降格、減給その他当該被告発者に不利益な措置等を行ってはならない。

(悪意に基づく告発)

第15条 何人も、悪意に基づく告発を行ってはならない。本規程において、悪意に基づく告発とは、被告発者を陥れるため又は被告発者の研究を妨害するため等、専ら被告発者に何らかの不利益を与えること又は被告発者が所属する組織等に不利益を与えることを目的とする告発をいう。

- 2 学長は、悪意に基づく告発であったことが判明した場合は、当該告発者の氏名の公表、懲戒処分、刑事告発その他必要な措置を講じることができる。

- 3 学長は、前項の処分が科されたときは、該当する資金配分機関及び関係省庁に対して、その措置の内容等を通知する。

第5章 事案の調査

(予備調査の実施)

第16条 第9条に基づく告発があった場合又は研究不正対策委員会の委員長がその他の理由により予備調査の必要を認めた場合は、研究不正対策委員会の委員長は予備調査委員会を設置し、予備調査委員会は速やかに予備調査を実施しなければならない。

- 2 予備調査委員会は、3名の委員によって構成するものとし、研究不正対策委員会の委員長が当該委員会の議を経て指名する。

- 3 予備調査委員会の委員は、告発者及び被告発者と直接の利害関係を有しない者でなければならない。

- 4 予備調査委員会は、必要に応じて、予備調査の対象者に対して関係資料その他予備調査を実施する上で必要な書類等の提出を求め又は関係者のヒアリングを行うことができる。

- 5 予備調査委員会は、本調査の証拠となり得る関係書類、研究ノート、実験試料等を保全する措置をとることができる。

(予備調査の方法)

第17条 予備調査委員会は、告発された行為が行われた可能性、告発の際に示された科学的理由の論理性、告発内容の本調査における調査可能性、その他必要と認める事項について、予備調査を行う。

2 告発がなされる前に取り下げられた論文等に対してなされた告発についての予備調査を行う場合は、取下げに至った経緯及び事情を含め、研究上の不正行為の問題として調査すべきものか否か調査し、判断するものとする。

(本調査の決定等)

第18条 予備調査委員会は、告発を受け付けた日又は予備調査の指示を受けた日から起算して30日以内に、予備調査結果を研究不正対策委員会に報告する。

2 研究不正対策委員会は、予備調査結果を踏まえ、協議の上、直ちに、本調査を行うか否かを決定する。

3 研究不正対策委員会は、本調査を実施することを決定したときは、告発者及び被告発者に対して本調査を行う旨を通知し、本調査への協力を求める。

4 研究不正対策委員会は、本調査を実施しないことを決定したときは、その理由を付して告発者に通知する。この場合には、資金配分機関や告発者の求めがあった場合に開示することができるよう、予備調査に係る資料等を保存するものとする。

5 研究不正対策委員会は、本調査を実施することを決定したときは、当該事案に係る研究費等の配分機関及び関係省庁に、本調査を行う旨を報告するものとする。

(調査委員会の設置)

第19条 研究不正対策委員会は、本調査を実施することを決定したときは、同時に、その議決により調査委員会を設置する。

2 調査委員会の委員は、次の各号に掲げる者をもって組織し、委員の過半数は、本学に属さない外部有識者で構成しなければならない。

- (1) 学術を担当する理事
- (2) 研究不正対策委員会の委員長が当該委員会の議を経て指名した有識者 若干人
- (3) 法律の知識を有する外部有識者 若干人
- (4) その他学長が必要と認めた者

3 前項の調査委員会の委員は、告発者及び被告発者と直接の利害関係を有しない者でなければならない。

4 第2項第2号から第4号までの委員は、学長が委嘱する。

5 調査委員会に委員長を置き、学術を担当する理事をもって充てる。

6 調査委員会の委員長は、調査委員会を招集し、その議長となる。

7 調査委員会の委員長に事故があるときは、委員長があらかじめ指名する者がその職務を代行する。

8 調査委員会は、委員の3分の2以上が出席しなければ議事を開くことができない。

9 議事は、原則として全会一致で決するものとする。ただし、議長が必要と認めたときは、出席者の3分の2以上をもって決することができる。

(本調査の通知)

第20条 研究不正対策委員会は、調査委員会を設置したときは、調査委員会委員の氏名及び所属を告発者及び被告発者に通知する。

2 前項の通知を受けた告発者又は被告発者は、当該通知を受けた日から起算して7日以内に、書面により、研究不正対策委員会に対して調査委員会委員に関する異議を申し立てることができる。

- 3 研究不正対策委員会は、前項の異議申立てがあった場合は、当該異議申立ての内容を審査し、その内容が妥当であると判断したときは、当該異議申立てに係る調査委員会委員を交代させるとともに、その旨を告発者及び被告発者に通知する。

(本調査の実施)

第21条 調査委員会は、本調査の実施の決定があった日から起算して30日以内に、本調査を開始するものとする。

- 2 調査委員会は、告発者及び被告発者に対し、直ちに、本調査を行うことを通知し、調査への協力を求めるものとする。
- 3 調査委員会は、告発において指摘された当該研究に係る論文、実験・観察ノート、生データその他資料の精査及び関係者のヒアリング等の方法により、本調査を行うものとする。
- 4 調査委員会は、被告発者による弁明の機会を設けなければならない。
- 5 調査委員会は、被告発者に対し、再実験等の方法によって再現性を示すことを求めることができる。また、被告発者から再実験等の申し出があり、調査委員会がその必要性を認める場合は、それに要する期間及び機会並びに機器の使用等を保障するものとする。
- 6 告発者、被告発者及びその他当該告発に係る事案に関係する者は、調査が円滑に実施できるよう積極的に協力し、真実を忠実に述べるなど、調査委員会の本調査に誠実に協力しなければならない。

(本調査の対象)

第22条 本調査の対象は、告発された事案に係る研究活動の他、調査委員会の判断により、本調査に関連した被告発者の他の研究を含めることができる。

(証拠の保全)

第23条 調査委員会は、本調査を実施するに当たって、告発された事案に係る研究活動に関して、証拠となる資料及びその他関係書類を保全する措置をとるものとする。

- 2 告発された事案に係る研究活動が行われた研究機関が本学でないときは、調査委員会は、告発された事案に係る研究活動に関して、証拠となる資料及びその他関係書類を保全する措置をとるよう、当該研究機関に依頼するものとする。
- 3 調査委員会は、前2項の措置に必要な場合を除き、被告発者の研究活動を制限してはならない。

(本調査の中間報告)

第24条 調査委員会は、本調査の終了前であっても、告発された事案に係る研究活動の予算の配分又は措置をした配分機関等の求めに応じ、本調査の中間報告を当該資金配分機関等に提出するものとする。

(調査における研究又は技術上の情報の保護)

第25条 調査委員会は、本調査に当たっては、調査対象における公表前のデータ、論文等の研究又は技術上秘密とすべき情報が、調査の遂行上必要な範囲外に漏洩することのないよう、十分配慮するものとする。

(不正行為の疑惑への説明責任)

第26条 調査委員会の本調査において、被告発者が告発された事案に係る研究活動に関

する疑惑を晴らそうとする場合には、自己の責任において、当該研究活動が科学的に適正な方法及び手続にのっとって行われたこと、並びに論文等もそれに基づいて適切な表現で書かれたものであることを、科学的根拠を示して説明しなければならない。

- 2 前項の場合において、再実験等を必要とするときは、第21条第5項の定める保障を与えなければならない。

第6章 不正行為等の認定

(認定の手続)

第27条 調査委員会は、本調査を開始した日から起算して150日以内に調査した内容をまとめ、不正行為が行われたか否か、不正行為と認定された場合はその内容及び悪質性、不正行為に関与した者とその関与の度合、不正行為と認定された研究に係る論文等の各著者の当該論文等及び当該研究における役割、その他必要な事項を認定する。

- 2 前項に掲げる期間につき、150日以内に認定を行うことができない合理的な理由がある場合は、その理由及び認定の予定日を付して学長に申し出て、その承認を得るものとする。
- 3 調査委員会は、不正行為が行われなかったと認定される場合において、調査を通じて告発が悪意に基づくものであると判断したときは、併せて、その旨の認定を行うものとする。
- 4 前項の認定を行うに当たっては、告発者に弁明の機会を与えなければならない。
- 5 調査委員会は、第1項及び第3項に定める認定が終了したときは、直ちに、学長に報告しなければならない。

(認定の方法)

第28条 調査委員会は、告発者から説明を受けるとともに、調査によって得られた、物的・科学的証拠、証言、被告発者の自認等の諸証拠を総合的に判断して、不正行為か否かの認定を行うものとする。

- 2 調査委員会は、被告発者による自認を唯一の証拠として不正行為を認定することはできない。
- 3 調査委員会は、被告発者の説明及びその他の証拠によって、不正行為であるとの疑いを覆すことができないときは、不正行為と認定することができる。保存義務期間の範囲に属する生データ、実験・観察ノート、実験試料・試薬及び関係書類等の不存等、本来存在すべき基本的な要素が不足していることにより、被告発者が不正行為であるとの疑いを覆すに足る証拠を示せないときも、同様とする。

(調査結果の通知及び報告)

第29条 学長は、速やかに、調査結果（認定を含む。）を告発者、被告発者及び被告発者以外で研究活動上の不正行為に関与したと認定された者に通知するものとする。被告発者が本学以外の機関に所属している場合は、その所属機関にも通知する。

- 2 学長は、前項の通知に加えて、調査結果を当該事案に係る資金配分機関及び関係省庁に報告するものとする。
- 3 学長は、悪意に基づく告発との認定があった場合において、告発者が本学以外の機関に所属しているときは、当該所属機関にも通知するものとする。

(不服申立て)

- 第30条 研究活動上の不正行為が行われたものと認定された被告発者は、通知を受けた日から起算して14日以内に、調査委員会に対して不服申立てをすることができる。ただし、その期間内であっても、同一理由による不服申立てを繰り返すことはできない。
- 2 告発が悪意に基づくものと認定された被告発者（被告発者の不服申立ての審議の段階で悪意に基づく告発と認定された者を含む。）は、その認定について、前項の例により、不服申立てをすることができる。
 - 3 不服申立ての審査は、調査委員会が行う。学長は、新たに専門性を要する判断が必要となる場合は、調査委員会委員の交代若しくは追加、又は調査委員会に代えて他の者に審査をさせるものとする。ただし、調査委員会の構成の変更等を行う相当の理由がないと認めるときは、この限りでない。
 - 4 前項に定める新たな調査委員会委員は、第19条第2項及び第3項に準じて、学長が委嘱する。
 - 5 調査委員会は、当該事案の再調査を行うまでもなく、不服申立てを却下すべきものと決定した場合には、直ちに、学長に報告する。報告を受けた学長は、不服申立人に対し、その決定を通知するものとする。その際、その不服申立てが当該事案の引き延ばしや認定に伴う各措置の先送りを主な目的とするものと調査委員会が判断した場合は、以後の不服申立てを受け付けないことを併せて通知するものとする。
 - 6 調査委員会は、不服申立てに対して再調査を行う旨を決定した場合には、直ちに、学長に報告する。報告を受けた学長は、不服申立人に対し、その決定を通知するものとする。
 - 7 学長は、被告発者から不服申立てがあったときは被告発者に対して通知し、被告発者から不服申立てがあったときは被告発者に対して通知するものとする。また、その事案に係る資金配分機関及び関係省庁に通知する。不服申立ての却下又は再調査開始の決定をしたときも同様とする。

(再調査)

- 第31条 前条に基づく不服申立てについて、再調査を実施する決定をした場合には、調査委員会は、不服申立人に対し、先の調査結果を覆すに足るものと不服申立人が思料する資料の提出を求め、その他当該事案の速やかな解決に向けて、再調査に協力することを求めるものとする。
- 2 前項に定める不服申立人からの協力が得られない場合には、調査委員会は、再調査を行うことなく手続を打ち切ることができる。その場合には、調査委員会は、直ちに学長に報告する。報告を受けた学長は、不服申立人に対し、その決定を通知するものとする。
 - 3 調査委員会は、再調査を開始した場合には、その開始の日から起算して50日以内に、先の調査結果を覆すか否かを決定し、その結果を直ちに学長に報告するものとする。ただし、50日以内に調査結果を覆すか否かの決定ができない合理的な理由がある場合は、その理由及び決定予定日を付して学長に申し出て、その承認を得るものとする。
 - 4 学長は、第2項又は第3項の報告に基づき、速やかに、再調査手続の結果を被告発者、被告発者及び被告発者以外で研究活動上の不正行為に関与したと認定された者に通知するものとする。被告発者が本学以外の機関に所属している場合は、その所属機関にも

通知する。また、当該事案に係る資金配分機関及び関係省庁に報告する。

(調査結果の公表)

第32条 学長は、研究活動上の不正行為が行われたとの認定がなされた場合には、速やかに、調査結果を公表するものとする。

- 2 前項の公表における公表内容は、研究活動上の不正行為に関与した者の氏名・所属、研究活動上の不正行為の内容、本学が公表時までに行った措置の内容、調査委員会委員の氏名・所属、調査の方法・手順等を含むものとする。
- 3 前項の規定にかかわらず、研究活動上の不正行為があったと認定された論文等が、告発がなされる前に取り下げられていたときは、当該不正行為に関与した者の氏名・所属を公表しないことができる。
- 4 研究活動上の不正行為が行われなかったとの認定がなされた場合には、調査結果を公表しないことができる。ただし、被告発者の名誉を回復する必要があると認められる場合、調査事案が外部に漏洩していた場合又は論文等に故意若しくは研究者としてわきまえるべき基本的な注意義務を著しく怠ったことによるものでない誤りがあった場合は、調査結果を公表するものとする。
- 5 前項ただし書きの公表における公表内容は、研究活動上の不正行為がなかったこと、論文等に故意又は研究者としてわきまえるべき基本的な注意義務を著しく怠ったことによるものではない誤りがあったこと、被告発者の氏名・所属、調査委員会委員の氏名・所属、調査の方法・手順等を含むものとする。
- 6 学長は、悪意に基づく告発が行われたとの認定がなされた場合には、告発者の氏名・所属、悪意に基づく告発と認定した理由、調査委員会委員の氏名・所属、調査の方法・手順等を公表する。

第7章 措置及び処分

(本調査中における一時的措置)

第33条 学長は、本調査を行うことを決定したときから調査委員会の調査結果の報告を受けるまでの間、被告発者に対して告発された研究費の一時的な支出停止等の必要な措置を講じることができる。

- 2 学長は、資金配分機関から、被告発者の該当する研究費の支出停止等を命じられた場合には、それに応じた措置を講じるものとする。

(研究費の使用中止)

第34条 学長は、研究活動上の不正行為に関与したと認定された者、研究活動上の不正行為が認定された論文等の内容に重大な責任を負う者として認定された者、及び研究費の全部又は一部について使用上の責任を負う者として認定された者（以下「被認定者」という。）に対して、直ちに研究費の使用中止を命ずるものとする。

(論文等の取下げ等の勧告)

第35条 学長は、被認定者に対して、研究活動上の不正行為と認定された論文等の取下げ、訂正又はその他の措置を勧告するものとする。

- 2 被認定者は、前項の勧告を受けた日から起算して14日以内に勧告に応ずるか否かの意思表示を学長に行わなければならない。

3 学長は、被認定者が第1項の勧告に応じない場合は、その事実を公表するものとする。
(措置の解除等)

第36条 学長は、研究活動上の不正行為が行われなかったものと認定された場合は、本調査に際してとった研究費の支出停止等の措置を解除するものとする。また、証拠保全の措置については、不服申立てがないまま申立期間が経過した後又は不服申立ての審査結果が確定した後、速やかに解除する。

2 学長は、研究活動上の不正行為を行わなかったと認定された者の名誉を回復する措置及び不利益が生じないための措置を講じるものとする。
(処分)

第37条 学長は、本調査の結果、研究活動上の不正行為が行われたものと認定された場合は、当該研究活動上の不正行為に関与した者に対して、法令、職員就業規則その他関係諸規程に従って、処分を科すものとする。

2 学長は、前項の処分が科されたときは、該当する資金配分機関及び関係省庁に対して、その処分の内容等を通知する。
(是正措置等)

第38条 研究不正対策委員会は、本調査の結果、研究活動上の不正行為が行われたものと認定された場合には、学長に対し、速やかに是正措置、再発防止措置、その他必要な環境整備措置（以下「是正措置等」という。）をとることを勧告するものとする。

2 学長は、前項の勧告に基づき、関係する部局等の責任者に対し、是正措置等をとることを命ずる。また、必要に応じて、本学全体における是正措置等をとるものとする。
3 学長は、前項に基づいてとった是正措置等の内容を該当する資金配分機関並びに文部科学省及びその他の関係省庁に対して報告するものとする。

第8章 雑則

(事務)

第39条 研究活動上の不正行為の防止等に関する事務は、研究支援部において処理する。

(その他)

第40条 この規程に定めるもののほか、研究活動上の不正行為の防止等に関し必要な事項は、学長が定める。

附 則

1 この規程は、平成27年6月10日から施行し、平成27年4月1日から適用する。
2 愛媛大学科学研究行動規範管理規程（平成18年規則第159号）は、廃止する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年1月15日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

別表第 1

部局等名	研究倫理教育責任者
法文学部	法文学部長
教育学部	教育学部長
社会共創学部	社会共創学部長
理学部	理学部長
医学部	医学部長
医学部附属病院	医学部附属病院長
工学部	工学部長
農学部	農学部長
連合農学研究科	
医農融合公衆衛生学環	医農融合公衆衛生学環長
教育・学生支援機構	教育・学生支援機構長
総合健康センター	
四国地区国立大学連合アドミッションセンター	
社会連携推進機構	社会連携推進機構長
沿岸環境科学研究センター	先端研究・学術推進機構長
地球深部ダイナミクス研究センター	
プロテオサイエンスセンター	
アジア古代産業考古学研究センター	
宇宙進化研究センター	
学術支援センター	
総合情報メディアセンター	
埋蔵文化財調査室	
国際連携推進機構	国際連携推進機構長
図書館	図書館長
教育学部附属幼稚園	附属学校担当副学長
教育学部附属小学校	
教育学部附属中学校	
教育学部附属特別支援学校	
附属高等学校	
上記以外の国立大学法人愛媛大学基本規則に定める組織	それぞれの長

国立大学法人愛媛大学教員規程

平成16年4月1日
規則第67号

(趣旨)

第1条 この規程は、国立大学法人愛媛大学職員就業規則（以下「就業規則」という。）第3条第3項の規定に基づき、国立大学法人愛媛大学（以下「大学」という。）の教員の任免、研修等に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程で「部局長」とは、副学長（教育職員俸給表Ⅰ適用者に限る。）、各学部長、大学院医学系研究科長、大学院理工学研究科長、大学院農学研究科長、大学院連合農学研究科長、図書館長及び医学部附属病院長をいう。

2 この規程で「校長」とは、附属学校の校長及び園長をいう。

3 この規程で「大学教員」とは、大学の教授、准教授、講師（常時勤務する者に限る。）、助教及び助手をいう。

4 この規程で「附属学校教員」とは、附属学校の副校長、副園長、主幹教諭、教諭、養護教諭、栄養教諭及び講師（常時勤務する者に限る。）をいう。

5 この規程で「配置換」とは、所属を変更させることをいう。

(採用及び昇任の方法)

第3条 大学教員の採用及び昇任は、選考によるものとする。

2 大学教員の採用及び昇任のための選考の基準は、教育研究評議会（以下「評議会」という。）の審議を経て、学長が定める。

3 大学教員の採用及び昇任のための選考は、前項の基準により、各学部（理学部、医学部、工学部及び農学部を除く。）の教授会、大学院医学系研究科教授会、大学院理工学研究科教授会、大学院農学研究科教授会、大学院連合農学研究科委員会、教育・学生支援機構教育学生支援会議、社会連携推進機構社会連携推進会議、先端研究・学術推進機構先端研究推進会議、先端研究・学術推進機構学術研究会議又は国際連携推進機構国際連携推進会議（以下「教授会等」という。）において審議し、当該教授会等はその結果を人事委員会に報告する。

4 人事委員会は、前項の報告の内容について審議する。

5 第3項の教授会等の選考によらない大学教員の採用及び昇任のための選考は、第2項の基準により、人事委員会において審議する。

6 学長は、前2項に掲げる手続を経て、大学教員の採用及び昇任について選考し、決定する。

7 附属学校教員の採用及び昇任は、別に定めるところにより、学長が選考し、決定する。

8 部局長及び校長は、別に定めるところにより、学長が選考し、決定する。

(任期を定めた雇用)

第4条 大学教員については、任期を定めた雇用を行うことができる。

2 前項の雇用に関する必要な事項は、国立大学法人愛媛大学教員の任期に関する規程の定めるところによる。
(配置換及び出向)

第5条 就業規則第12条第1項から第4項までの規定に基づき、配置換又は出向（以下この条において「異動」という。）を命ぜられた大学教員のうち、当該異動に異議がある者は、その理由を付して、書面により学長に申し立てることができる。

2 前項による申し立てがあったときは、申し立て理由が正当か否かを評議会において審議するものとする。

3 学長は、前項の審議の結果を受けて、異動の可否を決定するものとする。

(降任、解雇及び解任)

第6条 就業規則第11条及び第28条の事由に該当し、降任又は解雇の予告を受けた大学教員のうち、当該処分に異議がある者は、その理由を付して、学長に申し立てることができる。部局長の解任についても、同様とする。

2 前項による申し立てがあったときは、申し立て理由が正当か否かを評議会において審議するものとする。

3 学長は、前項の審議の結果を受けて、処分の可否を決定するものとする。

第7条 削除

(定年)

第8条 大学教員の定年は、就業規則第22条の規定にかかわらず、満65歳とし、定年に達した日以後における最初の3月31日をもって退職する。

第9条 削除

(勤務成績の評定)

第10条 附属学校教員の勤務成績の評定及び評定の結果に応じた措置は、学長が行う。

(試用期間)

第11条 附属学校の教諭の試用期間は、就業規則第9条第1項ただし書きの規定に基づき、1年とする。

2 前項の規定にかかわらず、地方公務員法により正式採用された公立学校の教頭、教諭、養護教諭又は栄養教諭が交流協定に基づく人事交流により引き続き本学の附属学校教員に採用された場合は、就業規則第9条の規定は適用しない。

第12条 削除

第13条 削除

第14条 削除

(大学院修学休業)

第15条 附属学校の教諭、養護教諭及び栄養教諭は、学長の許可を受けて、3年を超えない範囲内で年を単位として定める期間、大学（短期大学を除く。）の大学院の課程若しくは専攻科の課程又はこれらの課程に相当する外国の大学の課程に在学してその課程を履修するための休業（以下「大学院修学休業」という。）をすることができる。

2 大学院修学休業をしている期間については、給与を支給しない。

3 大学院修学休業に関し必要な事項は、別に定める。

（助教及び助手の特例）

第16条 大学の助教及び助手については、評議会の審議を経て、この規程に規定するものとは別に選考等の手続方法を定めることができる。

（教員以外の者に対するこの規程の準用）

第17条 附属高等学校の実習助手については、この規程の附属学校教員に関する規定を準用する。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年3月8日から施行し、平成18年3月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

1 この規程は、平成19年4月1日から施行する。

2 本規程施行の前日に教務職員として本学に在職し、引き続き施行日において助手に配置換となった者の定年は、第8条の規定にかかわらず、満60歳とする。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年5月14日から施行し、平成20年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成22年4月14日から施行し、平成22年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年4月10日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年7月10日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年6月11日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

国立大学法人愛媛大学特定職員就業規則

平成21年4月1日
規則第24号

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、国立大学法人愛媛大学職員就業規則（以下「職員就業規則」という。）第3条第2項の規定に基づき、国立大学法人愛媛大学（以下「本学」という。）特定職員の就業に関して必要な事項を定めることを目的とする。

2 この規則に定めのない事項については、労働基準法（以下「労基法」という。）、国立大学法人法（平成15年法律第112号）、独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）その他の関係法令及び本学の諸規則の定めるところによる。

(定義)

第2条 この規則において「特定職員」とは、本学に勤務し、給与を支給される者のうち、期間を定め雇用される者（国立大学法人愛媛大学教員の任期に関する規程により任期を付される教員、有期契約職員及び短期契約職員を除く。）で、その区分及び対象者は次のとおりとする。

区 分	対 象 者
特別荣誉教授	愛媛大学特別荣誉教授の称号を授与された者で、学長が特に必要とする教育研究及びこれに関連する業務に従事する教員
特定教員	研究拠点形成費補助金、大学改革推進等補助金及びその他国、独立行政法人等の補助金並びに寄附金等の外部資金（以下「外部資金」という。）等により雇用する者で、特定のプログラム、プロジェクト等に従事する教員。ただし、本学を定年退職した教員を除く。
特命教員	本学を定年退職した教員で、知識、経験等に基づき、学長が特に必要とする教育研究及びこれに関連する業務に従事する教員
寄附講座等教員	愛媛大学寄附講座及び寄附研究部門規程の規定に基づき雇用する寄附講座又は寄附研究部門を担当する教員。ただし、本学を定年退職した教員を除く。
病院教員	外部資金又は病院収入により雇用される者で、医学部附属病院において教育研究及び診療に従事する教員
特定技術職員	外部資金又は病院収入により雇用される者で、専門的な知識又は特殊な技能を要する業務及び資格免許を必要とする業務に従事する職員（医療職員を含む。）
特定研究員	特定のプログラム、プロジェクト等に従事する研究員

上記に掲げる者のほか、職員就業規則の規定に基づく育児休業者、介護休業者、自己啓発等休業者、退職者、病気休暇取得者並びに職員就業規則第66条第7号及び第8号に規定する特別休暇取得者の補充、その他本学が業務上必要と認め雇用する者

2 前項の教員である特定職員の就業については、この規則に定めるもののほか、国立大学法人愛媛大学教員規程第2条、第3条、第5条、第6条及び第16条の規定を準用する。

3 第1項の特定職員のうち、特定教員及び特定研究員の名称には、必要に応じてプログラム名等を付すことができるものとする。

(遵守遂行)

第3条 本学及び特定職員は、それぞれの立場でこの規則を誠実に遵守し、その実行に努めなければならない。

第2章 任免

第1節 採用

(採用)

第4条 本学に就職を希望する者の中から選考を行い、所定の手続きを経た者を特定職員として採用する。

(就職希望者の提出書類)

第5条 本学に就職を希望する者は、次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。

- (1) 履歴書
- (2) 資格及び免許を必要とする業務に就く者は、当該資格に関する証明書又は免許の写
- (3) その他本学が必要と認める書類

(採用内定者の提出書類)

第6条 新たに採用が内定した者(以下「内定者」という。)は、次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。

- (1) 住民票記載事項の証明書
- (2) 第26条に定める給与等の支給に伴い必要となる書類
- (3) 健康診断書
- (4) その他本学が必要と認める書類

2 内定者が、前項の書類を本学が定める期限内に提出しない場合、又は提出した書類に重大な詐称があると認められる場合は、採用を取り消すことがある。

3 前項のほか、採用内定当時知ることができず、また知ることが期待できなかった事実が判明し、採用することが適当でないと判断するときは、採用を取り消すことがある。

4 提出した書類の記載事項に変更があったときは、その都度速やかに届け出なければならない。

5 採用された者は、採用時に誓約書を提出しなければならない。

(労働契約期間)

第7条 特定職員の労働契約期間は、労基法第14条に規定する期間の範囲内で、それぞれ個別にこれを定める。

(労働契約期間の更新)

第8条 労働契約期間は、これを更新することがある。ただし、平成25年4月1日以後に締結する労働契約期間については、特に必要があると認められる場合を除き、通算して5年を超えない期間とする。

(無期労働契約への転換)

第8条の2 平成25年4月1日以後に締結された労働契約(本学と締結した全ての労働契約を含む。以下この条において同じ。)の通算契約期間が5年を超える特定職員が、5年を超える労働契約期間の初日から末日までの間に、期間の定めのない労働契約(以下「無期労働契約」という。)の締結を無期労働契約転換申込書により申し出た場合は、現に締結している労働契約が満了する日の翌日から無期労働契約に転換する。

2 研究開発システムの改革の推進等による研究開発能力の強化及び研究開発等の効率的推進等に関する法律(平成20年法律第63号。以下「研究開発力強化法」という。)第15条の2第1項第1号又は第2号に該当する者については、前項中「5年」とあるのは「10年」と読み替えるものとする。

3 労働契約法(平成19年法律第128号。)第18条第2項及び研究開発力強化法第15条の2第2項に規定する期間は、第1項に規定する通算契約期間に算入しない。

4 本学が専門的知識等を有する有期雇用労働者等に関する特別措置法(平成26年法律第137号)第6条第1項に規定する認定を受けている期間については、同法第2条第3項第2号に該当する職員が定年後に引き続いて雇用されている期間は、第1項に規定する通算契約期間に算入しない。

5 第1項の規定に基づき、無期労働契約の締結の申出があった場合は、速やかに当該申出に係る受理通知書を交付する。

(無期労働契約の労働条件)

第8条の3 前条の規定により無期労働契約に転換した特定職員(以下「無期特定職員」という。)の労働条件は、無期労働契約に転換する直前の労働契約の労働条件と同一とし、引き続きこの就業規則(第7条及び第8条を除く。)を適用する。

2 無期特定職員の定年は、教員にあつては満65歳、教員以外の職員にあつては満60歳とし、退職する日は定年に達した日以後における最初の3月31日とする。

(労働条件の明示)

第9条 採用しようとする特定職員に対し、あらかじめ、次の各号に掲げる事項を記載した文書

及びこの規則を交付する。

- (1) 給与に関する事項
- (2) 就業の場所及び従事する業務に関する事項
- (3) 労働契約の期間に関する事項
- (4) 始業及び終業の時刻，所定労働時間を超える労働の有無，休憩時間，休日，休暇並びに交替勤務をさせる場合の就業時転換に関する事項
- (5) 退職に関する事項
- (6) その他必要な事項
(試用期間)

第10条 特定職員として採用された者には，当初の採用日から2か月の試用期間を設ける。

- 2 試用期間中又は試用期間終了時において，特定職員としての能力及び適格性に欠けると本学が認めるときは，第23条の規定により解雇する。
- 3 試用期間は，勤続年数に通算する。

第2節 配置換

(配置換)

第11条 特定職員は，業務上の都合により配置換（特定職員を本学内の別の職に就けることをいう。）を命ぜられることがある。

- 2 配置換を命ずる場合は，事前にその内容等を当該特定職員に伝達する。
- 3 配置換を命ぜられた特定職員は，正当な理由がない限り，これを拒むことができない。
- 4 特定職員は業務上の都合により，兼務（併せて他の職に就けることをいう。）を命ぜられることがある。

第2節の2 クロスアポイントメント

(クロスアポイントメント)

第11条の2 教員及び特定研究員は，クロスアポイントメント（本学の職員及び本学以外の機関の職員等の双方の身分を有し，本学及び当該他機関の業務を行うことをいう。以下同じ。）の適用を受けることがある。

- 2 クロスアポイントメントについて必要な事項は，別に定める国立大学法人愛媛大学教員等のクロスアポイントメントに関する規程による。

第3節 休職

(休職)

第12条 特定職員を休職とすることがある。

- 2 試用期間中の特定職員については，前項の規定を適用しない。
(休職の種類)

第13条 休職の種類及び事由は，次のとおりとする。

- (1) 病気休職 心身の故障のため，長期に休養を要する場合
- (2) 起訴休職 刑事事件に関し起訴された場合
- (3) 災害等による行方不明休職 災害等により，生死不明又は所在不明となった場合

- 2 前項各号に掲げるもののほか，特定職員としての身分を保有したまま職務に従事しないことが適当と認める場合は，休職とすることがある。

(休職の期間)

第14条 病気休職及び災害等による行方不明休職の期間は，労働契約期間（労働契約期間が3年を超える場合は3年）を超えない期間とする。

- 2 起訴休職の期間は，当該事件が裁判所に係属する期間とする。ただし，その係属する期間が労働契約期間を超えるときは，労働契約期間内（労働契約期間が2年を超えるときは，2年）とする。

- 3 休職期間が，前2項に規定する期間に満たない場合は，当該期間内で更新することができる。

(休職の手続)

第15条 特定職員を休職にする場合には，事由等を記載した説明書を交付して行うものとする。

る。ただし、特定職員から同意書の提出があった場合は、この限りでない。

(復職)

第16条 休職期間を満了し、又は満了するまでに休職事由が消滅したと認めた場合には、復職を命じる。ただし、病気休職については、特定職員が休職期間の満了までに復職を願い出て又は満了時において、産業医が休職事由が消滅したと認めた場合に限り、復職を命じる。

(休職中の特定職員の身分等)

第17条 休職中の特定職員は、特定職員としての身分を保有するが、職務に従事しない。

(休職者の給与等)

第18条 休職者の給与は、国立大学法人愛媛大学職員給与規程中「職員」とあるのを、「特定職員」と読み替えて準用する。ただし、年俸制を適用される特定職員にあつては、国立大学法人愛媛大学年俸制適用職員給与規程による。

第4節 退職及び解雇

(退職)

第19条 特定職員が次の各号の一に該当するときは、退職とする。

- (1) 本人から退職の申し出があり、所定の手続きを完了したとき。
- (2) 労働契約期間が満了したとき。
- (3) 第14条に規定する休職期間が満了し、休職事由がなお消滅しないとき。
- (4) 死亡したとき。

(自己都合による退職手続)

第20条 前条第1号の規定により退職しようとする特定職員は、退職を予定する日の30日前までに、退職日等を記載した文書をもって申し出るものとする。ただし、退職するまでは、従来の職務に従事しなければならない。

(解雇)

第21条 特定職員が次の各号の一に該当するに至った場合は、解雇することがある。

- (1) 禁錮以上の刑に処せられた場合
- (2) 勤務実績が著しく不良で、改善の見込みがなく、職責を果たせない場合
- (3) 心身の故障のため職務の遂行に著しく支障があり、又はこれに堪えない場合
- (4) 業務遂行に必要な適性を欠く場合
- (5) 従事している業務に係る資金の受入れが終了し、又は削減された場合
- (6) 従事している業務を廃止する必要が生じた場合
- (7) 所属している部署を廃止する必要が生じた場合
- (8) その他前各号に準ずる雇用を維持しがたい事由がある場合

(解雇制限)

第22条 前条の規定にかかわらず、次の各号の一に該当する期間は解雇しない。ただし、第1号の場合において、療養開始後3年を経過しても負傷又は疾病が治癒せず、労基法第81条の規定によって打切補償を行う場合は、この限りでない。

- (1) 業務上負傷し、又は疾病にかかり療養のため休業する期間及びその後30日間
- (2) 産前産後の女性特定職員が第59条第7号及び第8号の規定により休業する期間及びその後30日間

(解雇予告)

第23条 第21条の規定により特定職員を解雇する場合は、少なくとも30日前に本人に予告をするか、又は平均賃金の30日分以上の解雇予告手当を支払う。ただし、試用期間中の特定職員(14日を超えて引き続き雇用された者を除く。)を解雇する場合又は行政官庁の承認を受けた場合は、この限りでない。

(返納義務)

第24条 退職又は解雇された者は、身分証その他大学が貸与したものと業務に関して入手したものを遅滞なく返納しなければならない。

(退職証明書)

第25条 退職又は解雇された者が、退職証明書の交付を請求した場合は、遅滞なくこれを交付する。

2 退職証明書に記載する事項は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 雇用期間
 - (2) 業務の種類
 - (3) その事業における地位
 - (4) 給与
 - (5) 退職の事由（解雇の場合は、その理由）
- 3 退職証明書には、前項各号の事項のうち、退職又は解雇された者が請求した事項のみを記入するものとする。

第3章 給与 (給与)

第26条 特定職員の給与について、その決定、計算、支払方法その他必要な事項については、別に定める国立大学法人愛媛大学職員給与規程中「職員」とあるのを、「特定職員」と読み替えて準用する。ただし、年俸制を適用される特定職員については、国立大学法人愛媛大学年俸制適用職員給与規程による。

第4章 服務 (職務遂行)

第27条 特定職員は、本学の方針及び上司の職務上の指示に従って、職務上の責任を自覚し、誠実にかつ公正に職務を遂行するとともに、本学の秩序の維持に努めなければならない。

(職務専念義務)

第28条 特定職員は、この規則又は関係法令の定める場合を除いては、その労働時間及び職務上の注意力をその職責遂行のために用いなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、特定職員は次の各号の一に該当するときは、あらかじめ承認された期間について、職務専念義務を免除される。

- (1) 労働時間内に行われる組合交渉に参加するとき
- (2) その他学長が必要と認めたとき

(遵守事項)

第29条 特定職員は、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 許可なく、労働時間中に、みだりに職場を離れ、又は業務に関係のない集会等に参加しないこと。
- (2) 職務の内外を問わず、本学の信用を傷つけ、その利益を害し、又は職員全体の不名誉となるような行為をしないこと。
- (3) 職務上知ることのできた秘密及び個人情報を他に漏らさないこと。その職を退いた後も同様とする。
- (4) 職務以外の目的で許可なく大学の施設、物品等を使用しないこと。
- (5) 職務上の地位を利用して自己の利益を図る行為を行わないこと。
- (6) 許可なく、事業を営み、又は職務以外の業務に従事しないこと。
- (7) 本学の敷地及び施設内（以下「本学内」という。）で、喧噪その他の秩序・風紀を乱す行為をしてはならないこと。
- (8) 許可なく、本学内で営利を目的とする金品の貸借をし、物品の売買を行わないこと。

(職員の倫理)

第30条 特定職員の倫理について、遵守すべき職務に係る倫理原則及び倫理の保持を図るために必要な事項については、別に定める国立大学法人愛媛大学職員倫理規程中「職員」とあるのを、「特定職員」と読み替えて準用する。

(人権侵害の防止等に関する措置)

第31条 特定職員は人権侵害の防止に努めなければならない。

2 人権侵害の防止等に関する措置は、別に定める国立大学法人愛媛大学における人権侵害の防止等に関する指針による。

(入構禁止又は学外退去)

第32条 特定職員が次の各号の一に該当するときは、学内への入構を禁止し、又は本学外へ退去させることがある。

- (1) 職場の風紀及び秩序を乱し、又はそのおそれのあるとき。

- (2) 火器、凶器等の危険物を所持しているとき。
 - (3) 衛生上有害と認められるとき。
 - (4) その他就業に不都合と認められるとき。
- 2 前項の規定により入構を禁止されたときは欠勤とし、所定の終業時刻前に退去させられたときは早退として取り扱うものとし、その間は給与を支払わない。

(兼業)

第33条 特定職員は、許可を受けた場合でなければ、事業を営み又は他の業務に従事してはならない。

- 2 前項の許可の基準等については、別に定める国立大学法人愛媛大学兼業規程中「職員」とあるのを、「特定職員」と読み替えて準用する。

(知的財産権)

第34条 特定職員が行った職務発明に係る知的財産権は、原則として、本学に譲渡する。

- 2 前項の知的財産権については、別に定める国立大学法人愛媛大学知的財産権規程中「職員」とあるのを、「特定職員」と読み替えて準用する。

第5章 労働時間、休日及び休暇

第1節 労働時間

(所定労働時間)

第35条 特定職員の所定労働時間は、休憩時間を除き、1週間について38時間45分、1日について7時間45分とする。

(始業及び終業の時刻)

第36条 特定職員の始業及び終業の時刻は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 始業 午前8時30分
 - (2) 終業 午後5時15分
- 2 業務の都合上必要があると認める場合は、前項の規定にかかわらず、始業及び終業の時刻を変更することがある。この場合において、当該特定職員に対し、事前に通知を行うものとする。

(休憩時間)

第37条 特定職員の休憩時間は、午後0時から午後1時までとする。ただし、業務の都合上必要があると認める場合は、休憩の開始時刻及び終了時刻を変更することがある。この場合において、特定職員に休憩時間を一斉に付与できないこととなるときは、事前に休憩時間の一斉付与の例外に関する労使協定を締結するものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、小学校第3学年修了までの子の養育又は家族の介護を行うため、本人が希望する場合で業務に支障がないと認める特定職員については、休憩時間を午後0時15分から午後1時までとすることがある。この場合において、当該特定職員に係る前条第1項第2号に規定する終業時刻は、午後5時とする。

- 3 特定職員は、休憩時間を自由に利用することができる。

(育児短時間勤務者に関する所定労働時間等の特例)

第38条 前3条の規定にかかわらず、第62条第2項の規定に基づく育児短時間勤務を申し出た特定職員の所定労働時間、始業時刻、終業時刻及び休憩時間は、当該個別の申出によるものとする。

(シフト勤務)

第39条 第36条及び第37条の規定にかかわらず、特定職員に、第35条に規定する所定労働時間のままで、始業時刻及び終業時刻並びに休憩時間を変更した勤務（以下「シフト勤務」という。）を命ずることがある。

- 2 小学校就学前の子を養育する特定職員又は家族を介護する特定職員から請求があった場合は、業務に支障のない範囲内で、当該請求に基づいてシフト勤務を命ずることがある。

- 3 特定職員にシフト勤務を命ずるときは事前に本人に通知するものとする。

(4週単位の変形労働時間制)

第40条 第35条から第37条までの規定にかかわらず、別表第1に掲げる特定職員に対して、4週間を平均して、1週間当たり38時間45分となる範囲内で、特定の日に7時間45分、特定の週に38時間45分を超えて勤務を命じる4週単位の変形労働時間制を適用する。

2 変形期間（前項の規定により労働時間変形の単位とする期間をいう。以下同じ。）の最初の起算日は、平成16年4月25日とする。

3 各特定職員ごとの各日の始業時刻、終業時刻及び休憩時間は、各起算日の7日前までに勤務割振表により、該当特定職員に知らせるものとする。

（1年単位の変形労働時間制）

第41条 第35条から第37条までの規定にかかわらず、職員代表と1年単位の変形労働時間制に関する労使協定を締結した場合、当該協定の適用を受ける特定職員の所定労働時間は、1年を平均して、1週間当たり38時間45分以内とする。

2 前項の勤務体制をとる場合の各年の起算日は、毎年4月1日とし、1年の単位は4月1日から翌年の3月31日までとする。

3 第1項の勤務体制に関する特定職員の範囲その他の労働条件は、労使協定で定める。

（専門業務型裁量労働制）

第42条 教員である特定職員及び特定研究員については、労使協定を締結し、専門業務型裁量労働制を適用することがある。

2 第35条から第37条までの規定にかかわらず、前項の適用を受ける特定職員の業務の遂行手段及び時間配分については、特定職員の裁量に委ねるものとし、前項の特定職員が所定労働日に勤務した場合は、労使協定で定める時間労働したものとみなす。

3 始業、終業時刻及び休憩時間は、第36条及び第37条に規定するものを基本とする。ただし、業務の遂行に必要な始業、終業時刻及び休憩時間の変更は弾力的に運用するものとし、始業、終業時刻及び休憩時間は特定職員の裁量に委ねるものとする。

4 休日は、第48条の規定によるものとする。

（本学外の勤務）

第43条 業務の都合により、出張その他本学外で勤務すること（以下「出張等」という。）を命ずることがある。

2 出張等を命ぜられた特定職員が帰任したときは、速やかに上司に報告しなければならない。

3 出張等により、労働時間を算定しがたいときは第35条の所定労働時間を勤務したものとみなす。

4 前項の規定にかかわらず、出張等の際に、通常所定労働時間を超えて勤務することが必要となる業務に従事した場合は、当該業務の遂行に通常必要とされる時間勤務したものとみなす。

（深夜勤務）

第44条 業務の都合により、午後10時から翌日の午前5時までの間における勤務（以下「深夜勤務」という。）を命ずることがある。

2 小学校就学前の子の養育又は家族（育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成3年法律第76号第20条に規定する「要介護状態にある対象家族」をいう。第51条第2項及び第63条第1項において同じ。）の介護を行う特定職員が、当該子の養育又は家族の介護のために申し出た場合は、事業の正常な運営を妨げる場合を除き、深夜勤務に従事させることはない。

（宿日直）

第45条 特定職員は、第35条の規定にかかわらず、所定労働時間外及び休日に、宿日直勤務を命ぜられることがある。なお、宿日直勤務の職務内容その他の事項については、本学の各施設が定めるところによる。

（出退勤）

第46条 始業時刻までに出勤した特定職員は、直ちに出勤簿に押印を行うものとする。ただし、やむを得ない場合には署名に代えることができる。

2 前項の規定にかかわらず、勤務時間を適正に管理するために必要と認められる場合には、その他の方法によることができる。

第2節 休日

第47条 削除

（休日）

第48条 特定職員の休日は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 土曜日及び日曜日
 - (2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
 - (3) 12月29日から翌年の1月3日までの日（前号に定める休日を除く。）
- 2 前項の規定にかかわらず、第40条及び第41条の規定の適用を受ける特定職員の休日は、4週間に8日以上置くものとする。
- 3 第1項の規定にかかわらず、第62条第2項の規定に基づく育児短時間勤務を申し出た特定職員の休日は、当該個別の申出によるものとする。

（休日の振替）

第49条 業務の都合により、前条に規定する休日に勤務を命じる必要がある場合には、あらかじめ当該休日に替わる日（以下「振替日」という。）を指定することがある。この場合において、振替日は当該勤務を命ずる休日が属する変形期間内の日とする。

第50条 削除

第3節 時間外勤務及び休日勤務

（時間外及び休日勤務）

第51条 業務の都合により、所定労働時間外勤務及び休日勤務を命ずることがある。この場合において、事前に時間外及び休日勤務に関する労使協定を締結し、行政官庁に届け出るものとする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる特定職員から申し出があった場合は、所定労働時間外勤務及び休日勤務は命じないものとする。

- (1) 3歳未満の子を養育する特定職員
- (2) 第62条第2項の規定に基づく育児短時間勤務を申し出た特定職員
- (3) 家族の介護をする特定職員

3 小学校就学前の子の養育又は家族の介護を行う特定職員が、当該子の養育又は家族の介護のために申し出た場合は、事業の正常な運営を妨げる場合を除き、1週間につき6時間、1月につき24時間、1年につき150時間の限度を超えて労働時間を延長することはない。

（災害時の勤務）

第52条 災害その他避けることのできない事由のある場合で、行政官庁の許可を受けたときは、所定労働時間外勤務及び休日勤務を命ずることがある。

第4節 休暇

（有給休暇の種類）

第53条 有給休暇の種類は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 年次有給休暇（以下「年次休暇」という。）
- (2) 病気休暇
- (3) 特別休暇

2 有給休暇の期間については、所定労働時間勤務した場合に支払う通常の給与を支払うものとする。

（年次休暇）

第54条 年次休暇は、一の年度（4月1日から3月31日までの1年度。以下同じ。）における休暇とし、その付与日数は、一の年度における在職期間（1月未満の日数がある場合は、これを1月に切り上げる。以下同じ。）に応じ、次のとおりとする。

在職期間	1月	2月	3月	4月	5月	6月
付与日数	2	3	5	7	8	10
在職期間	7月	8月	9月	10月	11月	12月
付与日数	12	13	15	17	18	20

2 年次休暇（この項の規定により繰り越されたものを除く。）は、20日を限度として、当該年度の翌年度に繰り越す。

（年次休暇の請求）

第55条 年次休暇の請求は、事前に休暇簿により行うものとし、請求した時季に与えるものと

する。ただし、請求した時季に与えることが業務の正常な運営に支障を生ずる場合には、他の時季に与えることがある。

- 2 やむを得ない事由によってあらかじめ休暇を請求することが困難であったことを上司が認めるときは、事後速やかに、その事由を付して休暇を願い出ることができる。
- 3 第1項の規定にかかわらず、計画年休に関する労使協定により、年次休暇を計画的に与えることとした場合には、当該協定の定めるところにより与えるものとする。
(年次休暇の付与単位)

第56条 年次休暇は、1日又は半日の単位で与えるものとする。ただし、必要があると認める場合は、1時間を単位とすることができる。

(病気休暇)

第57条 特定職員が負傷又は疾病による療養のため勤務しないことがやむを得ないと認める場合は、連続90日を限度として、病気休暇を与える。ただし、別に定める場合にあっては、90日を超えて病気休暇を与えることができる。

- 2 病気休暇については、この規則に定めるもののほか、別に定める国立大学法人愛媛大学病気休暇細則による。

(病気休暇の請求)

第58条 特定職員が、病気休暇の承認を受けようとする場合には、あらかじめ休暇簿に記入して請求しなければならない。ただし、やむを得ない事由によりあらかじめ請求することができなかった場合には、事後速やかに、その事由を付して承認を求めなければならない。

- 2 特定職員が、休日を除き、引き続き5日を超える病気休暇を請求する場合には、治療期間を予定した医師の診断書を速やかに提出しなければならない。
- 3 特定職員は、前項の診断書に記載された治療期間を経過後更に病気休暇を請求する場合は、その治療期間を予定した診断書を提出しなければならない。
- 4 特定職員は、前2項に基づき病気休暇を取得している者が、回復後出勤しようとする場合には、医師の治癒又は就業許可の旨を記載した診断書を提出しなければならない。

(特別休暇)

第59条 特定職員が次の各号の一に該当し、当該特定職員から請求があった場合は、それぞれ当該各号に定める期間を限度として特別休暇を与える。ただし、第24号の規定は、職員就業規則第25条第4項の規定により再雇用された特定職員（以下「再雇用職員」という。）には適用しない。

号	事 由	期 間
1	選挙権その他公民としての権利を行使する場合	本学が必要と認める期間
2	裁判員，証人，鑑定人，参考人等として国会，裁判所，国，地方公共団体の議会その他官公署へ出頭する場合	本学が必要と認める期間
3	骨髄移植のための骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のための末梢血幹細胞の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い，又は配偶者，父母，子及び兄弟姉妹以外の者に骨髄移植のため骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のため末梢血幹細胞を提供する場合	当該申出又は提供に伴い必要な検査，入院等のため必要と認められる期間
4	特定職員が結婚する場合	結婚の日（婚姻日，結婚式の日又は同一世帯となる住民異動届を提出した日のいずれかの日）の5日前の日から当該結婚の日以後3月を経過する日までの期間内における連続する5日の範囲内の期間
5	妊産婦である女性特定職員の健康診査及び保健指導の場合	妊娠満23週までは4週間に1回，妊娠満24週から満35週までは2週間に1回，妊娠満36週から出産まで

		は1週間に1回、産後1年まではその間に1回（医師等の特別の指示があった場合には、いずれの期間についてもその指示された回数）について、それぞれ1日の所定内労働時間の範囲内で必要と認められる時間
6	妊娠中の女性特定職員の通勤緩和の場合	所定内労働時間の始め又は終わりにつき1日を通じて1時間を超えない範囲内でそれぞれ必要とされる時間
7	女性特定職員が8週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）以内に産出する予定がある場合	出産の日までの申し出た期間
8	女性特定職員が出産（妊娠85日以上の分娩をいう。以下本号、第11号及び第12号において同じ。）した場合	出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間（産後6週間を経過した当該職員が申し出た場合において医師が支障がないと認めた業務につく期間を除く。）
9	生後1年に達しない子を育てる特定職員が、当該子の保育のために必要と認める授乳等を行う場合	1日2回それぞれ30分
10	女性特定職員で生理日の就業が著しく困難である場合	2日の範囲内の期間
11	特定職員の配偶者（事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。第12号において同じ。）が出産する場合	2日の範囲内の期間（出産の前後2週間以内に限る。）
12	特定職員の配偶者が出産する場合に、その出産に係る子又は小学校就学前の子（配偶者の子を含む。）を養育する特定職員が、これらの子の養育のために勤務しないことが相当であると認められる場合	当該出産の予定日の8週間（多胎妊娠の場合にあっては14週間）前の日から、出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間内の5日の範囲内の期間
13	特定職員の親族（別表第2の親族欄に掲げる親族に限る。）が死亡した場合	親族に応じ別表第2の日数欄に掲げる連続する日数（葬儀のため遠隔の地に赴く場合にあっては、往復に要する日数を加えた日数）の範囲内の期間
14	特定職員が配偶者、子及び父母の追悼のための特別な行事（配偶者、子及び父母の死亡後、15年以内に行われるものに限る。）に出席する場合	1日
15	小学校第3学年修了までの子を養育する特定職員が、当該子の看護又は当該子に予防接種若しくは健康診断を受けさせるため勤務しないことが相当であると認められる場合	一の年度において当該子が1人の場合は5日、2人以上の場合は10日の範囲内の期間
16	要介護状態にある家族の介護をする特定職員が、当該家族の介護その他の世話のため勤務しないことが相当であると認められる場合	一の年度において当該家族が1人の場合は5日、2人以上の場合は10日の範囲内の期間
17	リフレッシュ等のために休養等を取る場合（当該年度の1月1日以後新たに採用された特定職員を除く。）	一の年度において、休日を除いて、原則として連続する3日の範囲内の期間
18	地震、水害、火災その他の災害により特定職員	7日の範囲内の期間

	の現住居が滅失し、又は損壊した場合	
19	地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難である場合	本学が必要と認める期間
20	地震、水害、火災その他の災害時において、特定職員が退勤途上における身体の危険を回避するため勤務しないことがやむを得ない場合	本学が必要と認める期間
21	特定職員が自発的に、かつ報酬を得ないでボランティア活動に参加する場合で、本学が社会への貢献になると認めた場合	一の年度において5日の範囲内の期間
22	総合的健康診査（人間ドック）を受ける場合	本学が必要と認める期間
23	再雇用職員が、業務遂行への活力再生を図ることを目的に休養をとる場合	当該再雇用の最初の労働契約期間内で業務の正常な運営に支障を生じない時期において連続する14日の範囲内の期間（1回に限る。）
24	勤続期間が20年又は30年に達した場合（勤続期間の計算は国立大学法人愛媛大学表彰規程第4条を準用する。ただし、教員である特定職員にあっては本学の職員としての在職期間が20年以上である者に限る。）	勤続期間が該当年に達した次の一の年度において、休日を除いて、連続する5日の範囲内の期間
25	その他本学が必要と認めた場合	本学が必要と認める期間

（特別休暇の請求）

第60条 特定職員が、特別休暇の承認を受けようとする場合には、あらかじめ休暇簿に記入して請求しなければならない。ただし、やむを得ない事由によりあらかじめ請求することができなかった場合には、事後速やかに、その事由を付して承認を求めなければならない。

2 前項の場合において、証明書等の提出を必要と認めた場合は、これを提出しなければならない。

（病気休暇等の付与単位）

第61条 病気休暇及び特別休暇の期間は、事由に応じて1日、1時間又は1分を単位とする。

ただし、第59条第7号及び第8号に該当する場合においては、1日を単位とする。

2 病気休暇は、時間を日に換算する場合は、7時間45分をもって1日とする。

第5節 休業等

（育児休業、育児短時間勤務及び育児時間）

第62条 3歳に満たない子を養育する特定職員は、育児休業をすることができる。

2 小学校就学の始期に達しない子を養育する特定職員は、育児短時間勤務又は育児時間（子を養育するため1日につき2時間を超えない範囲で勤務しないこと。）をすることができる。

3 育児休業、育児短時間勤務及び育児時間の対象者、期間、手続き等の必要事項については、別に定める国立大学法人愛媛大学職員の育児休業等に関する規程中「職員」とあるのを、「特定職員」と読み替えて準用する。

（介護休業又は介護部分休業）

第63条 家族を介護する特定職員は、介護休業又は介護部分休業をすることができる。

2 介護休業又は介護部分休業の対象者、期間、手続き等の必要事項については、別に定める国立大学法人愛媛大学職員の介護休業等に関する規程中「職員」とあるのを、「特定職員」と読み替えて準用する。

第6章 職員研修

（職員研修）

第64条 本学は、特定職員に現在就いている職又は将来就くことが予想される職の職務と責任の遂行に必要な知識、技能等を修得させ、その他その遂行に必要な特定職員の能力、資質等

を向上させることを目的とする研修の機会を与えなければならない。

2 特定職員の研修に関し必要な事項は、別に定める国立大学法人愛媛大学職員研修規程による。

- 第65条 削除
- 第66条 削除
- 第67条 削除
- 第68条 削除
- 第69条 削除

第7章 賞罰

(表彰)

第70条 特定職員が次の各号の一に該当すると認めるときは、表彰する。

- (1) 本学に多大の功労があったとき。
- (2) 業務上有益な発明又は顕著な改良をしたとき。
- (3) 災害又は事故の際、特別の功労があったとき。
- (4) 業務上の犯罪を未然に防ぎ、又は犯罪者の逮捕を容易にさせ、あるいはこれを逮捕する等その功労が顕著であったとき。
- (5) その他特に他の職員の模範として推奨すべき実績があったとき。

2 表彰は、表彰状、賞状又は感謝状を授与して行い、副賞を添えることがある。

3 表彰に関し必要な事項は、別に定める国立大学法人愛媛大学表彰規程中「職員」とあるのを、「特定職員」と読み替えて準用する。

(懲戒)

第71条 特定職員が次条の各号の一に該当する場合は、これに対し次の区分に応じ懲戒する。

- (1) 戒告 始末書を提出させて戒め、注意の喚起を促す。
- (2) 減給 始末書を提出させるほか、1回の額が平均給与の1日分の半額、総額が一給与支払期における給与の総額の10分の1を上限として減額する。
- (3) 出勤停止 始末書を提出させるほか、1日以上14日以内を限度として出勤を停止し、職務に従事させず、その間の給与は支給しない。
- (4) 停職 始末書を提出させるほか、1月以上6月以内を限度として出勤を停止し、職務に従事させず、その間の給与は支給しない。
- (5) 諭旨解雇 退職願を提出するように勧告し、これに従わない場合は懲戒解雇とする。
- (6) 懲戒解雇 即時に解雇する。

2 懲戒に関し必要な事項は、別に定める国立大学法人愛媛大学職員の懲戒等に関する規程中「職員」とあるのを、「特定職員」と読み替えて準用する。

(懲戒の事由)

第72条 特定職員が次の各号の一に該当するとき、懲戒する。

- (1) 正当な理由なく勤務しない（以下「無断欠勤」という。）とき。
- (2) 許可を得ず遅刻又は早退するなど勤務を怠ったとき。
- (3) 故意又は重大な過失により本学に損害を与えたとき。
- (4) 窃盗、横領、傷害等の刑法犯に該当する行為があったとき。
- (5) 本学の名誉又は信用を著しく傷つけたとき。
- (6) 素行不良で本学内の秩序又は風紀を乱したとき。
- (7) 重大な経歴詐称をしたとき。
- (8) 第29条の遵守事項に違反をしたとき。
- (9) その他この規則に違反し、又は前各号に準ずる不都合な行為があったとき。

(訓告等)

第73条 前条にかかわる懲戒処分の必要がない特定職員についても、服務を厳正にし、規律を保持する必要があるときには、次の各号に掲げる訓告又は嚴重注意を行う。

- (1) 訓告は、非違の行為を犯した特定職員又はその監督者で懲戒に該当するに至らないものに対して、注意を喚起し、その服務を厳正にならしむることを文書で行う。
- (2) 嚴重注意は、非違の行為を犯した特定職員又はその監督者で訓告に該当するに至らないものに対して、注意を喚起し、その服務を厳正にならしむることを文書又は口頭で行う。

(自宅待機)

第73条の2 特定職員が次の各号のいずれにも該当するときは、本学による処分の決定又は処分の効力が発生するまでの間、自宅待機を命じることがある。

- (1) 特定職員の行為が第71条第1項各号の懲戒に該当するとき、又はそのおそれがあるとき。
- (2) 特定職員が出勤することにより、正常な業務の遂行に支障を来すとき、又は構成員へ与える影響が大きいとき。

(損害賠償)

第74条 特定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は、第71条又は第73条の規定により懲戒又は訓告等を行うほか、当該特定職員にその損害の全部又は一部を賠償させるものとする。

第8章 安全衛生

(安全衛生管理)

第75条 本学は、法令等の定めるところに従い、特定職員の健康の保持増進及び安全の確保に必要な措置を講ずる。

(協力義務)

第76条 特定職員は、法令等に定める労働災害を防止するための必要な事項を守るほか、本学その他の関係者が講ずる健康の保持増進及び安全の確保のための措置に協力しなければならない。

(安全衛生教育)

第77条 特定職員は、本学が行う安全及び衛生に関する教育及び訓練を受けなければならない。

(健康診断)

第78条 本学は、特定職員に対し、法令の定めるところにより医師による健康診断（第78条の2に規定する検査を除く。以下この条において同じ。）を行う。

- 2 本学は、法令で定める有害な業務に従事する特定職員又は従事させたことのある特定職員で、現に使用している者に対し、医師による特別の項目についての健康診断を行う。
- 3 前2項の特定職員は、本学が行う健康診断を受けなければならない。ただし、他の医師による本学の実施する健康診断に相当する健康診断を受け、その結果を証明する書面を本学に提出したときは、この限りでない。

(心理的な負担の程度を把握するための検査等)

第78条の2 本学は、特定職員に対し、法令の定めるところにより医師等による心理的な負担の程度を把握するための検査等を行う。

(女性職員の保護)

第78条の3 本学は、女性特定職員に対し、法令の定めるところにより健康保持及び安全確保のための保護措置を行う。

- 2 保護措置について必要な事項は、別に定める国立大学法人愛媛大学女性職員の母性健康管理に関する取扱要領による。

(就業禁止)

第79条 本学は、伝染性疾病その他の疾病で、法令の定めるものに罹患又は罹患のおそれのある特定職員については、その就業を禁止することがある。

(安全衛生に関する規定)

第80条 特定職員の安全衛生管理について必要な事項は、別に定める国立大学法人愛媛大学安全衛生管理規程による。

第9章 旅費

(旅費)

第81条 特定職員が出張する場合の旅費の支給等については、国立大学法人愛媛大学旅費規則の定めるところによる。

第10章 福利・厚生

(施設利用)

第82条 特定職員は、本学の所有する福利厚生施設を利用することができる。

2 特定職員は、福利厚生施設を利用するに当たり、その利用に関する規則手続き等が定められている場合には、それに従わなければならない。

(宿舍利用基準)

第83条 特定職員の宿舍の利用については、国立大学法人愛媛大学宿舍貸与事務取扱規程の定めるところによる。

第11章 災害補償

(業務上の災害補償)

第84条 特定職員の業務上の災害については、労基法及び労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号。以下「労災法」という。）並びに国立大学法人愛媛大学職員災害補償規程の定めるところによる。

2 前項における労基法に基づき大学が行う各災害補償は、労災法に基づき労基法に相当する給付が行われる場合においては、その補償を免責される。

(通勤途上災害)

第85条 特定職員の通勤途上における災害については、労災法の定めるところにより、同法の補償を受ける。

第12章 退職手当

(退職手当)

第86条 特定職員の退職手当について、その適用範囲、決定、計算その他必要な事項は、別に定める国立大学法人愛媛大学職員退職手当規程による。ただし、年俸制を適用する特定職員については、退職手当を支給しない。

2 外部資金により雇用する特定職員が、引き続き職員就業規則の適用を受ける職員となる場合は、退職手当に係る在職期間の通算は行わないものとする。

3 職員就業規則の適用を受ける職員が、外部資金により雇用される特定職員となる場合は、退職手当に係る在職期間の通算は行わないものとする。

附 則

1 この規則は、平成21年4月1日から施行する。

2 国立大学法人愛媛大学有期雇用職員就業規則（平成16年規則第79号）は廃止する。

3 この規則の施行日の前日に有期雇用職員として在職し、任期満了の日が施行日以降となる者は、当該残任期間を任期とする特定職員となったものとする。

4 この規則の施行日前に国立大学法人愛媛大学有期雇用職員就業規則（平成16年規則第79号）第9条の規定により付与されていた年次休暇は、引き続き特定職員となった場合は、その日数を引き継ぐものとする。

附 則

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成22年6月30日から施行する。

附 則

この規則は、平成22年12月15日から施行する。

附 則

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成23年10月12日から施行する。

附 則

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成24年8月30日から施行する。

附 則

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成25年4月10日から施行する。

附 則

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成26年7月9日から施行する。

附 則

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

1 この規則は、平成28年4月1日から施行する。

2 改正後の第8条の2第2項から第4項の規定は、平成25年4月1日以後の日を初日とする期間の定めのある労働契約について適用する。

附 則

この規則は、平成28年10月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成29年1月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成29年10月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

1 この規則は、平成31年4月1日から施行する。

2 この規則の施行日の前日までに、改正前の第47条に規定する週休日に勤務を命ぜられた者の週休日の振替及び改正前の第48条に規定する休日に勤務を命ぜられた者の休日の代休日の取扱いについては、なお従前の例による。

附 則

この規則は、令和元年10月24日から施行し、令和元年9月14日から適用する。

附 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和3年11月1日から施行する。

4週単位の変形労働時間制の適用を受ける特定職員及びその労働時間

職員区分	勤務区分	0:00 1:00 2:00 3:00 4:00 5:00 6:00 7:00 8:00 9:00 10:00 11:00 12:00 13:00 14:00 15:00 16:00 17:00 18:00 19:00 20:00 21:00 22:00 23:00 24:00																							
		[Gantt chart showing work hours and breaks for various staff categories]																							
① 医学部附属病院栄養部の特定職員	早出 (7:45) A	7:30 4:00 11:30 12:30 3:45 16:15																							
	日勤 (7:45) B ₁	8:30 3:30 12:00 13:00 13:45 4:15 17:15																							
	日勤 (7:45) B ₂	9:30 3:00 12:30 13:30 4:45 18:15																							
	遅出 (7:45) C	10:30 2:30 13:00 14:00 5:15 19:15																							
	遅出 (7:45) D	11:30 2:30 14:00 15:00 5:15 20:15																							
	遅出 (7:45) E	12:30 5:00 17:30 18:30 2:45 21:15																							
② 医学部附属病院の特定職員(看護師)	日勤 (7:45) A	6:30 3:45 10:15 11:15 4:00 15:15																							
	B	7:00 3:45 10:45 11:45 4:00 15:45																							
	C	7:30 3:45 11:15 12:15 4:00 16:15																							
	D	8:00 3:45 11:45 12:45 4:00 16:45																							
	E	8:30 3:45 12:15 13:15 4:00 17:15																							
	F	9:00 3:45 12:45 13:45 4:00 17:45																							
	G	9:30 3:45 13:15 14:15 4:00 18:15																							
	H	10:00 3:45 13:45 14:45 4:00 18:45																							
	I	10:30 3:45 14:15 15:15 4:00 19:15																							
	J	12:00 3:45 15:45 16:45 4:00 20:45																							
	K	12:30 3:45 16:15 17:15 4:00 21:15																							
	L	13:00 3:45 16:45 17:45 4:00 21:45																							
	長日勤 (11:45) M	8:00 5:45 13:45 14:45 6:00 20:45																							
	準夜勤 (7:45) N	15:15 3:45 19:00 20:00 2:00 2:00 22:00 24:00																							
	O	15:45 3:45 19:30 20:30 1:30 2:30 22:00 0:30																							
深夜勤 (7:45) P	0:00 4:00 5:00 3:45 8:45																								
深夜勤 (11:30) Q	前夜から 1:30 2:30 5:00 3:30 8:30																								
二交代 (15:30) R	前夜から 2:00 3:00 5:00 3:45 8:45 15:15 4:45 20:00 21:00 1:00 2:00 24:00																								

職員区分	勤務区分		0:00 1:00 2:00 3:00 4:00 5:00 6:00 7:00 8:00 9:00 10:00 11:00 12:00 13:00 14:00 15:00 16:00 17:00 18:00 19:00 20:00 21:00 22:00 23:00 24:00																							
	技術③ 医歯学部 附属病院 診療支援部 (医科・ 歯科 医療)	日勤 (7:45)	A ₁	6:30 4:00 10:30 11:30 3:45 15:15																						
日勤 (7:45)		A ₂	7:00 4:00 11:00 12:00 3:45 15:45																							
日勤 (7:45)		A ₃	7:30 4:00 11:30 12:30 3:45 16:15																							
日勤 (7:45)		A ₄	8:00 4:00 12:00 13:00 3:45 16:45																							
日勤 (7:45)		A ₅	8:30 4:00 12:30 13:30 3:45 17:15																							
日勤 (7:45)		A ₆	9:30 4:00 13:30 14:30 3:45 18:15																							
夜勤 (7:45)		B	18:00 3:00 21:00 21:15 0:45 2:00 24:00 前夜から 0:00 7:00 9:00 2:00 当直 休憩																							
医③ 医歯学部 附属病院 臨床工学 技士の 特定職 員・ 歯科	日勤 (7:45)	A ₁	7:30 4:00 11:30 12:30 3:45 16:15																							
	日勤 (7:45)	A ₂	8:30 4:00 12:30 13:30 3:45 17:15																							
	日勤 (7:45)	A ₃	11:30 4:00 15:30 16:30 3:45 20:15																							
	一昼夜 勤務 (15:30)	B	14:15 3:45 18:00 19:00 22:00 23:00 24:00 前夜から 0:00 4:00 5:00 8:45 3:45 休憩																							
職員④ 夜間にお き教育を 担当する 学生支援 部	日勤 (7:45)	A	8:30 3:30 12:00 13:00 4:15 17:15																							
	遅出 (7:45)	B	13:00 3:30 16:30 17:15 4:15 21:30																							
	土曜日 (7:45)	C	10:15 3:45 14:00 14:45 4:00 18:45																							
定職⑤ 医師又は 歯科I 医師 給表の 適用を 受ける 特	日勤 (7:45)	A	8:30 3:30 12:00 13:00 4:15 17:15																							
	一昼夜 勤務 (15:30)	B	14:15 3:45 18:00 19:00 22:00 23:00 24:00 前夜から 0:00 4:00 5:00 8:45 3:45 休憩																							
	長日勤 (11:00)	C	9:00 3:45 12:45 13:45 7:15 21:00																							
	一昼夜 勤務 (16:45)	D	13:30 5:00 18:30 19:30 2:30 22:00 24:00 前夜から 0:00 3:00 3:45 5:00 8:00 1:15 3:00 休憩																							

※外制一
を①の年
除か特適単
くら定用位
。⑤職をの
に員受変
該け形
当る労
す職働
る員時
も以間

4週単位の変形労働時間制を適用して労働時間を変形させる必要がある場合は、その態様に応じ、次により本人に通知する。

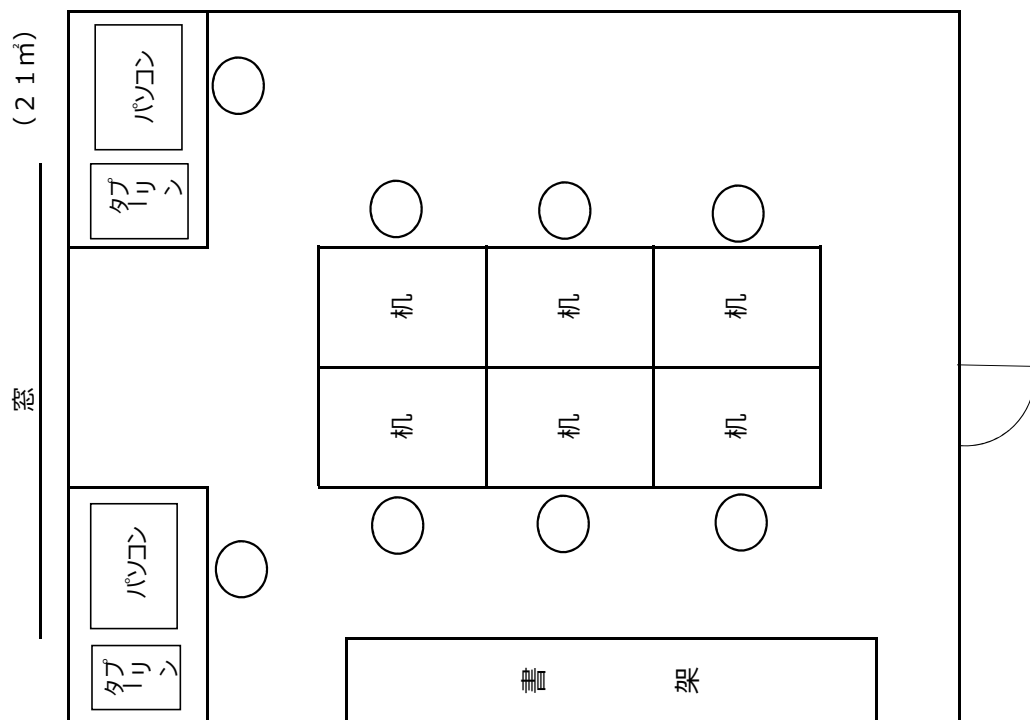
労働時間の変形の態様	本人への通知内容
業務の都合により、第42条に規定する所定労働時間と異なる労働時間の割振をする期間(以下「労働時間割振変更期間」という。)を設ける必要がある場合	当該労働時間割振変更期間中の各日の始業時刻及び終業時刻並びに休憩時間
業務の都合により、休日に勤務を命ずる必要がある場合	1 当該勤務することとなる日の始業時刻及び終業時刻並びに休憩時間 2 当該勤務することとなる日が属する変形期間内に指定する振替日

別表第2（第59条第13号関係）

親 族	日 数
配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ）	7日
父母	
子	5日
祖父母	3日（特定職員が代襲相続し、かつ祭具等の継承を受ける場合にあっては、7日）
孫	1日
兄弟姉妹	3日
おじ又はおば	1日（特定職員が代襲相続し、かつ祭具等の継承を受ける場合にあっては、7日）
父母の配偶者又は配偶者の父母	3日（特定職員と生計を一にしていた場合にあっては、7日）
子の配偶者又は配偶者の子	1日（特定職員と生計を一にしていた場合にあっては、5日）
祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母	1日（特定職員と生計を一にしていた場合にあっては、3日）
兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹	
おじ又はおばの配偶者	1日

【院生研究室の見取り図】

例①



例②

