

設置の趣旨等を記載した書類 資料目次

- 資料 1 国際感染症学院 概要
- 資料 2 学院・研究院制度 概要
- 資料 3 国際連携研究教育局（GI-CoRE）概要
- 資料 4 北海道大学における獣医学系教育と医学系教育の切り分け
- 資料 5 大学院教育における機能の分担と高度化
- 資料 6 履修モデル
- 資料 7 開講時期・4月入学・10月入学への対応
- 資料 8－1 国立大学法人北海道大学職員就業規則
- 資料 8－2 国立大学法人北海道大学特任教員就業規則
- 資料 9 国際感染症学院 博士課程修了までのスケジュール表
- 資料 10 国立大学法人北海道大学における研究活動上の不正行為に関する規程
- 資料 11 教育研究用の施設・スペース

H29.4設置予定

国際感染症学院

Graduate School of
Infectious Diseases

感染症学専攻

Division of Infectious Diseases

博士

入学定員 修業年限 授与する学位

12名

4年

博士(感染症学) Doctor of Philosophy
博士(獣医学) Doctor of Philosophy

担当する研究院等

獣医学研究院

人獣共通感染症リサーチセンター

医学研究院

GI-CoRE

社会的背景

世界各地で発生する新興・再興感染症

- エボラ出血熱, パンデミックインフルエンザ, デング熱, MERS等が人類の脅威となっている

専門家や教育研究組織の不足

- 生態, 病原性, 感染経路についての基礎的研究が不足
- 診断, 治療, 予防法開発が急務
- 感染症の発生予測・予防・制圧を研究し社会へ対策提言できる専門家が少なく, 専門の高等教育組織も未整備

学内実績

- 21世紀COEやGCOEにおける人獣共通感染症研究の実績
- 人獣共通感染症リサーチセンターを設置し, 医学・獣医学・理学・情報工学等の研究者を結集 (H17-)
- 博士課程教育リディングプログラム「One Health に貢献する獣医科学がグローバルリーダー育成プログラム」においてヒトと動物の健康を担う人材を養成 (H23-)

特色ある教育

国際舞台で活躍できる実践力の涵養

- 海外での活躍を視野に, キャリアパス支援を目的とした海外インターンシップを実施
- 国際機関, 海外大学等でのインターンシップにより, 国際舞台での実践力を涵養



海外トップクラス研究者との連携

- メルボルン大学, ユニバーシティカレッジダブリン等のトップクラス研究者からの指導
- 研究の高度化はもとより, 英語での研究遂行能力が向上



人獣共通感染症対策専門家の養成

- 海外の感染症現場における実践的経験, 研究実績, 所定単位の履修等に基づき, 本学が独自に専門家として認定 (Zoonosis Control Expert:ZCE)



専門に応じた2つの学位

- 国際感染症学院では, 獣医学系や医学系以外の学問領域を含め, 多彩なバックグラウンドの学生を受入
- 従来の獣医学系・医学系の大学院に要求される以上に多岐にわたる学問分野をカバーするため, 学生の専門に応じて, 博士(感染症学)あるいは博士(獣医学)の学位を授与

養成する人材像

- 感染症学及び関連領域における高度な専門的知識・技術を有し, それらを研究等に実践応用できる人材
- 「問題の全体像を俯瞰できる能力」「困難な問題の解決を可能とする洞察力」「柔軟な発想力」を有する人材
- One Health (ヒトと動物両者の健康)の実現のために国際舞台でリーダーシップを発揮できる人材

就職先

博士(感染症学) 取得者

- 国内外の大学・研究機関 (主に感染症学・公衆衛生学・熱帯医学・獣医学の関連分野)
- 行政機関 (厚生労働省, 農林水産省等)
- 国際保健, 感染症制御に関わる国際機関 (WHO 等)

博士(獣医学) 取得者

- 国内外の大学・研究機関 (主に獣医学・微生物学・免疫学・疫学・感染症学の関連分野)
- 行政機関 (農林水産省, 厚生労働省 等)
- 動物感染症の制御や食の安全に関わる国際機関 (OIE,FAO 等)

北海道大学 国際連携研究教育局 = GI-CoRE =

総長 直轄

GI-CoRE Global Institution for Collaborative Research and Education

<p>量子医理工学 グローバルステーション</p> <p>世界で初めて開発した「分子追跡陽子線治療装置」等の実績と、スタンフォード大からのユニット誘致を活かし、がん治療技術のイノベーションを創出し、世界に還元</p> 	<p>人獣共通感染症 グローバルステーション</p> <p>人獣共通感染症リサーチセンターとメルボルン大学等が協働することで、研究成果の社会還元を重視した世界一の人獣共通感染症研究拠点を形成</p> 	<p>食水土資源 グローバルステーション</p> <p>21世紀の食水土資源の世界的危機に立ち向かう国際リーダー育成のために、札幌農学校のパイオニア人材教育機能を活かした文理融合型大学院を創設</p> 
---	---	---

海外他大学等
スタンフォード大学
メルボルン大学 等




トップレベル研究拠点
からの教員招致

海外他大学等
UC デービス校
シドニー大学 等



学内既存大学院等

- 医学研究科
- 獣医学研究科
- 歯学研究科
- 保健科学院
- 大学病院
- 人獣共通感染症リサーチセンター 等




トップ研究者
クロスアポイントメント

教員の移籍

学内既存大学院等

- 経済学研究科
- 教育学院
- 国際広報メディア・観光学院
- 農学院
- 水産科学院
- 環境科学院
- 工学院 等



医理工学院
(H29.4設置予定)

国際感染症学院
(H29.4設置予定)

国際食資源学院
(H29.4設置予定)

新学院構想と北海道大学の組織再編

国際感染症学院 (感染症学) (獣医学)

育成すべき人材像：

- 地球規模の感染症研究・克服に貢献できる者
- 世界の感染症発生現場や国際機関で、その対策・制御に指導力を発揮する者

専攻：感染症学専攻

学位：博士（感染症学）

課程：4年制博士課程

教育内容：

- 感染症に関する広範かつ高度な専門知識・技術と感染症制圧の多面的教育
- 人獣共通感染症の発生現場やその対策にあたる国内外の研究・行政機関における実践経験と疫学演習 など

研究課題例：

- 新興・再興感染症拡散のリスク分析と予防戦略
- インフルエンザウイルスの拡散予測と国際管理
- エボラ出血熱医療対策従事者の感染予防策 など

キャリアパス：

- 国際保健、感染症制御に関わる国際機関（WHO）、国内研究行政機関（国立感染症研究所、厚生省、農林水産省等）
- 大学（獣医学、医学）
- 企業（製薬）など

育成すべき人材像：

- 人獣共通感染症・越境性動物感染症の研究、診断・予防・治療法の開発、防疫、食の安全に地球規模で活躍し、獣医学的知識を活かし、指導力を発揮する者

専攻：感染症学専攻

学位：博士（獣医学）

課程：4年制博士課程

教育内容：

- 人獣共通感染症・越境性動物感染症・衛生・動物疾患に関する教育
- 病原体、生体反応、診断・治療の基礎～応用研究 など

研究課題例：

- インフルエンザ脳症発症のメカニズム
- エボラ出血熱の発症メカニズムと治療法の開発
- 口蹄疫の発症メカニズムと生体応答の分子機構 など

キャリアパス：

- 動物感染症の制御や食の安全に関わる国際機関（OIE、FAO）、国内研究行政機関（農林水産省）
- 大学（獣医学、医学、農学）
- 企業（製薬、食品）など

獣医学院院（獣医学）

育成すべき人材像：

- 世界の獣医学・動物医科学・獣医療・生命科学の発展と次世代を担う者
- 動物とヒトの健康・福祉、各種産業環境保全、地域獣医療で指導的役割を果たす者

専攻：獣医学専攻

学位：博士（獣医学）

課程：4年制博士課程

教育内容：

- 獣医学・動物医科学・獣医療の幅広い学識と高度な専門知識・技術の教育
- ケミカルハザードの本質とヒト、動物および生態系に与える影響に関する教育 など

研究課題例：

- 犬リンパ腫の発症機構
- 牛の繁殖障害と内分泌異常
- 野生動物で量る環境汚染
- 動物中枢疾患のMRI診断 など

キャリアパス：

- 大学（獣医学、医学、農学）
- 企業（製薬、食品、化学、商社）
- 国家・地方公務員、動物病院・開業（高度獣医療）、科学情報メディア、農業共済組合など

医学院院（公衆衛生学）

育成すべき人材像：

- 社会全体ならびに人々の健康と生活安全の維持・向上に対する多様かつ広範な公衆衛生上の諸課題に対応できる広い知識と高い技能を備えた者

専攻：医科学専攻

学位：修士（公衆衛生学）

課程：修士課程

教育内容：

- 米国の公衆衛生教育協会の認定基準に準拠した「疫学」「生物統計学」「社会行動科学」「保健医療管理学」「環境保健学」の5領域の基礎科目を必修科目とし、演習等を組み入れ発展的な内容についても教育する

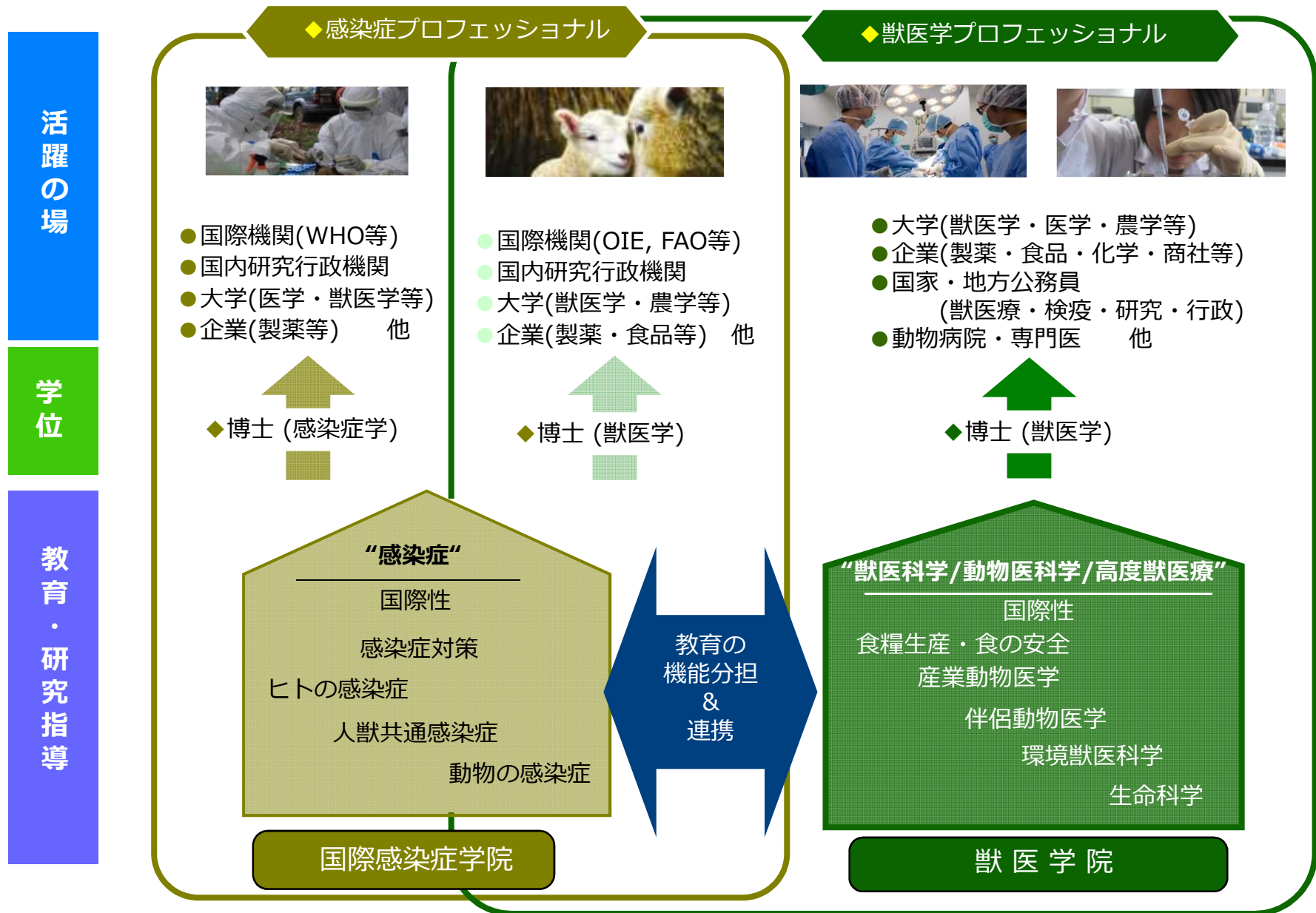
研究課題例：

- 在宅高齢者の再入院に関する臨床研究
- 生活習慣が疾病発生に及ぼす影響
- 健康格差の要因と対策
- 環境中の化学物質の健康影響など

キャリアパス：

- 公衆衛生行政（国、自治体、国際機関等）
- 企業・団体の健康管理部門
- 医療機関や医療・製薬産業
- 健康保険団体、非営利組織、シンクタンク・コンサルタント
- 教育研究職 など

◆国際感染症学院の「博士(感染症学)」 「博士(獣医学)」と獣医学院の「博士(獣医学)」



国内外の大学・研究機関(主に感染症学・公衆衛生・熱帯医学・獣医学の関連分野)
行政機関(厚労省等), 国際保健, 感染症制御に関わる国際機関(WHO等)

国内外の大学・研究機関(主に獣医学・微生物学・免疫学・疫学・獣医学の関連分野)
行政機関(農水省等), 動物感染症制御や食の安全に関わる国際機関(OIE,FAOなど)

博士(感染症学)/ZCE

博士(獣医学)/ZCE

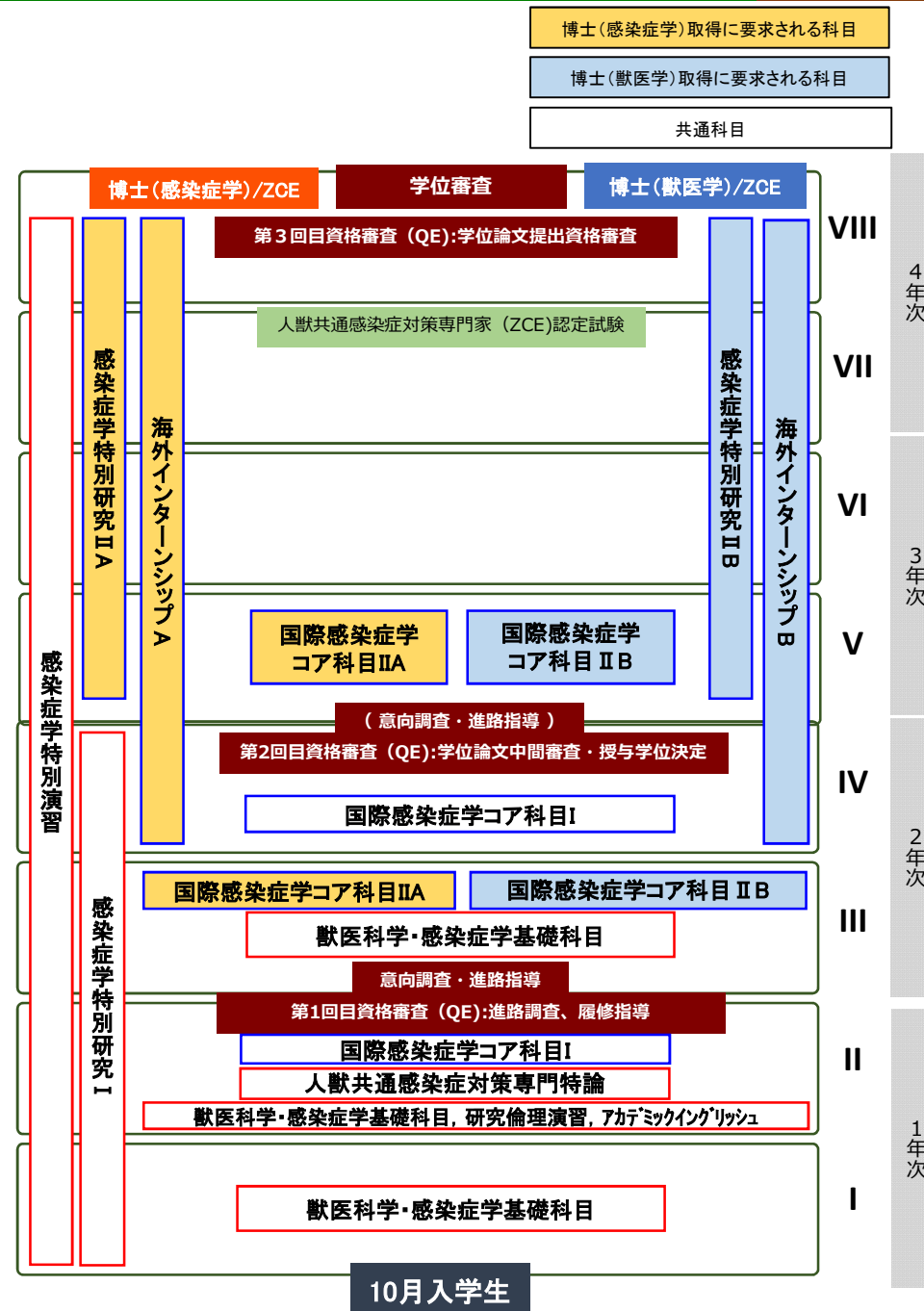
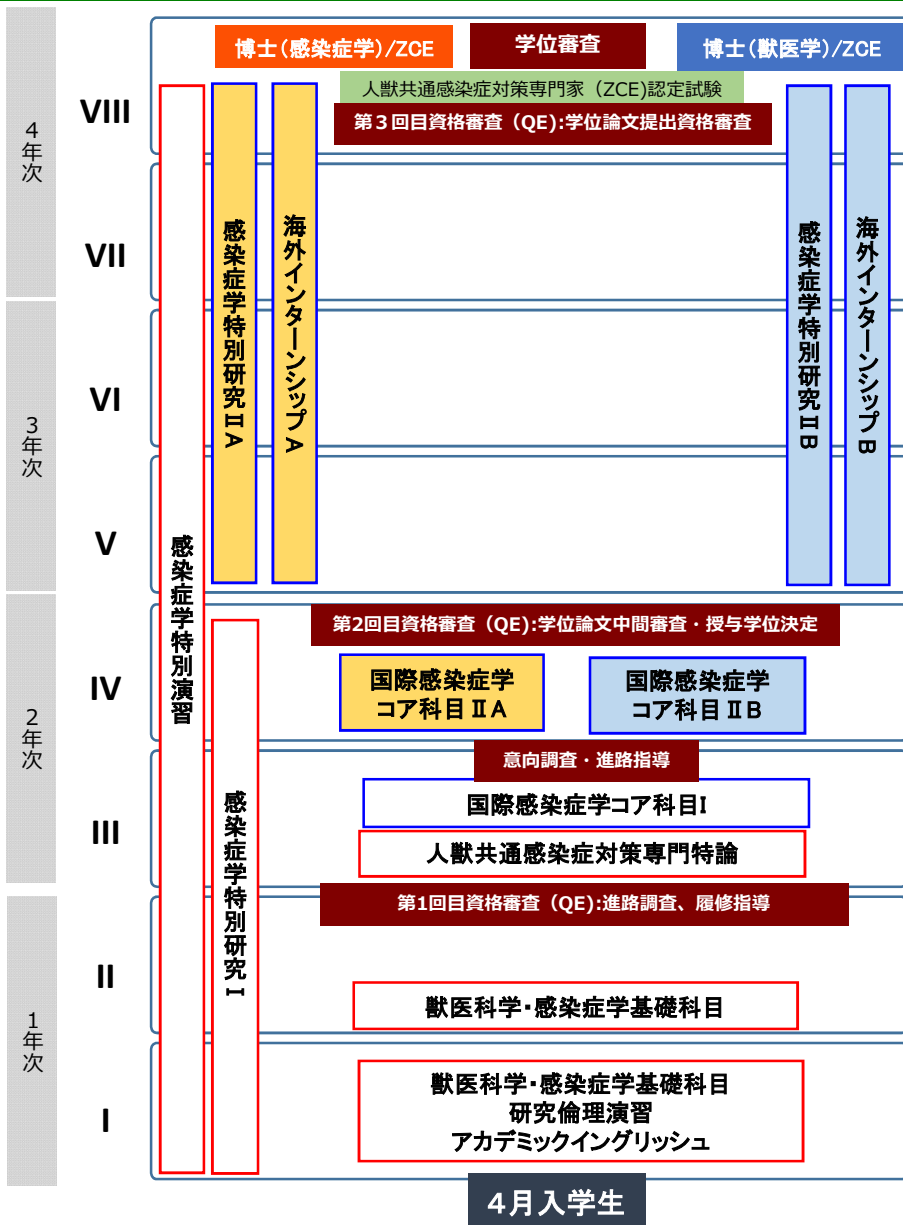
赤枠: 必修

青枠: 選択



博士(感染症学) 取得に要求される科目 共通科目 博士(獣医学) 取得に要求される科目

* 大学院共通授業科目, 医学院開講科目については, 国際感染症学院の科目と開講時間が重複しないように配慮する



赤枠: 必修 | 青枠: 選択

国立大学法人北海道大学職員就業規則

平成16年4月1日
海大達第85号

第1章 総則

(目的)

第1条 この就業規則（以下「規則」という。）は、国立大学法人北海道大学（以下「大学」という。）に勤務する職員の労働条件、服務規律及びその他就業に関して必要な事項を定める。

(職員の定義)

第2条 この規則において職員とは、第6条の規定により大学に採用された者をいう。

2 この規則において教員とは、前項の規定による職員のうち、教授、准教授、講師、助教及び助手の職にある者をいう。

3 この規則において年俸制教員とは、前項の規定による教員のうち、教授、准教授、講師及び助教の職にある者であって、年俸制の適用を受ける者として総長が別に定める者をいう。

(適用範囲)

第3条 この規則は、前条第1項に定める職員に適用する。ただし、教員について特例を定めた場合は、この限りでない。

2 船員、特任教員、契約職員、短時間勤務職員及び嘱託職員の就業に関する事項については、国立大学法人北海道大学船員就業規則（平成16年海大達第86号）、国立大学法人北海道大学特任教員就業規則（平成18年海大達第35号。第21条において「特任教員就業規則」という。）、国立大学法人北海道大学契約職員就業規則（平成16年海大達第87号）、国立大学法人北海道大学短時間勤務職員就業規則（平成16年海大達第88号）及び国立大学法人北海道大学嘱託職員就業規則（平成16年海大達第89号。第21条において「嘱託職員就業規則」という。）の定めるところによる。

(法令との関係)

第4条 この規則及びこれに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。）、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。）、国立大学法人法（平成15年法律第112号。以下「国大法」という。）及びその他の関係法令の定めるところによる。

(規則の遵守)

第5条 大学及び職員は、誠意を持ってこの規則を遵守しなければならない。

第2章 人事

第1節 採用

(採用)

第6条 職員の採用は、競争試験又は選考により行うものとし、その者の試験成績又はその他の能力の実証に基づいて行う。

2 大学は、前項により採用する職員のうち、特に必要があると認める者については、期間を定めた労働契約を締結することがある。

(赴任)

第7条 職員は、赴任の命令を受けた場合には、速やかに赴任しなければならない。ただし、やむを得ない事由がある場合においては、原則7日以内に赴任するものとする。

(労働条件の明示)

第8条 大学は、職員との労働契約の締結に際し、次の各号に掲げる労働条件については文書の交付により、他の労働条件については口頭又は文書により明示する。

- (1) 労働契約の期間に関する事項
- (2) 期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準に関する事項
- (3) 就業の場所及び従事すべき業務に関する事項
- (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、休暇並びに労働者を2組以上に分けて就業させる場合における就業時転換に関する事項
- (5) 給与に関する事項
- (6) 退職に関する事項

(提出書類)

第9条 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。

- (1) 住民票記載事項証明書
- (2) 前号に定めるもののほか、大学において必要と認める書類

(試用期間)

第10条 職員として採用された者には、採用の日から3箇月の試用期間を設ける。ただし、大学が必要と認めた場合は、試用期間を延長又は短縮することがある。

2 大学は、試用期間中の職員が次の各号の一に該当する場合には、これを解雇し、又は試用期間満了時に本採用しない。

- (1) 勤務実績が不良な場合
- (2) 心身の故障のため職務遂行に支障がある場合
- (3) 前各号に定めるもののほか、職員としての適格性を欠く場合

3 第23条の規定は、前項の規定に基づいて試用期間中の者（試用期間が14日を経過していない者を除く。）を解雇し、又は試用期間満了時に本採用しない場合に、これを準用する。

4 第24条の規定は、第2項の規定に基づいて試用期間中の者を解雇し、又は試用期間満了時に本採用しない場合に、これを準用する。

5 試用期間は、勤続年数に通算する。

第2節 評価

(勤務評定)

第11条 職員の勤務成績については、評定を実施することとする。

2 前項の実施に関し、必要な事項は別に定める。

第3節 昇任及び降任

(昇任)

第12条 職員の昇任は、選考によるものとする。

2 前項の選考は、その職員の勤務成績及びその他の能力の評定に基づいて行う。

(降任)

第13条 大学は、職員が次の各号の一に該当した場合には、降任させることができる。

- (1) 勤務実績が不良の場合
- (2) 心身の故障のため職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えない場合
- (3) 前各号に定めるもののほか、この職務に必要な適格性を欠く場合

第4節 異動

(異動)

第14条 大学は、業務上の必要がある場合は、職員に配置換、兼務又は出向を命ずることがある。

2 職員は、前項の場合、正当な理由がない限りこれを拒むことはできない。

3 出向を命ぜられた職員の取扱いについては、国立大学法人北海道大学職員出向規程（平成16年海大達第94号）の定めるところによる。

第4節の2 クロスアポイントメント

第14条の2 クロスアポイントメントを適用される教員の取扱いについては、国立大学法人北海道大学における教員のクロスアポイントメントの適用に関する規程（平成27年海大達68号）の定めるところによる。

第5節 休職

(休職事由)

第15条 大学は、職員が次の各号の一に該当する場合には、休職にすることができる。

- (1) 心身の故障のため長期の休養を要する場合
- (2) 刑事事件に関し起訴された場合
- (3) 水難、火災その他の災害により、生死不明又は所在不明となった場合
- (4) 学校、研究所、病院等の公共的施設において、その職員の職務に関連があると認められる学術に関する事項の調査、研究又は指導に従事する場合
- (5) 研究成果活用企業の役員（監査役を除く。）、顧問又は評議員（以下「役員等」という。）の職を兼ねる場合において、主として当該役員等の職務に従事する必要がある、大学の職務に従事することができない場合

- (6) 第14条第1項に基づき出向となった場合
- (7) 労働組合の業務に専従する場合
- (8) 北海道大学病院に勤務する助産師及び看護師が、公益社団法人日本看護協会が認定する専門看護師の資格を取得するため、学校教育法（昭和22年法律第26号）に基づく大学の大学院修士課程に在学してその課程を履修する場合
- (9) 前各号に定めるもののほか、休職にすることが適当と認められる場合

2 試用期間中の職員については、前項の規定を適用しない。

(休職の期間)

第16条 前条第1項第1号から第5号までに掲げる事由による休職の期間は、3年を超えない範囲とする。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3年を超えない範囲でこれを更新することができる。

2 前条第1項第1号に掲げる事由により休職した職員が、復職した日以後1年以内に、当該休職の原因となった疾病と同一の疾病又は同一の疾病に起因すると認められる疾病により再度休職する場合の当該休職の期間は、大学が特に認めた場合を除き、復職前の休職の期間に通算するものとする。

3 前条第1項第8号に掲げる事由による休職の期間は、課程を履修する大学の大学院修士課程における標準修業年限を超えない範囲とする。

4 前条第1項第6号、第7号及び第9号に掲げる事由による休職の期間は、別に定める。

(復職)

第17条 大学は、休職期間の満了前に休職事由が消滅した職員については、当該職員を速やかに復職させるものとする。

2 本条及び前2条に定めるもののほか、休職に関して必要な事項は、国立大学法人北海道大学職員休職規程（平成16年海大達第95号）の定めるところによる。

第6節 退職及び解雇等

(退職)

第18条 職員は、次の各号の一に該当する場合には、退職するものとする。

(1) 定年に達した場合

(2) 退職を申し出て、総長から承認された場合（次号に掲げる場合を除く。）

(3) 定年前退職を申し出て、総長から認定された場合

(4) 労働契約の期間が定められている場合において、その期間が満了したとき

(5) 休職期間が満了し、なお休職事由が消滅しない場合

(6) 死亡した場合

2 前項第2号により退職を申し出ようとするときは、次の各号に定めるところによらなければならない。

(1) 原則として30日前までに大学に退職届を提出するものとする。ただし、これにより難しい場合は、少なくとも14日前までに大学に退職届を提出しなければならない。

(2) 退職を申し出た後であっても、退職するまでは、引き続き勤務しなければならない。

(定年)

第19条 前条第1項第1号に規定する職員の定年は、次の各号のとおりとする。

(1) 教員（次号に掲げる者を除く。）の定年は、満63歳とする。

(2) 年俸制教員（満59歳に達する日の属する年度の4月1日以前から年俸制教員となった者に限る。）の定年は、満65歳とする。

(3) 前2号以外の職員の定年は、満60歳とする。

2 定年による退職の日（次条において「定年退職日」という。）は、定年に達した日以降における最初の3月31日とする。

(定年による退職の特例)

第20条 大学は、特に必要と認める場合には、前条の規定にかかわらず、その教員に係る定年退職日の翌日から起算して3年を超えない範囲内で期限を定め、その教員を引き続いて勤務させることがある。

2 大学は、前項の期限が到来する場合において、特に必要と認める場合には、2年を超えない範囲内で期限を延長することができる。ただし、その期限は、その教員に係る定年退職日の翌日から起算して5年を超えることはできない。

(早期退職)

第20条の2 第18条第1項第3号の規定による職員の定年前退職に関して必要な事項は、国立大学法人北海道大学職員の早期退職に関する規程（平成23年海大達第71号）の定めるところによる。

（再雇用）

第21条 大学は、第19条第1項第1号又は第2号の定年により退職となる者又は第20条の規定により勤務した後退職となる者が、引き続き雇用されることを希望する場合は、特任教員就業規則の定めるところにより再雇用する。ただし、次条第1項及び第2項各号の一に該当する場合については、再雇用しない。

2 大学は、第19条第1項第3号の定年により退職となる者が、引き続き雇用されることを希望する場合は、嘱託職員就業規則の定めるところにより再雇用する。ただし、次条第1項及び第2項各号の一に該当する場合については、再雇用しない。

3 大学は、第19条第1項第1号又は第2号の定年により退職となる者について、その者の知識、経験等を考慮し、業務の能率的運営を確保するため特に必要があると認めるときは、期間を定めて再雇用することがある。

（解雇）

第22条 大学は、職員が次の各号の一に該当した場合には、解雇することができる。

(1) 勤務成績が著しく不良の場合

(2) 心身の故障のため職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えない場合

(3) 前各号に定めるもののほか、その職務に必要な適格性を欠く場合

(4) 国務大臣及び国会議員並びに地方公共団体の長及び議会の議員その他の公職に就任することにより、大学の業務を遂行することが困難な場合

(5) 業務量の減少その他経営上やむを得ない事由により解雇が必要と認めた場合

2 大学は、職員が次の各号の一に該当した場合には、解雇する。

(1) 成年被後見人又は被保佐人となった場合

(2) 禁錮以上の刑に処せられた場合

（解雇予告）

第23条 大学は、職員を解雇するときは、30日前に予告をするか、又は労基法第12条に規定する平均賃金の30日分を支給するものとする。ただし、予告の日数は、平均賃金を支払った日数に応じて短縮することがある。

（解雇制限）

第24条 大学は、第22条第1項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年を経過しても当該負傷又は疾病が治らない場合であって、労災法に基づく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り補償を支払ったものとみなされる場合又は労基法第19条第2項の規定により行政官庁の認定を受けた場合は、この限りではない。

(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) 労基法第65条に規定する産前、産後の期間及びその後就労を開始した日以後30日間

（退職者の責務）

第25条 大学を退職し又は解雇された者は、保管中の備品、書類その他すべての物品を速やかに返還しなければならない。

2 大学を退職しようとする者は、指定された期日までに後任者に対する業務の引継を完了しなければならない。

（退職証明書等）

第26条 職員が退職し又は解雇された場合は、その請求に基づき、使用期間、業務の種類、地位、賃金又は退職の事由（解雇の場合はその理由）について、証明書を交付する。

第3章 服務

（誠実義務）

第27条 職員は、別に定める場合を除いては、国大法に定める国立大学の使命と業務の公共性を自覚し、誠実かつ公正に職務を遂行するとともに、その職務の遂行に専念しなければならない。

（法令等の遵守）

第28条 職員は、その職務を遂行するに当たっては、関係法令及び大学の規則等を遵守し、上司の指示命令に従ってその職務を遂行しなければならない。

(信用失墜行為の禁止)

第29条 職員は、職務の内外を問わず、大学の信用を傷つけ、又は職員全体の不名誉となるような行為をしてはならない。

(秘密の厳守)

第30条 職員は、職務上知ることのできた秘密を漏らしてはならない。

2 法令に基づく証人、鑑定人等となり、職務上の秘密に属する事項を発表するには、所属長の許可を受けなければならない。

3 前各項の規定は、退職又は解雇された後といえども同様とする。

(文書の配布、掲示等)

第31条 職員が大学の敷地又は施設内(以下「学内」という。)において文書若しくは図画の配布又は集会、演説、放送若しくはこれに類する行為を行うときは、あらかじめ大学に届け出なければならない。ただし、大学の業務の正常な運営を妨げるおそれのある場合は、これを行ってはならない。

2 職員が学内で文書又は図画を掲示する場合には、大学に届け出た上で、あらかじめ指定された場所にこれを掲示しなければならない。

(ハラスメントの防止)

第32条 職員は、国立大学法人北海道大学ハラスメント防止規程(平成16年海大達第102号)を遵守し、人権侵害、性差別その他のハラスメントをいかなる形でも行ってはならない。

(倫理の保持)

第33条 職員は、国立大学法人北海道大学役職員倫理規程(平成16年海大達第103号)を遵守し、職務に関して直接たると間接たるとを問わず、不正又は不当に金銭その他の利益を授受し、提供し、要求し、若しくは授受を約束し、その他これに類する行為をし、又はこれらの行為に関与してはならない。

(兼業)

第34条 職員は、職務以外の他の職を兼ね、職務以外の他の事業若しくは事務に従事し、又は自ら営利企業を営んではならない。ただし、国立大学法人北海道大学職員兼業規程(平成16年海大達第104号)の定めるところにより許可を受けた場合はこの限りでない。

(公職の候補者への立候補・就任)

第35条 職員は、国会議員並びに地方公共団体の長及び議会の議員その他の公職に立候補しようとするときは、あらかじめその旨を大学に届け出なければならない。

2 職員は、国務大臣及び国会議員並びに地方公共団体の長及び議会の議員その他の公職に就任しようとするときは、あらかじめその旨を届け出なければならない。

(大学の財産又は物品の保守)

第36条 職員は、大学の財産又は物品を不当に棄却し、損傷し、又は亡失してはならない。

2 職員は、大学の財産又は物品を私用に供してはならない。

第4章 労働時間、休日及び休暇等

(労働時間、休憩、休日及び休暇等)

第37条 職員の労働時間、休憩、休日及び休暇等に関する事項は、国立大学法人北海道大学職員労働時間、休憩、休日及び休暇規程(平成16年海大達第91号)の定めるところによる。

(育児休業、介護休業等)

第38条 職員のうち、子の養育又は家族の介護を行う者は、国立大学法人北海道大学職員育児休業・介護休業等規程(平成16年海大達第96号)の定めるところにより、育児休業、介護休業等の措置を受けることができる。

第39条 削除

第5章 給与

(給与)

第40条 職員の給与に関する事項については、国立大学法人北海道大学職員給与規程(平成16年海大達第93号)の定めるところによる。

2 前項の規定にかかわらず、年俸制教員の給与に関する事項については、国立大学法人北海道大学年俸制教員給与規程(平成26年海大達第207号)の定めるところによる。

第6章 退職手当

(退職手当)

第41条 職員の退職手当に関する事項については、国立大学法人北海道大学職員退職手当規程(平成16

年海大達第97号)の定めるところによる。

第7章 表彰

(表彰)

第42条 大学は、職員が次の各号の一に該当する場合には、表彰するものとする。

- (1) 職務上顕著な功績等があった場合
- (2) 職務外において、人命救助、ボランティア活動等で社会的に高い評価を受け、大学の名誉を著しく高めるなど職員の模範として表彰に値する善行を行った場合
- (3) 定年により退職する場合
- (4) 退職の日において、本学職員としての在職年数が15年以上である場合（前号及び役員に就任する者を除く。）

2 前項に定めるもののほか、必要な事項については、国立大学法人北海道大学職員表彰規程（平成16年海大達第98号）の定めるところによる。

第8章 懲戒及び訓告等

第1節 懲戒

(懲戒)

第43条 大学は、職員が次の各号の一に該当する場合には、懲戒することができる。

- (1) この規則又は法令に違反した場合
- (2) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合
- (3) 職員としてふさわしくない非行のあった場合

2 前項に定めるもののほか、必要な手続きに関しては、国立大学法人北海道大学職員の懲戒の手続きに関する規程（平成16年海大達第99号）の定めるところによる。

(懲戒の種類)

第44条 懲戒の種類は、次の各号によるものとする。

- (1) 戒告 始末書を提出させ事由を示して戒める。
- (2) 減給 減給1回の額が平均賃金の1日分の半額を超えず、総額において一給与支払期間における給与の10分の1以内において給与を減ずる。
- (3) 出勤停止 1日以上10日以内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箇月以上1年以内を限度として出勤を停止し、その間の給与を支給しない。
- (5) 諭旨解雇 退職届の提出を勧告し、これに応じない場合は、懲戒解雇する。
- (6) 懲戒解雇 予告期間を設けずに即時解雇する。この場合において所轄労働基準監督署長の認定を受けたときは、予告手当（平均賃金の30日分）を支給しない。

(自宅待機)

第45条 大学は、職員に懲戒に該当する疑いがあるときは、懲戒が決定するまでの間、当該職員に自宅待機を命ずることができる。

第2節 訓告等

(訓告等)

第46条 大学は、第43条に基づく懲戒に該当するに至らない者に対して、注意を喚起し、その服務を厳正にするために必要があるときは、訓告又は嚴重注意を行うことができる。

第3節 損害賠償

(損害賠償)

第47条 大学は、故意又は重大な過失により大学に損害を与えた職員に対し、懲戒又は訓告等とは別に、損害の全部又は一部を賠償させることがある。

第9章 安全及び衛生

(安全及び衛生の確保に関する措置)

第48条 大学は、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）及びその他の関係法令に基づき、職員の健康増進と危険防止のため必要な措置を講じるものとする。

2 職員は、安全、衛生及び健康の保持増進について、関係法令のほか、所属長の指示を守るとともに、大学が行う安全及び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49条 職員は、安全、衛生及び健康確保について、大学が行う教育訓練を受けなければならない。

(非常災害時等の措置)

第50条 職員は、火災その他非常災害を発見し、又はそのおそれがあることを知ったときは、自ら適切な措置を講ずるよう努めるとともに、速やかに上司その他の関係者に連絡して、その指示に従って、被害を最小限にいとめるよう努力しなければならない。

2 職員は、前項に規定する場合以外のおそれであっても、業務の運営に重大な障害のあることを知ったとき、又はそのおそれがあると認めるときには、速やかに上司に報告する等適切な措置を講じなければならない。

(健康診断等)

第51条 職員は、大学が毎年実施する定期又は臨時の健康診断を受けなければならない。ただし、所定の項目について医師による健康診断を受け、その者が当該健康診断の結果を証明する書面を大学に提出した場合は、この限りでない。

2 大学は、前項の健康診断の結果に基づいて必要があると認める場合には、当該職員の実情を考慮して、就業の禁止、労働時間の制限等職員の健康保持に必要な措置を講ずるものとする。

3 職員は、正当な理由なく前項の措置を拒んではならない。

(就業禁止)

第52条 大学は、職員が次の各号の一に該当する場合には、就業を禁止することがある。

(1) 伝染のおそれのある病人、保菌者及び保菌のおそれのある場合

(2) 労働のため病勢が悪化するおそれのある場合

(3) 前各号に準ずる場合

2 前項に該当する場合は、直ちに所属長に届け出て、その指示に従わなければならない。

第10章 災害補償

(業務災害)

第53条 職員の業務上の災害補償については、労基法及び労災法の定めるところによる。

(通勤途上災害)

第54条 職員の通勤途上における災害補償については、労災法の定めるところによる。

第11章 研修

(研修)

第55条 大学は、職員に対し、業務に必要な知識、技能を高め、資質の向上を図るため、必要な研修を行う。

2 職員は、前項の研修を受講するよう命ぜられた場合には、研修を受けなければならない。

第12章 出張

(出張)

第56条 大学は、業務上必要がある場合は、職員に出張を命じることがある。

2 出張を命じられた職員が出張を終えたときには、速やかにその旨を所属長に報告しなければならない。

3 前各号に定めるもののほか、出張に関する事項については、国立大学法人北海道大学旅費規則（平成16年海大達第122号。以下「旅費規則」という。）の定めるところによる。

(旅費)

第57条 職員が出張又は赴任を命ぜられた場合の旅費については、旅費規則の定めるところによる。

第13章 職務発明等

(職務発明及び成果有体物の権利の帰属)

第58条 職員が職務上行った発明、考案又は著作に関する取扱いについては、国立大学法人北海道大学職務発明規程（平成16年海大達第108号）の定めるところによる。

2 職員が教育若しくは研究の結果又はその過程において得た成果有体物に関する取扱いについては、国立大学法人北海道大学成果有体物取扱規程（平成17年海大達第14号）の定めるところによる。

第14章 福利・厚生

(宿舎利用)

第59条 職員の宿舎の利用については、国立大学法人北海道大学宿舎貸与規則（平成16年海大達第124号）の定めるところによる。

(福利・厚生施設)

第60条 前条を除く福利・厚生施設の利用については、別に定める。

附 則

(略)

附 則 (平成27年4月1日海大達第61号)
この規則は、平成27年4月1日から施行する。

国立大学法人北海道大学特任教員就業規則

平成18年4月1日
海大達第35号

第1章 総則

(目的)

第1条 この就業規則（以下「規則」という。）は、国立大学法人北海道大学（以下「大学」という。）の教育及び研究に従事するため、期間を定めて雇用される特任教授，特任准教授，特任講師，特任助教及び特任助手（労働契約法（平成19年法律第128号。以下「労契法」という。）第18条の規定に基づき、期間の定めのない労働契約へ転換した者を含む。以下「特任教員」という。）の労働条件，服務規律その他の就業に関して必要な事項を定めることを目的とする。

(特任教員の職務)

第2条 特任教員は、学生を教授し、その研究を指導し、又は研究に従事するものとする。

2 特任教員は、前項に定めるもののほか、当該特任教員の所属する組織の定めるところにより、大学の教員と同様の職務に従事することができる。

(特任教員の要件)

第3条 特任教員となることのできる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

(1) 国立大学法人北海道大学職員就業規則（平成16年海大達第85号。以下「職員就業規則」という。）の適用を受ける職員と所定労働時間が異なる者（次号に該当する者を除く。）

(2) 職員就業規則第19条第1項第1号の規定により大学を退職し、引き続き職員就業規則第21条第1項の規定により再雇用された職員又は国立大学法人北海道大学船員就業規則（平成16年海大達第86号。以下「船員就業規則」という。）第20条第1項第1号の規定により大学を退職し、引き続き船員就業規則第22条第1項の規定により再雇用された職員であって、職員就業規則又は船員就業規則の適用を受ける職員と所定労働時間が異なる者

(3) 専門職大学院設置基準（平成15年文部科学省令第16号）第5条の専任教員として、専攻分野における実務の経験を有し、かつ、高度の実務の能力を有する者であって、1週間の所定労働時間が職員就業規則の適用を受ける職員の1週間の所定労働時間に比し短い所定労働時間の者

(4) 前各号に定めるもののほか、職員就業規則の適用を受ける職員と所定労働時間が異なる者であって、かつ、総長が特に優れた教育研究上の業績があると認める者

(法令との関係)

第4条 この規則及びこれに付随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。）、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。）、国立大学法人法（平成15年法律第112号。以下「国大法」という。）その他の関係法令の定めるところによる。

(規則の遵守)

第5条 大学及び特任教員は、誠意を持ってこの規則を遵守しなければならない。

第2章 人事

第1節 採用

(採用)

第6条 特任教員の採用は、選考により行う。

2 前項の選考に当たっては、国立大学法人北海道大学における教員の人事等に関する特例規則（平成16年海大達第90号。以下この条、次条及び第12条において「教員人事等特例規則」という。）第2条の規定を準用する。この場合において、教員人事等特例規則第2条中「教員」とあるのは「特任教員」と読み替えるものとする。

(労働契約の期間及び更新)

第7条 第3条第1号，第3号及び第4号に該当する特任教員の労働契約は、一定の業務の完了に必要な期間を定めるものとし、5年を超える期間について締結しないものとする。

2 第3条第2号に該当する特任教員の労働契約の期間は、原則として1年以内とする。

3 大学は、第3条第1号，第3号及び第4号に該当する特任教員の労働契約の更新を求めることがある。

- 4 第3条第2号に該当する特任教員の労働契約の更新は、第6条第2項の規定により読み替えて準用される教員人事等特例規則第2条第1項の基準により行う。
- 5 第1項及び第3項の規定は、労契法第18条の規定に基づき、期間の定めのない労働契約へ転換した特任教員については、適用しない。

(年齢制限)

第7条の2 第3条第1号に該当する特任教員の労働契約の締結又は更新は、当該特任教員の年齢が満65歳に達した日以後に到来する最初の3月31日を超えて行うことはない。

- 2 前項の規定にかかわらず、大学が特に必要と認めた第3条第1号に該当する特任教員にあっては、当該特任教員の年齢が満65歳に達する日後の最初の4月1日から満68歳に達した日以後に到来する最初の3月31日までの期間内の労働契約を締結又は更新することがある。

3 第3条第2号に該当する特任教員の労働契約の締結又は更新は、当該特任教員の年齢が満65歳に達した日以後に到来する最初の3月31日を超えて行うことはない。

(赴任)

第8条 赴任の命令を受けた特任教員は、速やかに赴任しなければならない。ただし、やむを得ない事由がある場合においては、原則7日以内に赴任するものとする。

(労働条件の明示)

第9条 大学は、特任教員との労働契約の締結に際し、次の各号(第7号については、第3条第3号に該当する者に限る。)に掲げる労働条件については文書の交付により、他の労働条件については口頭又は文書により明示する。

- (1) 労働契約の期間に関する事項
- (2) 期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準に関する事項
- (3) 就業の場所及び従事すべき業務に関する事項
- (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、休暇並びに労働者を2組以上に分けて就業させる場合における就業時転換に関する事項
- (5) 給与に関する事項
- (6) 退職に関する事項
- (7) 短時間労働者の雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口

(提出書類)

第10条 特任教員として採用された者(第3条第2号に該当する者を除く。)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。

- (1) 住民票記載事項証明書
- (2) 前号に定めるもののほか、大学において必要と認める書類

(試用期間)

第11条 特任教員として採用された者(第3条第2号に該当する者を除く。)には、採用の日から1箇月の試用期間を設ける。ただし、大学が必要と認めた場合は、試用期間を延長又は短縮することがある。

- 2 大学は、試用期間中の特任教員が次の各号の一に該当する場合には、これを解雇し、又は試用期間満了時に本採用しない。

- (1) 勤務実績が不良な場合
- (2) 心身の故障のため職務遂行に支障がある場合
- (3) 前各号に定めるもののほか、特任教員としての適格性を欠く場合

- 3 第19条の規定は、前項の規定に基づいて試用期間中の者(試用期間が14日を経過していない者を除く。)を解雇し、又は試用期間満了時に本採用しない場合に、これを準用する。

- 4 第20条の規定は、第2項の規定に基づいて試用期間中の者を解雇し、又は試用期間満了時に本採用しない場合に、これを準用する。

- 5 試用期間は、勤続年数に通算する。

第2節 異動

(異動)

第12条 大学は、業務上の必要がある場合は、特任教員に配置換又は兼務を命ずることがある。

- 2 前項の配置換又は兼務は、あらかじめ特任教員の意見を聴取した上で、行うものとする。
- 3 前項に定めるもののほか、第1項の配置換は、教員人事等特例規則第5条第1項の規定を準用する。

この場合において、同項中「教員の教育研究組織を異にする配置換」とあるのは「特任教員の配置換」と読み替えるものとする。

第2節の2 クロスアポイントメント

第12条の2 第3条第1号、第2号及び第4号に該当する特任教員のうち、クロスアポイントメントを適用される者の取扱いについては、国立大学法人北海道大学におけるクロスアポイントメントの適用に関する規程（平成27年海大達68号）の定めるところによる。

第3節 休職

（休職事由）

第13条 大学は、第3条第1号に該当する特任教員が次の各号の一に該当する場合には、休職にすることができる。

- (1) 心身の故障のため、長期の休養を要する場合
- (2) 刑事事件に関し起訴された場合
- (3) 水難、火災その他の災害により、生死不明又は所在不明となった場合
- (4) 前3号に定めるもののほか、休職にすることが適当と認められる場合

2 試用期間中の特任教員については、前項の規定を適用しない。

（休職の期間等）

第14条 前条第1項各号に掲げる事由による休職の期間は、別に定める。ただし、当該期間は、特別の事情がない限り、労働契約の期間を超えないものとする。

- 2 休職期間中は、特任教員としての身分を有するが、職務に従事しない。
- 3 休職期間中は、無給とする。

（復職）

第15条 大学は、休職期間の満了前に休職事由が消滅した特任教員については、当該特任教員を速やかに復職させるものとする。

第4節 退職及び解雇等

（退職）

第16条 特任教員は、次の各号の一に該当する場合には、退職するものとする。

(1) 労働契約の期間が満了した場合

- (2) 退職を申し出て、総長から承認された場合
- (3) 休職期間が満了し、なお休職事由が消滅しない場合
- (4) 死亡した場合
- (5) 定年に達した場合

2 前項第2号により退職を申し出ようとするときは、次の各号に定めるところによらなければならない。

- (1) 原則として14日前までに大学に退職届を提出するものとする。
- (2) 退職を申し出た後であっても、退職するまでは、引き続き勤務しなければならない。

（定年）

第16条の2 労契法第18条の規定に基づき、期間の定めのない労働契約へ転換した特任教員の定年は、満65歳とする。

2 定年による退職の日は、定年に達した日以降における最初の3月31日とする。

（労働契約終了の予告）

第17条 大学は、労働契約の継続期間が1年を超えている特任教員について、当該期間の満了により労働契約を終了させる場合には、当該期間満了の30日前までにその予告をするものとする。

（解雇）

第18条 大学は、特任教員が次の各号の一に該当した場合には、解雇することができる。

- (1) 勤務実績が著しく不良の場合
- (2) 心身の故障のため職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えない場合
- (3) 前各号に定めるもののほか、その職務に必要な適格性を欠く場合
- (4) 国務大臣及び国会議員並びに地方公共団体の長及び議会の議員その他の公職に就任することにより、大学の業務を遂行することが困難な場合
- (5) 業務量の減少その他経営上やむを得ない事由により解雇が必要と認めた場合

2 大学は、特任教員が次の各号の一に該当した場合には、解雇する。

- (1) 成年被後見人又は被保佐人となった場合
- (2) 禁錮以上の刑に処せられた場合

(解雇予告)

第19条 大学は、特任教員（次項に規定する者を除く。）を解雇するときは、30日前に予告をするか、又は労基法第12条に規定する平均賃金の30日分を支給するものとする。ただし、予告の日数は、平均賃金を支払った日数に応じて短縮することがある。

- 2 大学は、第3条第1号及び第2号に該当する特任教員のうち船員である者を解雇する場合は、30日前に予告をするか、又は船員法（昭和22年法律第100号。次条及び第59条において「船員法」という。）第44条の3に規定する1箇月分の給料と同額の予告手当を支給するものとする。ただし、予告の日数は、予告手当を支払った日数に応じて短縮することがある。

(解雇制限)

第20条 大学は、第18条第1項の規定にかかわらず、次の各号の一に該当する期間は特任教員（次項に規定する者を除く。）を解雇しない。ただし、第1号の場合において療養開始後3年を経過しても当該負傷又は疾病が治らない場合であって、労災法に基づく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り補償を支払ったものとみなされる場合又は労基法第19条第2項の規定により行政官庁の認定を受けた場合は、この限りではない。

- (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) 労基法第65条に規定する産前、産後の期間及びその後就労を開始した日以後30日間

- 2 大学は、第18条第1項の規定にかかわらず、次の各号の一に該当する期間は第3条第1号及び第2号に該当する特任教員のうち船員である者を解雇しない。ただし、第1号の場合において、療養開始後3年を経過しても傷病が治らない場合又は船員法第44条の2第2項の規定により所轄地方運輸局の認定を受けた場合は、この限りではない。

- (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) 船員法第87条第1項及び第2項に規定する妊娠中及び出産後の期間及びその後就労を開始した日以後30日間

(退職者の責務)

第21条 大学を退職し、又は解雇された特任教員は、保管中の備品、書類その他すべての物品を速やかに返還しなければならない。

(退職証明書等)

第22条 特任教員が退職し、又は解雇された場合は、その請求に基づき、使用期間、業務の種類、地位、賃金又は退職の事由（解雇の場合はその理由）について、証明書を交付する。

第3章 服務

(誠実義務)

第23条 特任教員は、別に定める場合を除いては、国大法に定める国立大学の使命と業務の公共性を自覚し、誠実かつ公正に職務を遂行するとともに、その職務の遂行に専念しなければならない。

(法令等の遵守)

第24条 特任教員は、その職務を遂行するに当たっては、関係法令及び大学の規則等を遵守し、上司の指示命令に従ってその職務を遂行しなければならない。

(信用失墜行為の禁止)

第25条 特任教員は、職務の内外を問わず、大学の信用を傷つけ、又は職員全体の不名誉となるような行為をしてはならない。

(秘密の厳守)

第26条 特任教員は、職務上知ることのできた秘密を漏らしてはならない。

- 2 法令に基づく証人、鑑定人等となり、職務上の秘密に属する事項を発表するには、所属長の許可を受けなければならない。

- 3 前各項の規定は、退職又は解雇された後といえども同様とする。

(文書の配布、掲示等)

第27条 特任教員が大学の敷地又は施設内（以下「学内」という。）において文書若しくは図画の配布又は集会、演説、放送若しくはこれに類する行為を行うときは、あらかじめ大学に届け出なければならない。ただし、大学の業務の正常な運営を妨げるおそれのある場合は、これを行ってはならない。

- 2 特任教員が学内で文書又は図画を掲示する場合には、大学に届け出た上で、あらかじめ指定された

場所にこれを掲示しなければならない。

(ハラスメントの防止)

第28条 特任教員は、国立大学法人北海道大学ハラスメント防止規程（平成16年海大達第102号）を遵守し、人権侵害、性差別その他のハラスメントをいかなる形でも行ってはならない。

(倫理の保持)

第29条 特任教員は、国立大学法人北海道大学役職員倫理規程（平成16年海大達第103号）を遵守し、職務に関して直接たると間接たるとを問わず、不正又は不当に金銭その他の利益を授受し、提供し、要求し、若しくは授受を約束し、その他これに類する行為をし、又はこれらの行為に関与してはならない。

(兼業)

第30条 第3条第1号及び第2号に該当する特任教員が、職務以外の業務に従事しようとするときは、国立大学法人北海道大学職員兼業規程（平成16年海大達第104号）の定めるところにより、大学に届け出なければならない。

(公職の候補者への立候補・就任)

第31条 特任教員は、国会議員並びに地方公共団体の長及び議会の議員その他の公職に立候補しようとするときは、あらかじめその旨を大学に届け出なければならない。

2 特任教員は、国務大臣及び国会議員並びに地方公共団体の長及び議会の議員その他の公職に就任しようとするときは、あらかじめその旨を届け出なければならない。

(大学の財産又は物品の保守)

第32条 特任教員は、大学の財産又は物品を不当に棄却し、損傷し、又は亡失してはならない。

2 特任教員は、大学の財産又は物品を私用に供してはならない。

第4章 労働時間、休憩、休日及び休暇等

第1節 労働時間、休憩及び休日等

(所定労働時間等)

第33条 第3条第1号及び第2号（次項に規定する者を除く。）に該当する特任教員の所定労働時間は、休憩時間を除き、1日7時間45分、1週間につき38時間45分とする。

2 第3条第1号及び第2号に該当する特任教員のうち船員である者に係る本章の規定に定める事項については、本章の規定は適用せず、国立大学法人北海道大学船員労働時間、休日及び休暇規程（平成16年海大達第92号。第47条において「船員労働時間規程」という。）の定めるところによる。

3 第3条第3号及び第4号に該当する特任教員の所定労働時間は、当該特任教員との労働契約において定める。

(始業・終業の時刻及び休憩時間等)

第34条 前条第1項に掲げる特任教員の始業及び終業の時刻並びに休憩時間（以下「所定の勤務時間」という。）は、別表第1のとおりとする。

2 大学は、業務の都合上必要があると認める場合は、1日の所定労働時間を超えない範囲で、所定の勤務時間を変更することがある。

3 小学校就学前の子の養育又は要介護状態にある家族の介護を行う特任教員は、国立大学法人北海道大学職員育児休業・介護休業等規程（平成16年海大達第96号。以下「育児・介護休業等規程」という。）第26条の規定により、1日の所定労働時間を変更することなく始業又は終業の時刻を繰り上げ又は繰り下げることができる。

(休憩時間)

第35条 1日の所定労働時間が6時間を超える場合又は1日の所定労働時間が6時間を超えない場合であって、かつ、労働契約を締結する際にあらかじめ同意を得ている場合は、労働時間の途中で45分の休憩時間を置く。

2 業務上の必要がある場合は、労基法第34条第2項に基づく労使協定の定めるところにより、交替で休憩させることがある。

3 休憩時間は、自由に利用することができる。

第36条 削除

(休日)

第37条 休日は、原則として次の各号に定める日とする。

(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。第60条において「祝日法」という。）に定める休日

(3) 12月29日から翌年1月3日までの日

(4) 前各号に定めるもののほか、大学が指定した日

2 職務上の必要により、前項第1号から第3号までに定める日に休日を設けることができない場合には、特任教員との労働契約により、前項第1号から第3号までに定める日以外の日を休日として指定することができる。

(休日の振替)

第38条 大学は、業務の都合上必要がある場合には、前条の規定による休日をその休日が属する週（日曜日から土曜日までをいう。）の他の日に振り替える（以下「休日の振替」という。）ことがある。

2 前項の規定による休日の振替を行う場合は、事前に指定するものとし、できる限り特任教員の意向に添うものとする。

3 休日の振替の手続きは、休日の振替通知簿により行うものとする。

(代休)

第39条 業務の都合上、前条の規定による休日の振替が行うことができない場合は、事後に代休を指定し与えることがある。

2 代休の手続きは、休日の代休通知簿により行うものとする。

(勤務場所以外の勤務)

第40条 業務上の必要がある場合には、通常の勤務場所を離れて勤務することを命ずることがある。

2 特任教員が前項の勤務を命じられた場合において、当該勤務の労働時間を算定しがたいときは、所定労働時間を勤務したものとみなす。

(時間外労働等)

第41条 業務上の必要がある場合には、第33条又は第37条の規定にかかわらず、労基法第36条第1項に基づく労使協定の定めるところにより、労働時間を延長し、又は休日に勤務（以下「時間外労働」という。）を命ずることがある。

2 時間外労働を命ずることによって、1日の労働時間が6時間を超える場合には45分（1日の労働時間が8時間を超える場合にあっては1時間）の休憩時間（1日の所定労働時間の途中に置かれる休憩時間を含む。）をその労働時間の途中に置くものとする。

3 大学は、第1項の規定により労働時間を延長することができる場合において、満3歳に満たない子を養育する特任教員が請求した場合には、育児・介護休業等規程第23条の2の規定により、所定労働時間を超える勤務を制限するものとする。

4 大学は、第1項の規定により労働時間を延長することができる場合において、小学校就学前の子を養育又は要介護状態の家族を介護する特任教員が請求した場合には、育児・介護休業等規程第24条の規定により、労働時間の延長時間を制限するものとする。

5 妊娠中又は出産後1年を経過しない女性の特任教員が請求した場合は、第1項の勤務及び午後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。）を命じない。

(災害時等の勤務)

第42条 災害その他避けることのできない事由によって、臨時の必要がある場合には、その必要限度において、時間外労働を命ずることがある。

(宿日直)

第42条の2 業務上の必要がある場合は、特任教員に対し、所定の勤務時間以外の時間又は休日に宿直又は日直の勤務を命ずることがある。

2 前項の勤務の職務内容、時間その他の必要な事項については、別に定める。

(出勤簿)

第43条 特任教員は、出勤した都度、出勤簿に押印するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、職員の出退勤管理等に関する事務を実施するために設置されている入出力装置を電気通信回路で接続した電子情報システム（以下この項において「就業管理システム」という。）を使用している職員にあっては、就業管理システムへの入力をもって出勤簿の押印に代えることができる。

(遅刻、早退、欠勤等)

第44条 特任教員が、遅刻、早退若しくは欠勤をし、又は勤務時間中に私用で大学から外出するときは、

事前に所属長に届け出て承認を得なければならない。ただし、やむを得ない理由により事前に届け出ることができなかった場合は、事後速やかに届け出て承認を得なければならない。

(1 箇月単位の変形労働時間制)

第44条の2 第3条第1号及び第2号に該当する特任教員のうち、業務の都合上特別の形態によって勤務する必要がある特任教員については、毎月1日を起算日とする1箇月単位の変形労働時間制を適用する。

2 前項の規定が適用される特任教員の労働時間及び休憩時間は、次のとおりとする。

(1) 週の所定労働時間は、1箇月を平均して38時間45分以内とする。

(2) 1箇月単位の変形労働時間制の対象職員及び各日の所定の勤務時間は、別表第1の2のとおりとする。ただし、業務の都合その他やむを得ない事情がある場合には、各日の所定の勤務時間を繰り上げ、又は繰り下げることがある。

(3) 各人ごとの各日の所定の勤務時間は、勤務時間割振表(以下この条において「勤務割表」という。)により起算日の7日前までに通知する。

(4) 前号の勤務割表の作成は、原則として1箇月ごとに行うものとする。

3 第1項の規定が適用される特任教員の休日は、次のとおりとする。

(1) 休日は、1箇月を通じて、変形労働時間制が適用されない特任教員と同じ日数とし、前項第3号の勤務割表により通知する。

(2) 前号の休日は、1週間(日曜日から土曜日まで)においては、少なくとも1日以上とする。

(3) 業務の都合により必要やむを得ない場合は、事前に通知した休日を他の日に振り替えることがある。

(裁量労働制)

第45条 第3条第1号及び第2号に該当する特任教員のうち、専ら人文科学及び自然科学に関する研究の業務に従事する特任教員については、労基法第38条の3に基づく労使協定を締結し、専門業務型裁量労働制を適用するものとする。

2 前項の規定が適用される特任教員の基本的な所定の勤務時間は、別表第2のとおりとする。ただし、業務の遂行に必要な所定の勤務時間の変更は弾力的に運用するものとし、所定の勤務時間は、専門業務型裁量労働制が適用される特任教員の裁量によるものとする。

3 休日は、第37条の規定によるものとする。

4 特任教員が、休日に勤務又は深夜勤務を行う場合には、事前に所属長の許可を受けなければならない。

5 前4項の規定は、次条に規定する所定労働時間の短縮等の措置を受ける特任教員については、これを適用しない。

(育児・介護休業等)

第46条 特任教員のうち、子の養育又は家族の介護を行うことが必要な者は、育児・介護休業等規程の定めるところにより、育児休業、介護休業、1日又は1週間の所定労働時間の短縮等の措置を受けることができる。

第2節 休暇

(休暇の種類)

第47条 特任教員(第3条第2号に該当する特任教員を除く。以下この節において同じ。)の休暇は、年次有給休暇及び特別休暇とする。

2 第3条第2号に該当する特任教員の休暇は、年次有給休暇、病気休暇及び特別休暇とし、この条に別段の定めがある場合を除くほか、国立大学法人北海道大学職員労働時間、休憩、休日及び休暇規程(平成16年海大達第91号。次項において「労働時間規程」という。)又は船員労働時間規程を準用する。

3 第3条第2号に該当する特任教員の年次有給休暇の日数の取扱いについては、再雇用された日の前日に保有する年次有給休暇の繰り越しを認めるものとする。

4 第3条第2号に該当する特任教員が、負傷又は疾病のため療養する必要があるが、その勤務しないことがやむを得ないと認める場合に与える病気休暇は、1の年度において10日の範囲内の期間とする。

(年次有給休暇)

第48条 特任教員の年次有給休暇の付与日数は、別表第3のとおりとする。ただし、それぞれの期間において全労働日の8割以上勤務しなかった特任教員には、年次有給休暇を付与しない。

2 次の各号の一に該当する期間は、前項ただし書の規定の適用に当たって、これを勤務したものとみなす。

- (1) 労災法第7条第1項第1号に規定する業務災害又は同項第2号に規定する通勤災害に遭い、療養のため休業した期間
- (2) 産前産後の女性の特任教員が労基法第65条の規定によって休業した期間
- (3) 年次有給休暇又は特別休暇を取得した期間
- (4) 育児・介護休業等規程により育児休業又は介護休業を取得した期間
- (5) 前各号に規定する場合のほか、大学が特に必要と認めた期間
(年次有給休暇の時季の指定及び変更)

第49条 特任教員が年次有給休暇を取得しようとするときは、あらかじめ時季を指定して、所定の様式により所属長に届け出るものとする。ただし、やむを得ない事由がある場合は、その事由を付して、事後に申し出ることができる。

2 大学は、前項により指定された時季に年次有給休暇を与えることが事業の正常な運営を妨げる場合には、当該休暇の時季を変更することができる。

3 第1項の規定にかかわらず、労基法第39条第5項に基づく労使協定の定めるところにより休暇の時季に関する定めをした場合には、これにより年次有給休暇を与える。

(年次有給休暇の単位)

第50条 年次有給休暇の単位は、原則として1日とする。

(年次有給休暇の有効期間)

第51条 年次有給休暇の有効期間は、付与された日から2年間とする。

(年次有給休暇取得日の給与)

第52条 年次有給休暇の取得日の給与は、所定労働時間労働したときに支払われる通常の給与を支給する。

(特別休暇及びその期間)

第53条 大学は、特任教員が、別表第4に掲げる要件に該当する場合は、当該欄に掲げる期間の有給の特別休暇を与える。

2 大学は、特任教員が、別表第7に掲げる要件に該当する場合は、当該欄に掲げる期間の無給の特別休暇を与える。

(特別休暇の単位)

第54条 特別休暇の単位は、必要に応じて1日、1時間又は1分を単位として取り扱うものとする。

(特別休暇の請求)

第55条 特任教員は、特別休暇（産後休暇を除く。）を取得しようとする場合は、あらかじめ所定の様式により所属長に申し出なければならない。ただし、やむを得ない事由がある場合には、その事由を付して、事後に申し出を行うことができる。

2 前項の場合において、大学が証明書等を求めたときは、速やかにこれを提出しなければならない。

第5章 給与

(給与)

第56条 特任教員の給与は、基本給及び諸手当とし、基本給の決定方法は、次の各号に定めるものとする。

- (1) 第3条第1号に該当する特任教員は、年俸とする。ただし、これにより難しい場合においては、日給又は月給とすることがある。
- (2) 第3条第2号に該当する特任教員は、年俸とする。
- (3) 第3条第3号に該当する特任教員は、時給とする。
- (4) 第3条第4号に該当する特任教員は、日給、月給又は年俸のいずれかの方法により各人ごとに定める。

(基本給)

第57条 基本給の額は、次の各号に定めるものとし、別途労働契約書に明示する。

- (1) 前条第1号本文及び第2号の特任教員の基本給の額は、別に定めるところにより、各人ごとに定める。
- (2) 前条第1号ただし書及び第3号の特任教員の基本給の額は、職務内容、学歴、資格及び経験等を勘案し、各人ごとに定める。

(3) 前条第4号に定める特任教員の基本給の額は、職務内容等を勘案し、各人ごとに定める。

2 前項に定める基本給の額は、労働契約の期間中であっても職員就業規則又は船員就業規則の適用を受ける職員の給与が改定された場合には、改定することがある。

(諸手当)

第58条 諸手当の種類は、次の各号に定めるものとする。ただし、特任教員の給与原資の経理処理上制約のある場合は、この限りでない。

- (1) 基本給の調整額
- (2) 地域手当
- (3) 超過勤務手当
- (4) 休日給
- (5) 夜勤手当
- (6) 特勤勤務手当
- (7) 宿日直手当
- (8) 放射線取扱手当
- (9) 高所作業手当
- (10) 山上等作業手当
- (11) 入試手当
- (12) 通勤手当
- (13) 住居手当
- (14) 寒冷地手当
- (15) 極地観測手当
- (16) 期末手当
- (17) 勤勉手当
- (18) 学位論文審査手当
- (19) 教員免許状更新講習手当
- (20) 特別教授手当

2 次の各号に定める特任教員には、それぞれ同号に定める諸手当を支給する。

- (1) 第56条第1号本文により基本給の決定方法が年俸である特任教員 前項第3号から第5号まで並びに第7号、第11号、第12号、第18号及び第19号に定める手当
- (2) 第56条第2号により基本給の決定方法が年俸である特任教員 前項第3号から第5号まで並びに第7号、第11号、第12号、第18号から第20号までに定める手当
- (3) 第56条第1号ただし書により基本給の決定方法が日給である特任教員 前項第3号から第19号までに定める手当
- (4) 第56条第1号ただし書により基本給の決定方法が月給である特任教員 前項第1号から第19号までに定める手当
- (5) 第56条第4号に定める特任教員 各人ごとに定める手当、別途労働契約書に明示する。

3 第1項の諸手当の支給については、第2号から第11号まで並びに第15号、第18号から第20号までについては、職員就業規則又は船員就業規則の適用を受ける職員の例に準じ、第1号及び第12号から第14号までについては、別表第9に定めるところによるものとし、第16号及び第17号については、前項第3号及び第4号に定める特任教員に支給する場合にあっては、別表第10の定めるところによるものとする。

4 前項の規定にかかわらず、第1項第3号から第6号までに定める諸手当を第2項第3号に定める特任教員に支給する場合にあっては、別表第12によるものとする。

5 第1項に定める諸手当の額は、労働契約の期間の中途においても、職員就業規則又は船員就業規則の適用を受ける職員の諸手当の額が改定された場合には、改定することがある。

(給与の支払)

第59条 給与は、通貨で直接特任教員本人にその全額を支払うものとする。ただし、法令、労基法第24条に基づく労使協定又は船員法第53条第1項に基づく労働協約に定めるものについては、これを給与から控除して支払うものとする。

2 前項の規定にかかわらず、特任教員から書面による申し出があった場合には、給与は、その指定する銀行その他の金融機関における預貯金口座に所要金額を振り込むことによって支払う。

(給与の計算期間及び支給日)

第60条 第56条第1号(ただし書により基本給を日給とする特任教員を除く。)及び第2号に定める特任教員の給与の計算期間及び支給日は、職員就業規則の適用を受ける職員の例による。

2 第56条第1号ただし書により基本給を日給とする特任教員及び同条第3号に定める特任教員の給与の計算期間は、当月1日から当月末日までの分を、翌月17日に支給する。ただし、17日が日曜日に当たるときは、15日に、17日が土曜日に当たるときは、16日に、17日が祝日法に規定する休日に当たるときは、18日に支給する。

3 第56条第4号に定める特任教員の給与の計算期間及び支給日は、各人ごとに定め、別途労働契約書に明示するものとする。

(欠勤等の扱い)

第61条 欠勤、遅刻、早退及び私用外出の時間については、原則として給与支払額から当該時間数に相当する基本給額を減額するものとする。

(年俸制を適用する特任教員の給与)

第62条 この規則に定めるもののほか、第56条第1号本文及び第2号の規定により基本給の決定方法を年俸とする特任教員の給与について必要な事項は、別に定める。

(育児短時間勤務職員の給与)

第62条の2 育児・介護休業等規程第13条の2第1項に規定する育児短時間勤務をしている特任教員についてのこの規則の規定の適用については、次の表の左欄に掲げる規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句とするものとする。

第57条第1項第2号	勘案し、各人ごとに定める。	勘案し、次に定めるところにより各人ごとに定める。 イ 基本給の決定方法が日給である特任教員にあっては、その者が受ける日給の額に育児・介護休業等規程第13条の2第3項の規定により同条第1項に規定する育児短時間勤務(以下「育児短時間勤務」という。)の承認を受けた特任教員の当該承認を受けた1日における所定の勤務時間を第33条第1項又は第3項の規定により定められたその者の1日における所定労働時間で除して得た数を乗じて得た額 ロ 基本給の決定方法が月給である特任教員にあっては、その者が受ける月給の額を職員就業規則又は船員就業規則の適用を受ける職員の例により算出した額
別表第10	基本給の月額とする。	基本給の月額とする。ただし、基本給の決定方法が日給である特任教員にあっては、育児短時間勤務をしなかったと仮定した場合の基本給の月額とし、基本給の決定方法が月給である特任教員にあっては、基本給、基本給の調整額を職員就業規則又は船員就業規則の適用を受ける職員の例により算出した額を基本給の月額とする。
別表第12	日給の額	育児短時間勤務をしなかったと仮定した場合の日給の額

第6章 退職手当

(退職手当)

第63条 退職手当は、次の各号に定める特任教員について、それぞれ同号に定めるところによる。ただし、特任教員の給与原資の経理処理上制約のある場合は、この限りでない。

(1) 第56条第1号(ただし書に定める特任教員を除く。)から第3号までに定める特任教員は、退職手当は支給しない。

(2) 第56条第1号ただし書に定める特任教員は、6箇月を超えて継続勤務した場合、国立大学法人北

海道大学特任教員及び契約職員退職手当規程（平成16年海大達第105号）の定めるところにより、退職手当を支給するものとする。

- (3) 第56条第4号に定める特任教員は、退職手当の支給の有無について各人ごとに定め、別途労働契約書に明示する。

第7章 表彰

(表彰)

第64条 大学は、特任教員が次の各号の一に該当する場合は、表彰するものとする。

- (1) 職務上顕著な功績等があった場合
 - (2) 職務外において、人命救助、ボランティア活動等で社会的に高い評価を受け、大学の名誉を著しく高めるなど職員の模範として表彰に値する善行を行った場合
- 2 前項に定めるもののほか、必要な事項については、別に定める。

第8章 懲戒及び訓告等

第1節 懲戒

(懲戒)

第65条 大学は、特任教員が次の各号の一に該当する場合は、懲戒することができる。

- (1) この規則又は法令に違反した場合
 - (2) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合
 - (3) 特任教員としてふさわしくない非行のあった場合
- 2 前項に定めるもののほか、必要な手続きに関しては、国立大学法人北海道大学職員の懲戒の手続きに関する規程（平成16年海大達第99号）を準用する。

(懲戒の種類)

第66条 懲戒の種類は、次の各号によるものとする。

- (1) 戒告 始末書を提出させ事由を示して戒める。
- (2) 減給 減給1回の額が平均賃金の1日分の半額を超えず、総額において一給与支払期間における給与の10分の1以内において給与を減ずる。
- (3) 出勤停止 1日以上10日以内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箇月以上1年以内を限度として出勤を停止し、その間の給与を支給しない。
- (5) 諭旨解雇 退職届の提出を勧告し、これに応じない場合は、懲戒解雇する。
- (6) 懲戒解雇 予告期間を設けずに即時解雇する。この場合において所轄労働基準監督署長の認定を受けたときは、予告手当（平均賃金の30日分）を支給しない。

(自宅待機)

第67条 大学は、特任教員に懲戒に該当する疑いがあるときは、懲戒が決定するまでの間、当該特任教員に自宅待機を命ずることができる。

第2節 訓告等

(訓告等)

第68条 大学は、第65条に基づく懲戒に該当するに至らない者に対して、注意を喚起し、その服務を厳正にするために必要があるときは、訓告又は嚴重注意を行うことができる。

第3節 損害賠償

(損害賠償)

第69条 大学は、故意又は重大な過失により大学に損害を与えた特任教員に対し、懲戒、訓告等とは別に、損害の全部又は一部を賠償させることがある。

第9章 安全及び衛生

(安全及び衛生の確保に関する措置)

第70条 大学は、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き、特任教員の健康増進と危険防止のため必要な措置を講じるものとする。

- 2 特任教員は、安全、衛生及び健康の保持増進について、関係法令のほか、所属長の指示を守るとともに、大学が行う安全及び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71条 特任教員は、安全、衛生及び健康確保について、大学が行う教育訓練を受けなければならない。

(非常災害時等の措置)

第72条 特任教員は、火災その他非常災害を発見し、又はそのおそれがあることを知ったときは、自ら

適切な措置を講ずるよう努めるとともに、速やかに上司その他の関係者に連絡して、その指示に従って、被害を最小限に食い止めるよう努力しなければならない。

- 2 特任教員は、前項に規定する場合以外のときであっても、業務の運営に重大な障害のあることを知ったとき、又はそのおそれがあると認めるときには、速やかに上司に報告する等適切な措置を講じなければならない。

(健康診断等)

第73条 特任教員は、大学が毎年実施する定期又は臨時の健康診断を受けなければならない。ただし、所定の項目について医師による健康診断を受け、その者が当該健康診断の結果を証明する書面を大学に提出した場合は、この限りでない。

- 2 大学は、前項の健康診断の結果に基づいて必要があると認める場合には、当該特任教員の実情を考慮して、就業の禁止、労働時間の制限等特任教員の健康保持に必要な措置を講ずるものとする。
- 3 特任教員は、正当な理由なく前項の措置を拒んではならない。

(就業禁止)

第74条 大学は、特任教員が次の各号の一に該当する場合には、就業を禁止することがある。

- (1) 伝染のおそれのある病人、保菌者及び保菌のおそれのある場合
- (2) 労働のため病勢が悪化するおそれのある場合
- (3) 前2号に準ずる場合

- 2 前項に該当する場合は、直ちに所属長に届け出て、その指示に従わなければならない。

第10章 災害補償

(業務災害)

第75条 特任教員の業務上の災害補償については、労基法及び労災法の定めるところによる。

(通勤途上災害)

第76条 特任教員の通勤途上における災害補償については、労災法の定めるところによる。

第11章 研修

(研修)

第77条 大学は、特任教員に対し、業務に必要な知識、技能を高め、資質の向上を図るため、必要な研修を行う。

- 2 特任教員は、前項の研修を受講するよう命ぜられた場合には、研修を受けなければならない。
- 3 専ら研究業務に従事する特任教員は、その職責を遂行するために、所属長の承認を受けて勤務場所を離れて研修を行うことができる。

第12章 出張

(出張)

第78条 大学は、業務上必要がある場合は、特任教員に出張を命じることがある。

- 2 出張を命じられた特任教員が出張を終えたときには、速やかにその旨を所属長に報告しなければならない。
- 3 前2項に定めるもののほか、出張に関する事項については、国立大学法人北海道大学旅費規則（平成16年海大達第122号。次条において「旅費規則」という。）の定めるところによる。

(旅費等)

第79条 特任教員が出張又は赴任を命ぜられた場合の旅費については、旅費規則の定めるところによる。

- 2 前項に定めるもののほか、旅費等に関する事項については、職員就業規則又は船員就業規則の適用を受ける職員の例による。

第13章 職務発明等

(職務発明及び成果有体物の権利の帰属)

第80条 特任教員が職務上行った発明、考案又は著作に関する取扱いについては、国立大学法人北海道大学職務発明規程（平成16年海大達第108号）の定めるところによる。

- 2 特任教員が教育若しくは研究の結果又はその過程において得た成果有体物に関する取扱いについては、国立大学法人北海道大学成果有体物取扱規程（平成17年海大達第14号）の定めるところによる。

第14章 福利・厚生

(宿舍利用)

第81条 特任教員の宿舍の利用については、国立大学法人北海道大学宿舍貸与規則（平成16年海大達第124号）の定めるところによる。

(福利・厚生施設)

第82条 前条を除く福利・厚生施設の利用については、別に定める。

附 則

(略)

附 則 (平成27年4月1日海大達第65号)

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

別表

(略)

国立大学法人北海道大学における研究活動上の不正行為に関する規程

平成19年 7月23日
海大達第221号

(目的)

第1条 この規程は、国立大学法人北海道大学（以下「本学」という。）における不正行為の防止及び不正行為があった場合の措置に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程において「役職員等」とは、次の各号に掲げる者及びこれらの者であった者をいう。

- (1) 役員及び職員
- (2) 学部学生，大学院学生，聴講生，科目等履修生その他の本学において修学している者
- (3) 研究生，受託研究員その他の本学において研究に従事している者

2 この規程において「不正行為」とは、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 研究活動上の行為であって、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，機器及び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なものでないものに加工することをいう。）、盗用（他の者のアイデア，分析方法，解析方法，データ，研究結果，論文又は用語を，当該者の了解又は適切な表示なく流用することをいう。）及びこれらの行為の証拠を隠滅し，又は立証を妨げるもの。ただし，故意によるものでないことが根拠をもって明らかにされたものを除く。
 - (2) 研究活動上の行為であって，二重投稿（他の学術誌等に既発表又は投稿中の論文と本質的に同じ論文を投稿することをいう。），不適切なオーサーシップ（論文著作者が適正に公表されないことをいう。）及びこれらの行為の証拠を隠滅し，又は立証を妨げるもの。ただし，故意によるものでないことが根拠をもって明らかにされたものを除く。
- 3 この規程において「部局等」とは，人材育成本部，創成研究機構，国際本部，高等教育推進機構，サステイナブルキャンパス推進本部，安全衛生本部，大学力強化推進本部，産学・地域協働推進機構，総合IR室，各学部，病院，各研究科，各学院，各研究院，公共政策学教育部，公共政策学連携研究部，各附置研究所，附属図書館，各研究センター，各学内共同施設及び国際連携研究教育局をいう。

(役職員等の責務)

第3条 役職員等（前条第1項各号に掲げる者に限る。以下この条（第4項を除く。）及び第6条第2項において同じ。）は，倫理観の涵養及び保持に努めるとともに，不正行為を行ってはならない。

- 2 研究に従事する役職員等は，本学が実施する研究者等に求められる倫理規範を修得等させるための教育（以下「研究倫理教育」という）を受講するものとする。
- 3 役職員等は，職務上直接の指示命令を行う者について，当該者が不正行為を行うことのないよう，適切に監督するものとする。
- 4 役職員等が不正行為を行った場合は，当該不正行為を行った者がその責任を負うものとする。

(研究不正対応最高管理責任者)

第4条 本学における不正行為の防止等に関する総括を行う者として，本学に，研究不正対応最高管理責任者（以下「最高管理責任者」という。）を置き，総長をもって充てる。

- 2 最高管理責任者は，不正行為を防止するための対策の基本方針（次条において「基本方針」という。）を策定するとともに，適切な措置を講じるものとする。
- 3 最高管理責任者は，次条に規定する研究不正対応統括管理責任者及び第6条に規定する研究倫理教育責任者が責任を持って研究倫理教育を行うことができるよう，必要な措置を講ずるものとする。

(研究不正対応統括管理責任者)

第5条 本学に，最高管理責任者を補佐し，本学における不正行為の防止及び不正行為があった場合の措置について統括する者として，研究不正対応統括管理責任者（以下「統括管理責任者」という。）を置き，総長が指名する理事をもって充てる。

- 2 統括管理責任者は，基本方針に基づき，研究倫理教育プログラムその他の本学全体の具体的な対策を策定及び実施するとともに，その実施状況を確認し，最高管理責任者に報告するものとする。
- 3 統括管理責任者は，役職員等が不正行為を行った場合には，関係理事と連携して厳正に対処するものとする。

(研究倫理教育責任者)

第6条 部局等における不正行為の防止及び公正な研究活動を促進するための研究倫理教育を実施する責任者として、部局等に、研究倫理教育責任者を置き、部局等の長をもって充てる。

2 研究倫理教育責任者は、統括管理責任者の指示に基づき、当該部局等における研究活動に関わる全ての役職員等に対し、研究倫理教育を行わなければならない。

(研究データの保存及び開示)

第6条の2 研究活動に関わる全ての役職員等は、その研究データを一定期間保存し、必要な場合に開示しなければならない。

2 保存又は開示する研究データの内容、保存期間、保存方法及び開示方法等については、データの性質や研究分野の特性を踏まえ、最高管理責任者が別に定める。

(申立て及び情報の提供)

第7条 何人も、本学において不正行為があることを疑うに足る事由を知ったときは、当該不正行為の事実を調査させるため、最高管理責任者に対し、当該不正行為に関する申立てをし、又は情報の提供を行うことができる。

(申立ての方法)

第8条 前条の申立ては、原則として次に掲げる事項を明らかにした書面を次条第1項の窓口を経由して提出することにより行うものとする。

(1) 申立てをする者の氏名又は名称及び住所

(2) 不正行為を行った疑いがある役職員等（以下「被申立者」という。）の氏名

(3) 不正行為の態様及び内容

(4) 不正行為とする科学的かつ合理的な理由

(5) 第10条第1項本文の規定により氏名、住所その他の申立てをした者を識別することができる事項を明らかにしないことについての希望の有無

2 前項の書面の提出は、郵便を利用する方法、ファクシミリを利用してする送信の方法又は電子メールの送信の方法により行うことができるものとする。

(不正行為申立て窓口)

第9条 本学に、申立て及び申立ての意思を明示しない相談を受け付けるため、不正行為申立て窓口（以下「窓口」という。）を設置する。

2 窓口は、弁護士である者に委嘱するものとする。

3 窓口は、第1項の規定による申立ての意思を明示しない相談を受けたときは、その内容について統括管理責任者に適宜の方法により報告するものとする。

4 統括管理責任者は、前項の報告を受けたときは、その内容について確認し、相当の理由があると認められた場合は、窓口を経由して、相談者に対し、申立ての意思の有無について確認するものとする。

5 前項の規定による確認の結果、相談者に申立ての意思がある場合には、統括管理責任者は、窓口を経由して、相談者に前条に定める書面の提出を求めることができる。

6 窓口は、前条第1項の規定による申立てを受けたときは、同項の書面を統括管理責任者に送付するものとする。

(氏名等の秘匿を希望した申立者)

第10条 第8条第1項に規定する申立てをした者は、その希望により、窓口として委嘱された者以外の者に氏名、住所その他の当該申立てをした者を識別することができる事項を明らかにしないことができる。ただし、当該申立てが、第16条第3項に該当する場合は、この限りではない。

2 次条第1項に規定する情報の提供を行った者は、氏名、住所その他の当該情報の提供を行った者を識別することができる事項を明らかにしている場合には、その希望により、当該情報の提供を受けた者、最高管理責任者、統括管理責任者及び窓口として委嘱された者以外の者に氏名、住所その他の当該情報の提供を行った者を識別することができる事項を明らかにしないことができる。ただし、当該申立てが、第16条第3項に該当する場合は、この限りではない。

(情報の提供)

第11条 第8条第1項に規定する書面によらないで、又は同項に規定する窓口を経由しないで、本学に対し不正行為に関する情報の提供があった場合には、当該情報の提供を受けた者は、速やかに当該情報の提供を受けた旨を統括管理責任者に通知するものとする。

2 統括管理責任者は、前項の規定による通知を受けた場合で、同項に規定する情報の提供を行った者

が氏名、住所その他の当該情報の提供を行った者を識別することができる事項を明らかにしているときは、第8条第1項各号に掲げる事項を確認するものとする。

(予備調査)

第12条 統括管理責任者は、第9条第6項の規定による書面の送付又は前条第1項の規定による通知を受けた場合において同項の情報の提供が合理性を有する内容のものであると認めるときは、不正行為調査委員会（以下「調査委員会」という。）を設置し、予備調査を行うものとする。

2 前項の調査は、第14条第1項各号に掲げる委員のうち、統括管理責任者が指名する委員が行うものとする。

3 第1項の調査は、次に掲げる方法により、申立ての内容の合理性及び客観的な資料により検証することができるかどうかについて調査するものとする。

(1) 申立者（第7条の規定により申立てをした者であって、氏名、住所その他の当該申立てをした者を識別することができる事項を明らかにしているものをいう。以下同じ。）、被申立者その他の関係者（以下「関係者」という。）からの証言の聴取

(2) 申立てに係る不正行為を疎明するに足る実験ノート、実験記録その他データ等の検証

(3) 申立てに係る不正行為に関する研究報告の原稿、発表記録等の検証

(4) 申立てに係る研究に関する資金の検証

(5) その他調査委員会が必要と認めた方法

4 第1項の調査は、第9条第6項の規定による書面の送付又は前条第1項の規定による通知を受けた日から概ね30日以内に終了するものとする。

(調査の要否の決定)

第13条 統括管理責任者は、前条の予備調査の終了後、調査を行うかどうかを速やかに決定し、併せて最高管理責任者へ報告するものとする。

2 統括管理責任者は、前項の規定による調査を行うことを決定したときは、速やかに調査委員会において、当該調査を行うものとする。

3 統括管理責任者は、第1項の規定による調査を行うことを決定したときは、その旨並びに調査委員の所属及び氏名を、次に掲げる者に書面により通知するものとする。この場合において、統括管理責任者は、第10条各項本文の規定により氏名、住所その他の申立者を識別することができる事項を明らかにしないことを希望した申立者に対し通知するときは、窓口を経由して行うものとする。

(1) 申立者

(2) 被申立者

(3) 被申立者の所属する部局等の長（被申立者が第2条第1項各号に掲げる者であった者である場合にあつては、当該被申立者が申立て又は情報の提供（以下単に「申立て」という。）に係る研究を行った際に所属していた部局等の長をいう。以下同じ。）（当該部局等の長が被申立者である場合にあつては、当該部局等の教員のうちから理事が指名する者とする。以下この条及び次条において同じ。）

(4) 被申立者の所属する機関の長（被申立者が第2条第1項各号に掲げる者であった者である場合を除き、被申立者に当該機関に所属する者がある場合に限る。第18条及び第22条において同じ。）

4 前項の通知を受けた申立者及び被申立者が、調査委員会の委員に、委員として適当でない者が含まれていると思料する場合は、統括管理責任者に対し、前項の通知を受け取った日から7日以内に異議申立てをすることができる。この場合において、第10条各項本文の規定により氏名、住所その他の申立者を識別することができる事項を明らかにしないことを希望した申立者は、窓口を経由して異議申立てを行うことができるものとする。

5 統括管理責任者は、前項の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委員を変更するものとする。

6 統括管理責任者は、前項の規定により委員の一部を変更した場合は、その旨を申立者及び被申立者に通知するものとする。この場合において、統括管理責任者は、第10条各項本文の規定により氏名、住所その他の申立者を識別することができる事項を明らかにしないことを希望した申立者に対し通知するときは、窓口を経由して行うものとする。

7 統括管理責任者は、第1項の規定による調査を行わないことを決定したときは、理由を付してその旨を申立者に通知するとともに、申立てに係る研究に関する資料を保存し、申立者並びに公募型研究資金等の配分を行う機関及び当該公募型研究資金等を所管する中央省庁（以下「資金配分機関」とい

う。)の求めに応じ開示するものとする。この場合において、統括管理責任者は、第10条各項本文の規定により氏名、住所その他の申立者を識別することができる事項を明らかにしないことを希望した申立者に対し通知するときは、窓口を経由して行うものとする。

8 統括管理責任者は、第2項の規定により調査を行うことを決定した場合で、申立ての内容に第2条第2項第1号に掲げるものが含まれているときは、資金配分機関へ書面により報告するものとする。
(調査委員会)

第14条 調査委員会は、次に掲げる委員をもって組織する。ただし、調査対象となる事案について、特別の事情があると統括管理責任者が認める場合には、第2号又は第3号の委員を除いて組織することができる。

- (1) 最高管理責任者が指名する統括管理責任者以外の理事
- (2) 統括管理責任者が指名する部局等の長
- (3) 統括管理責任者が指名する役職員 若干名
- (4) 弁護士等の学外の有識者 若干名
- (5) その他統括管理責任者が必要と認めた者

2 前項第4号の委員の数の合計は、調査委員会の委員の半数以上でなければならない。

3 第1項第2号から第5号までの委員は、総長が委嘱する。ただし、同項第3号の委員の委嘱は、被申立者の所属する部局等の長の推薦に基づくものとする。

4 申立者又は被申立者と利害関係を有する者は、調査委員会の委員となることができない。

5 調査委員会に委員長を置き、第1項第1号の委員をもって充てる。

(調査委員会による調査)

第15条 調査委員会は、次に掲げる事項について調査を行うものとする。

- (1) 不正行為の有無
- (2) 不正行為の内容
- (3) 不正行為に関与した者及びその関与の度合い
- (4) 当該研究活動に係る論文等の各著者の当該論文等及び当該研究活動における役割

2 第13条第1項の調査は、申立てに係る研究に関する論文、実験ノート、観察ノート、データその他の資料の検証及び関係者の証言の聴取により行うこととする。

3 調査委員会は、被申立者に対し、申立てに係る研究に関する実験等(以下「再実験」という。)を行うことを要請することができる。

4 本学は、調査委員会が被申立者に対し、前項の規定による再実験を行うことを要請した場合には、再実験を行うために必要な期間を与え、経費及び場所等を提供することができるものとする。

5 再実験は、調査委員会の指導及び監督の下に実施されなければならない。

(調査委員会による認定)

第16条 調査委員会は、第13条第1項の調査の開始後概ね150日以内に、不正行為に該当するかどうかについての認定を行うものとする。ただし、前条第3項による再実験を行った場合は、その再実験に要した期間は本条本文に定める期間としては算入しないものとする。

2 前項の認定に際しては、前条第1項に掲げる事項を明らかにするものとする。

3 調査委員会は、不正行為に該当しないと認定した場合であって、調査の過程で申立てが悪意(被申立者を陥れるため、又は被申立者が行う研究を妨害するためなど、専ら被申立者に何らかの損害を与えることや被申立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意思をいう。第19条第2項において同じ。)に基づくものであると判明したときは、併せてその旨の認定を行うものとする。

4 調査委員会委員長は、第1項の規定により調査委員会が認定を行ったときは、速やかに当該調査の内容に係る調査報告書を作成し、これに、申立てに係る不正行為に関する資料を添えて、最高管理責任者に報告するものとする。

(資金配分機関への報告)

第17条 最高管理責任者は、第13条第8項に規定するときにあつては、前条第4項に規定する調査報告書の内容、不正行為要因及び再発防止計画について資金配分機関へ報告するものとする。

(認定結果の通知)

第18条 最高管理責任者は、第16条第4項の規定による報告を受けたときは、書面をもって、次の各号に掲げる者に対して認定の結果を通知するものとする。この場合において、最高管理責任者は、第10条各項本文の規定により氏名、住所その他の申立者を識別することができる事項を明らかにしないこ

とを希望した申立者に対し通知するときは、窓口を経由して行うものとする。

- (1) 申立者
- (2) 被申立者（被申立者以外で不正行為に関与したものと認定された者を含む。以下同じ。）
- (3) 被申立者の所属する部局等の長
- (4) 被申立者の所属する機関の長
- (5) 申立者の所属する部局等の長（当該認定が第16条第3項に基づくものである場合に限る。次号及び第22条において同じ。）
- (6) 申立者の所属する機関の長
（不服申立て）

第19条 第13条第1項の調査の結果、不正行為として認定された被申立者は、統括管理責任者に対し、第18条前段の規定による通知を受けた日の翌日から起算して30日以内に、当該認定についての不服申立てをすることができる。

2 第13条第1項の調査の結果、申立てが悪意に基づくものであると認定された申立者は、統括管理責任者に対し、第18条前段の規定による通知を受けた日の翌日から起算して30日以内に、当該認定についての不服申立てをすることができる。

3 前2項の不服申立ては、一の事由につき1回に限り行うことができるものとする。

（不服申立ての方法）

第20条 前条の不服申立ては、次に掲げる事項を明らかにした書面を提出することにより行うものとする。

- (1) 不服申立てをする者の氏名又は名称及び住所
 - (2) 認定の内容
 - (3) 再調査を必要とする科学的かつ合理的な理由
- 2 前項の書面の提出は、郵便を利用する方法、ファクシミリを利用してする送信の方法又は電子メールの送信の方法により行うことができるものとする。

（不服申立てについての資金配分機関への報告）

第21条 統括管理責任者は、第13条第8項に規定する場合であつて、第19条第1項の不服申立てを受けたとき及び第23条本文の再調査を行わせるときは、資金配分機関へ報告するものとする。

（不服申立ての通知）

第22条 統括管理責任者は、第19条第1項の不服申立てを受けたときは、その旨を次に掲げる者に書面により通知するものとする。この場合において、統括管理責任者は、第10条各項本文の規定により氏名、住所その他の申立者を識別することができる事項を明らかにしないことを希望した申立者に対し通知するときは、窓口を経由して行うものとする。

- (1) 申立者
- (2) 被申立者
- (3) 被申立者の所属する部局等の長
- (4) 被申立者の所属する機関の長
- (5) 申立者の所属する部局等の長
- (6) 申立者の所属する機関の長

（認定についての再調査）

第23条 統括管理責任者は、第19条第1項の不服申立てを受けたときは、当該不服申立てに係る認定についての再調査を、第13条第1項の調査を行った調査委員会に行わせるものとする。ただし、統括管理責任者が公平性を確保するため必要、又は新たに専門性を要する判断が必要と認めるときは、調査委員会の委員のうち、第14条第1項第3号から第5号までの者の全部又は一部の者を変更することができるものとする。

2 調査委員会は、再調査を行うに当たっては、不服申立てをした者に対し、第13条第1項の調査の結果を覆すに足る資料の提出その他当該事案の速やかな解決に必要な協力を求めるものとし、不服申立てをした者が必要な協力を行わないときは、再調査を行わず、又は打ち切ることができる。

（再調査による確認又は認定）

第24条 調査委員会が再調査を開始した場合は、不服申立てを受けた日から概ね50日以内に再調査を終了するものとする。この場合において、調査委員会は、再調査の結果、最初の認定を正当と認めるときは、これを確認するものとし、不当と認めるときは、最初の認定を修正し、又はこれに代えて新た

な認定を行うものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、第19条第2項の不服申立てに係る認定についての再調査は、不服申立てを受けた日から概ね30日以内に再調査を終了するものとする。

(再調査による確認又は認定の結果の報告)

第25条 統括管理責任者は、前条の規定による確認又は認定の結果を速やかに最高管理責任者に報告するものとする。

(再調査による確認又は認定の結果の資金配分機関への報告)

第26条 最高管理責任者は、第13条第8項に規定する場合であって、前条の規定による報告を受けたときは、第24条の規定による確認又は認定の結果を資金配分機関へ報告するものとする。

(再調査による確認又は認定の結果の通知)

第27条 最高管理責任者は、前条の規定による報告を受けたときは、第22条各号に掲げる者に対して、確認又は認定の結果を書面により通知するものとする。この場合において、最高管理責任者は、第10条各項本文の規定により氏名、住所その他の申立者を識別することができる事項を明らかにしないことを希望した申立者に対し通知するときは、窓口を経由して行うものとする。

(申立者等の保護)

第28条 最高管理責任者は、申立てをしたことを理由として、申立者に対し不利益な取扱いをしてはならない。

- 2 最高管理責任者は、被申立者が申立てをされたことを理由として、被申立者の研究活動が全面的に停止される等被申立者に対し不利益な取扱いをしてはならない。
- 3 最高管理責任者は、調査に対する協力その他の不正行為に関して正当な対応をしたことを理由として、当該対応をした者に対し不利益な取扱いをしてはならない。
- 4 最高管理責任者は、申立てに係る認定が第16条第3項に該当する場合を除き、最高管理責任者、統括管理責任者及び調査委員会の委員以外の者に、第10条各項本文の規定において氏名、住所その他の申立者を識別することができる事項を明らかにしないことを希望しなかった者を特定できないように配慮しなければならない。

(調査への協力)

第29条 関係者は、調査に対し誠実に協力しなければならない。

(資金配分機関への情報提供等)

第30条 最高管理責任者は、第13条第8項に規定するときにあつては、調査に支障を来す等正当な事由がある場合を除き、調査に係る進捗状況の報告、資料の供閲及び提出並びに現地調査等の資金配分機関からの要請に応じるものとする。

(秘密保持義務)

第31条 窓口として委嘱された者、第11条第1項に規定する情報の提供を受けた者及び調査委員会の委員その他の者は、不正行為に関して知り得た情報を漏らしてはならない。

(公表)

第32条 最高管理責任者は、不正行為(第2条第2項第1号に掲げるものに限る。以下この条において同じ。)があつたものと認定した場合(第19条第1項の不服申立てを受けたときは、第24条の確認又は認定を行った場合)は、合理的な理由のため公表を控える必要があると認めた場合を除き、速やかに調査結果を公表するものとする。この場合において、公表する内容は、不正行為に関与した者の所属及び氏名、不正行為の内容、公表時までに行つた措置の内容、調査委員の所属及び氏名並びに調査の方法及び手順とすることを基本とし、その他の情報についても特に公表を控える必要があると認められる場合を除き、公表するものとする。

- 2 最高管理責任者は、不正行為がなかつたものと認定した場合は、原則として、申立てに係る公表は行わない。ただし、認定前に当該申立ての内容が学内(調査委員会の委員を除く。)若しくは学外に漏れいした場合又は論文等に故意によるものではない誤りがあつた場合は、不正行為がなかつたことその他の必要な事項を公表するものとする。
- 3 最高管理責任者は、申立てに係る認定が第16条第3項に該当する場合は、第1項の規定に準じ公表するものとする。

(不正行為等に対する措置)

第33条 最高管理責任者は、不正行為があつたものと認定した場合又は申立てに係る認定が第16条第3項に該当する場合で、処分又は研究環境の改善を行うことが必要であると認めたときは、必要な措置

を講じるものとする。

(雑則)

第34条 この規程に定めるもののほか、不正行為の防止及び不正行為があった場合の措置について必要な事項は、総長が定める。

附 則

(略)

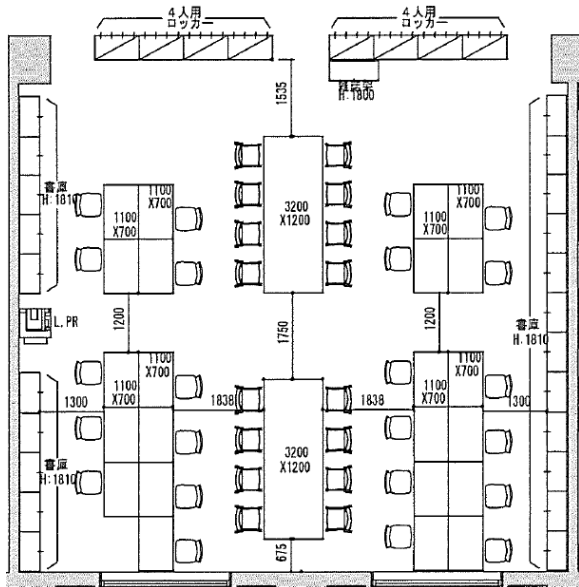
附 則 (平成27年7月1日海大達第208号)

この規程は、平成27年7月1日から施行する。

大学院生の研究室等

主な大学院生の研究室

【人獣共通感染症リサーチセンター 大学院生・研究員室】

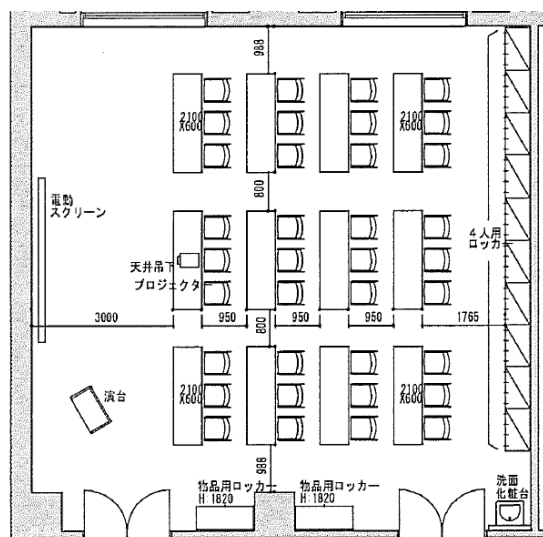


建物	大学院生・研究員室	収容人数
人獣共通感染症リサーチセンター	4部屋	計 約90名
獣医学研究科・獣医学部	5部屋	計 約30名

講義室・講堂等

主な講義室

【人獣共通感染症リサーチセンター 講義室】



建物	講義室・講堂等	収容人数
人獣共通感染症リサーチセンター	講義室	36名
〃	会議室	200名
獣医学研究科・獣医学部	第一講義室	36名
〃	第二講義室	84名
〃	第三講義室	72名
〃	共同講義室	48名
〃	講堂	200名