

大学院博士前期課程 研究指導計画

時期		項目	内容・目的等
入学前		研究指導教員の決定	- 以下の内容により専攻における指導教員を決定 (1) 入学試験の選抜結果（合否判定）と指導教員案の確認 (2) 研究希望分野や研究計画案の確認
1 年次 (M1)	4月上旬	研究指導計画の説明 (ガイダンス) 個別履修指導	- 指導教員の紹介、修士学生の自己紹介、その他専攻ごとにガイダンスを実施します。 - 大学院前期ガイダンスにおいて、研究指導計画を学生に示しながら、具体的な研究指導の方法、研究指導計画について説明します。 - 学生と指導教員による個別履修指導を行います。
	4月下旬	研究計画書の提出	学生は修士課程での研究計画を作成し、指導教員に提出し、必要に応じて指導教員が計画内容の補正を行います。
	通年		- 研究計画書に基づき、指導教員の科目ほか関連する科目等を履修し、研究活動を推進します。 - 研究活動は研究計画書に基づき行うが、指導教員と適宜打合せを行いながら、必要に応じて計画内容を見直します。 - 研究活動を通じて、院生、教員、学部学生らとの交流を深めます。 - 研究活動、成果に応じて、国内外の学会等において研究発表を行います。
	9月～1月	M1進ちょく状況報告会	学生はこれまでの研究の進捗状況を発表し、教員・院生らとの討議を行います。
	2月中旬	分野横断型工学研究シンポジウムに参加	大学院研究の集大成ともいえるシンポジウムに参加し、先輩方の発表内容を聴講します。1年後に実施する発表に向けて参考とします。
	3月下旬	研究報告書の作成	博士修士課程1年次の研究成果を整理した研究報告書を作成します。
2 年次 (M2)	4月上旬	研究報告書の提出 個別履修指導 (ガイダンス)	1年次の研究成果を整理した研究報告書を工学研究科長に提出します。 - 専攻ごとにガイダンスを実施します。 - 学生と指導教員による個別履修指導を行います。
	4月下旬	研究計画書（修正版）の提出	学生は1年次に提出した研究計画書について、1年間の研究活動を通じて変更が生じた内容を修正した研究計画書を提出します。必要に応じて指導教員が研究内容の補正を行います。
	6月～10月	M2進ちょく状況報告会	学生は現時点での研究内容についての進捗状況を発表し、教員・院生らとの討議を行います。
	通年		- 研究計画書に基づき、指導教員の科目ほか関連する科目等を履修し、研究活動を推進します。 - 研究活動は研究計画書に基づき行うが、指導教員と適宜打合せを行いながら、必要に応じて計画内容を見直します。 - 研究活動を通じて、院生、教員、学部学生らとの交流を深めます。 - 研究活動、成果に応じて、国内外の学会等において研究発表を行います。
	6月～12月	予備審査	本審査へ向け、主査・副査で研究指導を行います。その後予備審査での指摘を研究内容に反映させ、本審査に備えます。

大学院博士前期課程 研究指導計画

時期	項目	内容・目的等
1月上旬	修士論文題名報告	・定められた期日までに、修士論文の題名を報告します。
1月中旬	要旨集原稿提出	・定められた期日までに要旨集を提出します。
1月下旬	本審査申請書提出	・定められた期日までに本審査申請書を提出します。
2月上旬	本審査	・主査・副査により、修士論文・修士設計の本審査を行います。
2月中旬	分野横断型シンポジウム 発表	・研究内容を分野横断型工学研究シンポジウムにて、ポスターセッション、パワーポイント等による発表を行います。 ・論文審査結果及び最終試験結果の可否は、主査及び副査の合議により決定します。 ※主査は研究指導教員が務めます。
3月上旬	可否判定	・工学研究科会議において、学位授与の可否が決定します。

※本研究指導計画は、共通の項目・内容等を記載したものであり、実施時期は各専攻により異なる場合もあります。また、各専攻独自の項目が追加となる場合もあります。
詳しくは、入学後に各専攻から示される研究指導計画を確認してください。

工学研究科博士前期課程 環境・生命工学専攻 履修モデル

履修モデル名	社会基盤・環境コース（社会基盤分野）
履修モデルの概要	社会基盤・環境コースは、地域の地盤特性の解明、構造物に関する技術開発、地域社会における種々の計画課題への対応、循環型社会の形成を旨とした環境整備に関する技術開発等を担う高度専門技術者や研究者を育成する。社会基盤分野では、構造力学、コンクリート工学、地盤工学などの社会基盤系科目を中心に、環境系科目も履修する。
主な進路	公務員、建設・鉄道・道路会社、コンサルティングファーム、環境プラント会社など

科目区分		1 年次		2 年次	
		科目名	単位数	科目名	単位数
教養科目	研究科教養共通科目	学術英語特論	2	学術英語特論	2
		数学特論 A	2	数学特論 A	2
		数学特論 B	2	数学特論 B	2
		数学特論 C	2	数学特論 C	2
		物理学特論	2	物理学特論	2
		化学特論	2	化学特論	2
専門科目	研究科専門共通科目	データ解析特論	2	データ解析特論	2
		知財特論	2	知財特論	2
		プレゼンテーション演習	2	プレゼンテーション演習	2
		グローバル・イノベーション	2	グローバル・イノベーション	2
		特別研究Ⅰ	2	特別研究Ⅱ	2
	複数コース横断科目	建築生産特論	2	建築生産特論	2
		建築マネジメント演習	2	建築マネジメント演習	2
		システムデザイン特論	2	システムデザイン特論	2
		都市デザイン特論	2	都市デザイン特論	2
		都市・環境デザイン演習	2	都市・環境デザイン演習	2
		労働安全衛生特論	2	労働安全衛生特論	2
	コース専門科目	コンクリート工学特論	2	コンクリート工学特論	2
		セメント化学特論	2	セメント化学特論	2
		材料力学特論	2	材料力学特論	2
		鋼構造学特論	2	鋼構造学特論	2
		都市計画特論	2	都市計画特論	2
		水環境工学特論	2	水環境工学特論	2
		建設情報処理特論	2	建設情報処理特論	2
		河川環境工学特論	2	河川環境工学特論	2
		防災地盤工学特論	2	防災地盤工学特論	2
単位数		1 6		1 4	
総単位数				3 0	

※二重下線は必修科目

工学研究科博士前期課程 環境・生命工学専攻 履修モデル

履修モデル名	社会基盤・環境コース（環境整備分野）
履修モデルの概要	社会基盤・環境コースは、地域の地盤特性の解明、構造物に関する技術開発、地域社会における種々の計画課題への対応、循環型社会の形成を目ざした環境整備に関する技術開発等を担う高度専門技術者や研究者を育成する。環境整備分野では、都市計画、河川工学、水環境工学などの環境系科目を中心に、社会基盤系科目も履修する。
主な進路	公務員、建設・鉄道・道路会社、コンサルティングファーム、環境プラント会社など

科目区分		1 年次		2 年次	
		科目名	単位数	科目名	単位数
教養科目	研究科教養共通科目	学術英語特論	2	学術英語特論	2
		数学特論 A	2	数学特論 A	2
		数学特論 B	2	数学特論 B	2
		数学特論 C	2	数学特論 C	2
		物理学特論	2	物理学特論	2
		化学特論	2	化学特論	2
専門科目	研究科専門共通科目	データ解析特論	2	データ解析特論	2
		知財特論	2	知財特論	2
		プレゼンテーション演習	2	プレゼンテーション演習	2
		グローバル・イノベーション	2	グローバル・イノベーション	2
		特別研究Ⅰ	2	特別研究Ⅱ	2
	複数コース横断科目	建築生産特論	2	建築生産特論	2
		建築マネジメント演習	2	建築マネジメント演習	2
		システムデザイン特論	2	システムデザイン特論	2
		都市デザイン特論	2	都市デザイン特論	2
		都市・環境デザイン演習	2	都市・環境デザイン演習	2
		労働安全衛生特論	2	労働安全衛生特論	2
	コース専門科目	コンクリート工学特論	2	コンクリート工学特論	2
		セメント化学特論	2	セメント化学特論	2
		材料力学特論	2	材料力学特論	2
		鋼構造学特論	2	鋼構造学特論	2
		都市計画特論	2	都市計画特論	2
		水環境工学特論	2	水環境工学特論	2
		建設情報処理特論	2	建設情報処理特論	2
		河川環境工学特論	2	河川環境工学特論	2
		防災地盤工学特論	2	防災地盤工学特論	2
単位数		1 6			1 4
総単位数					3 0

※二重下線は必修科目

工学研究科博士前期課程 環境・生命工学専攻 履修モデル

履修モデル名	建築・デザインコース（建築学分野）
履修モデルの概要	都市や建築の設計・施工・監理および行政，研究などにかかわる，倫理観を備えた建築家，高度専門技術者，研究者を育成する。建築計画・意匠分野，建築構造・材料分野，建築環境・設備分野の3つの専攻科目と研究科共通科目をバランスよく履修し，より広範囲な知識を身につけ総合化力を養い修士研究を以て修士論文もしくは修士設計としてまとめる。
主な進路	総合建設業や設計事務所など建築業での設計，監理および施工管理，技術研究所での研究職，行政での建築分野など

科目区分		1 年次		2 年次	
		科目名	単位数	科目名	単位数
教養科目	研究科教養共通科目	学術英語特論	2	学術英語特論	2
		数学特論A	2	数学特論A	2
		数学特論B	2	数学特論B	2
		数学特論C	2	数学特論C	2
		物理学特論	2	物理学特論	2
		化学特論	2	化学特論	2
専門科目	研究科専門共通科目	データ解析特論	2	データ解析特論	2
		知財特論	2	知財特論	2
		プレゼンテーション演習	2	プレゼンテーション演習	2
		グローバル・イノベーション	2	グローバル・イノベーション	2
		特別研究Ⅰ	2	特別研究Ⅱ	8
	複数コース横断科目	建築生産特論	2	建築生産特論	2
		建築マネジメント演習	2	建築マネジメント演習	2
		システムデザイン特論	2	システムデザイン特論	2
		都市デザイン特論	2	都市デザイン特論	2
		都市・環境デザイン演習	2	都市・環境デザイン演習	2
		情報通信システム特論	2	情報通信システム特論	2
		労働安全衛生特論	2	労働安全衛生特論	2
	コース専門科目	建築史特論	2	建築史特論	2
		建築意匠特論	2	建築意匠特論	2
		パブリックアーキテクチャー特論	2	パブリックアーキテクチャー特論	2
		地域環境計画特論	2	地域環境計画特論	2
		建築設計演習	2	建築設計演習	2
		パブリックアーキテクチャー設計演習	2	パブリックアーキテクチャー設計演習	2
		建築設備設計演習	2	建築設備設計演習	2
		建築熱・空気環境計画特論	2	建築熱・空気環境計画特論	2
		環境建築学特論	2	環境建築学特論	2
		建築音環境工学特論	2	建築音環境工学特論	2
		建築鉄筋ｺﾝｸﾘｰﾄ構造設計演習	2	建築鉄筋ｺﾝｸﾘｰﾄ構造設計演習	2
		建築耐震工学演習	2	建築耐震工学演習	2
		建築地震工学特論	2	建築地震工学特論	2
		建築合成構造特論	2	建築合成構造特論	2
		建築構造解析演習	2	建築構造解析演習	2
		荷重・安全論演習	2	荷重・安全論演習	2
		インターンシップA	4	インターンシップA	4
		インターンシップB	4	インターンシップB	4
		インターンシップC	4	インターンシップC	4
		インターンシップD	2	インターンシップD	2
		建築構造計画特論	2	建築構造計画特論	2
単位数		1 6	1 4		
総単位数			3 0		

※二重下線は必修科目

工学研究科博士前期課程 環境・生命工学専攻 履修モデル

履修モデル名	建築・デザインコース（情報メディア・プロダクトデザイン）
履修モデルの概要	情報技術を用いたメディア表現や、工業、工芸のためのデザインに関する研究者やクリエイティブ人材を育成する。デザイン分野毎の思考プロセス、表現方法についてバランスよく学ぶ。1年次後半から修士論文作成に向けた研究指導のための演習科目を履修する。
主な進路	大学での研究職、プロフェッショナルデザイナー、企業内デザイン関連組織など

科目区分		1 年次		2 年次	
		科目名	単位数	科目名	単位数
教養科目	研究科教養共通科目	学術英語特論	2	学術英語特論	2
		数学特論A	2	数学特論A	2
		数学特論B	2	数学特論B	2
		数学特論C	2	数学特論C	2
		物理学特論	2	物理学特論	2
		化学特論	2	化学特論	2
専門科目	研究科専門共通科目	データ解析特論	2	データ解析特論	2
		知財特論	2	知財特論	2
		プレゼンテーション演習	2	プレゼンテーション演習	2
		グローバル・イノベーション	2	グローバル・イノベーション	2
		特別研究Ⅰ	2	特別研究Ⅱ	8
	複数コース横断科目	建築生産特論	2	建築生産特論	2
		建築マネジメント演習	2	建築マネジメント演習	2
		システムデザイン特論	2	システムデザイン特論	2
		情報通信システム特論	2	情報通信システム特論	2
	コース専門科目	情報メディア表現特論	2	情報メディア表現特論	2
		クラフトデザイン特論	2	クラフトデザイン特論	2
		プロダクトデザイン特論	2	プロダクトデザイン特論	2
		プロダクトデザイン演習	2	プロダクトデザイン演習	2
		情報メディアデザイン演習	2	情報メディアデザイン演習	2
		デザイン心理学特論	2	デザイン心理学特論	2
単位数		1 6			
総単位数			3 0		

※二重下線は必修科目

工学研究科博士前期課程 環境・生命工学専攻 履修モデル

履修モデル名	数理情報生命科学コース
履修モデルの概要	近年発展著しいIT技術を様々な分野に応用し発展させることができる技術者を育成する。情報科学の基盤となる数理・計算機科学のみならず、知財・自然科学・バイオテクノロジーなど、幅広い分野の科目を履修することで広い視点を養う。コミュニケーション能力・発信力の養成のため、学術英語・プレゼンテーション演習が履修できる。特別演習Ⅰ・Ⅱにより、技術者としての総合的な力を伸ばす。
主な進路	情報通信、機械・電子機器、医療・社会保障向け情報サービスなど

科目区分		1 年次		2 年次	
		科目名	単位数	科目名	単位数
教養科目	研究科教養共通科目	学術英語特論	2	学術英語特論	2
		数学特論 A	2	数学特論 A	2
		数学特論 B	2	数学特論 B	2
		数学特論 C	2	数学特論 C	2
		物理学特論	2	物理学特論	2
		化学特論	2	化学特論	2
専門科目	研究科専門共通科目	データ解析特論	2	データ解析特論	2
		知財特論	2	知財特論	2
		プレゼンテーション演習	2	プレゼンテーション演習	2
		グローバル・イノベーション	2	グローバル・イノベーション	2
		特別研究Ⅰ	2	特別研究Ⅱ	2
	複数コース横断科目	建築生産特論	2	建築生産特論	2
		建築マネジメント演習	2	建築マネジメント演習	2
		システムデザイン特論	2	システムデザイン特論	2
		データサイエンス特論	2	データサイエンス特論	2
		ネットワークセキュリティ特論	2	ネットワークセキュリティ特論	2
		情報通信システム特論	2	情報通信システム特論	2
		人間機能構造学特論	2	人間機能構造学特論	2
		神経科学特論	2	神経科学特論	2
	コース専門科目	計数量理論特論	2	計数量理論特論	2
		コンピュータ・エンジニアリング特論	2	コンピュータ・エンジニアリング特論	2
		機械学習特論	2	機械学習特論	2
		アルゴリズム特論	2	アルゴリズム特論	2
		プロテオミクス特論	2	プロテオミクス特論	2
		バイオインフォマティクス特論	2	バイオインフォマティクス特論	2
		システム生物学特論	2	システム生物学特論	2
		最適化特論	2	最適化特論	2
単位数		16	14		
総単位数		30			

※二重下線は必修科目

工学研究科博士前期課程 環境・生命工学専攻 履修モデル

履修モデル名	生体・情報・システム工学コース
履修モデルの概要	本コースは電子情報工学・システム工学を深く学び、それらの基礎理論・先端技術を生体を対象に問題の発見・理論解析・解決手法を研究を通して身に着けることを目的としている。この目的を達成するため、特別研究Ⅰ、Ⅱを遂行するために必要な教養科目・専門科目をバランスよく取得する必要がある。
主な進路	博士後期課程への進学、コモンキャリア・情報・通信・医療機器等のメーカー・ICT企業・行政など

科目区分		1 年次		2 年次	
		科目名	単位数	科目名	単位数
教養科目	研究科教養共通科目	学術英語特論	2	学術英語特論	2
		数学特論 A	2	数学特論 A	2
		数学特論 B	2	数学特論 B	2
		数学特論 C	2	数学特論 C	2
		物理学特論	2	物理学特論	2
		化学特論	2	化学特論	2
専門科目	研究科専門共通科目	データ解析特論	2	データ解析特論	2
		知財特論	2	知財特論	2
		プレゼンテーション演習	2	プレゼンテーション演習	2
		グローバル・イノベーション	2	グローバル・イノベーション	2
		特別研究Ⅰ	2	特別研究Ⅱ	2
	複数コース横断科目	建築生産特論	2	建築生産特論	2
		建築マネジメント演習	2	建築マネジメント演習	2
		システムデザイン特論	2	システムデザイン特論	2
		データサイエンス特論	2	データサイエンス特論	2
		ネットワークセキュリティ特論	2	ネットワークセキュリティ特論	2
		人間機能構造学特論	2	人間機能構造学特論	2
	神経科学特論	2	神経科学特論	2	
	コース専門科目	脳情報処理学特論	2	脳情報処理学特論	2
		光診断学特論	2	光診断学特論	2
		生体計測工学特論	2	生体計測工学特論	2
		生体信号処理特論	2	生体信号処理特論	2
		生体制御システム特論	2	生体制御システム特論	2
		電磁波工学特論	2	電磁波工学特論	2
		ロボティクス制御特論	2	ロボティクス制御特論	2
		コンピュータビジョン特論	2	コンピュータビジョン特論	2
	単位数		1 6		1 4
	総単位数				3 0

※二重下線は必修科目

工学研究科博士前期課程 環境・生命工学専攻 履修モデル

履修モデル名	バイオテクノロジーコース
履修モデルの概要	医薬、環境、食品、農業などバイオテクノロジー分野の研究開発を担う高度専門技術者に必要な能力を育成する。高度専門技術者としての高い教養を教養科目で、バイオテクノロジー分野に必要な高度専門知識を専門科目でを身につける。特別研究Ⅰ、Ⅱ及び生物工学特別演習Ⅰ、Ⅱにおいてバイオテクノロジー分野の特定の課題解明のための実験を実施するとともに、その結果を修士論文として取りまとめる。
主な進路	医薬、環境、食品、農業などバイオテクノロジー分野の研究開発職など

科目区分		1 年次		2 年次	
		科目名	単位数	科目名	単位数
教養科目	研究科教養共通科目	学術英語特論	2	学術英語特論	2
		数学特論 A	2	数学特論 A	2
		数学特論 B	2	数学特論 B	2
		数学特論 C	2	数学特論 C	2
		物理学特論	2	物理学特論	2
		化学特論	2	化学特論	2
専門科目	研究科専門共通科目	データ解析特論	2	データ解析特論	2
		知財特論	2	知財特論	2
		プレゼンテーション演習	2	プレゼンテーション演習	2
		グローバル・イノベーション	2	グローバル・イノベーション	2
		特別研究Ⅰ	2	特別研究Ⅱ	2
	複数コース横断科目	建築生産特論	2	建築生産特論	2
		建築マネジメント演習	2	建築マネジメント演習	2
		システムデザイン特論	2	システムデザイン特論	2
		人間機能構造学特論	2	人間機能構造学特論	2
		神経科学特論	2	神経科学特論	2
	コース専門科目	分子生物学特論	2	分子生物学特論	2
		糖鎖工学特論	2	糖鎖工学特論	2
		微生物学特論	2	微生物学特論	2
		植物生理学特論	2	植物生理学特論	2
		生体分析化学特論	2	生体分析化学特論	2
		ゲノム生物学特論	2	ゲノム生物学特論	2
		植物代謝工学特論	2	植物代謝工学特論	2
		応用微生物学特論	2	応用微生物学特論	2
		食品工学特論	2	食品工学特論	2
		食品生理機能学特論	2	食品生理機能学特論	2
		生物工学特論Ⅰ	2	生物工学特論Ⅰ	2
		生物工学特論Ⅱ	2	生物工学特論Ⅱ	2
		生物工学特別演習Ⅰ	1	生物工学特別演習Ⅱ	1
		単位数		1 9	1 1
総単位数		3 0			

※二重下線は必修科目

公立大学法人前橋工科大学における公的研究費等の不正使用の防止に関する規程

平成 25 年 4 月 1 日制定

公立大学法人前橋工科大学規程第 117 号

(趣旨)

第 1 条 この規程は、公立大学法人前橋工科大学（以下「法人」という。）における職員の公的研究費等の不正使用を防止し、その運営・管理及び監査について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、「公的研究費等」とは、国、地方公共団体、独立行政法人（独立行政法人通則法（平成 11 年法律第 103 号）第 2 条第 1 項に規定する独立行政法人をいう。）その他の公的機関から交付される研究資金及び受託研究、共同研究、教育研究奨励寄附金その他の学外の機関から法人に受け入れた研究資金をいう。

2 この規定において、「不正使用」とは、法令その他法人の規則等に反した不適切な研究費の使用をいう。

3 この規定において、「構成員」とは、法人の公的研究費等の運営・管理に関わる全ての者をいう。

(最高管理責任者)

第 3 条 法人全体を統括し、公的研究費等の運営・管理についての最終責任を負う者として最高管理責任者を置く。

2 前項の最高管理責任者は、理事長をもって充てる。

3 最高管理責任者は、不正防止対策の基本方針を策定・周知するとともに、それらを実施するための必要な措置を講じる。

4 不正防止対策の基本方針や具体的な不正防止対策の策定に当たっては、理事会において審議を主導するとともに、その実施状況や効果等について議論を深める。

5 最高管理責任者は、統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者が責任を持って公的研究費等の運営・管理を行うことができるよう、適切にリーダーシップを発揮する。

6 最高管理責任者は自ら、様々な啓発活動を定期的に行い、構成員の意識の向上と浸透を図る。

(統括管理責任者)

第 4 条 最高管理責任者を補佐し、公的研究費等の運営・管理について、法人全体を統括する実質的な責任及び権限を持つ者として統括管理責任者を置く。

- 2 前項の統括管理責任者は、学長をもって充てる。
- 3 統括管理責任者は、不正防止対策の基本方針に基づき、法人全体の具体的な対策を策定・実施し、実施状況を確認するとともに、実施状況を最高管理責任者に報告する。

(コンプライアンス推進責任者)

第5条 公的研究費等の運営・管理に関するコンプライアンス教育及び必要な指導改善を行う実質的な責任及び権限を持つ者としてコンプライアンス推進責任者を置く。

- 2 前項のコンプライアンス推進責任者は、副学長（研究・地域貢献担当）をもって充てる。
- 3 コンプライアンス推進責任者は、統括管理責任者の指示の下、不正防止対策を実施し、実施状況を確認するとともに、実施状況を統括管理責任者に報告する。
- 4 コンプライアンス推進責任者は、統括管理責任者の指示の下、構成員に対し、コンプライアンス教育を実施し、受講状況及び理解度を把握する。
- 5 コンプライアンス推進責任者は、統括管理責任者の指示の下、定期的に啓発活動を実施する。
- 6 コンプライアンス推進責任者は、統括管理責任者の指示の下、構成員が適切に公的研究費等の管理・執行を行っているか等をモニタリングし、必要に応じて改善を指導する。
- 7 コンプライアンス推進責任者は、構成員に対する行動規範を策定する。

(職名の公開)

第6条 最高管理責任者、統括管理責任者、コンプライアンス推進責任者を置いたとき、又はこれを変更したときは、その職名を公開する。

(構成員の責務)

第7条 構成員は、「公立大学法人前橋工科大学研究者行動規範」（以下「行動規範」という。）を遵守しなければならない。

- 2 構成員は、コンプライアンス推進責任者が実施するコンプライアンス教育を受講しなければならない。
- 3 構成員は、公的研究費等の運営・管理に関し、法令、法人の関係規程等を遵守する旨の誓約書を法人に提出しなければならない。

(不正防止計画の策定)

第8条 第4条第3項に定める具体的な対策の最上位のものとして、不正防止計画を策定する。

(不正防止計画推進室)

第9条 最高管理責任者の下に、全学的観点から公的研究費等の不正防止計画を推進

するため、不正防止計画推進室（以下「推進室」という。）を置く。

2 推進室は、次に掲げる者をもって構成する。

- (1) 副学長
- (2) 学生部長
- (3) 事務局長
- (4) 最高管理責任者が必要と認める者

3 推進室に室長を置き、副学長（研究・地域貢献担当）をもって充てる。

4 推進室の所掌事務は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 不正防止対策の具体策（不正防止計画・コンプライアンス教育・啓発活動等）の策定・実施に関すること。
- (2) 公的研究費等の不正防止計画の推進に関すること。
- (3) 公的研究費等の不正防止計画の検証に関すること。
- (4) 研究活動上の不正発生要因の把握に関すること。

（相談窓口）

第 10 条 公的研究費等に係る法人における事務処理手続及び公的研究費等の使用ルールに関する相談窓口を事務局学務課内に設置する。

（内部監査体制）

第 11 条 公的研究費等の適正な運営・管理のため、最高管理責任者の下に、事務局職員で事務局長が指名する者から成る内部監査チームを組織し、点検及び内部監査を実施する。

2 最高管理責任者は、前項の規定による内部監査の結果を取りまとめ、学内に周知する。

（監事）

第 12 条 監事は、不正防止に関する内部統制の整備・運用状態について法人全体の観点から確認し、その結果を理事会において定期的に報告し、意見を述べる。

2 監事は、特に、統括管理責任者又はコンプライアンス推進責任者が実施するモニタリングや内部監査によって明らかになった不正発生要因が不正防止計画に反映されているか、また、不正防止計画が適切に実施されているかを確認し、その結果を理事会において定期的に報告し、意見を述べる。

（その他）

第 13 条 この規程に定めるもののほか、公的研究費等の運営・管理及び監査に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 27 年 3 月 26 日規程第 17 号）

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 3 年 1 月 1 日規程第 12 号）

この規程は、令和 3 年 1 月 1 日から施行する。

附 則（令和 5 年 3 月 31 日規程第 11 号）

この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

公立大学法人前橋工科大学における研究活動上の不正行為への対応等に関する要綱

令和 4 年 4 月 1 日制定

公立大学法人前橋工科大学要綱

目次

第 1 章 総則（第 1 条・第 2 条・第 3 条）

第 2 章 公益通報

第 1 節 公益通報の受付等（第 4 条－第 9 条）

第 2 節 調査等（第 10 条－第 22 条）

第 3 節 不正の認定手続等（第 23 条－第 25 条）

第 4 節 不服申立て（第 26 条－第 36 条）

第 3 章 告発（第 37 条・第 38 条）

第 4 章 不正行為に関する情報提供（第 39 条・第 40 条）

第 5 章 不正行為の防止のための取組等（第 41 条・第 42 条）

第 6 章 雑則（第 43 条－第 45 条）

附則

第 1 章 総則

（趣旨）

第 1 条 この要綱は、公立大学法人前橋工科大学公益通報要綱（令和 4 年要綱。以下「公益通報要綱」という。）第 2 条の 2 の規定に基づき、公立大学法人前橋工科大学（以下「法人」という。）の職員及び学長の研究活動上の不正行為に係る公益通報についての取扱いを定めるほか、職員等（公益通報要綱第 2 条第 1 号に規定する職員等をいう。以下同じ。）以外の者からの法人の職員及び学長の研究活動上の不正行為に係る告発についての取扱い等に関して必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第 2 条 この要綱において「不正行為」とは、次に掲げるものをいう。

（1）研究成果の作成及び報告の過程における、故意また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、次に掲げる行為。

ア 捏造（存在しないデータ、研究成果等を作成すること。）

イ 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。）

ウ 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。)

(2) 研究費等の使用に当たり行われた法令又は法人の関係規程に違反する行為

(3) (1)及び(2)以外の研究活動上の不適切な行為であって、職員等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 この要綱において「研究費等」とは、次に掲げるものをいう。

(1) 公立大学法人前橋工科大学における公的研究費等の不正使用の防止に関する規程（平成25年規程第117号。以下「公的研究費等の不正使用の防止に関する規程」という。）第2条に規定する公的研究費等

(2) 公立大学法人前橋工科大学教員研究費取扱規程（平成25年規程第115号）第3条に規定する研究費

(3) 公立大学法人前橋工科大学地域活性化研究事業取扱規程（平成25年規程第124号）第1条に規定する地域活性化研究費

(4) 前3号に掲げるもののほか、法人の関係規程の定めにより教員及び学長に配分する研究のための経費

3 この要綱において「公益通報」とは、公益通報要綱第2条第3号に規定する公益通報のうち、法人の職員及び学長の不正行為に関するものをいう。

4 この要綱において「告発」とは、職員等以外の者が法人の職員及び学長の不正行為を通報し、調査することを求めるものをいう。

（職員等の責務）

第3条 職員等は、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 職員等は、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。

第2章 公益通報

第1節 公益通報の受付等

（通報窓口）

第4条 理事長は、職員等からの公益通報の受付等を行うための窓口（以下「通報窓口」という。）を次のとおり置く。

(1) 内部窓口 事務局学務課

(2) 外部窓口 公益通報相談員（公益通報要綱第2条第5号に規定する公益通報相談員をいう。以下同じ。）

2 通報窓口は、次に掲げる事務を所掌する。

(1) 公益通報の受付に関すること。

(2) 不正行為に係る業務部署との連絡調整に関すること。

(3) 公益通報及び不正行為が疑われる事項の相談に関すること。

(秘密保護義務)

第5条 この要綱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。その職を退いた後も、同様とする。

2 この規定に定める業務に携わる全ての者は、公益通報をした者（以下「公益通報者」という。）、公益通報の対象となった者（以下「被通報者」という。）、公益通報の内容、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、公益通報者及び被通報者の意に反して外部に漏洩しないよう、これらの秘密を徹底しなければならない。

(従事者の義務)

第6条 公益通報の処理に従事する職員は、自己の従事する業務に係る公益通報の処理に関与してはならない。

(法人の義務)

第7条 法人は、悪意（被通報者を陥れるため若しくは被通報者が行う研究を妨害するため等、専ら被通報者に何らかの損害を与えること、又は法人に不利益を与えることを目的とする意思をいう。以下同じ。）に基づく公益通報であることが明らかでない限り、単に公益通報をしたことを理由として、公益通報者に対し、解雇、降格、減給その他の不利益な取扱いをしてならない。

2 法人は、この要綱の定めによる場合を除くほか、相当の理由がない限り、単に公益通報がなされたことのみをもって、被通報者の研究活動を部分的に若しくは全面的に禁止し、又は解雇、降格、減給その他の不利益な取扱いをしてはならない。

(公益通報者の責務)

第8条 職員等は、悪意をもって公益通報をしてはならない。

2 職員等は、公益通報を行う場合には、客観的な資料に基づき誠実に行わなければならない。

(公益通報の受付)

第9条 職員等は、通報窓口で公益通報をすることができる。

2 職員等は、公益通報を行うときは、所属及び氏名を申し出るものとする。

3 公益通報は、不正行為公益通報書により行うものとする。ただし、電話、面談等により、必要事項が確認できる場合は、この限りでない。

4 通報窓口は、次のいずれかに該当する場合は、その旨を不正防止計画推進室（公的研究費等の不正使用の防止に関する規程第8条第1項に規定する不正防止計画推進室をいう。以下同じ。）及び学長に報告するものとする。

(1) 被通報者が過去に職員であったが、現在は他の研究機関に属するとき。

(2) 公益通報の内容が、被通報者が職員となる前に他の研究機関で行った研究活動

に係るものであるとき。

(3) 公益通報の対象となる研究活動が他の研究機関に所属する研究者と共同で行われているものであるとき。

(4) その他被通報者又は公益通報の対象となる研究活動を勘案し、他の研究機関へ通知をすることが必要と認められるとき。

5 学長は、前項の規定による報告を受けたときは、当該他の研究機関に当該公益通報の内容を通知するものとする。

6 通報窓口は、公益通報者に対し、次に掲げることについて説明をしなければならない。

(1) 当該公益通報が悪意に基づくものであることが判明しない限り、公益通報を行ったことを理由とした不利益な取扱いがないこと。

(2) 当該公益通報が悪意に基づくものであることが判明しない限り、当該公益通報者の意に反して調査関係者以外に公益通報者の秘密が漏えいしないよう秘密の保持を徹底すること。

(3) 法人が行う調査に協力を求める場合があること。

(4) 公益通報者は、前号の協力を求められた場合には、正当な理由がある場合を除き協力をしなければならないこと。

(5) 調査の結果、悪意に基づく公益通報であることが判明した場合は、法人が次に掲げることを行う場合があり得ること。

ア 公益通報者の所属及び氏名の公表

イ 公益通報者に対する懲戒処分

ウ 公益通報者を刑事訴訟法（昭和23年法律第131号）第239条第1項の規定により告発すること。

7 通報窓口は、公益通報を受け付けたときはその旨を、公益通報に該当しないときはその旨及びその理由を公益通報者に通知するものとする。この場合において、外部窓口が公益通報を受け付けたときは、内部窓口に対してその旨を通知しなければならない。

8 外部窓口は、前項の規定により公益通報者に通知するに当たっては、あらかじめ、通知する内容に関して内部窓口に照会することができる。

第2節 調査等

（不正防止計画推進室への報告）

第10条 内部窓口は、公益通報を受け付けたとき、又は前条第7項の規定により外部窓口から公益通報を受け付けた旨の通知があったときは、不正防止計画推進室並びに学長及び理事長に速やかに報告しなければならない。

（予備調査の実施等）

第 1 1 条 不正防止計画推進室は、前条の規定による報告を受けたときは、速やかに予備調査を行うものとする。

2 不正防止計画推進室は、公益通報された行為が行われた可能性、公益通報の際に示された科学的理由の論理性、公益通報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、予備調査を行うものとする。

3 予備調査の対象は、当該公益通報に係る研究活動とする。ただし、調査において必要があると不正防止計画推進室が認めるときは、被通報者に係る他の研究活動についても調査対象とすることができる。

4 不正防止計画推進室は、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 不正防止計画推進室は、本調査の証拠となり得る関係書類、研究ノート、実験資料等を保全する措置をとることができる。

(調査事項等)

第 1 2 条 不正防止計画推進室は、前条第 1 項に規定する予備調査（第 3 6 条の規定により準用される場合を含む。以下この条において同じ。）の実施に当たり、次に掲げる事項について調査するものとする。

(1) 公益通報の対象となった不正行為が行われた可能性

(2) 公益通報において示された理由、資料等の論理性

(3) 公益通報された事案に係る研究活動の公表から公益通報までの期間と、当該研究分野の特性に応じた合理的な保存期間及び第 4 3 条に定める保存期間との整合性

(4) その他必要と認める事項

2 不正防止計画推進室は、公益通報を受け付ける以前に取り下げられた論文等に対する公益通報に係る予備調査を行う時は、取り下げに至った経緯、事情等により、予備調査の実施を判断するものとする。

3 不正防止計画推進室は、第 1 5 条第 2 項の決定をしたときは、予備調査資料を適切に保存するものとする。

4 学長は、前項の規定により保存された予備調査資料について、当該事案に係る研究費等の配分を行った機関及び公益通報者から求めがあったときは、必要と認められる範囲において資料を開示するものとする。

(予備調査中の研究費等の執行停止等)

第 1 3 条 不正防止計画推進室は、予備調査を実施するに当たり必要があると認めるときは、調査の対象となっている研究費等について、理事長に執行を停止する措置を執ることを求めることができる。

- 2 理事長は、前項の規定による求めがあった場合は、内容を確認し、必要があると認めるときは、被通報者に対し、当該研究費等の執行の停止を命ずるものとする。
- 3 不正防止計画推進室は、予備調査を実施するに当たり必要があると認めるときは、学長に調査の対象となっている研究活動を停止する措置を執ることを求めることができる。
- 4 学長は、前項の規定による求めがあった場合は、内容を確認し、必要があると認めるときは、被通報者に対し、当該研究活動の停止を命ずるものとする。

（予備調査中の調査対象の保全）

第14条 不正防止計画推進室は、予備調査のために必要な資料の提出を求めるに当たり、他の方法によっては適切な資料を入手するのが困難なとき、又は関係資料の隠蔽が行われるおそれがあるときは、被通報者の研究室で調査事項に関連する場所の一時閉鎖又は当該研究に使用した機器及び資料等の保全を行うことができる。

（本調査の決定等）

第15条 不正防止計画推進室は、公益通報を受け付けた日から起算して30日以内に予備調査結果を学長に報告するものとする。

- 2 学長は、予備調査結果を踏まえ、速やかに、本調査を行うか否かを決定する。
- 3 学長は、前項の決定をしたときは、理事長に報告するものとする。
- 4 学長は、本調査を実施することを決定したときは、公益通報者及び被通報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。
- 5 学長は、本調査を実施しないことを決定したときは、その理由を付して公益通報者に通知する。この場合には、資金配分機関又は文部科学省や公益通報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。
- 6 学長は、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の資金配分機関及び文部科学省に、本調査を行う旨を報告するものとする。

（不正行為等調査委員会の設置）

第16条 学長は、本調査を行うことを決定した場合は、公益通報に関する本調査及び第29条第1項の規定による不服申立てがあったときの調査（同項の規定による判定を含む。）を実施するため、不正防止計画推進室に、速やかに不正行為等調査委員会（以下「委員会」という。）を設置するものとする。

- 2 委員会は、次に掲げる委員5人以内で構成する。

（1）副学長（教育・企画担当）

（2）学群長のうち、学長が指名する者

- (3) 弁護士、公認会計士、税理士等で理事長が推薦した者
- (4) その他法人の役員又は職員でない者で理事長が推薦したもの
- 3 前項の規定にかかわらず、公益通報者又は被通報者と直接の利害関係を有する者（この項において「利害関係人」という。）は、委員になることができない。この場合において、前項第1号に規定する者が利害関係人に該当するときは、前項第2号に規定する委員とは別に学長が指名する者に代えるものとする。
- 4 委員の過半数は、外部有識者でなければならない。
- 5 委員会に委員長を置き、第2項第1号に規定する委員をもって充てる。この場合において、第3項後段の規定により学長が指名する者が委員となったときは、その者をもって委員長に充てる。
- 6 委員長は、会務を総理し、委員会を代表する。
- 7 委員長に事故があるときは、委員長があらかじめ指名した者がその職務を代行する。
- 8 学長は、委員会が設置されたときは、委員の氏名及び所属を公益通報者及び被通報者に対して通知するものとする。第10項の規定による委員の交代があったときも同様とする。
- 9 公益通報者及び被通報者は、委員となった者の全部又は一部に対し異議があるときは、前項の規定による通知を受けた日の翌日から起算して14日以内に学長に異議を申し出ることができる。
- 10 学長は、前項の規定による異議の申し出を受けた場合には、その内容を精査し、必要があると認めたときには、当該委員を交代させるものとする。

（委員会の会議）

第17条 委員会の会議は、委員長が招集し、その議長となる。

- 2 委員会の会議は、委員の3分の2以上が出席しなければ開くことができない。
- 3 委員会の議事は、出席者の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。
- 4 議長が必要と認めるときは、委員以外の者の出席を求め、意見又は説明を求めることができる。
- 5 委員は、自己に関する事項については、審議に加わることができない。

（本調査の実施）

第18条 不正防止計画推進室は、委員会が本調査を開始するときは、その旨を学長に報告する。

- 2 学長は、前項の規定による報告を受けたときは、当該事案に係る研究費等の配分を行った機関（以下「配分機関」という。）及び文部科学省に当該調査の開始、調査方法及び調査対象について報告しなければならない。

- 3 本調査の対象は、当該公益通報に係る研究活動とする。ただし、調査において必要があると委員会が認めるときは、被通報者に係る他の研究活動についても調査対象とすることができる。
- 4 委員会は、公益通報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。
- 5 委員会は、本調査を行うに当たっては、被通報者に弁明の機会を与えなければならない。
- 6 委員会は、公益通報の内容等が他の研究機関等に関係するときは、学長に当該研究機関等へ調査協力を要請するよう求めるものとする。
- 7 学長は、前項の規定による要請があった場合は、当該研究機関等へ調査協力を要請するものとする。
- 8 本調査は、本調査実施の決定があった日から起算して30日以内に開始するものとする。
- 9 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がないように、十分配慮するものとする。

(委員会の調査)

第19条 委員会は、前条に規定する本調査（第38条の規定により準用される場合を含む。以下この条において同じ。）を実施するときは、公益通報の対象となった研究課題に係る資料の精査、関係者からの意見聴取、再実験の要請等具体的事実に基づき調査を行うものとする。

- 2 調査のため、委員会が被通報者に対し再実験等により再現性を示すことを求める場合又は被通報者が自発的に再実験を求め出て、その必要性を委員会が認めた場合には、当該再実験に要する期間及び機会（機器、経費等を含む。）に関し、不正防止計画推進室が合理的に必要であると判断する範囲内で、委員会の指導及び監督の下に再実験を行うことができる。

(本調査中の研究費等の執行停止等)

第20条 委員会は、本調査を実施するに当たり必要があると認めるときは、調査の対象となっている研究費等について、理事長に執行を停止する措置を執ることを求めることができる。

- 2 理事長は、前項の規定による求めがあった場合は、内容を確認し、必要があると認めるときは、被通報者に対し、当該研究費等の執行の停止を命ずるものとする。
- 3 委員会は、本調査を実施するに当たり必要があると認めるときは、学長に調査の

対象となっている研究活動を停止する措置を執ることを求めることができる。

- 4 学長は、前項の規定による求めがあった場合は、内容を確認し、必要があると認めるときは、被通報者に対し、当該研究活動の停止を命ずるものとする。

（本調査中の調査対象の保全）

第21条 不正防止計画推進室は、本調査のために必要な資料の提出を求めるに当たり、他の方法によっては適切な資料を入手するのが困難なとき、又は関係資料の隠蔽が行われるおそれがあるときは、被通報者の研究室で調査事項に関連する場所の一時閉鎖又は当該研究に使用した機器及び資料等の保全を行うことができる。

（他の研究機関との連携）

第22条 法人は、第2条第3項に定める通報を受け付けたときは、必要に応じて、他の研究機関等と連携して調査を行うものとする。

第3節 不正の認定手続等

（不正等の判定）

第23条 委員会は、公益通報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、被通報者の自認等の諸証拠をもとに、不正行為の有無、不正行為の内容、関与した者及びその関与の程度、不正使用の相当額等について判定し、調査結果をまとめるものとする。

- 2 委員会は、被通報者による自認を唯一の証拠として不正行為と判定することはできない。
- 3 委員会は、被通報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。保管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在等、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、被通報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。
- 4 委員会は、前項の調査結果について不正防止計画推進室に報告するものとする。
- 5 第1項の規定にかかわらず、本調査の過程において、不正行為の事実が確認された場合には、委員会は、当該事実について速やかに判定し、不正防止計画推進室に報告するものとする。
- 6 委員会は、不正行為が存在しなかった旨の調査結果であった場合において、当該公益通報が悪意に基づくことが判明したときは、その旨の判定を行うものとする。この場合において、判定を行うに当たっては、公益通報者に弁明の機会を与えなければならない。
- 7 委員会は、前項の判定の結果について不正防止計画推進室に報告するものとする。

(不正の認定等)

第24条 不正防止計画推進室は、前条第4項の規定による報告を受けたときは、次に掲げる事項を記載した最終報告書を作成し、学長に報告し、承認を求めるものとする。

(1) 調査結果

(2) 不正行為と判定された場合には次の事項

ア 不正行為の発生要因

イ 不正行為に関与した者が関わる他の研究費等における管理及び監査体制の状況

ウ 再発防止計画

(3) その他必要と認める事項

2 不正防止計画推進室は、前条第3項の規定による報告を受けたときは、次に掲げる事項を記載した報告書を作成し、学長に報告し、承認を求めるものとする。

(1) 調査の状況

(2) 判定された不正行為の事実

(3) 判定された不正行為の発生要因

(4) その他必要と認める事項

3 不正防止計画推進室は、前条第5項の規定による報告を受けたときは、次に掲げる事項を記載した報告書を作成し、学長に報告し、承認を求めるものとする。

(1) 調査結果

(2) 判定された悪意に係る事実

(3) その他必要と認める事項

4 学長は、前3項の規定による報告を承認したときは、その旨を認定し、理事長に報告するとともに、公益通報者、被通報者並びに配分機関及び文部科学省に通知するものとする。

5 学長は、前項の規定による通知を不正行為と認定された被通報者及び悪意に基づく公益通報と認定された公益通報者にする場合には、次に掲げる事項を教示しなければならない。

(1) 認定に対し、不服申立てをすることができる旨

(2) 不服申立ての相手方（学長）

(3) 不服申立てをすることができる期間

6 第4項の規定による認定は、本調査を開始した日の翌日から起算して150日以内にするものとする。

7 学長は、第4項の規定及び第36条第2項により認定をした結果が確定した時には内容を公表するものとする。

(調査結果の公表)

第25条 前条第7項に規定する公表内容は、次のとおりとする。ただし、公表することが合理的でないと認める事項については、非公表とすることができる。

- (1) 不正行為があったとの認定をした場合は当該不正行為をした者の職位及び氏名、悪意の公益通報があったと認定した場合は当該公益通報をした者の職位及び氏名
- (2) 不正行為があったと認定した場合は当該不正行為の内容及び認定理由、悪意の公益通報があったと認定した場合は当該公益通報の内容及び認定理由
- (3) 委員会の構成及び調査方法
- (4) その他学長が必要と認める事項

2 学長は、前項の公表内容を、前橋工科大学のホームページへの掲載により公表する。

3 学長は、第1項の公表内容について、職員等に周知するとともに、不正行為の防止のための措置を講じるものとする。

第4節 不服申立て

(不服申立ての提起)

第26条 第24条第5項の規定により、不正行為と認定された旨の通知を受けた被通報者及び悪意に基づく公益通報と認定された旨の通知を受けた公益通報者で、当該認定に不服のあるものは、この節の定めるところにより、学長に対し、不服申立てをすることができる。

(不服申立ての期間)

第27条 不服申立ては、認定結果を知った日の翌日から起算して30日以内にしなければならない。ただし、天災その他不服申立てをしなかったことについてやむを得ない理由があるときは、この限りでない。

2 前項ただし書の場合における不服申立ては、その理由がやんだ日の翌日から起算して1週間以内にしなければならない。

3 不服申立ては、認定のあった日の翌日から起算して6月を経過したときは、することができない。

(不服申立ての方法)

第28条 不服申立ては、次に掲げる事項を記載した書面を学長に提出して行わなければならない。

- (1) 不服申立人の氏名、住所及び連絡先の電話番号
- (2) 不服申立てに係る認定
- (3) 不服申立てに係る認定があったことを知った年月日
- (4) 不服申立ての趣旨及び理由

(5) 不服申立ての年月日

(不服申立てがあった場合の通知)

第29条 学長は、不服申立てがなされた場合には、委員会、不正防止計画推進室及び理事長に連絡するとともに、公益通報者（不正行為と認定されたことに対する不服申立ての場合に限る。次条第2項並びに第31条第4項、第6項及び第8項において同じ。）又は被通報者（悪意に基づく公益通報と認定されたことに対する不服申立ての場合に限る。次条第2項並びに第31条第4項、第6項及び第8項において同じ。）並びに当該事案に係る配分機関及び文部科学省に通知するものとする。

(要綱に適合しない不服申立て)

第30条 不服申立てが第27条に規定する期間の経過後になされたものであるとき、その他この要綱の定めに適合しないときは、学長は、当該不服申立てを却下するものとする。

2 学長は、前項の規定により不服申立てを却下した場合には、委員会、不正防止計画推進室及び理事長に連絡するとともに、不服申立人及び公益通報者又は被通報者並びに当該事案に係る配分機関及び文部科学省に通知するものとする。

(不服申立てに係る調査等)

第31条 委員会は、不服申立てがなされた場合には、不服申立ての趣旨、理由等を勘案し、当該事案の再調査を行うか否かを速やかに判定し、不正防止計画推進室に報告するものとする。

2 不正防止計画推進室は、前項の規定による報告を受けたときには、下記の事項を記載した報告書を作成し、学長に報告し、承認を求めるものとする。

(1) 再調査の実施の要否

(2) 前号の判定をした理由

3 学長は、前項の規定により、再調査の必要がない旨の報告を受け、これを承認した場合は、当該不服申立てを棄却することとする。

4 学長は、前項の規定により不服申立てを棄却した場合には、その旨を理事長に報告するとともに、不服申立人及び公益通報者又は被通報者並びに当該事案に係る配分機関及び文部科学省に通知するものとする。

5 学長は、第2項の規定により、再調査の必要がある旨の報告を受け、これを承認した場合は、不服申立てに係る認定を覆すに足る資料の提出等、当該事案の速やかな解決に向けての不服申立人の協力を条件として、再調査を行うことを決定することとする。

6 学長は、前項の規定により再調査を行うことを決定した場合については、その旨を理事長に報告するとともに、不服申立人及び公益通報者又は被通報者並びに当

該事案に係る配分機関及び文部科学省に通知するものとする。

7 学長は、前項の規定により、再調査を実施することを決定した場合であっても、不服申立人の協力が得られないことが判明したときは、再調査を行わず、又は打ち切ることができる。

8 学長は、前項の規定により再調査を行わないこと、又は打ち切ることを選択した場合には、その旨を理事長に報告するとともに、不服申立人及び公益通報者又は被通報者並びに当該事案に係る配分機関及び文部科学省に通知するものとする。

(再調査)

第32条 学長は、前条第5項の規定により再調査を実施することを決定したときは、不正防止計画推進室に再調査を指示する。

2 不正防止計画推進室は、前項の指示を受けたときは、委員会に調査を依頼する。

3 委員会の構成は、当該事案の本調査を実施したときと同じ構成とする。

4 委員会は、新たに提出された証拠等具体的事実に基づき再調査を行うものとする。

(再調査中の研究費等の執行停止等)

第33条 委員会は、再調査を実施するに当たり必要があると認めるときは、調査の対象となっている研究費等について、理事長に執行を停止する措置を執ることを求めることができる。

2 理事長は、前項の規定による求めがあった場合は、内容を確認し、必要があると認めるときは、被通報者に対し、当該研究費等の執行の停止を命ずるものとする。

3 委員会は、再調査を実施するに当たり必要があると認めるときは、学長に調査の対象となっている研究活動を停止する措置を執ることを求めることができる。

4 学長は、前項の規定による求めがあった場合は、内容を確認し、必要があると認めるときは、被通報者に対し、当該研究活動の停止を命ずるものとする。

(再調査中の調査対象の保全)

第34条 委員会は、再調査のために必要な資料の提出を求めるに当たり、他の方法によっては適切な資料を入手するのが困難なとき、又は関係資料の隠蔽が行われるおそれがあるときは、被通報者の研究室で調査事項に関連する場所の一時閉鎖又は当該研究に使用した機器及び資料等の保全を行うことができる。

(再調査に係る判定等)

第35条 委員会は、学長が再調査の実施を決定した日から起算しておおむね50日以内に再調査を終了するものとする。

2 委員会は、不服申立てに係る認定を覆すか否か及びその理由について判定し、調査結果をまとめるものとする。

3 委員会は、前項の調査結果について、不正防止計画推進室に報告するものとする。

（再調査に係る認定等）

第36条 不正防止計画推進室は、前条第3項の規定による報告を受けたときは、次に掲げる事項を記載した報告書を作成し、学長に報告し、承認を求めるものとする。

(1) 調査結果

(2) その他必要と認める事項

2 学長は、前項の規定による報告を承認した場合には、次の各号の調査結果の区分に応じ、当該各号に規定する認定をするものとする。

(1) 調査結果が不服申立てに係る認定を覆さないとするものであるとき。 不服申立ての棄却

(2) 調査結果が不服申立てに係る認定を覆すとするものであるとき。 不服申立てに係る認定の全部若しくは一部の取消し又はこれの変更

3 学長は、前項の認定をした場合には、認定結果を理事長に報告するとともに、不服申立人及び公益通報者（不正行為と認定されたことに対する不服申立ての場合に限る。）又は被通報者（悪意に基づく公益通報と認定されたことに対する不服申立ての場合に限る。）並びに当該事案に係る配分機関及び文部科学省に通知するものとする。

第3章 告発

（告発窓口）

第37条 理事長は、職員等以外の者から告発の受付等を行うための窓口（以下「告発窓口」という。）を事務局学務課に置く。

2 告発窓口は、次に掲げる事務を所掌する。

(1) 告発の受付に関すること。

(2) 不正行為に係る業務部署との連絡調整に関すること。

(3) 告発及び不正行為が疑われる事項の相談に関すること。

（公益通報に係る規定の準用）

第38条 第5条から第36条までの規定（第9条第7項後段及び第8項の規定を除く。）は、告発に係る受付等、調査、不正の認定等及び不服申立てについて準用する。この場合において、これらの規定（第10条を除く。）中「公益通報」とあるのは「告発」と、「被通報者」とあるのは「被告発者」と、「公益通報者」とあるのは「告発者」と読み替えるほか、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に読み替えるものとする。

読み替える規定	読み替えられる字句	読み替える字句
第 8 条第 1 項	職員等	職員等以外の者
第 8 条第 2 項	職員等	職員等以外の者
第 9 条第 1 項	職員等	職員等以外の者
	通報窓口	告発窓口
第 9 条第 2 項	職員等	職員等以外の者
第 9 条第 3 項	不正行為公益通報書	不正行為告発書
第 9 条第 4 項	通報窓口	告発窓口
第 9 条第 6 項各号列記以外の部分	通報窓口	告発窓口
第 9 条第 7 項前段	通報窓口	告発窓口
第 10 条	内部窓口は、公益通報を受け付けたとき、又は前条第 7 項の規定により外部窓口から公益通報を受け付けた旨の通知があったとき	告発窓口は、告発を受け付けたとき

第 4 章 不正行為に関する情報提供

（不正行為に関する相談）

第 39 条 不正行為に関する相談については、通報窓口又は告発窓口は、その内容等を確認し、必要があると認めるときは、その内容を不正防止計画推進室に報告するものとする。

2 不正防止計画推進室は、前項の規定による報告があったときは、その内容等を確認し、必要があると認めるときは、公益通報又は告発に準じて処理するものとする。

（告発以外の方法による情報の認知）

第 40 条 法人は、報道等により職員等に不正行為の疑いがあると認知したときは、その内容等を確認し、必要があると認めるときは、告発に準じて処理するものとする。

第 5 章 不正行為の防止のための取組等

（啓発活動）

第 41 条 学長は、副学長（研究・地域貢献担当）及び学群等の長と協力して、不正行為（第 2 条第 1 項第 2 号に掲げる行為を除く。）の予防のために職員への倫理

教育を含む啓発活動を定期的に行うものとする。

（研究倫理教育責任者）

第42条 前条の啓発活動を補佐し、特に、研究倫理教育を確実に実施するため、前橋工科大学に研究倫理教育責任者を置く。

2 前項の研究倫理教育責任者は、副学長（研究・地域貢献担当）をもって充てる。

第6章 雑則

（研究成果等の保存）

第43条 職員及び学長は、研究活動における成果、資料その他研究データ等を当該研究終了後5年間保存しておかなければならない。

2 前項に規定する研究成果等は、必要があると認められるときは、開示しなければならない。

3 在職中の研究活動の研究成果等に係る前2項に規定する義務について、退職後も同様とする。

（書類の様式）

第44条 次に掲げる書類の様式は、別に定める。

（1）不正行為公益通報書

（2）不正行為告発書

（その他）

第45条 この要綱に定めるもののほか、法人の職員及び学長の研究活動上の不正行為に係る公益通報についての取扱い、職員等以外の者からの法人の職員及び学長の研究活動上の不正行為に係る告発についての取扱いに関して必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

公立大学法人前橋工科大学における公的研究費等の不正防止対策に関する基本方針

令和 3 年 11 月 1 日

「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」（平成 19 年 2 月 15 日文部科学大臣決定、令和 3 年 2 月 1 日改正）及び「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）の趣旨を踏まえ、公立大学法人前橋工科大学（以下「本学」という。）における公的研究費等（公立大学法人前橋工科大学における公的研究費等の不正使用の防止に関する規程第 2 条に規定する公的研究費等をいう。）について、不正行為を防止し、適正な運営・管理を行うための基本方針を定めるものとする。

1 責任体系の明確化

本学に公的研究費等の運営・管理を適正に行うため、最高管理責任者、統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者を置き、その責任と権限を定める。

2 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

(1) ルールの明確化・統一化

公的研究費等の使用及び事務手続に関するルールについて、明確かつ統一的な運用を図るとともに、公的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員に周知を図る。

(2) 職務権限の明確化

公的研究費等の事務処理に関する構成員の権限と責任について、業務の分担の実態と乖離が生じないよう適切な職務分掌を定める。

(3) 関係者の意識向上

公的研究費等の運営・管理に関わる全ての構成員に対して、本学の不正対策に関する方針及びルール等に関するコンプライアンス教育を実施し、受講者の受講状況及び理解度を把握するとともに、誓約書の提出を求める。

また、公的研究費の運営・管理に関わる全ての構成員に対する行動規範を策定する。

(4) 告発等の取扱い、調査及び懲戒に関する規程の整備等

機関内外からの告発等を受け付ける窓口を設置するとともに、不正に係る調査及び懲戒に関する規程を整備する。

3 不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定・実施

不正を発生させる要因に対応した具体的な不正防止計画を策定し、実効性のある対策を確実に継続的に実施する。

4 公的研究費の適正な運営・管理活動

不正防止計画を踏まえ、実効性のあるチェック体制を構築し、適正な予算執行を行う。

5 情報発信・共有化の推進

公的研究費等の使用に関するルール等が、適切に情報共有・共通理解される体制を整備するとともに、本学における公的研究費等の不正防止に向けた取組みについて、方針等を情報発信する。

6 モニタリングの在り方

公的研究費等の適正な運営・管理のため、本学全体の視点からモニタリング及び監査制度を整備し、実施する。

公立大学法人前橋工科大学における公的研究費等に関する不正防止計画

平成 25 年 4 月 1 日制定
 平成 27 年 6 月 29 日改正
 令和 3 年 11 月 1 日改正

公立大学法人前橋工科大学（以下「法人」という。）における公的研究費等の適正な運営・管理を行うため、公立大学法人前橋工科大学における公的研究費等の不正防止に関する規程（平成 25 年規程第 117 号。以下「不正防止規程」という。）第 8 条の規定に基づき、次のとおり不正防止計画を策定する。この計画の対象となる「構成員」は、法人の公的研究費等の運営・管理に関わる全ての者をいう。

なお、本計画は、内部監査やモニタリングの状況や、不正行為を発生させるリスクが顕在化した場合などは、適宜見直しを行うこととする。

1 学内の責任体制の明確化

不正発生の要因等	不正防止計画
○公的研究費の不正使用防止に係る責任範囲・権限について、認識が希薄である。	●理事長を最高管理責任者、学長を統括管理責任者、副学長（研究・地域貢献担当）をコンプライアンス推進責任者とする責任体系や不正防止の取組について、前橋工科大学のホームページ（以下「ホームページ」という。）で学内外に周知する。
○監事、内部監査チーム及び不正防止計画推進室間の連携が取れていない。	●監事に求められる役割が十分に果たせるように内部監査チーム及び不正防止計画推進室は、監事と連携し適切な情報提供等を行う。
○人事異動など時間の経過に伴い不正防止に対する責任意識が低下する。	●各責任者の異動に当たっては十分な引継ぎを行うとともに、担当者間の認識の維持・向上に努める。

2 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

不正発生の要因等	不正防止計画
○構成員のコンプライアンスに対する意識が希薄である。また、意識が低下している。	●構成員に対する、①コンプライアンス教育の内容を定期的に行い、不正根絶に向けた②啓発活動を継続的に行う。 ①研修会「公的研究費等の運営・管理に関する研修会（年1回以上）」、e-ラーニング等による学習 ②ホームページや学内グループウェア等により、実際に発生した不正事案及び不正発生要因等に関する検討と認識の共有を行う（四半期に1回程度）。 ●構成員に公的研究費等の運営及び管理に関し、法令、法人の関係規程等を遵守する旨の誓約書を提出させる。
○構成員の公的研究費の事務手続に関するルールへの理解が不足している。	●研究費を正しく使用するためのルールを分かり易く示した公的研究費執行マニュアルを必要に応じて見直し、研究費使用に関わる全職員に対し、説明会やグループウェアで周知徹底を図る。 ●使用ルール等の理解度を把握するためのアンケート調査を実施し、必要に応じて改善措置を講じる。 ●謝金や旅費の支給を受ける学生に対しては、支給条件や根拠書類の提出等について事務局が直接説明を行う。
○不正行為に関する申立窓口について学内外で認知度が低い。また、不正行為に対する厳罰等の認識が希薄である。	●告発窓口をホームページで公開するとともに「公的研究費等の運営・管理に関する研修会」で不正事例やその厳罰について説明する。

3 不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定・実施

不正発生の要因等	不正防止計画
○不正防止計画推進室が実働部門であることの認識が希薄である。	●不正防止計画推進室は、最高管理責任者直属の実働部門であることを認識して、不正防止計画を推進する。

○不正を発生させる要因が機関全体として体系的に整理し、把握できていない。	●組織全体の幅広い関係者の協力を求め、不正を発生させる要因の把握と具体的な対策（不正防止計画、コンプライアンス教育・啓発活動等）を継続的に点検し、実効性のある不正防止計画を策定する。
--------------------------------------	---

4 研究費の適正な執行・管理活動

不正発生の要因等	不正防止計画
○計画的な研究費等の執行ができず、年度末に支払が集中する。	●発生源システムを活用し、常に予算残額を把握し、当初計画と比較して著しく遅れが生じないように留意する。
○取引業者と教職員との癒着防止について、周知が不足している。	●業者に対し、誓約書の提出を求めるとともに、法令遵守義務や違背行為には取引停止等の措置を講ずる。
○検収作業が形骸化している。	●検収は、原則として事務局で行うこととし、必ず発注データと納品書を照合（型式、製品番号、金額等）することを徹底する。
○特例的な扱いである立替払が濫用される。	●立替払のルールを学内に周知するとともに、全ての購入物品等について、検収後の使用を徹底する。
○特殊な役務契約に対する検収ルールの周知が不足している。	●特殊な役務の関する検収について、公的研究費執行マニュアルで実効性のある明確なルールを定めて運用する。
○非常勤雇用者勤務状況確認等が研究室任せになっている。	●雇用管理は事務部門と研究者の両体制で行う。 ●非常勤雇用者に対して、事務部門が雇用条件等の説明を行う。 ●実施日ごとに研究者が雇用管理簿の確認を行い、毎月事務部門に提出する。
○少額備品等の管理状況の把握が不足している。	●換金性の高いパソコン、タブレット型コンピュータ、デジタルカメラ、ビデオカメラ等については、金額に応じ適正な管理を行うとともに定期的に現物確認を行う。
○出張の事実確認が不十分である。	●宿泊証明など証拠書類の提出を求め、出張の事実確認を徹底する。

5 情報発信・共有化の推進

不正発生の要因等	不正防止計画
○通報窓口の認知不足による不正の潜在化。	●ホームページで通報窓口、相談窓口を公開するとともに、内部にも研修会等で周知する。
○研究不正の防止に係る取り組みの認知不足。	●研究不正の防止に係る取組についてホームページで公開し、随時更新を行う。

6 モニタリングのあり方

不正発生の要因等	不正防止計画
○実効性のある内部監査やモニタリングが実施されず、研究費の不正使用の発生の可能性を低減できない。	●内部監査チームは、監事及び不正防止計画推進室と連携して、情報の共有を相互に図りつつ、監査を実施する。また、結果について学内で周知する。 ●内部監査チームは、不正防止計画推進室と連携して、不正使用防止体制の検証及びリスクアプローチ監査を実施し、リスクの除去・低減を図る。 ●事務局は、財務・契約担当係と連携をとりながら、発生源システム及び財務会計システムを活用し、研究費の管理・執行に関するモニタリングを適宜行う。 ●コンプライアンス推進責任者は、内部監査等結果を受け、コンプライアンス教育や啓発活動に活用するとともに機関全体に周知し再発を防ぐ。 ●コンプライアンス推進責任者は、モニタリングを適宜実施し、必要に応じて改善を指導する。

前橋工科大学動物実験取扱規程

平成 25 年 4 月 1 日 制定

公立大学法人前橋工科大学規程第 112 号

(目的及び基本原則)

第 1 条 この規程は、前橋工科大学（以下「本学」という。）における動物実験の取扱いに関する事項を定めることにより、動物福祉、安全確保、科学的妥当性及び危害防止の観点から、その適正な実施を図ることを目的とする。

2 動物実験の実施に当たっては、法令及び関連指針を遵守し、動物実験の原則である代替法の利用（Replacement：科学上の利用の目的を達することができる範囲において、できる限り動物を供する方法に代わり得るものを利用することをいう。）、使用数の削減（Reduction：科学上の利用の目的を達することができる範囲において、できる限りその利用に供される動物の数を少なくすることをいう。）及び苦痛の軽減（Refinement：科学上の利用に必要な限度において、できる限り動物に苦痛を与えない方法によって行うことをいう。）の 3R の理念に基づき、適正に実施されなければならない。

3 実験動物の飼養及び保管に当たっては、科学上の利用の目的を達することができる範囲において、動物福祉の基本理念である五つの自由（飢え及び乾きからの解放、肉体的不快感及び苦痛からの解放、傷害及び疾病からの解放、恐怖及び精神的苦痛からの解放並びに本来の行動様式に従う自由）を実践するよう努めなければならない。

(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) 動物実験 実験動物を教育、試験研究又は生物学的製剤の製造の用その他の科学上の利用に供することをいう。
- (2) 実験動物 動物実験の利用に供するため、施設において飼育又は保管される哺乳綱、鳥綱又は爬虫綱に属する動物（施設に導入するために輸送中のものを含む。）をいう。
- (3) 組換え動物 実験動物のうち、遺伝子組換え生物等の使用等の規制による生物の多様性の確保に関する法律（平成 15 年法律第 97 号）第 2 条第 2 項第 1 号及び第 2 号に規定する方法により得られた核酸又はその複製物を有するものをいう。
- (4) 特定動物 動物の愛護及び管理に関する法律施行令（昭和 50 年政令第 107

号) 別表に掲げられた動物又は群馬県若しくは前橋市(以下「自治体」という。)が条例等で指定した動物をいう。

- (5) 特定外来生物 特定外来生物による生態系等に係る被害の防止に関する法律施行令(平成17年政令第169号)の別表第1に掲げる動物をいう。
- (6) 飼育室 実験動物の飼育又は保管を行う室をいう。
- (7) 実験室 動物実験を実施する室をいう。
- (8) 施設 飼育室及び実験室をいう。
- (9) 設備 飼育又は保管のための設備及び動物実験のための設備をいう。
- (10) 動物実験計画 動物実験の実施に関する計画をいう。
- (11) 実験責任者 動物実験を計画し、当該動物実験を中心的に行う教員をいう。
- (12) 実験従事者 動物実験に参画する者をいう。
- (13) 実験責任者等 実験責任者及び実験従事者のことをいう。
- (14) 実験動物管理者 学長の命を受け、実験動物、施設及び設備の管理を担当する教員をいう。

(法令及び関係指針)

第3条 この規程において、「法令及び関係指針」とは、次に掲げるものをいう。

- (1) 動物の愛護及び管理に関する法律(昭和48年法律第105号)及び同施行令
- (2) 遺伝子組換え生物等の使用等の規制による生物の多様性の確保に関する法律(平成15年法律第57号)及び同施行規則
- (3) 特定外来生物による生態系等に係る被害の防止に関する法律(平成16年法律第78号)及び同施行令
- (4) 研究開発等に係る遺伝子組換え生物等の第二種使用等に当たって執るべき拡散防止措置等を定める省令(平成16年文部科学・環境省令第1号)
- (5) 実験動物の飼養及び保管並びに苦痛の軽減に関する基準(平成18年4月28日環境省告示第88号)
- (6) 研究機関等における動物実験等の実施に関する基本指針(平成18年6月1日文部科学省告示第71号)
- (7) 動物の殺処分方法に関する指針(平成7年7月4日総理府告示第40号)
- (8) 動物実験の適正な実施に向けたガイドライン(平成18年6月1日日本学術会議)
- (9) その他関係法令及び関係指針

(学長の責務)

第4条 学長は、本学における動物実験の適正な実施に関して最終的な責任を負う。

2 学長は、本学における動物実験に関する次に掲げる業務を統括する。

- (1) 法令及び関係指針並びにこの規程の遵守

- (2) 教育及び訓練
- (3) 環境保全及び安全確保並びに施設及び設備の整備
- (4) 自己点検・評価、情報公開、外部の機関等による検証の実施
- (5) その他動物実験に関する業務

3 学長は、実験動物管理者を管理監督して、適正な動物実験のため前項の業務を実験動物管理者及び実験責任者等を実施させる。

(実験動物管理者)

第5条 本学に実験動物管理者を置く。

- 2 学長は、実験動物の福祉、飼育及び習性並びに動物実験に係る環境保全及び安全確保に見識を有する教員のうちから、実験動物管理者を指名する。
- 3 実験動物管理者は、次に掲げる事項を行う。
 - (1) 実験動物の使用数の低減、代替法及び苦痛の軽減に関すること。
 - (2) 法令及び関係指針並びにこの規程の遵守に関すること。
 - (3) 動物実験に係る教育及び訓練に関すること。
 - (4) 動物実験の実地調査に関すること。
 - (5) 動物実験の安全管理及び生物災害発生の防止に関すること。
 - (6) 実験動物の飼育及び保管に関すること。
 - (7) 飼育室及び実験室の整備及び管理に関すること。
 - (8) その他実験動物の管理に関すること。
- 4 実験動物管理者は、前項に掲げる事項に関してマニュアルを作成し、実験責任者等に周知しなければならない。
- 5 実験動物管理者は、飼育及び保管されている動物種ごとの数を常に把握しなければならない。
- 6 実験動物管理者は、自治体の条例及び規則等の規定により、実験動物について必要な申請及び届出等をする手続を行わなければならない。
- 7 実験動物管理者は、本学の飼育室に特定動物又は特定外来生物を新たに導入する場合においては、事前に本学から関係省庁及び自治体に申請するための手続を行うものとする。
- 8 実験動物管理者の任期は2年とし、再任を妨げない。

(動物実験委員会)

第6条 公立大学法人前橋工科大学組織規程（平成25年規程第8号）第8条第1項の規定により本学に置く動物実験委員会（以下「委員会」という。）は、この規程に定める事項その他動物実験に関し必要な事項について調査審議する。

- 2 委員会は、法令及び関係指針の定めるところにより、動物福祉並びに動物実験の科学的妥当性及び安全確保の観点から、次に掲げる事項に留意して、動物実験に係

る調査審議を行わなければならない。

- (1) 実験動物を使用する以外の手段で、動物実験の実施が可能であるかどうかの検討がされていること。
- (2) 動物実験の目的及び科学的意義が明確であり、動物実験の過程及びその結果から生じる倫理的な問題が明らかにされていること。
- (3) 動物実験を行う上で、実験動物に与える苦痛を軽減するための措置が検討されていること。
- (4) 使用する実験動物が、必要最小限になるよう検討されていること。

(委員会の組織)

第7条 委員会は、次に掲げる委員をもって構成し、学長が委嘱する。

- (1) 動物実験に関して見識を有する本学教員
- (2) 動物実験に関して見識を有する者（本学教員でない者に限る。）
- (3) 実験動物管理者
- (4) 事務局長
- (5) 本学事務局職員
- (6) その他学長が必要と認める者

2 委員会に委員長を置き、委員のうちから学長が指名する。

3 委員の任期は2年とし、再任を妨げない。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

4 委員は、職務上知り得た情報を正当な理由なく漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

(委員会の運営)

第8条 委員会の会議は、委員長が招集し、その議長となる。

2 委員会は、委員の過半数の出席がなければ開くことができない。

3 委員長は、必要があると認めるときは、委員会に委員以外の者の出席を求め、その説明又は意見を聴くことができる。

4 委員会の議事は、原則として全会一致で決するものとする。ただし、委員長が必要と認めるときは、出席した委員の過半数をもって決する。

5 審議対象となる動物実験計画に携わる委員は、その審議に加わることができない。

6 委員長は、審議案件について委員会を開催する必要がないと認めるときは、委員の意見を聴くことによりその可否を決することができる。ただし、その結果を委員会に報告するものとする。

7 委員会で審議及び確認した次条第1項に規定する動物実験計画書、第14条に規定する動物実験報告書及びその他委員会が必要と認めた資料は、動物実験終了後5年間保存する。

8 委員会の事務は事務局が行い、委員会の議事録は、記録し保存しなければならない。

9 この規程に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が委員会に諮って決定する。

（動物実験計画書の提出）

第9条 実験責任者は、あらかじめ別表第1に掲げる事項を記載した動物実験計画書（以下「実験計画書」という）を作成し、学長に提出しなければならない。

2 実験責任者は、実験計画書の作成に当たり、実験動物を使用する必要性を科学的に十分精査した上で、次に掲げる事項について配慮し、その実施の内容を明確に記載しなければならない。

（1）実験動物の使用数が必要最小限となるように努めること。

（2）実験動物に与える苦痛の低減を図り、動物実験の安全に配慮すること。

（3）苦痛度の高い動物実験（致死的な毒性試験及び感染実験等をいう。）を行う場合は、その必要性を科学的に十分精査した上で、人道的エンドポイント（実験動物を激しい苦痛から解放するための動物実験を打ち切るタイミングをいう。）の設定を行うこと。

（動物実験計画の審査）

第10条 学長は、実験計画書の提出があった場合は、当該動物実験計画の可否について、委員会に諮問する。

2 委員会は、前項の諮問を受けた場合は、当該動物実験計画を審査し、次の各号のいずれかを記載した文書により、学長に答申する。

（1）承認可

（2）承認不可

（3）差戻し

3 委員会は、前項の規定により学長に答申する場合は、動物実験計画についての意見、実施に当たっての条件等を付することができる。

（動物実験計画の承認）

第11条 学長は、前条第2項の規定により委員会の答申があった場合は、動物実験計画の承認、承認不可又は差戻しのいずれかを決定し、決定結果を申請者に通知する。ただし、委員会が承認可とした動物実験計画以外の動物実験計画を承認すること及び委員会が付与した条件を緩和することはできない。

2 実験責任者は、前項の規定により実験計画の承認を受けたとき、実験を実施することができる。

（動物実験計画の変更）

第12条 実験責任者は、前条第1項の規定により承認を受けた動物実験計画を変更

する場合は、別表第 2 に掲げる事項を記載した動物実験計画（変更・追加）承認申請書（以下「変更追加申請書」という。）を作成し、当該変更にかかる実験計画書とともに学長に提出しなければならない。

2 前項の実験計画書の提出があった場合には、前 2 条の規定を準用する。

（動物実験の制限、中止等）

第 13 条 学長は、実施中の動物実験について、委員会からその変更又は中止の意見があった場合は、当該動物実験の制限、変更又は中止を実験責任者に命ずることができる。

2 実験動物管理者は、実施中の動物実験について、法令及び関係指針又はこの規程に違反している場合、第 11 条第 1 項の規定により承認を受けた動物実験計画から逸脱している場合又はそのおそれがあると判断した場合は、当該動物実験の継続の可否について学長に照会しなければならない。

3 学長は、前項の照会を受けた場合において、法令及び関係指針又はこの規程に違反している場合、第 11 条第 1 項の規定により承認を受けた動物実験計画から逸脱している場合又はそのおそれがあると判断した場合は、速やかに当該動物実験の制限、中止等必要な措置を講じなければならない。

（動物実験報告書の提出）

第 14 条 実験責任者は、当該年度における動物実験終了（動物実験を中止した場合を含む。）後、速やかに別表第 3 に掲げる事項を記載した動物実験報告書（以下「実験報告書」という。）及び別表第 4 に掲げる事項を記載した動物実験の自己点検票（以下「自己点検票」という。）を作成し、学長に提出しなければならない。

（実験報告書の確認）

第 15 条 学長は、前条の規定により実験報告書及び自己点検票が提出された場合は、当該動物実験が第 11 条第 1 項の規定により承認された動物実験計画に即して適正に実施されたことの確認を委員会に求めるものとする。

（実験責任者等の責務）

第 16 条 実験責任者等は、法令及び関係指針並びにこの規程並びに承認された動物実験計画及びその条件を遵守するとともに、動物実験中に起こりうる事故及び実験動物の逸走等の防止と万一の対策について十分な知識を有し、かつ、動物実験上の技術に熟練していなければならない。

2 実験責任者は、次に掲げる事項を行う。

- (1) 動物実験の実施に際して、動物実験全体の管理監督を行うこと。
- (2) 実験従事者に対して、適正な動物実験実施のための教育及び訓練を行うこと。
- (3) 承認を受けた動物実験計画の手法の範囲内において、実験動物にできる限り苦痛を与えない手技を実験従事者に十分習得させること。

(4) 承認を受けた動物実験計画の手法の範囲内において、実験動物の適正な処分方法を実験従事者に十分習得させること。

3 実験責任者等は、実験動物による危害防止のための措置をとらなければならない。

4 実験責任者等は、代替法の採用、動物福祉、あらたな動物実験手技及びより適正な処分方法の選定のため、年 1 回程度学長が開催する教育訓練を受講しなければならない。

(実験動物の導入)

第 17 条 実験責任者は、実験動物管理者と協議の上、第 11 条第 1 項により承認された動物実験計画に従い、実験動物を法令及び関連指針等に基づき適正に管理されている供給元より導入しなければならない。

2 実験責任者は、実験従事者及び他の実験動物の健康を損なうことのないように、新たな実験動物を施設に導入する前に、当該実験動物に対して必要な検疫を実施しなければならない。ただし、検疫業務を導入元又は本学以外の者に委託した場合は、この限りでない。

3 実験責任者は、本学の施設に実験動物を導入した場合においては、別表第 2 実験報告書の実験動物導入欄に必要な事項を記録しなければならない。

(実験動物の飼育及び保管)

第 18 条 実験動物管理者及び実験責任者等は、次に掲げる事項に留意し、実験動物の健康及び安全の保持に努めるものとする。

(1) 実験動物の生理、生態及び習性等に応じ、かつ、動物実験の目的に支障を及ぼさない範囲で、適切に給餌及び給水を行うこと。

(2) 実験動物が動物実験の目的に係る疾病以外の疾病に罹患することを予防し、必要な健康管理を行うこと。

(3) 実験動物が動物実験目的以外の傷害を受け、又は疾病に罹患した場合は、適切な治療等を行うこと。

2 異種又は複数の実験動物を同一飼育室内で飼育又は保管する場合は、その組み合わせを考慮した収容を行うものとする。

3 実験動物管理者は、実験動物の入手先、飼育履歴及び病歴等に関する記録を整備、保存しなければならない。

4 実験動物管理者は、飼育又は保管した実験動物の種類と数等について、毎年度、学長に報告しなければならない。

(実験動物の輸送)

第 19 条 実験責任者等は、実験動物を輸送する場合は、次に掲げる事項に留意し、実験動物の健康及び安全並びに実験動物による事故の防止に努めるものとする。

(1) 実験動物の疲労及び苦痛を小さくするため、できる限り短時間の輸送方法を選

ぶこと。

- (2) 輸送中の実験動物に、適切な給餌及び給水を行うこと。
- (3) 実験動物の生理、生態及び習性等を考慮の上、適切に区分した輸送方法を採用とともに、輸送に用いる車両及び容器等は、実験動物の健康及び安全の確保並びに実験動物の逸走を防止するために必要な規模及び構造等のものを選定すること。

(動物実験操作)

第 20 条 実験責任者等は、科学的妥当性及び動物福祉の観点から、実験動物に適切な動物実験操作を施さなければならない。

- 2 実験責任者等は、人への危害の防止のため、及び動物実験操作を容易にするため当該実験動物の保定を行う場合は、実験動物にできる限り苦痛を与えない方法で行わなければならない。
- 3 実験責任者等は、麻酔薬又は鎮痛剤の適切な投与その他の方法により、可能な範囲で実験動物に苦痛を与えないようにしなければならない。
- 4 侵襲性の高い大規模な存命手術に当たっては、実験責任者等は必要な動物実験手技等に習熟していなければならない。

(実験動物の処分)

第 21 条 実験責任者は、実験動物を処分する場合は、致死量以上の麻酔薬の投与その他できる限り実験動物に苦痛を与えない方法によって行わなければならない。

- 2 実験責任者は、本学の施設において実験動物を処分した場合は、速やかに実験動物管理者に報告しなければならない。
- 3 実験責任者は、実験動物の死体について、人の健康及び生活環境を損なわないよう適切な処置を講じて一時保管し、適正に処理しなければならない。

(施設)

第 22 条 飼育室は、次に掲げる要件を満たさなければならない。

- (1) 適切な温度、湿度、換気及び明るさ等を維持できる構造等であること。
 - (2) 動物種及びその数に応じた飼育設備を有すること。
 - (3) 床及び内壁について、清掃及び消毒等が容易な構造であり、器材の洗浄及び消毒等を行う設備を有すること。
 - (4) 実験動物が逸走しない構造及び強度を有すること。
 - (5) 臭気、騒音及び廃棄物等による周辺環境への悪影響を防止する措置が取られていること。
- 2 実験室は、次に掲げる要件を満たさなければならない。
- (1) 実験動物が逸走しない構造及び強度を有し、実験動物が室内で逸走しても捕獲しやすい環境が維持されていること。

- (2) 排泄物、血液等による汚染に対して、清掃及び消毒が容易な構造であること。
- (3) 常に清潔な状態を保ち、臭気、騒音及び廃棄物等による周辺環境への悪影響を防止する措置がとられていること。

- 3 施設の設置（変更を含む。）は、学長の承認を得なければならない。
 - 4 学長は、実験計画書記載の施設を動物実験委員会に、飼育及び保管並びに動物実験に適切であるかどうかを調査させることができる。
 - 5 学長は、実験動物の適正な飼育及び保管並びに動物実験の遂行に必要な施設の維持管理及び改善に努めなければならない。
 - 6 学長の承認を得た実験室以外の実験室では、実験動物への動物実験操作（原則として48時間以内の一時的保管を含む。）を行うことができない。
- （危害の防止）

第23条 実験動物管理者は、施設に関係者以外立入禁止の掲示を行い、実験動物の飼育管理、保管及び動物実験に関係のない者が実験動物に接することを防止しなければならない。ただし、実験動物管理者が、実験動物の飼育管理、保管及び動物実験に必要と認めた場合においては、この限りでない。

- 2 実験動物管理者は、施設の入口には緊急時の実験動物管理者の連絡先を掲示しなければならない。
- 3 実験動物管理者及び実験責任者等は、次に掲げる事項に従い、実験動物による危害防止に必要な情報の提供を相互に行うように努めなければならない。
 - (1) 実験動物管理者は、実験責任者等に対して実験動物の取扱方法についての情報を提供するとともに、その飼育管理及び保管について必要な指導を行うこと。
 - (2) 実験責任者等は、実験動物管理者に実験動物の情報を提供するとともに、その飼育管理及び保管について必要な指導を受けること。
 - (3) 実験責任者等は、実験動物の飼育管理又は保管に問題がある場合は、実験動物管理者にその状況を報告し、指示を受けること。
- 4 施設に立ち入る者は、白衣、手袋等の着用、手洗いの励行及びその他の方法により、実験動物又は人に由来する感染源による感染症及び疾病のり患等の防止に努めるとともに、実験動物を微生物学的に清浄な状態に維持するように努めなければならない。
- 5 実験動物管理者及び実験責任者等は、施設及び設備の保定器具、飼育ケージ、窓及びドア等の点検を行い、実験動物の逸走を防止するものとする。
- 6 実験動物管理者は、実験動物の施設外への逸走の防止策及び逸走時の対応策を作成し、実験責任者等に守らせなければならない。
- 7 実験動物管理者及び実験責任者等は、実験動物が施設から逸走した場合は前項の対応策に従い速やかに対処し、別に作成する連絡体制その他の方法により関係者に

通報し、事故の拡大防止に努めなければならない。

- 8 学長は、実験動物が本学から逸走した場合は、事故の拡大防止に努めなければならない。

（環境の保全）

第24条 実験動物管理者及び実験責任者等は、環境の汚染、悪臭の発生、騒音の防止及びその他生活環境の保全のために、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 実験動物の汚物及び死体等を適切に処理すること。
- (2) 施設及び設備を常に清潔に保つこと。
- (3) 施設及び設備を整備すること。

（教育及び訓練）

第25条 学長は、年に1回以上実験責任者等に対し、次に掲げる事項に関する教育及び訓練を行わなければならない。

- (1) 法令及び関係指針並びにこの規程に関する事項
- (2) 実験動物の取扱いに関する事項
- (3) 実験動物の飼育及び保管に関する事項
- (4) 安全確保に関する事項
- (5) 施設の利用に関する事項
- (6) その他動物実験の実施に必要な事項

- 2 学長は、教育及び訓練を実施した場合は、その実施日、内容、講師及び受講者の氏名等を記録し、保存する。

- 3 実験責任者は、第1項の教育及び訓練を受講しなければ動物実験を実施してはならない。

- 4 実験責任者は、実験実施前に実験従事者に対し、第1項の教育及び訓練を受講させなければならない。

（健康管理）

第26条 学長は、実験動物管理者及び実験責任者等に対し、定期的に健康診断を実施しなければならない。

（事故発生時の措置）

第27条 実験動物管理者は、事故、地震、火災及びその他の災害(以下「事故等」という。)が発生した場合に採るべき措置に関して、あらかじめ「緊急時の対応マニュアル」を作成し、関係者に対して周知を図らなければならない。

- 2 実験動物管理者及び実験責任者等は、事故等が発生したときは、次に掲げる措置を講じなければならない。

- (1) 速やかに実験動物を保護すること。
- (2) 施設を点検し、異常があるときは適切な対策を講じること。

(3) 実験動物の逸走及び施設の破損等により一般社会に影響を及ぼすおそれのあるときは、関係者に周知し被害の拡大防止に努めること。

3 実験責任者等は、実験動物の逸走等が発生するおそれのある事態を発見したとき、又は次に掲げる場合は、直ちに生物災害の発生又は拡大を防止するための応急措置を講ずるとともに、その旨を実験動物管理者及び本学事務局に通報しなければならない。

(1) 実験動物から外傷を受けた者があるとき。

(2) 実験動物に由来する感染源により重篤な感染症に感染した者があるとき。

(3) 施設内の安全設備の機能に重大な欠陥が発見されたとき。

(4) その他安全上又は動物福祉での問題が生じたとき。

4 実験動物管理者は、前項に規定する通報があった場合は、速やかに必要な措置を実験責任者等に講じさせるとともに、学長に報告しなければならない。

(自己点検・評価・検証)

第28条 学長は、委員会に毎年、動物実験等の実施に関する透明性を確保するために、法令及び関係指針並びにこの規程への適合性について、自己点検・評価を行わせなければならない。

2 委員会は、動物実験の実施状況等に関する自己点検・評価を行い、その結果を学長に報告しなければならない。

3 委員会は、実験動物管理者及び実験責任者等に、自己点検・評価のための資料を提出させることができる。

4 学長は、自己点検・評価の結果について、外部の機関等による検証を実施するものとする。

(情報公開)

第29条 本学における動物実験等に関する情報は公表する。

(他の規程の遵守)

第30条 動物実験が、他の規程の適用を受ける場合は、実験責任者は当該規程の規定を遵守しなければならない。

(事務)

第31条 委員会の事務は、事務局において処理する。

(書類の様式)

第32条 次に掲げる書類の様式は、別に定める。

(1) 動物実験計画書

(2) 動物実験計画（変更・追加）承認申請書

(3) 動物実験報告書

(4) 動物実験の自己点検票

(その他)

第33条 この規程に定めるもののほか、動物実験の取扱いに関し必要な事項は、別に定める。

附 則

- 1 この規程は、平成25年4月1日から施行する。
- 2 この規程の施行の際、廃止前の前橋工科大学動物実験取扱規程（平成22年工科大学訓令第7号）の規定によりなされている申請その他の手続きは、この規程の相当規定によりなされたものとみなす。
- 3 この規程の施行の際、廃止前の前橋工科大学動物実験取扱規程の規定によりなされている承認は、この規程の相当規定によりなされたものとみなす。

附 則（平成31年3月19日規程第11号）

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和元年11月1日規程第24号）

この規程は、令和元年11月1日から施行する。

附 則（令和4年3月31日規程第3号）

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則（令和4年11月2日規程第25号）

この規程は、公表の日から施行する。

別表第 1（第 9 条関係）

動物実験計画書

提出年月日

宛先 学長

申請者（教員） 所属、職名及び氏名

1 実験課題名

2 実験期間

3 実験責任者（教員） 氏名、所属、職名、連絡先及び教育訓練受講番号

4 実験従事者（教員、学生、研究生等） 氏名、所属、職名及び教育訓練受講番号

5 実験目的

（注）中期的な目的及び第 2 号の実験期間内で明らかにしようとすることを具体的に記載すること。

6 実験内容

(1) 手術を伴う場合は、手術部位、麻酔法及び手術内容

(2) 動物の拘束を伴う場合は、拘束法、一回の時間及び頻度

(3) 給餌、給水、栄養素などの制限を伴う場合は、量及び方法

(4) その他薬物導入実験を行う場合は、その内容

（注）特に実験動物にストレスを与える実験操作及び安全面に関係する内容について記載すること。

7 動物実験を必要とする理由

8 飼育室所在建物及び室番号（室名）

9 実験室所在建物及び室番号（室名）

10 動物種、系統、性別、齢及び匹数

11 使用薬品等

(1) 有害化学物質

(2) 抗生剤

(3) 麻酔薬

(4) 筋弛緩剤

(5) 微生物

(6) その他

12 苦痛軽減法及び苦痛の有無の判定法

13 実験処理により予想される苦痛の程度（SCAWの分類による）

14 安楽死の方法

15 実験動物の死体の処分方法

1 6 飼育継続の場合の状況

(注) 実験の継続、飼育のみかどうかなどを記載すること。

別表第 2（第 1 2 条関係）

動物実験計画（変更・追加）承認申請書

提出年月日

宛先 学長

実験責任者 所属、職名及び氏名

承認番号

1 変更・追加事項

2 変更・追加等の理由

別表第 3（第 14 条関係）

動物実験報告書

提出年月日

宛先 学長

実験責任者 所属、職名及び氏名

- 1 実験課題名
- 2 実験期間（当該実験年度中の実験期間）
- 3 実験責任者の氏名、所属、職名、連絡先及び教育訓練受講番号
- 4 実験従事者の氏名、所属、職名及び教育訓練受講番号
- 5 飼育室所在建物及び室番号（室名）
- 6 実験室所在建物及び室番号（室名）
- 7 計画書へ記載した動物種、系統、性別、齢及び使用した動物の匹数
- 8 事故あるいは安全に関わる問題の有無
- 9 実験動物に対する倫理上の問題の有無
- 10 実験内容
- 11 報告内容
- 12 動物導入に係る報告の部分（実験報告書に含めて提出のこと）
 - (1) 検収者の氏名及びその所属
 - (2) 実験動物導入年月日
 - (3) 内容
 - (4) 動物種
 - (5) 数量
 - (6) 系統（必要に応じて）
 - (7) 性別（必要に応じて）
 - (8) 齢（必要に応じて）
 - (9) 体重（必要に応じて）
 - (10) 導入元
 - (11) 飼育室
 - (12) 添付書類（必要に応じて）
 - ア 繁殖証明書又は捕獲証明書
 - イ 検疫記録

別表第 4（第 14 条関係）

動物実験の自己点検票

提出年月日

実験責任者 所属及び氏名

承認番号

研究課題名

点検項目

点検結果

前橋工科大学ヒトを対象とする研究に関する倫理規程

令和 7 年 4 月 1 日制定

公立大学法人前橋工科大学規程第 1 号

(目的)

第 1 条 この規程は、前橋工科大学（以下「本学」という。）におけるヒトを対象とした研究の計画及び実施に関し、「人を対象とする生命科学・医学系研究に関する倫理指針」（令和 3 年文部科学省・厚生労働省・経済産業省告示第 1 号。以下「指針」という。）に基づき、倫理的妥当性及び科学的合理性並びに安全確保の観点から適切に実施されるために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) ヒトを対象とする研究（以下「研究」という。） ヒトを研究対象とする医学的、医工学的、生物学的、心理・行動・社会学的、人間工学的研究で、臨床上の医療及び治療行為以外のものをいう。
- (2) 研究対象者 研究対象となる個人をいう。
- (3) 研究責任者 本学の教員で、当該研究に係る業務を統括し、その遂行に責任を負う者をいう。

(学長の責務)

第 3 条 学長は、本学における研究に関して総括的な監督を行い、最終的な責任を負う。また、法令等及びこの規程に定めるところにより、必要な措置を講じる。

(研究責任者の責務)

第 4 条 研究責任者は、倫理的配慮のもと、研究対象者の健康状態、プライバシー並びに身体的、精神的及び人格に関わる影響最小にするよう配慮しなければならない。

- 2 研究責任者は、科学的な観点から、設備等の適切な維持及び管理に努めるとともに、安全確保及び研究により得られたデータの管理には十分配慮しなければならない。
- 3 研究責任者は、研究対象者から当該個人情報の開示を求められたときは、これを開示しなければならない。
- 4 研究責任者は、必要に応じて医師等専門家の助言のもとに研究を実施するものとする。
- 5 研究責任者は、研究対象者に危険又は不利益が生じたときは、直ちに学長に報告しなければならない。

（ヒトを対象とした研究倫理審査委員会の設置）

第5条 本学における研究の倫理審査及び適切な実施に必要な指導助言を行うため、公立大学法人前橋工科大学組織規則（平成25年規則第8号）第8条第1項の規定により、ヒトを対象とする研究倫理審査委員会（以下「委員会」という。）を置く。

（委員会の組織）

第6条 委員会は、次の各号に掲げる委員をもって組織する。

- (1) 研究に見識のある本学教員 若干名
- (2) 医学・医療その他自然科学の専門家 若干名
- (3) 倫理学・法律学その他人文・社会科学の専門家 若干名
- (4) 事務局長
- (5) その他学長が必要と認める者

2 委員は、学長が委嘱する。

3 委員会に委員長を置き、第1項第1号の委員のうちから学長が指名する。

4 委員のうち、2名以上は本学の教員以外の者とし、かつ、男女両性の委員5名以上で構成されなければならない。

5 委員の任期は2年とする。委員の任期中の交代に伴い新たに委嘱する委員の任期は前任者の残任期間とする。ただし、委員の再任は妨げない。

6 委員は、職務上知り得た情報を正当な理由なく、他に漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

（委員会の役割）

第7条 委員会は、学長の諮問に応じて次の各号に掲げる事項について調査・審議し、これらの事項に関して学長に対し助言又は勧告を行うものとする

- (1) 研究に関する規程等の制定及び改廃に関する基本的事項
- (2) 申請のあった研究計画の倫理審査に関する事項
- (3) 研究の進捗状況及び実施結果の検証に関する事項
- (4) 事故発生の際の必要な処置及び改善策に関する基本的事項
- (5) その他の研究の倫理的妥当性及び科学的合理性並びに安全確保に関する重要事項

（委員会の運営）

第8条 委員会の会議は、委員長が招集し、その議長となる。

2 委員会は、委員の過半数が出席しなければ開くことができない。

3 委員長は、必要があると認めるときは、委員会の会議に委員以外の者の出席を求め、その説明又は意見を聴くことができる。

4 委員会の議事は、原則として全会一致で決するものとする。ただし、委員長が必要があると認めるときは、出席した委員の過半数をもって決することができる。

- 5 審議対象となる研究計画に携わる委員は、その審議に加わることができない。
- 6 委員会で審議された資料及び委員会が必要と認めた資料は、当該研究終了後 5 年間保存する。

(研究計画書の提出)

第 9 条 研究計画を作成または変更しようとする研究責任者は、倫理的妥当性及び科学的合理性並びに安全確保に十分配慮して研究計画を作成、変更し、別表第 1 に掲げる事項を記載したヒトを対象とした研究計画書（以下「研究計画書」という。）を学長に提出し、その承認を得なければならない。

(研究計画の変更)

第 10 条 研究責任者は、学長から実施の承認を受けた研究計画書を変更しようとするときは、別表第 2 に掲げる事項を記載したヒトを対象とした研究計画変更申請書（以下「変更申請書」という。）を学長に提出し、その承認を得なければならない。

(研究計画の審査)

第 11 条 学長は、研究計画書または変更申請書の提出があった場合は、当該研究計画の実施の可否について、委員会に諮問する。

2 委員会は、前項の規定による諮問を受けた場合は、当該研究計画を次の各号に掲げる観点に留意して審査を行い、その判定結果を学長に答申する。

3 審査の判定は、次の各号に掲げる表示によるものとする。

- (1) 承認
- (2) 条件付承認
- (3) 不承認

(迅速審査の特例)

第 12 条 委員長は次の各号に掲げるいずれかの審査依頼があったときは、第 8 条第 2 項にかかわらず、委員長が指名する委員と協議のうえ審査することができる。

- (1) 多機関共同研究のうち、既に当該研究の全体について他の共同研究機関において倫理審査委員会の審査を受け、その実施について適当である旨の意見を得ている場合の審査
- (2) 研究計画の軽微な変更に関する審査
- (3) 侵襲を伴わない研究であって介入を行わないものに関する審査
- (4) 軽微な侵襲を伴う研究であって介入を行わないものに関する審査

2 委員長は前項の審査を行ったときは、当該審査結果をすべての委員に速やかに報告するものとする。

(実験計画の承認)

第 13 条 学長は、前条第 2 項の規定により委員会の答申があった場合は、研究計画の承認、条件付承認又は不承認のいずれかを決定し、決定結果を研究責任者に通知

する。ただし、委員会が承認可とした研究計画以外の研究計画を承認すること、及び委員会が付与した条件を緩和することはできない。

（実験の制限、中止等）

第 14 条 学長は、実施中の実験について、委員会からその変更又は中止の意見があった場合は、当該実験の変更又は中止を実験責任者に命ずることができる。

2 学長は、実験が承認された実験計画を逸脱し、又はこの規程に反している場合は、速やかに当該実験の制限、中止等の必要な措置を取らなければならない。

（研究報告書の提出）

第 15 条 実験責任者は、次に掲げる場合は、速やかに、別表第 2 に掲げる事項を記載したヒトを対象とした研究報告書（以下「研究報告書」という。）を作成し、学長に提出しなければならない。

（1）第 12 条の規定により承認を受けた実験実施期間が満了した場合

（2）実験を中止した場合

（実地調査）

第 16 条 学長又は委員会は、必要があると認めるときは、個人情報の管理状況及び研究実施状況等を把握するため、実地調査を実施することができる。

2 実験責任者は、前項の実地調査に協力しなければならない。

（事務）

第 17 条 委員会の事務は、事務局において処理する。

（その他）

第 18 条 この規程に定めるもののほか、研究に関し必要な事項は、委員会の議を経て、学長が定める。

附 則

1 この規程は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

2 この規程の施行の際、廃止前の前橋工科大学人間機能実験取扱規程の規定によりなされている承認は、この規程の相当規定によりなされたものとみなす。

別表第 1（第 9 条関係）

ヒトを対象とした研究計画書

提出年月日

宛先 学長

申請者（教員） 職名及び氏名

- 1 研究の名称
- 2 研究の実施体制
- 3 研究の目的及び意義
- 4 研究の方法及び期間
- 5 研究対象者の選定方針
- 6 研究の科学的合理性の根拠
- 7 インフォームド・コンセントを受ける手続等
- 8 個人情報等の取扱い
- 9 研究対象者に生じる負担並びに予測されるリスク及び利益、これらの総合的評価並びに当該負担及びリスクを最小化する対策
- 10 試料・情報（研究に用いられる情報に係る資料を含む。）の保管及び廃棄の方法
- 11 研究機関の長への報告内容及び方法
- 12 研究の資金源その他の研究機関の研究に係る利益相反及び個人の収益その他の研究者等の研究に係る利益相反に関する状況
- 13 研究に関する情報公開の方法
- 14 研究により得られた結果等の取扱い
- 15 研究対象者等及びその関係者が研究に係る相談を行うことができる体制及び相談窓口（遺伝カウンセリングを含む。）
- 16 代諾者等からインフォームド・コンセントを受ける場合の手続き
- 17 研究対象者等に経済的負担又は謝礼がある場合には、その旨及びその内容

別表第 2（第 10 条関係）

提出年月日

宛先 学長

申請者（教員） 職名及び氏名

1 研究の名称

2 承認番号

3 変更項目

4 変更事由

5 変更内容

別表第 3（第 15 条関係）

ヒトを対象とした研究報告書

提出年月日

宛先 学長

申請者（教員） 職名及び氏名

- 1 研究の名称
- 2 研究実施期間
- 3 実験等の実施
- 4 結果の概要
- 5 成果
- 6 その他必要と思われる事項

前橋工科大学遺伝子組換え実験安全管理規程

平成 25 年 4 月 1 日 制定

公立大学法人前橋工科大学規程第 121 号

(趣旨)

第 1 条 この規程は、遺伝子組換え生物等の使用等の規制による生物の多様性の確保に関する法律（平成 15 年法律第 97 号）、同法に関連する省令及び告示（以下「法律等」という。）に基づき、前橋工科大学（以下「本学」という。）において遺伝子組換え生物等の第二種使用等（以下「使用等」という。）に当たって執るべき安全確保及び拡散防止措置等に関し必要な事項を定めるものとする。

(学長の責務)

第 2 条 学長は、本学において行われる使用等に当たって執るべき安全確保及び拡散防止措置等に関して総括する。

(安全委員会の所掌事項等)

第 3 条 公立大学法人前橋工科大学組織規則（平成 25 年規則第 8 号）第 8 条第 1 項の規定により本学に置く遺伝子組換え実験安全委員会（以下「安全委員会」という。）は、学長等から諮問され、又は付託された次に掲げる事項について調査及び審議を行い、これらの事項に関して学長等に対し、助言し、又は勧告するものとする。

- (1) 使用等に関する規程の制定及び改廃に関すること。
- (2) 使用等に関する遺伝子組換え実験（以下「実験」という。）の計画の法律等及びこの規程に対する適合性に関すること。
- (3) 使用等に係る教育訓練及び健康管理に関すること。
- (4) 事故発生の際の必要な処置及び改善策に関すること。
- (5) その他使用等の安全確保に関すること。

2 安全委員会の委員長は、必要に応じ、第 6 条に規定する安全主任者及び第 8 条に規定する実験管理者に対し報告を求めることができる。

(安全委員会の委員及び委員長)

第 4 条 安全委員会は、次に掲げる委員をもって構成する。

- (1) 実験に関係のある教育プログラム又は専攻を主担当とする教授、准教授、講師及び助教
- (2) 学長が必要と認める者
- (3) 第 6 条に規定する安全主任者
- (4) 学務課長

2 委員の任期は、2 年とする。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間と

する。

- 3 委員は、再任されることができる。
- 4 委員長は、委員の互選により定めるものとする。
- 5 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委員がその職務を代理する。

（安全委員会の運営）

第5条 安全委員会の会議は、委員長が招集し、その議長となる。

- 2 安全委員会の会議は、委員の過半数が出席しなければ開くことができない。
- 3 安全委員会の議事は、原則として全会一致で決するものとする。
- 4 委員長は、必要があると認めるときは、安全委員会の会議に委員以外の者の出席を求め、その説明又は意見を聴くことができる。

（安全主任者）

第6条 本学に遺伝子組換え実験安全主任者（以下「安全主任者」という。）を置く。

- 2 安全主任者は、法律等及びこの規程等を熟知し、かつ、生物災害、拡散防止等に関する知識及び技術を習熟する者のうちから、学長が選任する。
- 3 安全主任者は、学長を補佐し、次に掲げる任務を行う。
 - (1) 実験が法律等及びこの規程に従って適正に遂行されているか否かを確認すること。
 - (2) 実験管理者に対し指導・助言を行うこと。
 - (3) その他実験の安全確保及び拡散防止措置等に関する必要な事項の処理に当たること。
- 4 安全主任者の任期は、2年とする。
- 5 安全主任者は、再任されることができる。
- 6 安全主任者は、その任務を行うに当たり、安全委員会と十分連絡を取り、必要な事項について安全委員会に報告するものとする。

（安全主任者の代理者）

第7条 学長は、安全主任者に事故があるときにその職務を代理させるため、安全主任者の代理者を選任しなければならない。

（実験管理者）

第8条 実験を実施しようとする者は、実験計画ごとに、当該実験従事者のうちから実験管理者を定めなければならない。

- 2 実験管理者は、法律等及びこの規程等を熟知するとともに、生物災害の発生を防止するための知識及び技術並びにこれらを含む関連の知識及び技術に習熟した者とする。
- 3 実験管理者は、当該実験計画の遂行について責任を負うものとし、次に掲げる任

務を行う。

- (1) 実験計画の立案及びその実施に際しては、法律等及び本規程等を十分に尊重し、安全主任者との緊密な連絡の下に実験全体の適切な管理及び監督に当たること。
- (2) 実験開始前に実験従事者に対し、法律等及びこの規程等を熟知させるとともに、実験の安全確保に関する教育訓練を行うこと。
- (3) その他実験の安全確保に関する必要な事項を実施すること。

(実験従事者)

第9条 実験従事者は、実験の計画及び実施に当たっては、安全確保及び拡散防止措置等について十分自覚し、必要な配慮をするとともに、あらかじめ、実験に係る標準的な方法並びに実験に特有な操作方法及び関連する実験方法について精通し、習熟していなければならない。

(実験計画の審査手続及び審査基準等)

第10条 実験管理者は、実験計画について学長に申請し、その承認を得なければならない。

- 2 学長は、前項の規定による申請があったときは、安全委員会の審査を経て、当該実験計画を承認するか否かを決定するものとする。この場合において、学長は、文部科学大臣の確認を必要とする実験計画については、あらかじめ、その確認を得るものとする。
- 3 安全委員会は、法律等に定める安全確保及び拡散防止措置等に対する適合性及び実験従事者等の訓練経験の程度等に基づき審査するものとする。
- 4 学長は、第2項の規定による決定を行ったときは、当該実験管理者に通知するものとする。
- 5 前各項の規定は、承認された実験計画の変更について準用する。

(実験の安全確保及び拡散防止措置等)

第11条 実験管理者は、実験の安全並びに実験施設の管理及び保全の状態等の点検を行わなければならない。

- 2 前項の場合において、実験管理者は、異常を認めたときは、必要な措置を講ずるとともに、安全主任者に報告するものとする。

(実験施設への立入り)

第12条 実験施設に立ち入ろうとする者は、実験管理者の許可を得なければならない。

(実験に係る標示)

第13条 実験管理者は、実験を行うときは、当該実験施設に開放厳禁である旨及び入室制限である旨を表示しなければならない。

2 実験管理者は、P2、P2A 及び P2P レベル以上の実験を行う場合は、当該実験の物理的封じ込めレベルを当該実験施設に表示しなければならない。

(実験試料の取扱い)

第 14 条 実験管理者は、実験従事者に対し実験開始前及び実験中において常に実験に用いられる DNA の種類、宿主及びベクターが拡散防止措置等の条件を満たすものであることを厳重に確認させなければならない。

(実験の記録及びその保存)

第 15 条 実験管理者は、実験に使用した DNA の種類、宿主、ベクター及び組換え体並びに実験を行った期間に関する記録を作成し、保存しなければならない。

2 実験管理者は、譲渡、提供又は委託（以下「譲渡等」という。）に際して提供し、又は提供を受けた情報等を記録し、保管しなければならない。

3 実験管理者は、譲渡等に際して情報を提供した旨を、速やかに安全主任者を経て学長に報告しなければならない。

4 実験管理者は、輸出に際してその情報を記録し、保管しなければならない。

5 実験管理者は、輸出を行ったときは、その旨を速やかに安全主任者を経て学長に報告しなければならない。

(実験の終了又は中止の報告)

第 16 条 実験管理者は、実験を終了し、又は中止したときは、速やかに安全主任者を経て学長に報告しなければならない。

(教育訓練)

第 17 条 学長及び実験管理者は、実験開始前に実験従事者に対し、法律等及びこの規程を熟知させるとともに、次に掲げる技術等に係る教育訓練を行わなければならない。

- (1) 危険度に応じた微生物安全取扱い技術
- (2) 物理的封じ込めに関する知識及び技術
- (3) 生物学的封じ込めに関する知識及び技術
- (4) 実施しようとする実験の危険度に関する知識
- (5) 事故発生の場合の措置に関する知識

(健康管理)

第 18 条 学長は、実験従事者に対し、安全委員会の助言を得て、次に掲げる健康診断その他健康を確保するための措置を講じなければならない。

- (1) 実験の開始前及び開始後 1 年を超えない期間ごと並びに学長が必要と認めるときに健康診断を行うこと。ただし、当該健康診断は、本学が行う一般定期健康診断をもって代えることができる。
- (2) 実験室内又は大量培養実験区域内における感染のおそれがある場合は、直ちに

健康診断を行い、適切な措置を講ずること。

(3) 実験従事者が次のいずれかに該当する場合又は同様の報告を受けた場合は、直ちに調査するとともに、必要な措置を講ずること。

ア 組換え体を誤って飲み込んだとき、又は吸い込んだとき。

イ 組換え体により皮膚が汚染され、除去できないとき、又は感染を起こすおそれがあるとき。

ウ 組換え体により、実験室、実験区域又は大量実験区域が著しく汚染された場合において、その場に居合わせたとき。

エ 健康に変調を来たしたとき、又は重症若しくは長期にわたる病気にかかったとき。

2 実験従事者は、絶えず自己の健康管理について注意し、健康に変調を来たした場合は、直ちに実験管理者及び安全主任者に報告しなければならない。

3 安全主任者は、前項の規定による報告を受けた場合は、直ちに必要な措置を講ずるとともに、学長に報告しなければならない。

(緊急事態発生時の措置)

第19条 実験施設が組換え体により異常に汚染された状態又は実験施設において火災その他の災害が発生し、若しくは発生するおそれのある事態を発見した者は、直ちに実験管理者に通報しなければならない。

2 実験管理者は、前項の規定による通報を受けたときは、周辺にいる者に異常事態が発生した旨を周知し、かつ、その災害を防止するために必要な措置を講ずるとともに、直ちに安全主任者に通報しなければならない。

3 前項の規定による通報を受けた安全主任者は、直ちに必要な措置を講ずるとともに、学長に報告しなければならない。

(措置命令)

第20条 法律等及びこの規程に違反しているものを発見した者は、速やかにその旨を安全主任者に届け出るものとする。

2 前項の規定による届出を受けた安全主任者は、直ちに学長に届け出なければならない。

3 学長は、前項の規定による届出を受けたときは、安全委員会の議を経て、違反している者に対し勧告を行わなければならない。

4 学長は、前項の勧告に直ちに従わない者に対し、実験の中止及び試料の廃棄を命令しなければならない。

(庶務)

第21条 安全委員会の庶務は、事務局学務課において処理する。

(その他)

第 22 条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

- 1 この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この規程の施行の際、廃止前の前橋工科大学遺伝子組換え実験安全管理規程（平成 19 年工科大学訓令第 7 号）の規定によりなされている申請その他の手続は、この規程の相当規定によりなされたものとみなす。
- 3 この規程の施行の際、廃止前の前橋工科大学遺伝子組換え実験安全管理規程の規定によりなされている承認は、この規程の相当規定によりなされたものとみなす。

附 則（平成 27 年 3 月 31 日規程第 25 号）

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 29 年 5 月 18 日規程第 13 号）

この規程は、平成 29 年 5 月 18 日から施行する。

附 則（平成 31 年 3 月 19 日規程第 11 号）

この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 31 年 4 月 26 日規程第 18 号）

この規程は、令和元年 5 月 1 日から施行する。

附 則（令和 4 年 3 月 31 日規程第 3 号）

この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

公立大学法人前橋工科大学就業規則

平成 25 年 4 月 1 日制定

公立大学法人前橋工科大学規則第 54 号

目次

- 第 1 章 総則（第 1 条—第 5 条）
- 第 2 章 採用
 - 第 1 節 採用（第 6 条—第 11 条）
 - 第 2 節 評価（第 12 条）
 - 第 3 節 昇任及び降任（第 13 条）
 - 第 4 節 配置、異動等（第 14 条—第 15 条の 2）
 - 第 5 節 休職（第 16 条—第 19 条）
 - 第 6 節 退職及び解雇（第 20 条—第 28 条）
- 第 3 章 給与（第 29 条）
- 第 4 章 退職手当（第 30 条）
- 第 5 章 服務（第 31 条—第 39 条）
- 第 6 章 勤務時間、休日及び休暇等（第 40 条—第 52 条）
- 第 7 章 安全及び衛生（第 53 条）
- 第 8 章 福利厚生（第 54 条）
- 第 9 章 災害補償（第 55 条）
- 第 10 章 研修（第 56 条）
- 第 11 章 出張（第 57 条・第 58 条）
- 第 12 章 表彰（第 59 条）
- 第 13 章 懲戒（第 60 条—第 63 条）
- 第 14 章 職務発明（第 64 条）
- 第 15 章 雑則（第 65 条）
- 附則

第 1 章 総則
(趣旨)

- 第 1 条 この規則は、労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号。以下「労基法」という。）第 89 条の規定により、公立大学法人前橋工科大学（以下「法人」という。）に勤務する職員の就業に関し必要な事項を定めるものとする。
- (職員の定義)

第2条 この規則において「職員」とは、法人に雇用される者で、有期雇用職員（公立大学法人前橋工科大学有期雇用職員就業規則（平成25年規則第55号）第2条に定める者をいう。以下同じ。）を除いた常勤のものをいう。

2 この規則において「教員」とは、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「事務職員」とは、職員のうち、教員以外のものをいう。
（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、教員について別に定める場合は、その定めるところによる。

2 公益法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律（平成12年法律第50号）及び公益的法人等への前橋市職員の派遣等に関する条例（平成13年前橋市条例第23号）の規定に基づき、前橋市から法人に派遣される職員の就業に関する事項のうち、法人と前橋市の間で締結される職員の派遣に関する協定に規定する事項については、当該協定を適用し、当該協定に定めのない事項については、この規則を適用する。

3 有期雇用職員の就業に関する事項については、別に定める。
（法令との関係）

第4条 この規則その他の諸規程に定めのない事項については、労基法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 法人及び職員は、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 採用

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る。

2 理事長は、大学の教員等の任期に関する法律（平成9年法律第82号）及び労基法の規定に基づき、労働契約の期間（以下「任期」という。）を定めた職員を採用することができる。

3 採用の基準及び任期を定めた職員に関する事項については、学長が別に定める。
（労働条件等の明示）

第7条 理事長は、採用しようとする職員に対して、あらかじめ次に掲げる事項を記載した文書を交付する。

（1）労働契約の期間に関する事項

（2）就業場所及び従事する業務に関する事項

（3）始業及び終業の時刻、所定労働時間を超える勤務の有無、休憩時間、休日並び

に休暇に関する事項

(4) 給与に関する事項

(5) 退職に関する事項（解雇の事由を含む。）

（提出書類）

第8条 職員として採用された者は、次に掲げる書類を速やかに提出しなければならない。ただし、理事長が適当と認める場合は、その一部を省略することができる。

(1) 宣誓書

(2) 身元保証書

(3) 履歴書

(4) 最終学歴の卒業証明書

(5) 住民票記載事項証明書又はそれに準じる書類

(6) その他理事長が必要と認める書類

2 前項に掲げる提出書類の記載事項に異動があったときは、所定の書類によりその都度速やかに届け出なければならない。

（赴任）

第9条 赴任命令を受けた職員は、速やかに赴任しなければならない。ただし、疾病等やむを得ない事由がある場合は、理事長の承認を得て、その指定する日までに赴任するものとする。

（試用期間）

第10条 新たに採用した職員（任期を定めた職員を除く。）については、職員としての適格性の有無を判断するため、採用の日から6か月を試用期間とする。ただし、理事長が特に認めたときは、試用期間を短縮し、又は設けないことができる。

2 理事長は、必要と認めるときは、6か月の範囲で期間を定め、試用期間を延長することができる。

3 試用期間中の職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、これを解雇し、又は試用期間満了時に採用を取り消し、解雇することがある。

(1) 勤務成績が不良な場合

(2) 心身の故障により業務遂行に支障がある場合

(3) 職員としての適格性が不十分な場合

(4) 第24条第1項各号に該当する場合

4 試用期間は、勤続年数に通算する。

（本採用）

第11条 試用期間を満了したものを職員として本採用するときは、辞令を交付す

る。

第2節 評価

(評定)

第12条 職員の勤務成績については、評定を実施する。

2 評定の取扱いについては、学長が別に定める。

第3節 昇任及び降任

(昇任又は降任)

第13条 職員の昇任は、本人の勤務成績及びその他の能力の評定に基づいて行う。

2 職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、これを降任することができる。

(1) 勤務成績が不良な場合

(2) 心身の故障のため職務の遂行に支障がある場合

(3) 職務の遂行に必要な適格性が不十分な場合

(4) 現に職員が任じられている職が経営上又は業務上やむを得ない理由により廃止される場合

(5) 本人が希望し、学長がこれを認める場合

3 この規則に定めるもののほか、昇任及び降任に関し必要な事項は、別に定める。

第4節 配置、異動等

(職員の配置)

第14条 職員の配置は、法人の業務の必要性及び職員の適正等を考慮して行う。

(異動)

第15条 学長は、業務上必要がある場合は、職員に対して配置換、兼務又は出向を命じることがある。

2 職員は、正当な理由がないときは、前項に基づく命令を拒否することができない。

(クロスアポイントメント)

第15条の2 第2条第2項に規定する教員は、法人と法人以外の他の機関（以下「他機関」という。）との協定に基づき、法人の教員及び他機関の職員の双方の身分を有しながら法人及び他機関の業務を行うこと（兼業によるものを除く。以下「クロスアポイントメント」という。）ができる。

2 前項の規定の適用を受ける教員の就業については、この規則その他の規程の規定にかかわらず、他機関との協定の規定が優先するものとする。

3 前2項に定めるもののほか、クロスアポイントメントの実施に関し必要な事項は、学長が別に定める。

第5節 休職

(休職)

第16条 理事長は、職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、これを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号に掲げるもののほか、休職にすることが適当と認められる場合

2 前項の規定は、試用期間中の職員については、適用しない。

(休職の期間)

第17条 前条第1項各号（第2号を除く。）に掲げる休職の期間は、3年を超えない範囲内において個々に理事長が認める期間とする。この場合において、当該期間が3年に満たない場合は、その休職を命じた日から引き続き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項の規定により休職を命ぜられた職員が、復職を命ぜられた日から6か月を超えない範囲内で理事長が定める期間内に、再び同様の疾病により休職を命ぜられた場合は、その者の休職の期間は、復職前の休職の期間と引き続いたものとする。この場合において、通算される休職の期間は、3年を超えることができない。

3 前条第1項第2号に掲げる事由による休職の期間は、当該刑事事件が裁判所において係属する期間とする。

(復職)

第18条 理事長は、休職の期間が満了した場合は、なお当該休職の事由が消滅しない場合を除き、復職を命ずるものとする。

2 理事長は、休職の期間中であってもその事由が消滅したと認められる場合は、速やかに復職を命じなければならない。

3 理事長は、休職とした職員を復職させる場合は、原則として休職する前の職場に復帰させるものとする。ただし、当該職員の状況により適当と認める場合は、他の職務に就かせることができる。

(休職中の身分)

第19条 休職者は、職員としての身分を保有するが、職務に従事しない。

2 休職者の給与については、別に定める。

第6節 退職及び解雇

(退職)

第20条 職員は、次の各号のいずれかに該当する場合は、当該各号に定める日をもって退職するものとする。

- (1) 定年に達した場合 定年に達した日以後における最初の3月31日

- (2) 自己の都合により退職を申し出た場合 法人が承認した日又は民法（明治29年法律第89号）第627条の規定による日
 - (3) 任期を定めて雇用されている場合において、当該任期が満了し、任期の更新がなされなかった場合 当該任期満了の日
 - (4) 休職期間が満了し、なお休職事由が消滅しない場合 当該休職期間の満了の日
 - (5) 死亡した場合 死亡した日
- （自己都合による退職手続）

第21条 職員は、自己の都合により退職しようとするときは、退職しようとする日の30日前までに文書をもって理事長に申し出て、その承認を得なければならない。ただし、理事長が特に認めたときは、この限りでない。

- 2 前項本文の規定により退職を申し出た者は、退職の日まで従前の業務に従事するとともに、必要事項の引継ぎを行わなければならない。
- （定年）

第22条 職員の定年は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 教員のうち、教授、准教授、講師及び助教の職にある者 満65歳
 - (2) 前号以外の職員 満60歳
- （再雇用）

第23条 理事長は、前条第2号の規定により退職した者であって再雇用を希望するものについて、期間を定めて再雇用するものとする。

- 2 再雇用に関し必要な事項は、別に定める。
- （解雇）

第24条 理事長は、職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、これを解雇する。ただし、職員が第2号に該当する場合で、その罪が業務遂行中の過失又は通勤途上の交通事故によるものであり、かつ、刑の執行を猶予され、特にその情状を考慮する必要を認めたときは、解雇しないことができる。

- (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
- (3) 日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した場合

- 2 理事長は、職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、これを解雇することができる。

- (1) 勤務成績が著しく不良な場合
- (2) 心身の故障により職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えない場合
- (3) 前2号に掲げるもののほか、職務に必要な適格性を欠く場合

- 3 理事長は、事業活動の縮小その他やむを得ない事由により法人の事業継続が不可

能となった場合は、職員を解雇することがある。

- 4 理事長は、第1項ただし書の規定により解雇しないこととされた職員がその刑の執行猶予の言渡しを取り消されたときは、その取消しの日にこれを解雇する。

(解雇制限)

第25条 前条の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する期間にあっては、解雇しない。

- (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。ただし、療養開始後3年を経過した日において地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号。以下「地公災法」という。）に基づく傷病補償年金を受けている場合又は同日後に傷病補償年金を受けることとなった場合はこの限りでない。

- (2) 労基法第65条に規定する産前産後の休業期間及びその後30日間

(解雇予告)

第26条 理事長は、第24条の規定により職員を解雇する場合は、少なくとも30日前に予告し、又は労基法第12条に規定する平均賃金の30日分の解雇予告手当を支給するものとする。ただし、試用期間中の職員（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労働基準監督署長の認定を受けた場合は、この限りでない。

- 2 前項の規定による予告の日数は、平均賃金を支払った日数に応じて短縮する。

(貸与物等の返還等)

第27条 退職し、又は解雇された者は、職員証その他職員として交付を受けていた証明書等及び法人から貸与された物品を速やかに返還しなければならない。

- 2 退職し、又は解雇された者が法人に対して債務を有する場合は、退職時にその全てを弁済しなければならない。

(退職証明書等)

第28条 理事長は、退職し、又は解雇された者が退職証明書等の交付を請求した場合は、遅滞なくこれを交付する。

- 2 前項の証明書に記載する事項は、次のとおりとする。

- (1) 雇用期間
- (2) 業務の種類
- (3) 法人における地位
- (4) 給与
- (5) 退職の事由（解雇の場合は、その理由）

- 3 証明書には、前項に規定する事項のうち、請求があった事項に限り記載するものとする。

第3章 給与

(給与)

第29条 職員の給与に関する事項については、別に定める。

第4章 退職手当

(退職手当)

第30条 職員の退職手当に関する事項については、別に定める。

第5章 服務

(服務心得)

第31条 職員は、法人の使命と業務の公共性を自覚し、誠実かつ公正に職務に専念しなければならない。

2 職員は、忠実に職務を遂行し、法人の利益と相反する行為を行ってはならない。

(職務専念義務の免除)

第32条 職員は、次の各号のいずれかに該当する場合は、あらかじめ学長の承認を得て、その職務に専念する義務を免除されることができる。

(1) 厚生に関する計画の実施に参加する場合

(2) 前号に掲げるもののほか、学長が特に必要と認めた場合

(法令等の遵守)

第33条 職員は、法令及び法人の規則等を遵守し、上司の命令に従い、その職務を遂行しなければならない。

2 職員は、常に能力の開発、能率の向上及び業務の改善を目指し、相互協力の下に業務の正常な運営に努めなければならない。

3 上司は、指揮命令を受ける職員の人格を尊重し、その指導育成に努めるとともに、

率先し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34条 職員は、法人の名誉若しくは信用を傷つけ、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てはならない。

(守秘義務)

第35条 職員は、職務上知ることのできた秘密を洩らしてはならない。

2 法令に基づく証人又は鑑定人となり、職務上の秘密に属する事項を発表する場合には、理事長の許可を得なければならない。

3 前2項の規定は、退職し、又は解雇された後においても、適用する。

(文書の配布、集会等)

第36条 職員が法人の敷地内又は施設内（以下「学内」という。）において文書又は図画を配布しようとするときは、学長の許可を得て、業務の正常な遂行を妨げ

ない方法及び様態において行わなければならない。

- 2 職員は、学長の許可を受けずに、学内で業務外の集会、演説、放送その他これらに類する行為を行ってはならない。
- 3 職員は、学長の許可を受けずに、学内で金品の貸借又は物品の売買を行ってはならない。

(ハラスメントの防止)

第37条 職員は、いかなる場合にも、ハラスメント（セクシュアルハラスメント、アカデミックハラスメント、パワーハラスメント等の嫌がらせをいう。以下同じ。）、人権侵害、性差別等を行ってはならない。

- 2 ハラスメントの防止に関し必要な事項は、学長が別に定める。

(兼業)

第38条 職員は、学長の許可を受けた場合でなければ、他の業務に従事してはならない。

- 2 職員の兼業に関し必要な事項は、学長が別に定める。

(就業場所)

第39条 職員の業務の遂行場所は、原則として学内とする。ただし、学長が学外における業務遂行の必要があると認める場合は、この限りでない。

- 2 前項ただし書の規定により、職員が在宅勤務を行う場合に発生する通信費、光熱水費その他の費用は、職員の負担とする。
- 3 前項に規定するもののほか、職員が在宅勤務を行う場合に関し必要な事項は、学長が別に定める。

第6章 勤務時間、休日及び休暇等

(勤務時間)

第40条 職員の勤務時間は、休憩時間を除き、1週間につき38時間45分及び1日につき7時間45分とする。

(勤務区分、勤務時間及び休憩時間)

第41条 職員の勤務区分、勤務時間及び休憩時間は、次の表のとおりとする。ただし、業務の運営上必要がある場合は、これを繰り上げ、又は繰り下げることがある。

勤務区分	勤務時間	休憩時間
A 勤務	午前8時30分から午後5時15分まで	午後0時30分から60分間
B 勤務	午前6時00分から午後2時45分まで	午後0時30分から60分間

		分間
C 勤務	午前 6 時 30 分から午後 3 時 15 分まで	午後 0 時 30 分から 60 分間
D 勤務	午前 7 時から午後 3 時 45 分まで	午後 0 時 30 分から 60 分間
E 勤務	午前 7 時 30 分から午後 4 時 15 分まで	午後 0 時 30 分から 60 分間
F 勤務	午前 8 時から午後 4 時 45 分まで	午後 0 時 30 分から 60 分間
G 勤務	午前 9 時から午後 5 時 45 分まで	午後 0 時 30 分から 60 分間
H 勤務	午前 9 時 30 分から午後 6 時 15 分まで	午後 0 時 30 分から 60 分間
I 勤務	午前 10 時から午後 6 時 45 分まで	午後 0 時 30 分から 60 分間
J 勤務	午前 10 時 30 分から午後 7 時 15 分まで	午後 0 時 30 分から 60 分間
K 勤務	午前 11 時から午後 7 時 45 分まで	午後 5 時 30 分から 60 分間
L 勤務	午前 11 時 30 分から午後 8 時 15 分まで	午後 5 時 30 分から 60 分間
M 勤務	正午から午後 8 時 45 分まで	午後 5 時 30 分から 60 分間
N 勤務	午後 0 時 45 分から午後 9 時 30 分まで	午後 5 時 30 分から 60 分間
O 勤務	午後 1 時から午後 9 時 45 分まで	午後 5 時 30 分から 60 分間
P 勤務	午後 1 時 15 分から午後 10 時まで	午後 5 時 30 分から 60 分間

- 2 各職員に係る前項の勤務の区分は、学長が指定し、当該職員にあらかじめ通知するものとする。
- 3 休憩時間は、自由に利用できるものとする。
- 4 休憩時間は原則として一斉に与える。ただし、職員の過半数を代表する者との書面による協定（以下「労使協定」という。）を締結した場合は、この限りでな

い。

(週休日等)

第42条 次に掲げる日は、週休日（勤務時間を割り振らない日をいう。以下同じ。）とする。

(1) 日曜日

(2) 事務職員にあっては、4週間ごとの期間につき週休日として割り振られた4日、教員にあっては、月曜日から土曜日までのうちで個々の教員に対し学長が定める1日

2 次に掲げる日は、休日（第40条に規定する勤務時間においても、勤務を要しない日をいう。以下同じ。）とする。

(1) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に定める休日

(2) 12月29日から翌年の1月3日までの日（前号に掲げる日を除く。）

(3) その他理事長が指定する日

3 学長は、第1項第2号の規定により事務職員に週休日を割り振る場合は、当該事務職員の勤務日が引き続き12日を超えないようにしなければならない。

4 第1項第1号に規定する週休日は、法定休日とする。

(週休日の振替等)

第43条 学長は、職員を次条の規定により前条に規定する週休日又は休日（以下「週休日等」という。）に勤務させる場合は、当該週休日等前に、次の各号の区分に応じ、当該各号に定める措置を講ずることができる。

(1) 週休日に勤務させる場合 当該勤務させる週休日の属する日曜日を初日とする1週間の期間内にある通常の勤務日を週休日に変更して当該通常の勤務日に割り振られた勤務時間を当該勤務させる週休日に割り振り、又は当該期間内にある通常の勤務日の勤務時間のうち4時間を当該通常の勤務日に割り振ることをやめて当該4時間の勤務時間を当該勤務させる週休日に割り振る。ただし、業務の運営に著しく支障がある場合で、割り振りの期間が当該1週間によることが困難であると認められるときは、当該勤務させる週休日を起算日とする4週間前の日から当該勤務させる週休日を起算日とする16週間後の日までの期間とすることができる。

(2) 休日に勤務させる場合 当該休日に第40条に規定する勤務時間の全部について特に勤務を命じた場合には、当該勤務させる休日を起算日とする16週間後の日までの期間内に、当該休日に代わる日（以下「代休日」という。）として、通常の勤務日のうち勤務させない日を指定する。ただし、職員があらかじめ代休日の指定を希望しない旨を申し出た場合は、代休日の指定は、行わないものとする。

（時間外及び週休日等の勤務）

第44条 法人は、業務のため臨時又は緊急の必要がある場合には、第40条に規定する勤務時間を超えて、又は第42条に規定する週休日等において職員に勤務を命ずることがある。この場合において、所定労働時間を超える労働又は週休日等における労働については、法人はあらかじめ労使協定を締結し、所轄の労働基準監督署に届け出るものとする。

2 前項の勤務の命令は、所属長が、あらかじめ職員に対して行うものとする。ただし、緊急その他やむを得ない事由により、あらかじめ当該命令を行うことができない場合は、これを事後に行うことができる。

（専門業務型裁量労働制）

第45条 法人は、業務の遂行の手段及び時間配分の決定等に関し大幅に当該教員の裁量に委ねる必要がある業務に従事する教員については、労使協定を締結し、所轄労働基準監督署長に届け出て労基法第38条の3の規定による労働時間制（以下「専門業務型裁量労働制」という。）を適用する。

2 専門業務型裁量労働制を適用する教員については、第40条及び第41条の規定にかかわらず、労使協定に定める時間を勤務したものとみなす。

3 前2項に定めるもののほか、専門業務型裁量労働制の適用に関し必要な事項は、労使協定で定める。

（休暇の種類）

第46条 職員の休暇は、年次有給休暇、病気休暇及び特別休暇とする。

（年次有給休暇）

第47条 年次有給休暇は、一の年度ごとにおける休暇とし、その日数（時間を含む。以下同じ。）は、一の年度において、次の各号に掲げる職員の区分に応じて、当該各号に掲げる日数とする。

（1）次号及び第3号に掲げる職員以外の職員 20日

（2）次号に掲げる職員以外の職員であって、当該年度の中途において新たに職員となる者 別表第1に定める日数

（3）当該年度の前年度に前橋市職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成7年前橋市条例第4号。以下「市条例」という。）の適用を受けていた職員であったものであって、引き続き当該年度に新たに職員になったもの 20日に当該年度の前年度における年次有給休暇の残日数（当該日数が20日を超える場合にあっては、20日）を加えて得た日数から、職員となった日の前日までの間に使用した年次有給休暇の日数を減じて得た日数（当該日数が第2項に定める日数に満たない場合にあっては、第2項に定める日数）とする。

2 年次有給休暇（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ことができる。

- 3 年次有給休暇の単位は、1日又は半日とする。この場合において、半日とは始業時刻から休憩時間開始時刻まで又は休憩時間終了時刻から終業時刻までをいう。
- 4 前項に定めるほか、第1項に定める年次有給休暇の日数のうち、一の年度につき5日の範囲内で、労使協定に基づき時間単位の年次有給休暇を取得することができる。
- 5 学長は、年次有給休暇を職員の請求する時季に与えなければならない。ただし、請求された時季に年次有給休暇を与えることが業務の正常な運営を妨げる場合においては、他の時季にこれを与えることができる。
- 6 前項の規定にかかわらず、労使協定で年次有給休暇を与える時季に関する定めをしたときは、学長は、年次有給休暇の日数のうち5日を超える部分については、当該労使協定の定めるところにより年次有給休暇を与えることができる。
- 7 学長は、年次有給休暇（法人が与えなければならない年次有給休暇の日数が10日以上である職員に係るものに限る。）の日数のうち5日については、前2項の規定により年次有給休暇を付与する場合を除き、職員ごとにその時季を定めることにより与えることができる。

（病気休暇）

第48条 病気休暇は、職員が負傷又は疾病のため療養する必要がある、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合における休暇とする。

- 2 病気休暇の期間は、次に掲げるとおりとし、1日以上にわたる日単位の期間とする。ただし、次の表第3号に規定する場合については、時間単位の期間とすることができる。

事由	期間
1 業務上の負傷若しくは疾病又は通勤（地公災法第2条第2項及び第3項に規定する通勤をいう。）による負傷若しくは疾病	医師の証明等に基づき必要な期間
2 上記以外の負傷又は疾病	90日以内（別表第2に定める疾患については、在職1年以上の職員で特に必要と認められる場合は、90日以内の範囲で延長することができる。）
3 前号の事由のうち、通院のために学長が特に必要と認める場合	一の年度において12日以内

- 3 前項に規定する期間の計算については、その期間中に週休日及び休日を含むもの

とする。

4 第2項の表第2号に規定する事由により病気休暇を承認された職員が、当該病気休暇の期間の終了後90日以内に、再び同一の事由（同様の疾病の場合に限る。）により病気休暇を承認された場合は、前後の病気休暇の期間を通算して、同号の規定を適用する。

5 第2項の表第3号に規定する場合の期間は、前項の病気休暇の期間に含まないものとする。

（特別休暇）

第49条 特別休暇は、選挙権の行使、結婚、出産、交通機関の事故その他の特別の事由により職員が勤務しないことが相当である場合における休暇とする。

2 特別休暇については、学長が別に定める。

（休暇の承認）

第50条 病気休暇及び特別休暇の取得については、学長の承認を得なければならない。

（休暇取得日数の換算）

第51条 第47条から第49条までに規定する休暇のうち、時間を単位として当該休暇を取得するときは、8時間をもって1日とする。

（育児休業、介護休業、介護時間等）

第52条 職員のうち、満3歳に満たない子の養育を必要とする者は、学長に申し出て、育児休業をすることができる。

2 職員のうち、満9歳に達する日以後の最初の3月31日に達するまでの子の養育を必要とする者は、学長に申し出て、勤務時間の短縮等の措置を受けることができる。

3 職員のうち、家族の介護を必要とする者は、学長に申し出て、介護休業をすること、又は介護時間を取得することができる。

4 育児休業、介護休業、介護時間等に関し必要な事項は、学長が別に定める。

第7章 安全及び衛生

（安全及び衛生）

第53条 学長は、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、職員の健康増進と危険防止のために必要な措置を講じなければならない。

2 職員は、安全、衛生及び健康確保について、関係法令のほか、上司の指示を守るとともに、学長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。

3 前2項に定めるもののほか、安全及び衛生に関し必要な事項は、学長が別に定める。

第 8 章 福利厚生

(福利厚生)

第 54 条 学長は、職員の福利厚生を図るために、厚生の実に努めるものとする。

第 9 章 災害補償

(業務災害等)

第 55 条 職員の業務上の災害及び通勤途上の災害については、地公災法の定めるところにより、補償を行う。

第 10 章 研修

(研修)

第 56 条 学長は、職務に関する必要な知識及び技能を向上させるため、職員の研修の機会提供に努めるものとする。

- 2 職員は、研修に参加することを命ぜられた場合は、研修を受けなければならない。
- 3 前 2 項に定めるもののほか、職員の研修に関し必要な事項は、学長が別に定める。

第 11 章 出張

(出張)

第 57 条 学長は、業務上必要がある場合は、職員に出張を命ずることができる。

- 2 出張を命ぜられた職員が出張を終えたときは、速やかにその旨を口頭又は文書により報告しなければならない。
- 3 第 1 項の規定に基づき、1 日の勤務時間の全部を出張することを命ぜられた場合は、原則として所定勤務時間を勤務したものとみなす。

(旅費)

第 58 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、別に定めるところによる。

第 12 章 表彰

(表彰)

第 59 条 学長は、職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、これを表彰する。

- (1) 法人の名誉となり、又は職員の模範となる行為を行った場合
 - (2) 職務上特に顕著な功績があった場合
 - (3) その他学長が必要と認める場合
- 2 職員の表彰は、表彰状を授与して行う。
 - 3 職員の表彰に関し必要な事項は、学長が別に定める。

第 13 章 懲戒

(懲戒)

第60条 理事長は、職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、懲戒に処する。

- (1) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合
- (2) 故意又は重大な過失により法人に損害を与えた場合
- (3) 刑法上の犯罪に該当する行為があった場合
- (4) 法人の名誉又は信用を失墜させる行為があった場合
- (5) 素行不良で法人の秩序又は風紀を乱した場合
- (6) 重大な経歴詐称をした場合
- (7) 法令、規則その他の諸規程に違反した場合
- (8) その他前各号に準ずる行為があった場合

(懲戒処分の種類及び程度)

第61条 懲戒処分の種類及び程度は、次のとおりとする。

種類	程度
1 戒告	始末書を提出させ、将来を戒める。
2 減給	始末書を提出させ、給与の一部を減額する。ただし、1回の額は平均賃金の1日分の半額を超えないものとし、その総額は一給与支払期間における給与の10分の1を超えないものとする。
3 停職	1日以上1年以下の期間を定めて出勤を停止し、当該期間中いかなる給与も支給しない。
4 懲戒解雇	予告期間を設けずに即時に解雇する。

2 前項の表第4号の場合において、労働基準監督署長の認定を受けた場合は、第26条に規定する解雇予告手当は、支給しない。

3 前2項に定めるもののほか、懲戒の基準、手続等の取扱いに関し必要な事項は、学長が別に定める。

(注意)

第62条 学長は、前条に規定する懲戒処分のほか、服務を厳正にし、規律を保持するために必要がある場合は、文書又は口頭により、注意を行うことができる。

(損害賠償)

第63条 職員が故意又は重大な過失により法人に損害を与えた場合は、その損害の全部又は一部を賠償させることができる。

第14章 職務発明

(職務発明及び権利の帰属)

第64条 職員が職務上行った発明又は考案に関する取扱いについては、学長が別に定める。

第15章 雑則

第65条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、理事長又は学長が別に定める。

附 則

- 1 この規則は、平成25年4月1日から施行する。
- 2 この規則の施行の日（以下「施行日」という。）の前日において、市条例の適用を受けていた職員（以下「承継職員」という。）が、引き続き法人の職員となった場合における施行日前の年次有給休暇の残日数、病気休暇及び特別休暇の取得日数は、施行日において、これを承継する。
- 3 施行日の前日までに承認された承継職員の施行日以後に係る病気休暇及び特別休暇については、この規則に基づき承認を受けたものとみなす。

附 則（平成26年3月31日規則第10号）

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平成27年6月29日規則第29号）

(施行期日)

- 1 この規則は、公表の日から施行する。ただし、第10条第1項の改正規定は、平成27年7月1日から施行する。
- 2 この規則の施行の日の前日までに申請のあった病気休暇については、なお従前の例による。

(公立大学法人前橋工科大学職員服務規程の一部改正)

- 3 公立大学法人前橋工科大学職員服務規程（平成25年規程第56号）の一部を次のように改正する。

第6条第2項中「、又は休暇期間の満了により出勤し」を削り、「執務届をその前日までに提出し」を「診断書を添付し、休暇等承認簿に取消期間等を記載し、その前日までに承認を受け」に改める。

第24条第6号中「執務届」を「削除」に改める。

附 則（平成29年3月31日規則第7号）

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（平成29年6月9日規則第14号）

この規則は、平成29年6月9日から施行する。

附 則（令和2年3月17日規則第6号）

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和 2 年 4 月 9 日規則第 12 号）
この規則は、令和 2 年 4 月 9 日から施行する。

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

附 則（令和 5 年 2 月 1 日規則第 1 号）
この規則は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 5 年 8 月 1 日規則第 6 号）
この規則は、公表の日から施行する。

別表第 1（第 47 条関係）

在職期間	日数
1 月に達するまでの期間	2 日
1 月を超え 2 月に達するまでの期間	3 日
2 月を超え 3 月に達するまでの期間	5 日
3 月を超え 4 月に達するまでの期間	7 日
4 月を超え 5 月に達するまでの期間	8 日
5 月を超え 6 月に達するまでの期間	10 日
6 月を超え 7 月に達するまでの期間	12 日
7 月を超え 8 月に達するまでの期間	13 日
8 月を超え 9 月に達するまでの期間	15 日
9 月を超え 10 月に達するまでの期間	17 日
10 月を超え 11 月に達するまでの期間	18 日
11 月を超え 1 年未満の期間	20 日

別表第 2（第 48 条関係）

- 1 脳疾患のうち脳卒中（脳出血 脳血栓 脳栓塞 脳軟化 くも膜下出血）
- 2 肝臓疾患のうち慢性肝炎 肝硬変
- 3 心臓疾患のうちうっ血性心不全 動脈硬化性心臓病（心筋梗塞 狭心症）
- 4 腎臓疾患のうち動脈硬化性腎炎 ネフローゼ 糖尿病の腎症
- 5 悪性新生物疾患のうちガン 肉腫 白血病
- 6 厚生労働大臣が定めるところにより特定疾患治療研究事業の対象となる疾患