

## ○九州共立大学の研究活動における不正防止に関する規程

平成27年学園規程第23号

施行：平成27年7月21日

最終改正：令和2年4月1日

(目的)

**第1条** この規程は、九州共立大学（以下「本学」という。）における研究者等の研究活動上の責務、研究倫理教育の実施、不正行為及び不適切行為（以下「不正行為等」という。）の防止並びに不正行為等が生じた場合における適正な対応について定めることを目的とする。

(定義)

**第2条** この規程における用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

(1) 研究活動上の不正行為（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。）

イ 捏造 存在しないデータ、研究結果等を作成すること。

ロ 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。

ハ 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) 研究活動上の不適切行為

イ 不適切なオーサーシップ 研究成果の発表物として、著者としての要件を満たさない者を著者として記載すること又は著者としての要件を満たす者が、著者として記載しないこと。

ロ 二重投稿 既に出版された若しくは他の学術誌に投稿中の論文と本質的に同一の内容の原稿をオリジナル論文として投稿する行為（ただし、投稿先学術雑誌等の規定を満たし、二重投稿と解されないものは除く。）

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

(3) 研究者等 本学に雇用されて研究活動に従事している職員及び本学の施設や

設備を利用して研究に携わる者

(研究者等の責務)

**第3条** 研究者等は、研究活動上の不正行為等を行ってはならず、また、他者による不正行為等の防止に努めなければならない。

2 研究者等は、研究者倫理及び研究活動に係る法令等に関する研修等を受講しなければならない。

3 研究者等は、研究活動の正当性の証明手段を確保するとともに、第三者による検証の可能性を担保するため、研究資料等を10年間適切に保存・管理し、開示の必要性及び相当性が認められる場合には、これを開示しなければならない。ただし、関連する法令又は当該研究分野の行為準則により10年を超える保存期間が定められている場合には、それらに従わなければならない。

(学長の責務)

**第4条** 学長は、研究倫理の向上及び不正行為等の防止等に関し、本学の教育研究を統督する権限と責任を有する者として、公正な研究活動を推進するため適切な措置を講じるものとする。

(副学長の責務)

**第5条** 副学長は、学長を補佐し、研究倫理の向上及び不正行為等の防止等について大学全体を統括する実質的な権限と責任を有し、公正な研究活動を推進するため適切な措置を講じるものとする。

(学部長、研究科長及び共通教育センター所長の責務)

**第6条** 学部長、研究科長及び共通教育センター所長（以下、「学部長等」という。）は、当該学部、研究科及び共通教育センター（以下「学部等」という。）における研究倫理の向上及び不正行為等の防止等に関する責任者として、公正な研究活動を推進するための適切な措置を講じるものとする。

(研究倫理教育責任者)

**第7条** 学部等における研究倫理教育について実質的な責任と権限を持つ者として研究倫理教育責任者を置き、学長が指名する者をもって充てる。

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

(告発・相談窓口及び秘密保持)

**第8条** 研究活動上の不正行為等に関する告発・相談への対応のために告発・相談窓口を設置し、担当者（以下「窓口担当」という。）を総務課長とする。

2 告発は、書面、ファクシミリ、電子メール、電話又は面談により行うことができ

る。

- 3 告発は、原則として顕名により、研究活動上の不正行為等を行ったとする研究者等又は研究グループ等の氏名又は名称、研究活動上の態様その他事案の内容が明示され、かつ、不正とする合理的理由が示されていなければならない。
- 4 窓口担当は、告発を受け付けた時は、速やかに、学長及び副学長に報告するものとする。
- 5 告発・相談を受けた内容について、この規程に定める業務に携わるすべての者は、告発及び相談内容が関係者以外に漏洩しないよう秘密保持を徹底するものとする。

(悪意に基づく告発)

**第9条** 何人も、悪意に基づく告発を行ってはならない。

- 2 悪意に基づく告発であったことが判明し、懲戒等を必要とするときは、福原学園就業規則（平成23年学園規則第2号）に基づき処理する。

(研究活動不正防止委員会の設置)

**第10条** 研究者等による不正行為等の防止及び不正行為等の告発等を受理し、学長が必要と認めた場合に予備調査を行うため九州共立大学研究活動不正防止委員会（以下「不正防止委員会」という。）を設置する。

- 2 不正防止委員会に関する必要な事項は、別に定める。

(予備調査の実施)

**第11条** 第8条に基づく告発があった場合又は学長がその他の理由により予備調査の必要を認めた場合は、不正防止委員会は速やかに予備調査を実施する。

- 2 予備調査に関する必要な事項は、別に定める。

(調査委員会の設置)

**第12条** 学長は、本調査を決定した場合は、告発された事項に関する事実関係等を調査するために、調査委員会を設置する。

- 2 調査委員会は、次の各号に掲げる委員をもって組織する。

- (1) 副学長
- (2) 学長が指名した不正防止委員会の委員
- (3) 学長が推薦する職員
- (4) 外部の有識者

- 3 前項第4号の委員の数は、委員会の委員の過半数でなければならない。
- 4 調査委員会に委員長を置き、委員のうちから学長が指名する者をもって充てる。
- 5 委員長に事故あるときは、あらかじめ委員長が指名した委員がその職務を代行す

る。

- 6 学長は、新たに専門性を要する判断が必要となる場合は、調査委員会の交代もしくは追加、又は調査委員会に代えて他の者に審査をさせるものとする。ただし、調査委員会の構成の変更等を行う相当の理由がないと認めるときは、この限りではない。

(本調査の実施)

**第13条** 調査委員会は、本調査の実施の決定があった日から起算して30日以内に、本調査を開始するものとする。

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

(不正行為の疑惑への説明責任)

**第14条** 調査委員会の本調査において、被告発者が告発された事案に係る研究活動に関する疑惑を晴らそうとする場合には、自己の責任において、当該研究活動が科学的に適正な方法及び手続きにより行われたこと、並びに論文等がそれに基づいて適切な表現で書かれたものであることを科学的根拠を示して説明しなければならない。

- 2 前項の場合において、再実験等を必要とするときは、第13条第5項の定める保障を与えなければならない。

(認定の手続き)

**第15条** 調査委員会は、本調査を開始した日から起算して150日以内に調査した内容をまとめ、不正行為等が行われたか否か、不正行為等と認定された場合はその内容及び悪質性、不正行為等に関与した者とその関与の度合い、不正行為等と認定さ

れた研究に係る論文等の各著者の当該論文等及び当該研究における役割、その他必要な事項を認定する。

- 2 前項に掲げる期間につき、150日以内に認定を行うことができない合理的な理由がある場合は、その理由及び認定の予定日を付して学長に申し出て、その承認を得るものとする。
- 3 調査委員会は、不正行為等が行われなかったと認定される場合において、調査を通じて告発が悪意に基づくものであると判断したときは、併せて、その旨の認定を行うものとする。
- 4 前項の認定を行うに当たっては、告発者に弁明の機会を与えなければならない。
- 5 調査委員会は、本条第1項及び第3項に定める認定が終了したときは、直ちに学長に報告しなければならない。
- 6 学長は、調査結果（認定を含む。）を告発者及び被告発者に通知するものとする。
- 7 学長は、調査結果（認定を含む。）を当該事案に係る資金配分機関及び関係省庁に報告するものとする。

（認定の方法）

**第16条** 調査委員会は、告発者から説明を受けるとともに、調査によって得られた、物的・科学的証拠、証言及び被告発者の自認等の諸証拠を総合的に判断して、不正行為か否かの認定を行うものとする。

- 2 調査委員会は、被告発者による自認を唯一の証拠として不正行為を認定することはできない。
- 3 調査委員会は、被告発者の説明及びその他の証拠によって、不正行為であるとの疑いを覆すことができないときは、不正行為と認定することができる。また、生データや実験・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の不足により、被告発者が不正行為であるとの疑いを覆すに足る証拠を示せないときも、同様とする。

（不服申立て）

**第17条** 研究活動上の不正行為が行われたものと認定された被告発者及び告発が悪意に基づくものと認定された告発者（被告発者の不服申立ての審議の段階で悪意に基づく告発と認定された者を含む。）は、通知を受けた日から起算して14日以内に、学長に対して不服申立てを行うことができる。

- 2 学長は、前項に基づく不服申立てがあった場合には、当該事項に係る資金配分機関及び関係省庁に対し、その内容を報告するものとする。
- 3 学長は、不服申立てに対して再調査の実施又は再調査の却下を決定した場合に

は、不服申立人及び当該事案に係る資金配分機関と関係省庁に対し、その決定を通知するものとする。

- 4 不服申立ての審査は、調査委員会が行う。

(再調査)

**第18条** 前条に基づく不服申立てについて、再調査を実施する決定をした場合には、調査委員会は、不服申立人に対し、先の調査結果を覆すに足るものと不服申立人が思料する資料の提出を求め、その他当該事案の速やかな解決に向けて、再調査に協力することを求めるものとする。

- 2 前項に定める不服申立人からの協力依頼が得られない場合には、調査委員会は、再調査を行うことなく手続きを打ち切ることができる。
- 3 調査委員会は、再調査を開始した場合には、その開始の日から起算して50日以内に、その調査結果を覆すか否かを決定し、その結果を直ちに学長に報告するものとする。ただし、50日以内に調査結果を覆すか否かの決定ができない合理的な理由がある場合は、その理由及び決定予定日を付して学長に報告し、その承認を得るものとする。
- 4 学長は、再調査の結果を当該事案に係る資金配分機関及び関係省庁に報告するものとする。

(調査結果の公表)

**第19条** 学長は、研究活動上の不正行為等が行われたとの認定がなされた場合には、速やかに、研究活動上の不正行為等に関与した者の氏名・所属、研究活動上の不正行為等の内容、本学が公表時までに行った措置の内容、調査委員会委員の氏名・所属、調査の方法・手順等を公表するものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、研究活動上の不正行為等があったと認定された論文等が、告発がなされる前に取り下げられていたときは、当該不正行為に関与した者の氏名・所属を公表しないことができる。
- 3 研究活動上の不正行為等が行われなかったとの認定がなされた場合には、原則として、調査結果は公表しない。ただし、被告発者の名誉を回復する必要があると認められる場合、調査事案が外部に漏洩していた場合又は論文等に故意によるものではない誤りがあった場合は、研究活動上の不正行為等がなかったこと、論文等に故意によるものではない誤りがあったこと、被告発者の氏名・所属、調査委員会委員の氏名・所属、調査の方法・手順等を公表するものとする。
- 4 学長は、悪意に基づく告発が行われたとの認定がなされた場合には、告発者の氏名・所属、悪意に基づく告発と認定した理由、調査委員会委員の氏名・所属、調査

の方法・手順等を公表する。

(本調査中における一時的措置)

**第20条** 学長は、本調査を行うことを決定したときから調査委員会の調査結果の報告を受けるまでの間、被告発者に対して告発された研究費の一時的な支出停止等の必要な措置を講じることができる。

(措置の解除等)

**第21条** 学長は、研究活動上の不正行為等が行われなかったものと認定された場合は、本調査に際してとった研究費の支出停止等の措置を解除するものとする。また、証拠保全の措置については、不服申立てがないまま申立期間が経過した後又は不服申立ての審査結果が確定した後、速やかに解除する。

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

(処分)

**第22条** 本調査の結果、研究活動上の不正行為等が行われたものと認定され懲戒等を必要とするときは、福原学園就業規則（平成23年学園規則第2号）に基づき処理する。

(調査委員会の事務)

**第23条** 調査委員会の事務は、総務課において処理する。

(細則)

**第24条** この規程に定めるもののほか、研究活動上の不正行為等の防止及び本調査に関し必要な事項は、「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン（平成26年8月26日文科科学大臣決定）」に準じて執り行うものとする。

#### 附 則

この規程は、平成27年7月21日から施行する。

#### 附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

#### 附 則

この規程は、平成28年9月13日から施行する。

#### 附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

#### 附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

## ○九州共立大学研究活動不正防止委員会要項

平成27年学園内規第4号

施行：平成27年7月21日

最終改正：令和2年4月1日

(設置)

**第1条** 本学に、九州共立大学の研究活動における不正防止に関する規程（平成27年学園規程第23号）第10条及び九州共立大学評議会規則（平成4年学園規則第2号）第8条の規定により、研究活動不正防止委員会（以下「不正防止委員会」という。）を置く。

(不正防止委員会の任務)

**第2条** 不正防止委員会は、研究者等による不正行為等を防止するため、次の各号に掲げる事項の推進を図ることを任務とする。

- (1) 研究倫理についての研修及び教育の企画並びに実施に関する事項
- (2) 研究倫理についての国内外における情報の収集及び周知に関する事項
- (3) 研究者等の不正行為等の予備調査に関する事項
- (4) その他研究活動上の不正防止に関する事項

(組織)

**第3条** 不正防止委員会は、次の各号に掲げる委員をもって組織する。

- (1) 学部長
- (2) 研究科長
- (3) 共通教育センター所長
- (4) 本学から学長が推薦する教育職員

2 前項に定める者のほか、学長が必要と認めた者を委員に加えることができる。

3 第1項第4号及び前項に掲げる委員の任期は1年とし、再任を妨げない。ただし、欠員が生じたときの後任者の任期は、前任者の残任期間とする。

(委員長及び議長)

**第4条** 不正防止委員会の委員長は、学長が指名する者とし、不正防止委員会を招集する。

2 不正防止委員会に議長を置き、委員のうちから学長が指名する者をもって充てる。

3 委員長及び議長に事故あるときは、学長があらかじめ指名した委員がその職務を代行する。

(予備調査の実施)

**第5条** 研究活動における不正行為等の告発があった場合又は学長がその他の理由



により予備調査の必要を認めた場合は、不正防止委員会は速やかに予備調査を実施する。

- 2 不正防止委員会は、必要に応じて、予備調査の対象者に対して関係資料その他予備調査を実施する上で必要な書類等の提出を求め又は関係者のヒアリングを行うことができる。
- 3 不正防止委員会は、本調査の証拠となり得る関係書類、研究ノート、実験資料等を保全する措置をとることができる。
- 4 不正防止委員会は、告発を受け付けた日又は予備調査の指示を受けた日から起算して30日以内に、告発事案について本調査を実施するか否かを学長に報告する。
- 5 学長は、前項の結果を告発者及び被告発者に通知する。
- 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等の配分機関及び関係省庁に、本調査を行う旨を報告するものとする。

(秘密保持義務)

**第6条** 不正防止委員会の委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。

(利益相反関係の排除)

**第7条** 不正防止委員会の委員は、自らが被通報者及び被告発者等となる事案の処理に関与することができない。

(不正防止委員会の事務)

**第8条** 不正防止委員会の事務は、総務課において処理する。

(細則)

**第9条** この要項に定めるもののほか、不正防止委員会の予備調査に係る手続き及び運営に関し必要な事項は、「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン（平成26年8月26日文科科学大臣決定）」に準じて執り行うものとする。

**附 則**

この要項は、平成27年7月21日から施行する。

**附 則**

この要項は、平成28年4月1日から施行する。

**附 則**

この要項は、平成30年4月1日から施行する。

**附 則**

この要項は、平成31年4月1日から施行する。

**附 則**

この要項は、令和2年4月1日から施行する。

多様化し複雑化する経済社会についての専門知識を有し、経済社会の課題を探求して解決しようとする意欲を持ち、他者と協働しながら自己の判断に基づき行動することによって、国内外の社会で活躍できる人材を育成することを目的とする。

【修了後の進路】

企業の金融・  
財務担当管理者など

地方公共団体等の  
管理者など

営利組織、非営利組織、  
公的組織の管理者など

国内外で活躍する  
ビジネスパーソンなど

専修免許状を有する  
中学校（社会）および  
高等学校（公民）教諭

経済・経営学研究科 経済・経営学専攻

金融・会計

経営戦略に必要な枠組みを理論的かつ実践的にバランスよく融合させた専門性を育成する。

- ・証券経済特論
- ・財務会計特論
- ・ファイナンス特論
- ・税務会計特論
- ・中小企業会計特論

公共マネジメント

予算や税制など現実の制度を踏まえて、様々な課題を把握し、国や地方公共団体等の公的部門の現状と今後の政策的対応のあり方を理解する。

- ・財政学特論
- ・租税特論
- ・地域公共政策特論
- ・地域産業政策特論

経営管理

経営体の戦略から評価に至る諸論の追究により、経営学の本質を究めるとともに、多面的視点から経営体の抱える問題の解明・解決できる能力を身につける。

- ・経営管理特論
- ・マーケティング特論
- ・管理会計特論
- ・財務分析特論

国際経済・経営

日常生活の影響や経済の動向を国際的な視点で分析・理解する。

- ・国際経済特論
- ・国際通貨金融特論
- ・多国籍企業特論
- ・東アジア経済関係特論

経済学部 経済・経営学科

金融・会計

公共マネ  
ジメント

経営管理

生活経済

スポーツ  
ビジネス

ビジネス実務

## ○福原学園就業規則

平成23年学園規則第2号

施行：平成23年4月1日

最終改正：令和3年4月1日

### 目次

第1章 総則	(第1条～第3条)
第2章 人事	
第1節 任命権者	(第4条)
第2節 採用	(第5条～第7条)
第3節 職種及び職務	(第8条)
第4節 異動	(第9条、第10条)
第5節 休職	(第11条)
第6節 退職及び解雇	(第12条～第19条)
第3章 給与	(第20条)
第4章 評価	(第21条)
第5章 服務	(第22条～第27条)
第6章 労働時間、休日及び休暇等	(第28条～第34条)
第7章 研修	(第35条)
第8章 賞罰	(第36条～第41条)
第9章 安全・衛生	(第42条～第50条)
第10章 出張	(第51条、第52条)
第11章 災害補償	(第53条、第54条)
第12章 退職手当	(第55条)
第13章 補則	(第56条)
附則	

### 第1章 総則

(趣旨)

**第1条** この規則は、学校法人福原学園（以下「学園」という。）に勤務する職員の労働条件、服務規律その他の就業に関する基本的事項について定めるものとする。

(適用範囲)

**第2条** この規則において職員とは、次の各号に掲げる者で、学園に常時勤務する者

をいう。

- (1) 教育職員
  - (2) 事務職員
  - (3) その他理事長が必要と認める者
- 2 前項各号に掲げる者については、期間を定めて雇用し、又は期間を定めて短時間雇用することがある。
- 3 前項の規定により雇用された職員に関してこの規則と異なる取扱いについては、福原学園契約職員規程(平成23年学園規則第1号)、福原学園非常勤講師就業規則(平成26年学園規則第2号)及び福原学園パートタイマー等就業規則(平成23年学園規則第3号)で別に定める。

(規則の遵守)

**第3条** 学園及び職員は、ともにこの規則を守り、相協力して、業務の運営に当たらなければならない。

## 第2章 人事

### 第1節 任命権者

(任命権者等)

**第4条** 職員の任命権者は、理事長とする。

- 2 所属長とは、学長、校長、園長及び法人事務局長をいう。
- 3 職員の服務に関することは、所属長が行う。

### 第2節 採用

(採用)

**第5条** 職員の採用は、試験又は選考により行う。

- 2 職員は、採用の際、速やかに次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。
  - (1) 履歴書(学園指定の様式)
  - (2) 誓約書
  - (3) 身元保証書
  - (4) その他学園が必要と認める書類

3 前2項に定めるもののほか、教育職員及び事務職員の任用については、福原学園任用規則(昭和35年学園規則第5号。以下「任用規則」という。)で定める。

(変更等の届出)

**第6条** 職員は、前条第2項に掲げる提出書類の記載事項に変更があったときは、その都度、直ちにこれを届け出なければならない。

(試用期間)

**第7条** 新たに職員として採用した者については、採用の日から6月間を試用期間とする。ただし、任命権者が認めた者については、この期間を短縮し、又は設けないことがある。

- 2 試用期間中に職員とするに不相当と認められた場合は、解雇することがある。
- 3 試用期間は、勤続年数に算入する。

### **第3節 職種及び職務**

(職種及び職務)

**第8条** 教育職員の職種は、次の各号のとおりとする。

- (1) 大学及び短期大学 教授、准教授、講師、助教及び助手
  - (2) 高等学校 教諭、養護教諭
  - (3) 幼稚園 教諭
- 2 前項各号に規定する設置校には、前項に規定するもののほか、その他必要な職種を置くことができる。
  - 3 第1項各号に規定する職種の職務は、学校教育法(昭和22年法律第26号)第27条、第60条(第62条の規定により準用される規定を含む。)及び第92条の定めるところによるものとする。
  - 4 事務職員の職種及び職務は、次の各号のとおりとする。
    - (1) 事務員 総務、人事、経理、教務、入試及び学生の厚生補導等に関する事務並びに情報処理、産学連携等に関する専門的な事務に従事する。
    - (2) 司書 図書に関する事務に従事する。
  - 5 職種ごとの等級の基準とする標準的な職務については、福原学園昇任昇格規程(平成26年学園規程第8号)で別に定める。

### **第4節 異動**

(教育職員の任用)

**第9条** 教育職員の任用の資格審査の基準等については、任用規則で定める。

(配置換)

**第10条** 職員は、業務上の必要により、配置換を命ぜられることがある。ただし、教育職員の職種を変更するとき又は教育職員を設置校間で異動させるときは、当該職員の所属長及び当該職員の同意を得るよう努めるものとする。

- 2 前項の規定により配置換を命ぜられた職員は、正当な理由がない限り拒むことができない。

### **第5節 休職**

(休職)

**第11条** 職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、休職とすることができる。

- (1) 心身の故障のため長期の休養を要する場合又は第30条に規定する病気休暇が90日を超える場合
  - (2) 刑事事件に関し起訴された場合
  - (3) 自己の都合により引き続き1月以上欠勤した場合
  - (4) 学園の都合により学園外の業務に従事する場合
  - (5) 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
  - (6) その他特別の事由により休職とすることが適当と認められる場合
- 2 職員の休職期間、手続等については、福原学園職員休職規程（平成23年度学園規程第8号）で定める。

#### **第6節 退職及び解雇**

(退職)

**第12条** 職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、退職とし、職員としての身分を失う。

- (1) 自己の都合により退職を願い出て承認された場合
- (2) 第14条第2項に規定する日に至った場合
- (3) 期間を定めて雇用され、その期間が満了した場合
- (4) 休職規程第3条に定める休職期間が満了し、なお休職事由が消滅しない場合
- (5) 本人が死亡した場合又は行方不明となり家族が同意した場合
- (6) 業務上の事由による傷病の打切補償をされた場合
- (7) 退職勧奨に同意して退職する場合
- (8) その他退職事由が発生した場合

(自己都合による退職手続)

**第13条** 職員は、自己の都合により退職する場合は、退職を予定する日の30日前までに、退職願を提出しなければならない。

(定年)

**第14条** 職員の定年は、60歳とする。ただし、教育職員のうち、教授の定年については、65歳とする。

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

(再雇用)

**第15条** 定年（60歳に限る。）により退職した者については、再雇用することができる。

- 2 再雇用に関する事項については、福原学園再雇用職員規程（平成23年学園規程第4

号)で定める。

(解雇)

**第16条** 職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、解雇することがある。

- (1) 勤務実績又は業務能率が著しく不良で、向上の見込みがないと認められた場合
- (2) 精神又は身体の障害により、業務に堪えられないと認められた場合
- (3) 勤務状況が著しく不良で、改善の見込みがなく、職員としての職務を果たし得ないと認められた場合
- (4) 教育職員として必要な教員免許状等が失効した場合
- (5) 経営環境の悪化により、やむを得ず職員の減員が必要となった場合
- (6) その他前各号に準ずるやむを得ない事情があった場合

2 解雇の手続き、その他の必要な事項については、福原学園人事委員会規程（平成23年学園規程第14号。以下「人事委員会規程」という。）で定める。

(解雇予告)

**第17条** 前条の規定により職員を解雇する場合は、少なくとも30日前に予告をするか、又は労働基準法（昭和22年法律49号。以下「労基法」という。）第12条に規定する平均賃金（以下「平均賃金」という。）の30日分の解雇予告手当を支払う。ただし、労働基準監督署長の認定を受けて解雇する場合は、この限りでない。

2 前項の予告の日数は、一日について平均賃金を支払った場合においては、その日数を短縮することができる。

(退職後又は解雇後の責務)

**第18条** 職員は、退職後又は解雇された後も職務上知り得た秘密及び個人情報を他に漏らしてはならない。

(退職時、解雇時等の証明)

**第19条** 学園は、職員が次の各号のいずれかに該当する場合において、使用期間、業務の種類、業務における地位、給与、退職の事由又は解雇の理由についての証明書を請求したときは、遅滞なくこれを交付する。

- (1) 退職した場合
- (2) 解雇又は解雇を予告された場合

2 前項の証明書には、職員の請求した事項のみを記入する。

### 第3章 給与

(給与)

**第20条** 職員の給与については、福原学園給与規則（平成21年学園規則第1号）で

定める。

#### 第4章 評価

(人事評価)

**第21条** 職員の勤務成績について、人事評価を実施する。

2 職員の人事評価については、福原学園人事評価規程（平成21年学園規程第2号）で定める。

#### 第5章 服務

(誠実義務)

**第22条** 職員は、創立者の建学の精神である自律処行を尊重し、学園の指示命令を守り、職務上の責任を自覚し、誠実かつ公正に職務を遂行するとともに、学園の秩序の維持に努めなければならない。

(遵守事項)

**第23条** 職員は、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 上司の職務上の指示に従い、職場の秩序を保持し、相協力して、その職務を遂行しなければならない。
- (2) 労働時間中は、職務に専念し、みだりに職務と関係のない行為をしてはならない。
- (3) 学園の施設、車両、事務機器及びその他物品等を許可なく職務以外の目的で使用又は持ち出してはならない。
- (4) 職場の内外を問わず、学園の名誉又は信用を傷つけ、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。
- (5) 常に公私の別を明らかにし、その職務や地位を私的利用のために用いてはならない。
- (6) 学園内で、選挙運動その他の政治的活動及び布教活動をしてはならない。
- (7) 休業日に、所属長の許可なく学生、生徒、幼児（以下「学生等」という。）を登校させ又は校外に引率してはならない。
- (8) 所定の納付金以外の金銭を、所属長の許可なく学生等から徴収してはならない。
- (9) 学生等に対し、所属長の許可なく物品等の販売又は斡旋を行ってはならない。
- (10) 学園の施設内で、所属長の許可なく文書掲示又は集会を行ってはならない。
- (11) その他学園の秩序の維持の妨げとなる行為をしてはならない。

(職員の倫理)

**第24条** 職員は、常に学園の職員であることを自覚し、その倫理を保持しなければ



ならない。

(ハラスメントの防止)

**第25条** 職員は、ハラスメント及びこれに類する人としての尊厳を侵害する行為(以下「ハラスメント」という。)をしてはならない。

2 ハラスメントを防止するための措置等については、福原学園ハラスメントの防止及び対策に関する規程(平成21年学園規程第1号)で定める。

(兼業の制限)

**第26条** 職員は、あらかじめ理事長の許可を得なければ、兼業をしてはならない。

(秘密の保持)

**第27条** 職員は、職務上知り得た秘密及び個人情報了他に漏らしてはならない。

#### 第6章 労働時間、休日及び休暇等

(労働時間等)

**第28条** 職員の所定労働時間は、労使協定を締結し、毎年4月1日を起算日とする1年単位の変形労働時間制を適用し、1年を平均して週40時間以内とする。ただし、大学及び短期大学の教授、准教授、講師、助教については、労使協定を締結し、専門業務型裁量労働制を適用することがある。

2 職員の1日の労働時間は、午前8時30分から午後5時(土曜日は、午後1時)までとし、休憩時間(土曜日は除く。)は午後0時15分から午後1時までとする。

3 前項の始業及び終業の時刻並びに休憩時間は、業務の実態等により、別に定める時刻及び時間とすることがある。この場合において、職員に休憩時間を一斉に付与できないこととなるときは、労使協定を締結するものとする。

4 前2項の始業及び終業の時刻並びに休憩時間は、業務運営の都合により、予告の上、変更することがある。

5 管理職にある者又は断続的勤務に服する者は、第1項及び第2項の定めは適用しない。

6 休日は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 日曜日

(2) 毎月の第二土曜日及び第四土曜日

(3) 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日

(4) 冬期休業(12月27日から翌年の1月5日までの日。ただし、前3号に掲げる日を除く。)

(5) 夏期休業(8月11日から8月18日までの日。ただし、第1号から第3号に掲げる日を除く。)

(6) その他学園において臨時に定めた日

7 業務の都合により、所定の労働時間を超えて時間外勤務をさせ、又は休日勤務をさせることがある。

8 前各項に定めるもののほか、職員の労働時間等に関し必要な事項については、福原学園職員の労働時間、休暇等に関する規程（平成23年学園規程第9号。以下「労働時間、休暇等規程」という。）で定める。

(年次休暇)

**第29条** 職員は、1年（4月1日から3月31日まで）につき20日の年次休暇を受けることができる。ただし、当該年度の中で新たに採用された職員は、当該年度の在職期間に応じた年次休暇を受けることができる。

2 前項の規定により10日以上年次休暇を付与したときは、当該年次休暇のうち5日については、付与した日から1年以内に、学園が時季を指定することにより付与するものとする。ただし、5日のうち、本人が取得し、又は次項に定める計画的付与が行われたときは、学園は、その日数分については、時季を指定して付与しない。

3 5日を超えて付与した年次休暇については、職員の過半数を代表する者との書面による協定を締結したときは、当該協定に定める時季に計画的に取得させることとする。

4 年次休暇の取扱いその他の必要な事項については、労働時間、休暇等規程で定める。

(病気休暇)

**第30条** 職員は、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、病気休暇を受けることができる。

2 病気休暇の取扱いその他の必要な事項については、労働時間、休暇等規程で定める。

(特別休暇)

**第31条** 職員は、冠婚葬祭等につき、特別休暇を受けることができる。

2 特別休暇の種類、取扱いその他の必要な事項については、労働時間、休暇等規程で定める。

(表彰休暇)

**第32条** 職員は、福原学園の発展及び社会的貢献に功績があったと認められ、表彰された場合、表彰休暇を受けることができる。

2 表彰休暇の取扱いその他の必要な事項については、労働時間、休暇等規程で定める。

(育児休業等)

**第33条** 職員は、子を養育するために、育児休業、1日の労働時間の一部について勤務しないこと、その他子の養育を容易にする措置（次項において「育児休業等」という。）を申し出ることができる。

2 育児休業等の対象者、手続その他の必要な事項については、福原学園育児休業等に関する規程（平成23年学園規程第10号）で定める。

(介護休業等)

**第34条** 職員の家族で、負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、介護を要する者がいる場合は、介護休業、1日の労働時間の一部について勤務しないこと、その他介護を容易にする措置（次項において「介護休業等」という。）を申し出ることができる。

2 介護休業等の対象者、期間、手続その他の必要な事項については、福原学園介護休業等に関する規程（平成11年学園規程第2号）で定める。

## 第7章 研修

(研修)

**第35条** 教育職員は、その職責を遂行するために、絶えず研究と修養に努めなければならない。

2 事務職員には、業務に関する必要な知識、技能及び資質を向上させるため、研修を命ずることがある。

3 事務職員の研修については、福原学園事務職員等研修規程（平成9年学園規程第17号）で定める。

## 第8章 賞罰

(表彰)

**第36条** 職員又はその団体が次の各号のいずれかに該当する場合は、表彰する。

- (1) 職員の模範として推奨すべき行為があった場合
- (2) 業務上特に顕著な功績があった場合
- (3) 永年勤続し、勤務成績が良好な場合
- (4) その他表彰に値する場合

2 職員又はその団体の表彰については、福原学園表彰規程（平成23年学園規程第11号）で定める。

(懲戒)

**第37条** 職員が、次の各号のいずれかに該当する場合は、次項の区分により懲戒処分を行うことがある。

- (1) 法令及び就業に関する諸規則等に違反した場合
  - (2) 職務上の義務に違反した場合
  - (3) 故意又は重大な過失により学園に損害を与えた場合
  - (4) 正当な理由なく遅刻、早退、欠勤するなど勤務を怠った場合
  - (5) 重大な経歴詐称をした場合
  - (6) 学園の名誉を汚し、社会的信用を失墜させる行為をした場合
  - (7) 学園の風紀及び秩序(ハラスメントによる場合を含む。)を乱す行為をした場合
  - (8) 学園の業務運営を著しく阻害した場合
  - (9) その他前各号に準ずる不都合な行為があった場合
- 2 懲戒の区分は、次の各号に掲げるとおりとする。
- (1) 懲戒解雇 即時に解雇し、退職手当の全部又は一部を支給しない。この場合において、労働基準監督署長の認定を受けたときは、労基法第20条に規定する解雇予告手当を支給しない。
  - (2) 降職 職務上の地位、資格を下げる。
  - (3) 出勤停止 始末書を提出させるほか、240労働日以内を限度として勤務を停止し、職務に従事させず、その間の給与を支給しない。
  - (4) 減給 始末書を提出させるほか、給与の一部を減額する。ただし、その額は1回の事案につき平均賃金の1日分の半額を限度とし、また、一給与支払期において複数の事案について減額する場合の総額は、当該給与支払期における給与総額の10分の1を限度とする。
  - (5) 戒告 始末書を提出させ、将来を戒める。
- 3 職員が懲戒事由に該当する行為をした場合、第1項に定める懲戒処分を行うと決定されるまでの間、自宅謹慎を命ずることがある。この場合においては、労基法第26条に定める休業手当を支給する。

(諭旨退職)

**第38条** 懲戒解雇に該当する場合であっても、特別の事情又は事由があった場合には、本人の将来を考慮して退職願の提出を勧告し、諭旨退職とすることがある。ただし、これに応じない場合は、懲戒解雇とする。

(懲戒処分の決定)

**第39条** 懲戒の手続き、その他の必要な事項については、人事委員会規程で定める。

(訓告等)

**第40条** 前条の懲戒処分に至らない場合についても、服務を厳正にし、規律を保持

する必要があるときは、文書等により訓告又は嚴重注意（以下「訓告等」という。）を行うことがある。

（損害賠償）

**第41条** 職員が故意又は重大な過失によって学園に損害を与えた場合は、第37条又は前条の規定による懲戒又は訓告等を行うほか、その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・衛生

（協力義務）

**第42条** 職員は、安全・衛生及び健康確保について、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）その他関係法令のほか、学園の指示を守るとともに、学園が行う措置に協力しなければならない。

（安全・衛生管理）

**第43条** 学園は、職員の健康増進と危険防止のために必要な措置をとるものとする。  
2 職員の安全・衛生管理については、福原学園安全衛生管理規程（平成14年学園規程第41号）で定める。

（安全・衛生教育）

**第44条** 職員は、学園が行う安全・衛生に関する教育を受けなければならない。

（非常災害時の措置）

**第45条** 職員は、火災その他の非常災害の発生を発見し、又はその発生の恐れがあることを知ったときは、緊急の措置をとるとともに直ちに緊急時の連絡体制に従って連絡し、その指示に従い、被害を最小限に食い止めるように努めなければならない。

（安全・衛生に関する遵守事項）

**第46条** 職員は、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

- （1）安全・衛生について、学園の命令、指示等を守り、実行すること。
- （2）常に職場の整理、整頓及び清潔に努め、災害防止と衛生の向上に努めること。
- （3）安全衛生装置、消火設備、衛生設備その他の危険防止等のための諸設備の適正な使用に努めること。

（健康診断）

**第47条** 学園は、職員に対して、毎年定期的に健康診断を行う。

- 2 前項のほか、必要に応じて全部又は一部の職員に対し、臨時にこれを行うことがある。
- 3 職員は、正当な事由なしに健康診断を拒んではならない。

4 学園は、健康診断の結果に基づき必要と認める場合には、職員に対して、就業の禁止、労働時間の制限等当該職員の健康保持に必要な措置を講ずるものとする。

(伝染病の届出)

**第48条** 職員は法定伝染病又はこれに準ずる伝染病にかかった場合は、直ちに届け出て指示を受けなければならない。職員の同居人又は近隣者が法定伝染病にかかり、又はその疑いのある場合も同様とする。

(健康保持の為の就業制限)

**第49条** 学園は、衛生管理上必要と認められる者に対しては、労働時間の制限、勤務の転換、治療その他当該職員の健康保持に必要な措置を命ずることができる。

(女性職員の保護)

**第50条** 女性職員は、産前産後等につき、保護措置を受けることができる。

2 女性職員の保護措置に係る事項については、福原学園女性職員の保護措置に関する規程（平成23年学園規程第12号）で定める。

#### 第10章 出張

(出張)

**第51条** 職員は、業務上必要がある場合は、出張を命ぜられることがある。

2 職員は、正当な理由なく出張命令を拒むことはできない。

3 出張が終了したときは、原則としてその結果を文書にして速やかに所属長に報告しなければならない。

(旅費)

**第52条** 前条の出張に要する旅費に関する手続その他必要な事項については、福原学園旅費規則（平成23年学園規則第6号）で定める。

#### 第11章 災害補償

(業務災害)

**第53条** 職員の業務上の災害に係る災害補償及び保険給付については、労基法第8章及び労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号。以下「労災保険法」という。）の定めるところによる。

(通勤災害)

**第54条** 職員の通勤途上における災害に係る保険給付については、労災保険法の定めるところによる。

#### 第12章 退職手当

(退職手当)

**第55条** 職員の退職手当については、福原学園退職手当規則（平成23年学園規則5

号) で定める。

### **第13章 補則**

(規則の改正)

**第56条** この規則の改正は、理事会において、議決を必要とする。

#### **附 則**

(施行期日)

1 この規則は、平成23年4月1日から施行する。

(旧規則の廃止)

2 福原学園就業規則(平成9年学園規則第5号)は、廃止する。

#### **附 則**

この規則は、平成26年6月1日から施行する。

#### **附 則**

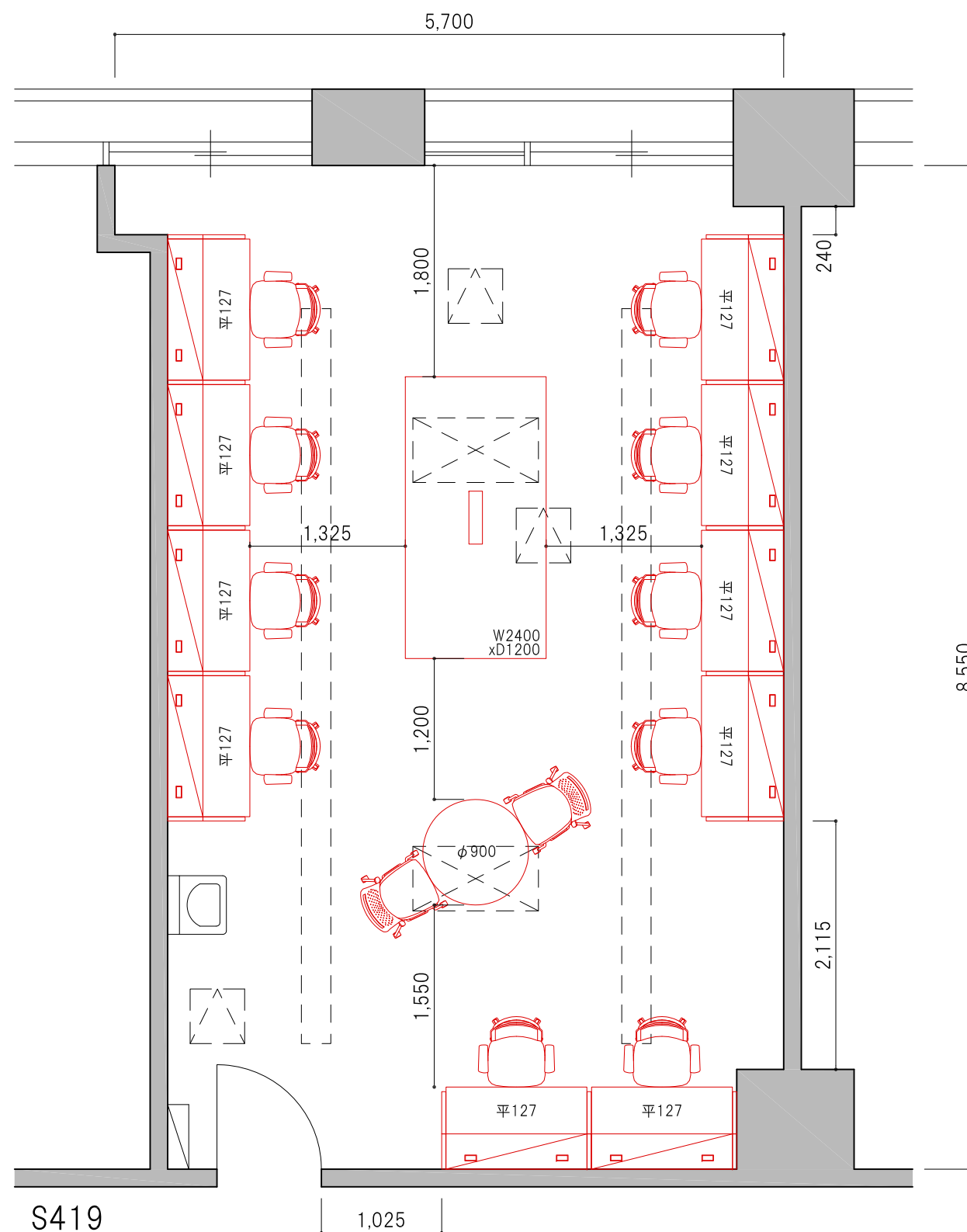
この規則は、平成31年4月1日から施行する。

#### **附 則**

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

# 大学院生の研究室 室内見取り図

【資料9】



Notes  
 ※寸法は現場の状況により、変更となる可能性があります。

Date		Scale	Agency	Checked	Designed	Drawn
------	--	-------	--------	---------	----------	-------

Approved	Title
	九州共立大学 大学院演習室兼ミーティングルーム
	Drawing Name
	4F S419 レイアウトプラン図

NO.
DR.NO.