

青森大学における経済的に修学困難な者に対する奨学に関する規則

(趣旨)

第1条 この規則は、学校法人青森山田学園奨学生規程第3条第1号に定める経済的に修学困難な者に対する奨学生の選考の基準等に関して必要な事項を定める。

(選考の基準)

第2条 前条に定める奨学生の選考は、青森大学の学生で次の第1号から第4号までのいずれかに該当し、かつ、成績、人物ともに優れている者より行う。

(1) 生活保護法による被保護者に属する者で、経済的理由により修学が困難であること。

(2) 交通遺児等で経済的理由により修学が困難であること。

(3) 家計の急変により修学が困難であること。

(4) その他保護者の所得が著しく低く、修学が困難であること。

2 新入生に関する詳細な基準及び申請手続き等については、学長が別に定める。

(奨学金の額)

第3条 前条各号に該当する事由による奨学金の額は、授業料の5割以内とする。

(経済的に修学が困難であることの証明)

第4条 奨学生となることを希望する者は、前条第1号から第4号の規定に該当することを証明する書類を提出しなければならない。

(奨学金の割合)

第5条 クラブ活動に関して奨学生となる者が、経済的に修学困難なことによる理由も併せて奨学生となるときは、奨学金の額について、それぞれの理由ごとの割合を定めなければならない。

2 前項の奨学金の割合の定めについては、部長会が審議し、学長が理事会に諮るものとする。

附 則

この規則は、平成19年2月21日から施行する。

附 則

この規則の改正は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規則の改正は、平成27年4月1日から施行する。

新入生を対象とする経済的に修学困難な者に対する 奨学制度（いわゆる「経済特待」）の運用について

1 具体的選考基準

(1) 家庭の経済的基準

原則として、保護者の全年収（前年）が500万円未満（薬学部は600万円未満）程度であること。ただし、家族構成や進学希望学部などを勘案して採否を決定する。

(2) 高等学校の成績

勉学意欲に燃え、かつ高校の成績が中位以上であることが望ましく、特に前項を重視する。

(3) 注意事項

「対象となるのは授業料のみでその半額を奨学金とすることとし、授業料が半額として手続きされる（半免措置）。

2 申請に際して提出する書類

(1) 推薦書（本学指定用紙）

(2) 志望理由書（本学指定用紙）

(3) 家族調書（本学指定用紙）

(4) 調査書

(5) 世帯の前年の収入（所得）を証明するもの（例、源泉徴収書、納税（課税）証明書など）

3 申請と申請後の手順

審査とその結果を速やかに当該高校と志願者に伝えるべきであり、以下の手順を速やかに実行する。

(1) 申請書類の請求は、志願者の高校から青森大学入試課に行く（電話、文書等）

(2) 青森大学入試課は、請求先に必要書類を送付する。

(3) 当該高等学校は、必要書類を青森大学入試課あてに送付する。

(4) 青森大学入試課は、青森大学学長に申請書類を持参する。学長は内容を検討し、志望する各学部長に申請書類を転送する。

(5) 各学部長は、可及的速やかに学部学生委員会を招集し、必要な審査を行って採否の検討を行う。

(6) 各学部長は、各学部での審査終了後、可及的速やかにその結果を学長に報告する。

(7) 学長は、理事長に結果を報告し、理事長は報告に基づき、奨学生を決定し、学長に伝える。

(8) 学長は、青森大学入試課へ決定通知を伝え、入試課は、公式な文書（別紙）をもって、当該高校側に通知する。

(9) その際、採用が決定した生徒には、推薦入学試験あるいはAO入学試験を受験すること、奨学金の貸与などの申請を行うことを通知する。

附 則

平成22年4月1日に施行する。

附 則

この運用の改正は、平成27年4月1日に施行する。

青森大学動物実験規程

第1章 総則

(趣旨および基本原則)

第1条 この規定は、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年文部科学省告示第71号、以下「文科省基本指針」という）に基づき、青森大学薬学部において動物実験等を適正に行うため、必要な事項を定めるものとする。

2 動物実験等の実施にあたっては、動物の愛護及び管理に関する法律（昭和48年法律第105号）、実験動物の飼養および保管並びに苦痛の軽減に関する基準（平成18年環境省告示第88号）、文科省基本指針、動物実験の適正な実施に向けたガイドライン（平成18年日本学術会議策定）、動物の処分方法に関する指針（平成7年総理府告示第40号）、その他の法令等に定めがあるもののほか、この規定を遵守し、動物実験の原則である次の各合に掲げる事項（3R）に基づき、適正に行わなければならない。

- 1) 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、できるかぎり動物を供する方法に代わり得るものを利用する。
- 2) 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、出来る限りその利用に供される動物の数を少なくすること等により実験動物を適切に利用することに配慮する。
- 3) 苦痛の軽減（Refinement） 科学上の利用に必要な限度において、出来る限り動物に苦痛を与えない方法によらなければならない。

(定義)

第2条 この規定において掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- 1) 動物実験等 本条第2号に規定する実験動物を教育、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 動物実験等の利用に供するため、施設等で飼養又は保管している哺乳類、鳥類、魚類又は爬虫類に属する動物（施設等に導入するための輸送中のものを含む）をいう。
- 3) 動物センター 実験動物を恒常的に飼養若しくは保管および動物実験等を行う施設・設備をいう。
- 4) 動物実験計画 動物実験等の実施に関する計画をいう。
- 5) 動物実験実施者 動物実験等を実施するものをいう。
- 6) 動物実験責任者 動物実験実施者のうち、動物実験等の実施に関する業務を統括する者をいう。
- 7) 動物センター管理者 学長の命を受け、実験動物および施設等を管理するとともに、動物実験等の円滑な実施ならびに法令遵守について総括的な責任を負うもの（薬学部 動物センター運営委員会委員長）をいう。
- 8) 管理者等 学長、動物センター管理者、動物実験責任者、動物実験実施者をいう。

9) 指針等 動物実験等に関して各行政機関の定める基本方針およびガイドラインをいう。

(適用範囲)

第3条 この規定は本学薬学部において実施される哺乳類、鳥類、魚類、爬虫類の生体を用いる全ての動物実験等に適用する。

2 動物実験責任者は、動物実験等の実施を本学以外の機関に委託等する場合、委託先においても、動物実験に関して各行政機関の定める基本方針に基づき、動物実験等が実施されることを確認しなければならない。

第2章 動物センター運営委員会

(委員会の設置)

第4条 本学に、動物実験計画の承認、実施状況及び結果の把握、動物センターの使用承認、教育訓練、自己点検・評価、情報公開、その他動物実験等の適正な実施に関して報告又は助言を行わせるため、青森大学動物センター運営委員会（以下「委員会」という）を設置する。

(委員会の任務)

第5条 委員会は、次の各号に掲げる事項について審議又は調査し、学長に報告し、意見を具申し、または助言する。

- 1) 動物実験計画の指針等及び本規定に対する適合性に関すること。
- 2) 動物実験計画の実施状況及び結果に関し、指導助言すること。
- 3) 施設等の維持管理及び実験動物の飼養保管状況に関し、指導助言すること。
- 4) 動物実験および実験動物の適正な取扱並びに関係法令等に関する教育訓練の内容又は体制に関すること。
- 5) 自己点検・評価に関すること。
- 6) その他、動物実験等の適正な実施のために必要な事項に関すること。

(委員会の組織)

第6条 委員会は、次に掲げる委員を持って組織する。

- 1) 動物実験等に関してすぐれた識見を有する本学教員6名とする。
- 2) 上記委員は、薬学部長の推薦に基づき、学長が委嘱する。

(委員の任期等)

第7条 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。

(委員長)

第8条 委員会の委員長は、薬学部長の推薦に基づき、学長が委嘱する。

2 委員長は、委員会を主宰し、その議長となる。

- 3 委員会に副委員長を置き、委員長の指名する委員を持って充てる。
- 4 副委員長は委員長を助け、委員長に事故があるときは、その職務を代行する。

(議事)

第9条 委員会は3分の2以上の出席がなければ開くことが出来ない。

- 2 議事は、出席委員の過半数をもって決し、可否同数の場合は、議長の決するところによる。
- 3 委員会が必要と認めるときは、委員以外の者を委員会に出席させ意見を聴くことができる。

(持ち回り委員会による動物実験計画書等の審査)

第10条 動物実験計画書の審査等に当たっては、研究の遅延防止のために学内LANを利用した持ち回り委員会を行うことができる。

- 2 学内LANを利用した持ち回り委員会の場合は、委員の3分の2以上の回答により成立するものとする。
- 3 前項の議事は、回答委員の過半数を持って決し、可否同数の場合は、議長の決するところによる。
- 4 委員は、自らが動物実験責任者となる動物実験の審査に加わってはならない。
- 5 委員は、動物実験計画に関して知りえた情報を第三者に漏洩してはならない。

(庶務)

第11条 委員会の庶務は、動物センター運営委員長が処理し、承認された動物実験計画書の保管を行うとともに、委員会の開催に関する議事録等の作成を委員に委嘱する。

第3章 動物実験等の実施

(動物実験計画の立案、申請、審査等)

第12条 動物実験責任者は、動物実験等により取得されるデータの信頼性を確保する観点から、次の各号に掲げる事項を踏まえて動物実験計画を立案し、「動物実験計画書(様式1)」により学長に申請しなければならない。

- 1) 研究の目的、意義、必要性を明確にすること。
 - 2) 代替法を考慮して、実験動物を適切に利用すること。
 - 3) 実験動物の使用削減のため、目的に適した動物種の選定、実験成績の精度と再現性を左右する実験動物の数、遺伝学および微生物学的品質ならびに飼養条件を考慮すること。
 - 4) 苦痛の軽減により動物実験等を適切に行うこと。
 - 5) 致死的な毒性試験、感染実験、放射線照射実験その他の苦痛度の高い動物実験を行う場合は、人道的エンドポイントの設定を検討すること。
- 2 学長は、前項の申請があったときは、委員会に審査を付託する。
 - 3 委員会は、前項の過程において、必要に応じ、動物実験責任者に対し、助言を与え、又は実験計画書を修正させる等、動物実験計画書の承認にあたっては必要な措置を講じることができるものとする。

- 4 学長は、委員会の審査を受けて、第1項の申請について承認を与えるか否かの決定を行い、遅くとも1カ月以内に動物実験責任者に通知する。
- 5 動物実験責任者は、動物実験計画について学長の承認を得た後でなければ、実験を行うことができない。
- 6 学長は、第4項の規定により承認を与えた動物実験計画について、実験の実施状況に基づく委員会の助言を受けて、実験の禁止又は中止を勧告することが出来る。

(動物実験計画書の更新及び変更)

- 第13条 一度承認を受けた実験計画の有効期間は、承認日から2年間とする。
- 2 有効期間満了後に更新又は新規の動物実験計画書を申請する条件として、動物実験計画書に記されている動物実験実施者が、委員会が開催する教育訓練を過去2年間に少なくとも1度は受けていなければならない。
 - 3 前項の規定は、動物実験計画書の変更について準用する。
 - 4 有効期間内に動物実験実施者、実験動物種及び使用数を変更する場合は「動物実験計画変更承認申請」を行うものとする。

(動物実験計画の終了又は中止報告)

- 第14条 動物実験責任者は、実験を修了し、又は自ら中止したときは、速やかに「動物実験終了報告書」により動物センター運営委員会委員長経由で学長に報告しなければならない。

(実験操作)

- 第15条 動物実験実施者は、動物実験等の実施に当たって、法、飼養保管基準、指針等に即するとともに、特に次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。
- 1) 適切に維持管理された施設等において動物実験等を行うこと。
 - 2) 動物実験計画書に記載された事項及び次に掲げる事項を遵守すること。
 - ア 適切な麻酔薬、鎮痛薬等
 - イ 実験の終了の時期(人道的エンドポイントを含む)の配慮
 - ウ 適切な術後管理
 - エ 適切な安楽死の選択
 - 3) 安全管理に注意を払うべき実験(物理的、化学的に危険な材料、病原体、遺伝子組み換え動物等を用いる実験)については、関係法令等および本学における関連する規定等に従うこと。
 - 4) 物理的、化学的に危険な材料、病原体等を扱う動物実験等について、安全のための適切な施設や設備を確保すること。
 - 5) 実験実施に先立ち、必要な実験手技などの習得に努めること。
- 2 動物実験責任者は、毎年4月30日までに、「動物実験実施(結果)報告書」により、前年度の使用動物数、計画からの変更の有無、成果等について、動物センター運営委員会委員長経由で学長に報告しなければならない。

第4章 施設等

(飼養保管施設の要件)

第16条 飼養保管施設は、次の各号に掲げる要件を満たすものとする。

- 1) 適切な温度、湿度、換気、明るさ等を保つことが出来る構造等であること。
- 2) 動物種や飼養保管数等に応じた飼育設備を有すること。
- 3) 床、内壁等の清掃、消毒が容易な構造で、器材の洗浄、消毒等を行う衛生設備を有すること。
- 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。
- 5) 臭気、騒音、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。

(実験室の設置)

第17条 動物実験等は、動物センター内実験室で実験を行うことを原則とするが、実験内容によっては、動物センター運営委員会委員長の許可により学生実習室ならびに各研究室で実施することができるが、以下の各号に留意する。

- 1) 実験動物の逸走防止。
- 2) 排泄物や血液等による汚染の防止。
- 3) 常に清潔な状況を保ち、臭気、騒音、廃棄物等による周辺環境への悪影響の防止。

(施設等の維持管理および改善)

第18条 動物センター運営委員会委員長は、施設管理者を兼任し、実験動物の適正な管理並びに動物実験等の遂行に必要な施設等の維持管理及び改善に努めなければならない。

第5章 実験動物の飼養及び保管

(マニュアルの作成と周知)

第19条 動物運営センター管理者は、飼養および保管のマニュアルを定め、動物実験実施者および飼養者に周知しなければならない。

(実験動物の健康及び安全の保持)

第20条 動物センター管理者及び動物実験実施者は、飼養保管基準を遵守し、実験動物の健康及び安全の保持に努めなければならない。

(実験動物の導入)

第21条 動物センター管理者及び動物実験実施者は、実験動物の導入にあたっては、関連法令及び指針等に基づき適正に管理している機関から導入しなければならない。

- 2 動物センター管理者及び動物実験実施者は、実験動物の導入に当たっては、適切な検疫、隔離飼育等を行わなければならない。
- 3 動物センター管理者及び動物実験実施者は、実験動物の飼養環境への順化・順応を図るために必要な措置を講じなければならない。

(給餌・給水)

第22条 動物センター管理者、動物実験実施者は、実験動物の生理、生態、習性等に応じて適切に給餌・給水を行わなければならない。

(記録の保管及び報告)

第23条 管理者等は、実験動物の入手先、飼育履歴、病歴等に関する記録を整備、保管しなければならない。

- 2 管理者は、年度ごとに飼養保管した実験動物の種類、数等について、「飼養保管状況報告」を学長に提出しなければならない。

(譲渡の際の情報提供)

第24条 管理者等は、実験動物の譲渡に当たっては、その特性、飼養保管の方法、感染性疾病等に関する情報を譲渡先へ提供しなければならない。

(輸送)

第25条 管理者等は、実験動物の輸送に当たっては、飼養保管基準を遵守し、実験動物の健康及び安全の確保ならびに人への危害防止に努めなければならない。

第6章 安全管理

(危害防止)

第26条 安全管理上特に注意を要する実験については、以下の各号のように取り扱う。

- 1) 病原体を取り扱う動物実験は、原則として行わない。
- 2) 動物センターを利用する動物実験実施者は、外部からの病原性微生物の侵入に注意を払い、人や他の飼養動物への感染防止に努めなければならない。
- 3) 物理的又は化学的に有害な物質等を扱う動物実験に於いては、実施者は動物センター運営委員会と協力し、人の安全の確保、飼養環境の汚染による他の使用動物への影響の防止および施設周辺への汚染防止に努めなければならない。
- 4) 遺伝子改変(トランスジェニック、ノックアウト等)動物を取り扱う動物実験(青森大学組換えDNA実験安全委員会への届出が必要)においては、施設に当該動物の修正に応じた適切な逸走防止対策等の安全対策を講じなければならない。
- 5) 発癌性及び変異原性実験等においては、定められた付帯設備等を備えた上で、関係規則等に従って行わなければならない。

(緊急時の対応)

第27条 管理者等は、地震、火災等の緊急時に執るべき措置の計画をあらかじめ作成し、関係者に対して周知を図らなければならない。

- 2 管理者等は緊急事態発生時において、実験動物の保護及び実験動物の逸走による危害防止に努めなければならない。

第7章 教育訓練

(教育訓練)

第28条 動物実験実施者は、次の各号に定める所定の教育訓練を受けなければならない。

- 1) 関連法令、指針等及び本学の定める規定等
 - 2) 動物実験等の方法に関する基本的事項
 - 3) 実験動物の飼養保管に関する基本的事項
 - 4) 安全確保及び安全管理に関する事項
 - 5) その他、適切な動物実験等の実施に関する事項
- 2 管理者（動物センター運営委員会委員長）は、動物実験実施者に対して前項に定める教育を行わなければならない。

第8章 自己点検・評価及び検証

(自己点検・評価及び検証)

第29条 学長は、動物実験等の実施に関する透明性を確保するため定期的に、文科省基本指針に対する適合性に関し、自己点検・評価を行わなければならない。

- 2 前項の自己点検・評価は動物センター運営委員会が行い、速やかにその結果を学長に報告しなければならない。
- 3 委員会は、動物実験責任者、動物実験実施者等に対し、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、学外者による検証を受けるよう努めなければならない。

第9章 情報公開

(情報の公開)

第30条 本学における、動物実験等に関する情報（動物実験規程、実験動物の飼養保管状況、自己点検・評価及び検証結果等）については、毎年1回程度HP上で公表するものとする。

第10章 雑則

(補足)

第31条 この規定に定めるもののほか、動物実験に関し必要な事項は、動物センター運営委員会の審議に基づき、学長が別に定める。

2 この規定の変更等については、動物センター運営委員会が審議し、学長が行う。

附 則

1 この規程は、平成24年2月1日から施行する。

2 青森大学動物実験指針（薬学部内規、平成16年5月）は、廃止する。

3 廃止前の青森大学動物実験指針に基づく動物実験等の承認は、この規定によりなされた承認とみなす。

附 則

この規程の改正は、平成27年4月1日から施行する。

青森大学組換えDNA実験安全管理規程

(目的)

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）並びに法に基づく政省令及び告示（以下「法令」という。）に基づき、青森大学（以下「本学」という。）における組換えDNA実験及び法令に定める使用（以下「実験」という。）の安全確保及び遺伝子組換え生物等の拡散防止に必要な事項を定め、もって実験の安全かつ適切な実施を図ることを目的とする。

(学長の責務)

第2条 学長は、本学における実験の安全確保及び拡散防止措置について総括する。

(安全委員会の設置)

第3条 本学に、実験にあたって執るべき拡散防止措置及び実験の安全かつ適切な実施を確保するため、青森大学組換えDNA実験安全委員会（以下「委員会」という。）を置く。

(委員会)

第4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、助言又は勧告するとともに、実験を行う部局（以下「部局」という。）の長に対し、実験の安全管理に関する報告を求めることができる。

- (1) 実験に関する規程等の立案
- (2) 実験計画の法令及び規程等に対する適合性
- (3) 実験に係る教育訓練及び健康管理に関する基本的事項
- (4) 事故発生の際の必要な措置及び改善策
- (5) 学内の連絡調整
- (6) その他実験の安全確保及び拡散防止措置に関する重要事項

2 委員会は、次の各号に掲げる委員をもって組織する。

- (1) 組換えDNA研究関係の教員 若干名
- (2) 組換えDNA研究関係の教員以外の自然科学系の教員 1名
- (3) 人文又は社会科学系の教員 1名
- (4) 医・薬学系の教員 1名
- (5) 教職員の健康・安全管理等に責任を有する職員 1名
- (6) 前各号に定めるもののほか、学長が必要と認めた者

3 前項第1号から第6号までの委員は、学長が任命し、その任期は、1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 前項の規定にかかわらず、任期の終期は委員となる日の属する年度の翌年度の末日とする。

5 委員会に委員長を置き、委員の互選によって決める。

6 委員長は、委員会を招集し、その議長となる。

- 7 委員長に事故があるときは、あらかじめ委員長の指名する委員がその職務を代行する。
- 8 委員会が必要と認めたときは、委員以外の者を委員会に出席させ意見を聞くことができる。
- 9 前各項に定めるもののほか、委員会の運営に関して必要な事項は、委員会が別に定める。

(部局の長の責務)

第5条 部局の長は、法令及びこの規程等の定めるところにより、当該部局における実験の安全確保及び拡散防止措置に必要な措置を講ずるとともに、次の各号に掲げる事項を処理する。

- (1) 実験に係る教育訓練及び健康管理に関すること。
- (2) 事故発生の際、必要な処置をとること。
- (3) その他実験の安全確保及び拡散防止措置に関する必要な事項

(安全主任者)

第6条 学長及び部局の長を補佐するため、組換え DNA 実験安全主任者（以下「安全主任者」という。）1名を置く。

- 2 安全主任者は、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高度に習熟した者のうちから部局の長の推薦に基づき、学長が任命する。
- 3 安全主任者の任期は、1年とし、再任を妨げない。
- 4 安全主任者は、次の各号に掲げる任務を行うものとする。
 - (1) 実験が法令及びこの規程等に従って適正に遂行されていることを確認・調査すること。
 - (2) 実験責任者に対し、安全確保及び拡散防止措置に関する助言をすること。
 - (3) 実験計画の確認申請に当たり、あらかじめ内容を確認すること。
 - (4) その他実験の安全確保及び拡散防止措置に関する必要な事項の処理に当たること。
- 5 安全主任者は、前項の任務を行うに当たり、委員会と十分連絡をとり、必要な事項について部局の長及び委員会に報告するものとする。

(実験責任者)

第7条 実験従事者のうち、個々の実験計画の遂行について責任を負う者を実験責任者とする。

- 2 実験責任者は、次の各号に掲げる任務を行うものとする。
 - (1) 実験計画の立案及び実施に際しては、法令及びこの規程等を十分遵守し、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・監督に当たること。
 - (2) 実験従事者に対し、教育訓練を企画し、実施すること。
 - (3) その他実験の安全確保に関する必要な事項

(実験従事者)

第8条 実験従事者は、実験の計画及び実施に当たっては、実験責任者の指示に従い、法令及びこの規程等を遵守し、安全確保及び拡散防止措置について十分に自覚し、必要な配慮をするとともに、あらかじめ実験取扱技術並びに実験に特有な操作方法及び関連する技術に精通し、習

熟していなければならない。

(施設・設備の管理及び保全)

第9条 実験責任者は、法令およびこの規程に定めるところにより、次の各号に掲げる事項について施設・設備の管理及び保全を行わなければならない。

- (1) 施設・設備にそれぞれ必要な標識をつけること。
- (2) 施設・設備は、定期及び必要に応じて検査を行うこと。
- (3) 実験室又は実験区域（以下「実験施設」という。）には標識を掲げるとともに、関係者以外の立ち入りについて、制限又は禁止の措置を講ずること。

(実験試料の取扱い)

第10条 実験責任者は、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核酸供与体、宿主、ベクターに照らし、所要の生物学的封じ込め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。

- 2 前項に規定するもののほか、実験従事者等は、実験試料の取扱いに当たっては、法令等を厳守しなければならない。

(申請又は届出の手続き)

第11条 実験を実施しようとする実験責任者は、実験計画に関する書類を安全主任者の確認を得た上で、部局の長を経て、学長に提出しなければならない。実験計画を変更しようとする場合も同様とする。

- 2 部局の長は、前項の規定により、実験責任者から実験計画に関する書類の提出があったときは、安全主任者の意見を聞いた上で、速やかに学長に提出するものとする。

(委員会への諮問)

第12条 学長は、申請又は届出のあった実験計画について委員会に諮問するものとする。

(審査基準)

第13条 委員会が実験計画の安全性及び拡散防止措置の適合性について審査する場合の基準は、法令及びこの規程等の定めるところによる。

(確認申請の受理)

第14条 学長は、第12条の申請又は届出があったときは、委員会が審議し、拡散防止措置等が適切か否かの確認をし、承認又は届出の受理を行うものとする。ただし、法令に規定する第一種使用及び大臣確認実験をしようとする場合は、あらかじめ文部科学大臣等の承認又は確認を得て行うものとする。

- 2 学長は、前項の結果を部局の長、安全主任者、実験責任者にその旨通知するものとする。

(改善の勧告又は承認の取消し)

第15条 学長は、承認又は届出を受理した実験の安全性及び拡散防止措置等の適合性について疑いを生じた場合は、委員会の審議を経て、実験方法の改善の勧告又は、承認又は届出受理の取消しを行うことができる。

2 前項の取消しを行おうとする場合、文部科学大臣の確認を得ている実験については、実験の一時停止を命ずるとともに、あらかじめ文部科学大臣の同意を受けるものとする。

(教育訓練)

第16条 実験責任者は、実験開始前に実験従事者に対し、法令及びこの規程等を熟知させるとともに、次の各号に掲げる教育訓練を行うものとする。

- (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

2 実験責任者は、前項の教育訓練の計画及び実施に関して安全主任者に協力を求めることができる。

(健康管理)

第17条 部局の長は、実験従事者の健康管理について、次の各号に掲げる措置を講ずる者とする。

- (1) 実験の開始前及び開始後1年を超えない期間ごとに健康診断を行うこと
- (2) 病原微生物を取り扱う場合は、あらかじめ予防治療の方策について検討し、必要に応じて抗生物質、ワクチン、血清等の準備をするとともに、実験開始後6月を超えない期間ごとに1回特別定期健康診断を行うこと
- (3) P3レベル以上の実験区域で実験が行われる場合には、実験開始前に実験従事者の血清を採取し、実験終了後2年間保存すること
- (4) 実験施設内感染の疑いがある場合は、直ちに健康診断を行い、適切な措置をとること

2 前項第1号の健康診断は、学校保健法（昭和33年法律第56号）に定める健康診断をもって代えることができる。

(緊急事態発生時の措置)

第18条 実験責任者及び実験従事者は、次の各号に掲げる事態が発生したときには、直ちにその旨を安全主任者及び部局の長に通報するとともに、安全の確保のための応急措置を講じなければならない。

- (1) 地震、火災その他の災害により、組換え体によって実験施設が著しく汚染されたとき、

又は組換え体の実験施設外に漏出し、若しくは漏出するおそれのあるとき。

(2) 組換え体によって人体が汚染され、又は汚染されるおそれのあるとき。

2 部局の長は、前項の状況について調査し、安全主任者の意見を聞いた上で、適切な措置を講じ、速やかに学長に報告しなければならない。

(報告)

第19条 実験責任者は、実験を終了し、又は中止したときは、部局の長を経て学長に報告しなければならない。

(記録及び保管)

第20条 実験責任者は、実験に使用したDNAの種類、宿主、ベクター、組換え体及び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 実験責任者は、譲渡・提供・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 実験責任者は、譲渡等を行ったときは、その旨を速やかに部局の長を経て学長に報告しなければならない。

4 実験責任者は、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 実験責任者は、輸出を行ったときは、その旨を速やかに部局の長を経て学長に報告しなければならない。

(措置命令)

第21条 法令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及び部局の長に連絡するものとし、部局の長は学長に届け出るものとする。

2 前項の届出を受けた学長は、違反している者に対し勧告を行わなければならない。学長は、勧告に従わない者に対し実験の中止及び試料の廃棄を命令することができる。

(その他)

第22条 この規程に定めるもののほか、実験の安全確保及び拡散防止措置に関して必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成18年5月1日から施行する。

附 則

この規程の改正は、平成27年4月1日から施行する。

青森大学授業料等納付金の納入に関する規程

(趣旨)

第1条 青森大学授業料等の納付金（以下「学納金」という。）の納入に関しては、青森大学学則に定めるほか、この規程の定めるところによる。

(学生納付金)

第2条 この規程において学納金とは、入学金・授業料・教育充実費・実験実習費をいう。ただし、入学金は初年度のみ納入するものとする。

2 学納金の納入額は、学則の別表第2に定めるとおりとする。

(学納金の納入方法)

第3条 学納金の納入方法は、指定された期日までに次年度分を一括、又は次学期分を納入するものとし、銀行振り込みを原則とする。

2 本学指定の教育ローン等による納入契約を利用する場合はこれに準ずる。

3 納入方法の変更等についての相談・問い合わせは、総務課会計係で随時受け付ける。

(学納金の納入期限日)

第4条 その納入期限日は、次のとおりとする。

前期 3月31日

後期 9月1日

ただし、納入期限日が銀行営業休業日の場合には、翌銀行営業日とする。

2 入学、編入学、転入学、再入学を許可されたものが入学手続きを完了するためには、所定の学納金を指定の期限日までに納入しなければならない。

3 転学部・転学科を許可された者についても、前項の規定に準ずる。

(学納金月分納願の許可)

第5条 学納金を一括、または2分割納入できない理由がある場合、月分納を許可することがある。

2 第4条第1項に定める納入期日までに、保証人連署のうえ「月分納願」を総務課会計窓口に提出しなければならない。

3 月分納を許可する期間は1学期とする。

4 複数学期にわたり月分納を希望する場合、学期ごとに願い出なければならない。

(学納金延納願の許可)

第6条 やむを得ない理由により、第4条第1項に定める期日までに学納金を納入できない場合は、延納を許可することがある。

- 2 第4条第1項の納入期限までに、保証人連署のうえ延納願を提出しなければならない。
- 3 延納を許可された者は、学納金を指定された期限までに納入しなければならない。
- 4 延納の期限は、次のとおりとする。

前期 前期試験の前日

後期 後期試験の前日

納入期限の日が銀行営業休業日の場合には、直前の銀行営業日とする。

- 5 期限を過ぎても納入が確認できない場合は、学則第28条3項の規定により除籍とする。

(学納金再延納願の許可)

第7条 6条第4項の延納期限日までに学納金を納入できない特殊事情が発生した場合、再延納を許可することがある。特殊事情については保証人との面談結果と提出書類の審査によって認定する。

- 2 再延納願は、指定された期限までに保証人連署のうえ提出しなければならない。その際、収入を証明する書類等の提出を求めることもある。
- 3 再延納願の提出期限は、次のとおりとする。ただし、期限の日が休業日の場合には翌日とする。

前期 5月31日

後期 10月31日

- 4 期限を過ぎて再延納を願い出た場合は受理しない。
- 5 再延納を許可された者は、第4条に定める次学期の納入期限までに2学期分を完納しなければならない。
- 6 再延納が許可されない場合は、期限を過ぎても納入が確認できない場合は、学則第28条3項の規定により除籍とする。

(試験の受験)

第8条 学納金の納入に応じない者は、学則34条第2項の規定により試験を受けることができない。ただし、再延納を許可された者には受験を認める。

- 2 受験後に学納金の未納が確認された場合、単位認定は保留とする。

(証明書等の発行)

第9条 学納金の納入に応じない場合には、本学の各種証明書の発行を留保する。卒業証書、卒業見込証明書もこれに含まれる。

(督促状の送付と除籍予告の通知)

第10条 学納金を納入期限までに納入しない者に対して督促状を送付する。

- 2 再度指定した期限までに納入しない場合には、学則第28条の規定により除籍予告を通知する。

(督促状の送付)

第11条 延納願の手続きをせずに、学納金を納入期限までに納入しない者に対して督促状を送付する。

- 2 学納金納入の督促に応じない場合は、除籍予告の通知を送付し、早急に延納手続きを行なうよう促す。手続きは第6条による。

(学納金未納による除籍)

第12条 学納金納入の督促に応じず、指定の期限日までに学納金を完納しないものについては、学長が学納金未納による除籍とし、これを本人および保証人に通知する。

- 2 前項に該当する者のうち学則第65条に規定した懲戒処分の対象者について、学長は処分が完了するまでの間、除籍の議を留保することができる。
- 3 学納金未納により除籍された者は、本学学生としての一切の資格を失う。

(学納金未納による除籍者の復籍・再入学)

第13条 学納金未納により除籍となった者が、未納学納金を添えて復籍又は再入学を願い出た場合、学則の規定に基づき、復籍又は再入学を許可することができる。

(卒業時の学納金未納学生の取扱)

第14条 卒業する学期末までに学納金を完納しない者に対しては卒業を認定しない。ただし、本学指定のローン等による支払い契約を済ませた学生には卒業認定を行なう。

(休学者・退学者の学納金)

第15条 休学が許可され、所定の手数料を納めた場合、休学期間の学納金は免除される。

- 2 新入生の休学については、入学した学期の学納金を免除しない。
- 3 学納金の納入期限日後、学納金未納のまま休学を願い出た場合には、疾病および事故等の場合を除き、休学願を受理しない。ただし、休学の手数料を納めた場合には休学願を受理する。また、医師の診断書添付を求めることもある。
- 4 学納金の納入期限日後に、学納金未納のまま退学を願い出た場合には、学生死亡の場合を除き除籍とする。
- 5 本学指定のローン等による支払い契約を済ませた場合には除籍とせず退学とする。
- 6 除籍後6ヶ月以内に学納金を納入した場合は退学とする。

(編入学者・転入学者の学納金)

第16条 編入学、転入学を許可された者の学納金は、入学年度の学納金とする。ただし、本学を卒業した者については入学金を徴収しない。

(再入学者の学納金)

第17条 退学者で再入学を許可された者の学納金は、再入学年度の学納金とし、入学金は徴収しない。

(転学部・転学科した者の学納金)

第18条 転学部・転学科を許可された者は、入学金を除く学納金を納入する。

(外国人留学生の学納金)

第19条 外国人留学生の学納金は、学則別表第2の通りとする。

2 私費外国人留学生に対しては、青森大学外国人留学生奨学金の規程に基づき、授業料の減免を行うことができるものとする。

(外国留学期間の学納金)

第20条 協定校から受け入れる交換留学生の学納金その他の納付金は、協定書等において定めるところによる。

2 海外の大学に留学する学生の学納金は減免できるものとする。これについては別に定める。

(科目等履修生の納付金)

第21条 科目等履修生の学納金は青森大学科目等履修生規程第11条のとおりとする。

(研究生の納付金)

第22条 研究生の学納金は青森大学研究生規程第9条のとおりとする。

(実験実習費)

第23条 実験実習費については学則の別表2のとおりとする。

(納入済み学納金等の取扱い)

第24条 すでに納入された学納金等は、学則第39条に定める場合を除き、いかなる理由があっても返還しない。

(改廃)

第25条 この規程の改廃は、青森大学部長会で審議し、学長が理事会へ諮るものとする。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程の改正は、平成25年4月1日から改正施行する。

附 則

この規程の改正は、平成26年4月1日から改正施行する。

附 則

この規程の改正は、平成27年4月1日から改正施行する。

青森大学社会人の学修ニーズに関する協議会規程

(目的)

第1条 この規程は、青森大学の学部教育、生涯学習講座等における社会人の受入の格段の推進を目指し、社会人の学修ニーズの状況等について協議するため、本学に青森大学社会人の学修ニーズに関する協議会（以下「協議会」という。）を置き、その必要な事項を定めることを目的とする。

(協議事項)

第2条 協議会は、次の事項を協議する。

- (1) 社会人の学修ニーズの状況に関すること
- (2) 社会人入試制度に関すること
- (3) 生涯学習講座（オープンカレッジ）に関すること
- (4) その他社会人の受入の推進に関すること

(構成員)

第3条 協議会は、次の者をもって組織する。

- (1) 学長、入試管理委員長
- (2) 各学部長、各学科長、学長補佐
- (3) 各学科の中から若干名
- (4) 事務局長、入試課長
- (5) オープンカレッジ所長
- (6) 必要があるときは、その他教職員を加えることができる。
- (7) 学外の有識者（別紙のとおりとする。）

2 前項第3号、第6号及び第7号の委員は、学長が命ずる。

(召集及び議長)

第4条 学長は、協議会を招集し、その議長となる。

2 学長が不在のときは、入試管理委員長が議長の職務を代行する。

(会議)

第5条 会議は、原則として年2回開催するものとする。ただし、学長が必要と認めるときは、随時開催することができるものとする。

(事務)

第6条 協議会の事務は、事務局入試課が処理する。

2 会議の記録は、事務担当者において作成し保管するものとする。

(改正)

第7条 この規程の改正は、学長が行う。

附 則

この規程は、平成24年9月19日から施行する。

附 則

この規程の改正は、平成27年4月1日から施行する。

(別紙) 第3条第7号の委員

番 号	学外有識者委員
1	青森市教育委員会から1名
2	青森県教育庁生涯学習課から1名
3	青森商工会議所から1名
4	青森大学校友会から1名
5	青森大学オープンカレッジ受講生から1名

青森大学教員養成課程規程(学部学生及び科目等履修生対象)

【教員養成に対する理念、設置の趣旨】

(理念)

- 1 人間性豊で幅広い知見を備えた教員養成
- 2 教職に対する誇り、情熱、使命感を備えた教員養成
- 3 生涯にわたり学び続ける教員養成

(趣旨)

- 1 恵まれた自然の中で培われた豊かな広い心と、各学部・学科および教職課程での学習を通じて身に付けた幅広い教養と高度で専門的な知識・技術を活かし、生徒の多様な将来設計を支援できる教育を育成する。
- 2 教職課程で学んだ知識・技術をもとに、教職に対する誇りと情熱および高い使命を自覚し、生徒に対する深い愛情と適切な理解で、生徒の人格形成および学ぶ力を伸ばす教育を実践できる教育を育成する。
- 3 本学での教育を通じて修得した知識・技術をもとに、教育の不易と流行を見極めつつ不断の研修に励み、教員としての資質能力の向上を図り、社会の変化に柔軟に対応できる教員を育成する。

第1条 教育職員の資格取得に必要な教員養成課程を本学に設け、各学部学生の希望者及び本規定第7条による科目等履修生にこれを課する。

第2条 本課程は中学校教諭一種免許状「社会」「保健体育」「数学」及び、高等学校教諭一種免許状「公民」「保健体育」「商業」「数学」「情報」を得ることに適する授業を行う。

第3条 本課程の授業、科目及び単位は次のとおりとする。

- 1 教科に関する科目は、別表1の基準で定めるものを修得することとする。
○印は、一般的包括的な内容を含む科目(必修科目)とする。
- 2 教育職員免許法施行規則第66条6に定める科目は、別表2の基準で定めるものを修得することとする。
- 3 教職に関する科目は、別表3の基準で定める科目を修得することとする。

第4条 教育実習については次のとおりとする。

- 1 教育実習は特に協力を委託した中学校又は高等学校において個別実習又は集団実習を行う。
- 2 教育実習の受講資格は、「教職概論」、「教育原理」、「教育心理学」、「特別活動の指導法」、「生徒・進路指導論」、「教育相談」、「教科教育法Ⅰ・Ⅲ」を履修済みであることを条件とする。

第5条 本課程を履修しようとする学生は第1学年の終りに学長に願書を提出して許可を受けるものとする。許可された者は教員養成課程の学籍簿に登録される。

第6条 本課程を履修する学生は履修登録に際し1教科20,000円、2教科22,000円、3教科24,000円、4教科26,000円を納入するものとする。
なお教育実習費は第3学年の終りに教育実習申込書に20,000円を添えて提出するものとする。
また、介護等体験実習費は別途納入するものとする。

第7条 選考の上入学を許可された者に対して本課程を履修しようとする科目等履修生には希望の科目を履修させ試験の結果、単位を与えることが出来る。
この場合は検定料15,000円、入学金(登録料)15,000円と授業料1単位10,000円のみとする。

附 則

1. 本規程は、昭和49年4月1日より施行する。
2. 本規程は、昭和62年4月1日からこれを改定施行する。
3. 本規程は、平成2年4月1日からこれを改定施行する。
本規程施行の際、従前の旧免許状授与の所要資格を得させるための専門教育科目の教育課程(以下「旧課程」という。)については、平成2年3月31日に当該旧課程が適用される学科に在学していた者が、当該学科に存在しなくなるまでの間存続するものとする。
4. 本規程は、平成5年4月1日からこれを改正施行する。
5. 本規程は、平成10年4月1日からこれを改正施行する。
6. 本規程は、平成12年4月1日からこれを改正施行する。
7. 本規程は、平成13年4月1日からこれを改正施行する。
8. 本規程は、平成16年4月1日からこれを改正施行する。
9. 本規程は、平成20年4月1日からこれを改正施行する。
10. 本規程は、平成22年4月1日からこれを改正施行する。
11. 本規程は、平成23年4月1日からこれを改正施行する。
12. 本規程は、平成24年4月1日からこれを改正施行する。
13. 本規程は、平成25年4月1日からこれを改正施行する。
14. 本規程は、平成26年4月1日からこれを改正施行する。
15. 本規程は、平成27年4月1日からこれを改正施行する。

〈別表1(第3条第1項、教科に関する科目)〉

中学校・高等学校教諭一種免許状「保健体育」

免許施行規則に定める科目区分等	経営学科	
	左記に対応する開設授業科目	
	授業科目	単位数
体育実技	○体育実習(体力づくり運動)	1
	○体育実習(器械体操)	1
	○体育実習(陸上競技)	1
	○体育実習(水泳)	1
	○体育実習(球技)	1
	体育実習(アルペンスキー)	1
	○体育実習(剣道)	1
「体育原理、体育心理学、体育経営管理学、体育社会学、体育史」及び運動学(運動方法学を含む。)	○スポーツ心理学	2
	○スポーツ経営学 I	2
	スポーツ経営学 II	2
	○スポーツマネジメント論	2
	スポーツマーケティング論	2
	スポーツ産業論	2
	○スポーツ社会学	2
	体育方法学(柔道・ダンス)	2
	体育方法学(球技)	2
	体育方法学(雪上スポーツ)	2
○運動学	2	
生理学 (運動生理学を含む。)	○生理学	2
衛生学及び公衆衛生学	○衛生学	2
学校保健 (小児保健、精神保健、学校安全、救急処置を含む。)	○学校保健	1
・教科に関する科目 21単位以上	免許法施行規則に定める科目区分等の科目からそれぞれ1単位以上計21単位以上	
・教科又は教職に関する科目 中 7単位以上 高 15単位以上	教科及び教職に関する科目の選択科目、又は最低修得単位を超えて修得した余剰の単位、中7単位、高15単位以上修得	

高等学校教諭一種免許状「商業」

免許施行規則に定める科目区分等	経営学科	
	左記に対応する開設授業科目	
	授業科目	単位数
商業の関係科目	中小企業論 I	2
	○商業簿記(初級) I	4
	○商業簿記(初級) II	4
	商業簿記(中級)	4
	企業財務論	2
	○金融論	2
	○ビジネス実践	4
	経営分析論	2
	情報活用論 I	2
	情報活用論 II	2
	○経済原論 I	2
	○経済原論 II	2
	○経営学総論 I	2
	○経営学総論 II	2
	経営管理論 I	2
	マーケティング論 I	2
	マーケティング論 II	2
	原価計算(上級)	2
	工業簿記(上級)	2
	商業簿記(上級)	2
会計学(上級)	2	
職業指導	○職業指導 I	2
	○職業指導 II	2
・教科に関する科目 20単位以上	免許法施行規則に定める科目区分等の科目からそれぞれ1単位以上計20単位以上	
・教科又は教職に関する科目 16単位以上	教科及び教職に関する科目の選択科目、又は最低修得単位を超えて修得した余剰の単位、16単位以上修得	

中学校教諭一種免許状「社会」

	社会学科	
免許施行規則に定める科目区分等	左記に対応する開設授業科目	
	授業科目	単位数
日本史及び外国史	○日本史	2
	○外国史	2
地理学(地誌を含む。)	○地理学	2
	○地誌学	2
「法律学、政治学」	○法学(国際法含む)	2
	○政治学	2
「社会学、経済学」	○経済学	2
	○社会学概論 I	2
	○社会学概論 II	2
	家族社会学 I	2
	家族社会学 II	2
	生活構造論	2
	メディア論 I	2
	メディア論 II	2
	○環境社会学 I	2
	○環境社会学 II	2
	生涯学習論 I	2
	生涯学習論 II	2
「哲学、倫理学、宗教学」	哲学	2
	○倫理学	2
	人間理解と福祉	2
・教科に関する科目 20単位以上	免許法施行規則に定める科目区分等の科目からそれぞれ1単位以上20単位以上	

・教科又は教職に関する科目 8単位以上	教科及び教職に関する科目の選択科目、又は最低修得単位を超えて修得した余剰の単位、8単位以上修得
------------------------	---

高等学校教諭一種免許状「公民」

	社会学科	
免許施行規則に定める科目区分等	左記に対応する開設授業科目	
	授業科目	単位数
「法律学(国際法を含む。)、政治学(国際政治を含む。)」	○法学(国際法含む)	2
	○政治学	2
「社会学、経済学(国際経済を含む。)」	○経済学	2
	○社会学概論 I	2
	○社会学概論 II	2
	メディア論 I	2
	メディア論 II	2
	家族社会学 I	2
	家族社会学 II	2
	地域社会学 I	2
	地域社会学 II	2
	生涯学習論 I	2
	生涯学習論 II	2
	文化社会学 I	2
	文化社会学 II	2
	○環境社会学 I	2
	○環境社会学 II	2
	生活構造論	2
	○社会調査論 I	2
	○社会調査論 II	2
「哲学・倫理学・宗教学・心理学」	哲学	2
	○倫理学	2
	心理学	2
	社会意識と心理 I	2
・教科に関する科目 20単位以上	免許法施行規則に定める科目区分等の科目からそれぞれ1単位以上20単位以上	

・教科又は教職に関する科目 16単位以上	教科及び教職に関する科目の選択科目、又は最低修得単位を超えて修得した余剰の単位16単位以上修得
-------------------------	---

中学校教諭一種免許状「数学」
及び高等学校教諭一種免許状「数学」

		ソフトウェア情報学科	
免許施行規則に定める科目区分等	授業科目	単位数	
代数学	○代数学Ⅰ	2	
	○代数学Ⅱ	2	
	○情報数学	2	
幾何学	○幾何学	2	
	○CG基礎数学	2	
解析学	○解析学Ⅰ	2	
	○解析学Ⅱ	2	
	○数値解析	2	
「確率論、統計学」	○確率・統計	2	
	○情報理論	2	
コンピュータ	○コンピュータ基礎	2	
	○アルゴリズムとデータ構造Ⅰ	2	
	○プログラミング演習Ⅱ	3	
	プログラミング言語	2	
・教科に関する科目 20単位以上	免許法施行規則に定める科目区分等の科目からそれぞれ1単位以上計20単位以上		
・教科又は教職に関する科目 中8単位以上 高16単位以上	教科及び教職に関する科目の選択科目、又は最低修得単位を超えて修得した余剰の単位、中8単位、高16単位以上修得		

高等学校教諭一種免許状「情報」

		ソフトウェア情報学科	
免許施行規則に定める科目区分等	授業科目	単位数	
情報社会及び情報倫理	○情報社会と情報倫理	2	
コンピュータ及び情報処理(実習を含む。)	○コンピュータアーキテクチャ	2	
	○オペレーティングシステム	2	
	○アルゴリズムとデータ構造Ⅱ	2	
	○プログラミングワークショップⅠ	3	
	○プログラミングワークショップⅡ	3	
情報システム(実習を含む。)	○データベース	2	
	人工知能	2	
	ソフトウェア設計	2	
情報通信ネットワーク(実習を含む。)	○コンピュータネットワーク	2	
マルチメディア表現及び技術(実習を含む。)	○コンピュータグラフィックス	2	
	コンピュータグラフィックス演習	2	
	画像処理	2	
	コンピュータミュージック	2	
	○Webデザイン	2	
	○コンピュータシミュレーション	2	
情報と職業	○情報と職業	2	
・教科に関する科目 20単位以上	免許法施行規則に定める科目区分等の科目からそれぞれ1単位以上計20単位以上		

・教科又は教職に関する科目 16単位以上	教科及び教職に関する科目の選択科目、又は最低修得単位を超えて修得した余剰の単位、16単位以上修得
----------------------	--

〈別表2(第3条第2項、教育職員免許法施行規則第66条6に定める科目)〉

免許施行規則に 定める科目区分	単位数	左記に対応する開設授業科目			
		授業科目	単位数		学科・備考
			必修	選択	
日本国憲法	2	日本国憲法	2		経営学科・社会学科・ソフトウェア情報学科
体 育	2	保健体育理論		2	経営学科・社会学科・ソフトウェア情報学科
		体育実技A	1		
		体育実技B	1		
外国語コミュニケーション	2	英語 I A	2		経営学科・社会学科・ソフトウェア情報学科
		英語 II A	2		
		英会話A		2	
		中国語 I A		2	
情報機器の操作	2	情報リテラシー	1		経営学科
		情報の集計・分析	1		
		情報処理 I		2	} 社会学科 これら2科目より1科目
		情報処理 II		2	
		プログラミング演習 I	3		ソフトウェア情報学科

〈別表3(第3条第3項、教職に関する科目)〉

○は必修科目とし、中一種は31単位以上、高一種は23単位以上修得することとする。

免許法施行規則に定める科目区分等			本学で開講する科目 (中学校)	単 位	本学で開講する科目 (高等学校)	単 位	備 考
科 目	各科目に含める必要事項	単位数					
教職の意義等に関する科目	・教職の意義及び教員の役割	2	○教職概論	2	○教職概論	2	
	・教員の職務内容(研修、服務及び身分保障等を含む。)						
	・進路選択に資する各種の機会の提供等						
教育の基礎理論に関する科目	・教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	6	○教育原理	2	○教育原理	2	
	・幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程(障害のある幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程を含む。)		○教育心理学	2	○教育心理学	2	
	・教育に関する社会的、制度的又は経営的事項		○教育行政論	2	○教育行政論	2	
教育課程及び指導法に関する科目	・教育課程の意義及び編成の方法	中12 高6	○教育課程論	2	○教育課程論	2	
	・各教科の指導法		社会科教育法Ⅰ	2	公民科教育法Ⅰ	2	該当教科の指導法を履修。なお、各教科の指導法の科目より、中免は8単位、高免は4単位それぞれ選択必修。ただし数学科に限り高免も8単位選択必修。
			社会科教育法Ⅱ	2	公民科教育法Ⅱ	2	
			社会科教育法Ⅲ	2	商業科教育法Ⅰ	2	
			社会科教育法Ⅳ	2	商業科教育法Ⅱ	2	
			保健体育科教育法Ⅰ	2	保健体育科教育法Ⅰ	2	
			保健体育科教育法Ⅱ	2	保健体育科教育法Ⅱ	2	
			保健体育科教育法Ⅲ	2	数学科教育法Ⅰ	2	
			保健体育科教育法Ⅳ	2	数学科教育法Ⅱ	2	
			数学科教育法Ⅰ	2	数学科教育法Ⅲ	2	
			数学科教育法Ⅱ	2	数学科教育法Ⅳ	2	
			数学科教育法Ⅲ	2	情報科教育法Ⅰ	2	
			数学科教育法Ⅳ	2	情報科教育法Ⅱ	2	
・道徳の指導法	○道徳教育の指導法	2		中免のみ			
・特別活動の指導法	○特別活動の指導法	2	○特別活動の指導法	2			
・教育の方法及び技術(情報機器及び教材の活用を含む。)	○教育方法学	2	○教育方法学	2			
生徒指導、教育相談及び進路指導等に関する科目	・生徒指導の理論及び方法	4	○生徒・進路指導論	2	○生徒・進路指導論	2	
	・進路指導の理論及び方法		○教育相談	2	○教育相談	2	
教育実習		中5 ・ 高3	○教育実習Ⅰ	1	○教育実習Ⅰ	1	事前事後指導1単位を含む
			○教育実習Ⅱ	2	○教育実習Ⅱ	2	
			○教育実習Ⅲ	2			
教職実践演習		2	○教職実践演習(中・高)	2	○教職実践演習(中・高)	2	
単位数合計		中31 高23		中 35		高 27	高数は31単位

特例法に定める介護等体験	実習証明書取得	○介護等体験実習(事前・事後指導を含む) 特別支援学校(2日) 社会福祉施設(5日)	・中免のみ
--------------	---------	---	-------

※教育実習の受講資格は、以下に掲げる科目を履修済みであること。

- 「教職概論」 2単位 1年次後期開設(必修科目) 「教育原理」 2単位 1年次後期開設(必修科目)
「教育心理学」 2単位 2年次前期開設(必修科目) 「特別活動の指導法」 2単位 2年次前期開設(必修科目)
「教育相談」 2単位 3年次前期開設(必修科目) 「生徒・進路指導論」 2単位 2年次前期開設(必修科目)
「教科教育法」4～8単位 2年前・後期、3年前・後期(選択必修科目)

青森大学オープンカレッジ規則

(設 置)

第1条 青森大学に青森大学オープンカレッジ（以下「オープンカレッジ」という。）を設置する。

(目 的)

第2条 オープンカレッジは、青森大学における研究と教育の成果を社会に還元し、地域文化の向上と活性化に貢献することを目的とする。

(事 業)

第3条 オープンカレッジは、前条の目的を達成するために次の事業を行う。

- (1) 総合学習講座としての「オープンカレッジ市民大学」講座の開講
- (2) 趣味・教養を深めるための講座の開講
- (3) ふるさとの文化・自然などを学ぶ講座の開講
- (4) その他オープンカレッジの目的に合致すると認められる事業

(構 成)

第4条 オープンカレッジには、所長及び必要に応じて副所長、事務員を置く。

(所 長)

第5条 オープンカレッジ所長は、オープンカレッジの活動に関する事項を統括する。

- 2 オープンカレッジ所長は、学長が任命する。
- 3 オープンカレッジ所長の任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。

(副所長)

第6条 オープンカレッジ副所長は、オープンカレッジ所長を補佐し、所長に事故のあるときは、その職務を代行する。

- 2 オープンカレッジ副所長は、学長が任命する。
- 3 オープンカレッジ副所長の任期は2年とする。ただし、再任を妨げない。

(運営委員会)

第7条 オープンカレッジに運営委員会を置く。

- 2 運営委員会は、運営に関するすべての事項を審議する。
- 3 運営委員会は、次の委員をもって組織する
 - (1) 青森大学学長
 - (2) 法人本部長
 - (3) 事務局長、地域貢献センター長
 - (4) オープンカレッジ所長及び副所長

(事務局)

第8条 オープンカレッジの事務は、青森大学事務局が行う。

- 2 事務局は、各講座の庶務及び会計事務を担当する。

(改正)

第9条 この規則の改正は、運営委員会議が審議し、学長が定めるものとする。

附 則

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規則の改正は、平成27年4月1日から施行する。

青森大学附属図書館規程

(趣旨)

第1条 この規程は、青森大学（以下「大学」という。）学則第57条の規程に基づき、青森大学附属図書館（以下「附属図書館」という。）の運営について定める。

(目的)

第2条 附属図書館は、教育、研究及び学習活動に資するため、図書、雑誌その他の資料（以下「図書館資料」という。）を収集、管理し、その有効な利用を大学の教職員及び学生に図るとともに、地域社会と協力し、学術情報の提供に寄与することを目的とする。

(組織)

第3条 附属図書館に本館と新館を置く。

(館長)

第4条 附属図書館に館長を置く。

2 館長は、館務を統括する。

(次長)

第5条 附属図書館に次長を置くことができる。

2 次長は、館長を補佐し、業務を処理する。

(図書委員会)

第6条 附属図書館の管理運営に関する事項を審議するため、図書委員会（以下「委員会」という。）を置く。

2 委員会に関し必要な事項は、別に定める。

(附属図書館の利用)

第7条 附属図書館の利用に関し必要な事項は、別に定める。

(事務)

第8条 附属図書館内に事務局を置いて処理をする。

(その他)

第9条 この規程の変更及び、附属図書館の運営に関し必要な事項は、委員会が審議し、学長が定める。

附 則

- 1 この規程は、平成25年4月1日から施行する。
- 2 青森大学・青森短期大学附属図書館規則（昭和56年4月1日施行）は、平成22年3月31日をもって廃止する。
- 3 青森大学・青森短期大学附属図書館規程（平成22年4月1日施行）は、平成25年3月31日をもって廃止する。

附 則

この規程の改正は、平成27年4月1日から施行する。

青森大学附属図書館利用細則

(趣旨)

第1条 この細則は、青森大学附属図書館（以下「附属図書館」という。）規程第7条の規定に基づき、附属図書館の利用について必要な事項を定める。

(利用者の範囲)

第2条 附属図書館を利用できる者は、次の各号に掲げる者とする。

- (1) 青森大学（以下「本学」という。）の教職員
- (2) 本学の学生
- (3) 青森山田学園の教職員
- (4) 本学の元職員
- (5) 本学の卒業生、青森短期大学の卒業生及び青森大学大学院の修了生
- (6) その他学術研究を目的とする一般利用者（以下「一般利用者」という。）

(利用証)

第3条 前条第1号に掲げる者は、利用にあたって、本学身分証（以下「利用証」という。）を持参するものとする。

2. 前条第2号に掲げる者は、利用にあたって、本学学生証（以下「利用証」という。）を持参するものとする。
3. 前条第3号に掲げる者は、利用にあたって、青森山田学園身分証（以下「利用証」という。）を持参するものとする。
4. 前条第4号、第5号及び第6号に掲げる者は、利用にあたって、所定の手続きを経るものとする。

(図書館資料)

第4条 この細則において、図書館資料（以下「図書等」という。）とは、次の各号に掲げるものをいう。

- (1) 図書
- (2) 逐次刊行物
- (3) 記録及び古文書
- (4) 視聴覚資料
- (5) その他の資料

(開館時間)

第5条 開館時間は、次のとおりとする。

- (1) 本館 平日 午前8時30分から午後7時50分 まで
(休講期 午後4時50分まで)
土曜日 午前8時30分から午後4時30分 まで
(休講期 午後12時まで)
- (2) 新館 平日 午前8時30分から午後4時50分 まで

(休館日)

第6条 休館日は、次のとおりとする。

- (1) 日曜日及び振替休日
 - (2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
 - (3) 夏季・冬季休業の若干日数
2. 前項の規定にかかわらず、館長が必要と認めるときは、臨時に休館することがある。

(館内閲覧)

第7条 開架閲覧室（以下「閲覧室」という。）に備付けの図書等は、閲覧できる。

ただし、閲覧室外で利用するときは、所定の手続を経なければならない。

2. 次の各号に掲げる場合においては、閲覧を制限することができる。

- (1) 図書に情報公開法第5条第1号から第3号までに掲げる情報（個人情報に係る部分等）が記録されていると認められる場合、当該情報が記録されている部分
- (2) 図書の全部又は一部を一定の期間、公にしないことを条件に個人及び情報公開法第5条第2号に規定する法人等から寄贈や寄託を受けた場合、当該期間が経過するまでの間
- (3) 図書の原本を利用させることにより当該原本の破損若しくはその汚損を生じることがある場合又は図書館において当該原本が現に使用されている場合

(書庫内図書等の利用)

第8条 書庫内図書等の閲覧及び館外貸出を希望するときは、備付けの図書請求用紙に所定の事項を記入の上、係員に提出しなければならない。

(図書等の返却)

第9条 館内で利用する図書等は、当日の閉館時刻までに返却しなければならない。

(館外貸出)

第10条 館外貸出を希望する者は、当該図書等に利用証を添え、係員に提出しなければならない。

(貸出禁止図書等)

第11条 次の各号に掲げる図書は、館外貸出を行わない。

- (1) 貴重図書
- (2) 参考図書
- (3) 雑誌・新聞
- (4) 視聴覚資料
- (5) その他館長が指定した図書等

(貸出の種類)

第12条 館外貸出は、次の各号に掲げる種類により行う。

- (1) 通常貸出
- (2) 特別貸出
- (3) 研究室貸出
- (4) 講義貸出

(通常貸出の冊数及び期間)

第13条 通常貸出の対象となる図書等の冊数及び期間は、次の各号のとおりとする。

- (1) 本学の教職員 5冊以内 30日以内
- (2) 本学の学生 3冊以内 10日以内
- (3) 本学以外の青森山田学園の教職員 5冊以内 30日以内
- (4) 本学の元職員、卒業生、青森短期大学卒業生、青森大学大学院修了生及び一般利用者 2冊以内 10日以内

(貸出期間の更新)

第14条 前条の規定にかかわらず、ほかに利用者がいないときは、1回を限度として期間を更新することができる。

(貸出予約)

第15条 貸出希望図書等が貸出中のときは、所定の手続を経て予約することができる。

(転貸の禁止)

第16条 館外貸出を受けた図書等は、転貸してはならない。

(貸出図書等の返却)

- 第17条 館外貸出を受けた図書等は、当該貸出期間内に返却しなければならない。
2. 利用資格を失った者は、貸出を受けた図書等を直ちに返却しなければならない。
 3. 貸出期間中であっても、必要に応じ返却を求めることがある。

(貸出の停止)

- 第18条 貸出図書等の返却期限を超過したときは、館外貸出を停止する。
2. 貸出停止期間は、当該図書等が返却された日から起算して、その延滞した日数が経過する日までとする。

(特別貸出)

- 第19条 第13条第3号の規定にかかわらず、本学の学生に対しては、特別貸出を行うことができるものとする。なお、貸出冊数及び貸出期間は次の各号のとおりとし貸出期間の更新は行わない。
- (1) 夏季・冬季休業貸出 5冊以内各休業期間内
 - (2) 卒業論文作成貸出 5冊以内 30日以内

(研究室貸出)

- 第20条 研究室貸出の対象となる図書等は、教員が本学から予算配分された個人研究費等により購入した図書等（以下「研究図書」という。）
2. 研究図書の貸出期間は、教員の在職期間とし、その管理に努めなければならない。なお、退職のとき、すべて返却しなければならない。

(講義貸出)

- 第21条 本学の教員が講義等、教育研究上必要と認められた場合、第11条第2号第3号第4号の規定にかかわらず、講義貸出を行うことができるものとする。なお、貸出期間は1日間を限度とし、更新は行わない。

(入庫検索)

- 第22条 本学の教職員、並びに館長が認めた者は、所定の手続を経た上で入庫し、書庫内の図書等を検索することができる。
2. 入庫検索のできる時間は、次のとおりとする。
 - (1) 平日 午前8時30分から午後7時30分まで
(休講期 午後4時30分まで)
 - (2) 土曜日 午前8時30分から午後4時まで
(休講期 午前11時30分まで)

3. 前項の規定にかかわらず、館長が認めた場合は、検索時間を変更又は休止することができる。

(複写)

第23条 利用者は、教育及び研究の用に供することを目的とする場合に限り、所定の手続を経て、図書等の複写を依頼することができる。

2. 図書等の複写に係る著作権法上の責任については、これを依頼した者が負わなければならない。
3. 複写の経費は依頼者が負担する。

(参考調査)

第24条 利用者は、次の各号に掲げる事項について、調査を依頼することができる。

- (1) 文献の所在調査及び利用案内
- (2) 文献の書誌的事項に関する調査
- (3) 文献及び学術情報に関する調査並びに機械検索
- (4) 特定事項に関する調査
- (5) その他図書等及び図書館利用に関する事項

2. 前項の調査に要した経費は、依頼者の負担とする。

(相互利用)

第25条 本学の教職員又は学生が、教育、研究又は学習のために必要とする場合は、附属図書館を通じて他の機関が所蔵する図書等の複写又は借受け等の利用を依頼することができる。

2. 前項に係る経費は、依頼者の負担とする。

第26条 他の大学等から学内に所蔵する図書等の貸出の申込みがあったときは、支障がない範囲内でこれに応ずるものとする。

2. 貸出期間その他の貸出条件については、その都度定める。

(紛失、汚損等の届出)

第27条 閲覧又は貸出中の図書等を紛失、汚損又は機器その他の設備をき損したときは、速やかに館長に届け出なければならない。

2. 館長は、紛失、汚損又は機器その他の設備をき損した者には、弁償を求めることができる。

(利用の制限)

第28条 この細則に違反したときは、附属図書館の利用を制限又は停止することができる。

2. 教育研究に支障をきたす恐れがある場合においては、附属図書館の利用を制限することができる。

(その他)

第29条 図書等を利用者の閲覧に供するため、図書等の目録及びこの細則を常時閲覧室に備え付けるものとする。

第30条 この細則に定めるもののほか、附属図書館の利用に関し必要な事項は、館長が別に定める。

附 則

1 この細則は、平成25年4月1日から施行する。

2 青森大学・青森短期大学附属図書館細則は、平成22年3月31日をもって廃止する。

3 青森大学・青森短期大学附属図書館利用細則（平成22年4月1日施行）は、平成25年3月31日をもって廃止する。

青森大学図書委員会規程

(目的)

第1条 この規程は、青森大学（以下「大学」という。）学則第57条により設置する図書館の適正な運営を行うために委員会を設置し、その運営について定める。

(審議事項)

第2条 委員会は、次の事項を審議する。

- (1) 図書館の企画・運営の基本方針に関すること
- (2) 特別収書・公開講座・展示等図書館が主催して行う特別事業に関すること
- (3) その他図書館に関する重要なこと

(組織)

第3条 委員会は、次に掲げる委員をもって組織する。

- (1) 図書館長
- (2) 図書館次長
- (3) 専任教員 若干名
- (4) その他学長が指名する者 若干名

2 委員は、学長が任命する。

(任期)

第4条 委員の任期は1年以内とする。ただし、再任を妨げない。

(会議)

第5条 委員会は、原則として年4回開催する。

2 図書館長が必要と認めるときは随時開催することができる。

3 会議は、図書館長が招集し、その議長となる。

4 議長に事故あるときは、図書館次長が、図書館長及び図書館次長がともに事故あるときは、あらかじめ議長が指名した者がその職務を代行する。

5 議長が必要と認めるときは、委員以外の教職員を出席させ、意見を述べさせることができる。

第6条 委員会は、審議の結果を速やかに学長に報告する。

第7条 学長は、前条の報告について予算を伴うもの及び重要な事項は、理事長に報告するものとする。

(庶務)

第8条 委員会の庶務は、事務局が処理する。

附 則

この規程は、平成4年4月1日から施行する。

附 則

この規程の改正は、平成22年4月1日から改正施行する。

附 則

この規程の改正は、平成25年4月1日から改正施行する。

附 則

この規程の改正は、平成27年4月1日から施行する。

青森大学研究生規程

(目的)

第1条 青森大学学則第42条の規定に基づき、青森大学研究生規程を定める。

(入学資格)

第2条 研究生として入学できる者は、学士の学位を有する者とする。

(入学志願)

第3条 研究生を志願する者は、年度又は学期の始まる前に、次に掲げる書類に検定料を添えて学長に願出するものとする。

- (1) 研究生入学願書
- (2) 履歴書
- (3) 最終学校の卒業証明書及び成績証明書
- (4) 現に官公庁、又は会社等に勤務している者は、その所属長の承諾書

(入学許可)

第4条 第3条の願出があったときは、教授会が審議し、本学の教育研究に支障のない場合限り、学長が入学を許可する。

- 2 選考にあたっては、指導教員を定めるものとする。
- 3 指導教員は、志願する学部の教授又は准教授をもって充てる。

(入学の時期及び在学期間)

第5条 研究生の入学の時期は、年度又は学期の始めとする。

- 2 在学期間は、入学した時点より1年間とする。
- 3 研究生より在学期間の延長の願出があったときは、1年間の延長を許可することができる。

(研究)

第6条 研究生は、指導教員の指導の下、研究又は実験、実習を行うものとする。

(施設の利用)

第7条 研究生は、図書館その他の施設を利用することができる。

(授業料等の納入)

第8条 研究生として入学を許可された者は、所定の期日までに入学料及び授業料を納入しなければならない。

(費用)

第9条 研究生の検定料、入学料及び授業料の額は、次のとおりとする。

- (1) 検定料 15,000円
 - (2) 入学料 15,000円
 - (3) 授業料 100,000円(1年間)
- 2 実験、実習を行ったときは、実費を別途徴収することがある。
 - 3 研究生が1年を超えて2年以内の期間継続する場合には、2年目の検定料及び入学料は、徴収

しない。

4 既納の検定料、入学料及び授業料は返還しない。

(科目等履修)

第10条 研究生が科目等履修を許可されたときは、青森大学科目等履修生規程第11条第1項第3号の授業料を徴収する。

(退学の願い出)

第11条 研究生が退学しようとするときは、事由を付して学長に願い出なければならない。

(学則等の遵守)

第12条 研究生は、本学の学生に準じ青森大学学則及びその他の規程を守らなければならない。

(許可の取り消し)

第13条 研究生がこの規程に違反したとき、又は不適と認めたときは、学長は研究生の許可を取り消すことができる。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程の改正は、平成27年4月1日から施行する。

学校法人青森山田学園研究奨励寄付金取扱規程

第1条 この規程は、学校法人青森山田学園（以下「本法人」という。）青森大学及び青森短期大学の教員が学外から研究奨励のために受入れる寄付金（以下「寄付金」という。）を受領する場合の取扱いについて定める。

第2条 本法人は、寄付金を指定寄付金として取り扱う。

第3条 寄付金は、研究経費及び研究用機器並びに備品の購入に充当するものとする。

2. 寄付金で購入した研究機器及び備品の所有権は、本法人に帰属する。

第4条 寄付金は、その寄付金を受ける教員の研究予算に加算するものとする。

第5条 寄付金の会計処理は本法人の経理規程に基づいて行うものとする。

第6条 寄付金の申出を受けた教員は、その会社等の名称、目的、寄付金額、支払方法、研究経費の概算額その他の条件等の内容を学長に届け出て、その承認を受けた上、これを理事長に提出するものとする。

第7条 寄付金の受領の可否は、理事長が決定するものとする。

第8条 寄付金を受領したときは、その都度理事長名による受領証を会社等に発行するものとする。

第9条 寄付金による研究を行った教員は、毎年度末その年度の経費の使用の内容及び研究結果報告書を、学長を経由して理事長に報告しなければならない。

第10条 第1条の目的をもって行われる研究機器、備品、材料等の寄付物品については、寄付金に準じて取り扱うものとする。

附 則

1. この規程は、平成4年4月1日から施行する。
2. 青森山田学園青森大学奨学寄付金受入事務及び委任経理事務取扱規則（平成2年10月1日施行）は、平成4年3月31日をもって廃止とする。
3. 前項の規則に基づく寄付金であって、この規程の施行日以降も継続して受け入れる場合は、施行日以降の受け入れについてはこの規程に基づいて取り扱うものとする。

研究奨励寄付金取扱規程事務手続要領

1. この要領は、学校法人青森山田学園研究奨励寄付金取扱規程（以下「取扱規程」という）に基づく事務手続を定めるものとする。
2. 会社等から寄付金を受け入れる場合は、様式第1号及び第2号を学校法人青森山田学園本部管理部に提出する。
3. 研究旅費については、学校法人青森山田学園教職員等の旅費に関する規程に基づいて支出を行うものとする。
4. 寄付金に基づく研究予算については、一部概算請求を法人本部に要求することができる。ただし、概算請求の精算は、原則として1ヵ月以内に行うものとする。なお、会計年度を越えて精算することはできない。
5. 前各条に定めのない事務手続については、経理規程に基づいて行うものとする。

様式第1号

年 月 日

学校法人青森山田学園
理事長 殿

申込者の住所

氏名 (印)

(法人の場合は名称及び代表者)

研究奨励寄付金申込書

下記の通り、研究奨励寄付金の寄付を申し込みます。

記

- 1 寄付金額
- 2 寄付の目的及び条件
 - (1) 目的
 - (2) 条件
- 3 寄付金に名称がある場合はその名称
- 4 寄付対象者等
- 5 その他

年 月 日

学校法人青森山田学園
理事長 殿

所属

職名

氏名

(印)

研究奨励寄付金による研究計画書

別紙研究奨励寄付金申込書による研究計画書は下記の通りです。

記

- 1 研究題目
- 2 研究目的、内容
- 3 研究費

項 目	数 量	金 額	備 考
消耗器材費			
研究旅費			
研究用機器・備品費			
講師謝礼			注1
学生アルバイト料			
研究打合せ会議費			
光熱水費			注2
合 計			注3

注1 講師謝礼については、源泉徴収の対象とする。

注2 光熱水費は寄付金額の10%とする。

注3 合計は、寄付金額と一致すること。

青森山田学園受託研究取扱規程

(趣旨)

- 第1条 この規程は、学校法人青森山田学園が設置する青森大学及び青森短期大学（以下「大学等」という。）において外部からの委託を受け、これに要する経費を受託者が負担するもの（以下「受託研究」という。）の取扱いについて、必要な事項を定めるものとする。
2. 受託研究は、当該研究が大学等の教育研究上有意義であり、かつ、本来の教育研究に支障を生ずるおそれがないと認められる場合に限り行うものとする。

(定義)

- 第2条 この規程において「部局」とは、学部、附属研究所及び図書館をいう。

(受け入れの条件)

- 第3条 受託研究の受け入れの条件は、次の各号に掲げるものとする。
- (1) 受託研究は、委託者が一方的に中止することはできないこと
 - (2) 受託研究の結果、知的所有権等の権利が生じた場合には、これを無償で使用させ、また譲与することはできないこと
 - (3) 受託研究に要する経費（以下「研究費」という。）により取得した設備等は返還しないこと
 - (4) やむをえない事由により受託研究を中止し、又はその期間を延長する場合においても、本学は、その責めを負わず、また原則として研究費を委託者に返還しないこと。ただし、特に必要があると認める場合には、不用となった経費の額の範囲内において、その全部又は一部を返還することがあること
 - (5) 委託者は、研究費を当該研究の開始前に納付すること
2. 理事長は前各号に規定する条件のほか、特に必要があると認めるときは、受け入れの条件を別に付することができる。
3. 理事長は、委託者が国の機関又は地方公共団体である場合には、第1項第3号及び第5号の条件を付さないことができる。

(委託の申込み)

- 第4条 委託者は、委託研究を委託しようとするときは、様式1により理事長に願い出なければならない。

(受け入れの決定)

- 第5条 理事長は、受託研究の受け入れを決定しようとするときは、あらかじめ学長、部局長及び研究担当者等の意見を徴するものとする。
2. 理事長は、受託研究の受け入れを決定したときは、委託者に承認書（様式2）を交付するものとする。

(研究費の算定)

- 第6条 理事長は、受託研究の受け入れを決定しようとするときは、あらかじめその経費を算定し、委託者の同意を得るものとする。

(契約の締結)

第7条 理事長は、委託者との間に受託研究の実施に必要な事項について、様式3により契約を締結するものとする。

2. 理事長は前項により契約を締結したときは、契約書の写しを学長に送付するものとする。

(受託研究の中止又は期間延長)

第8条 委託者及び研究担当者は、受託研究の中止又は期間延長の事由が生じたときは、様式4により学長を経由して理事長の承認を得なければならない。

2. 理事長は、前項の申請が受託研究の遂行上、やむを得ないと認めたときは、これを中止し、又その期間を延期することを決定し、その旨を委託者及び学長に通知するものとする。

(受託研究の完了報告)

第9条 研究担当者は、受託研究が完了したときは、受託研究完了報告書(様式5)を理事長に報告しなければならない。

2. 受託研究の結果を委託者に報告するときは、研究担当者が直接行うものとする。

附 則

この規程は、平成4年4月1日から施行する。

様式1 (第4条関係)

受託研究申込書

年 月 日

青森山田学園 理事長 殿
(学長経由)

受託者
住 所

氏 名 (名称、代表者名) 印

受託研究を下記のとおり申し込みます。

記

- 1 研究題目
- 2 研究目的及び内容
- 3 研究に要する経費 円 (研究費積算書 (様式1の2) 添付)
内訳 直接経費 円 間接経費 円
- 4 研究担当者名
- 5 研究期間 年 月 日 ~ 年 月 日
- 6 研究用資材、器具等の提供
- 7 その他

備考

- 1 申込者の氏名は、法人においてはその名称及び代表者の氏名を記載する。
- 2 研究に要する経費の間接経費は、直接経費の10%に相当する額を標準とする。
- 3 研究用資材、器具等の提供がある場合は、品名、数量を記載する。
- 4 研究担当者を指定する場合は、学部、学科、教官名を記載する。
- 5 その他委託に関し必要事項がある場合は、その他の欄に記載する。

様式1の2 (第4条関係)

研究費積算書

1 研究題目

2 委託者氏名 (名称、代表者名)

3 受託金額 円

内訳 直接経費 円 間接経費 円

4 直接経費内訳

区 分	摘要	数量	単価	金額	備考
謝 金			円	円	
旅 費					
研 究 費	設備・備品等				
	消 耗 品 費				
	印刷・製本費				
	賃 金				
	雑 役 務 費				
	通 信 運 搬 費				
	光 熱 水 費				
	そ の 他				
	小 計				
合 計					

様式2 (第5条関係)

青山本発第 号
年 月 日

殿

学校法人 青森山田学園
理事長 印

受 託 研 究 承 諾 書

年 月 日付け第 号をもって依頼のありました受託研究を下記により承諾します。

記

1. 受託研究題目
2. 受託研究担当者
3. 受託研究期間 年 月 日 ~ 年 月 日
4. 受託研究費 円
5. 受託研究費納入方法 青森山田学園の発する納入通知書により納付すること。
6. その他 前記以外の事項については、受託研究申込書のとおりとする。

様式3 (第7条関係)

受託研究契約書

受託者青森山田学園 理事長 (以下「甲」という。)と委託者 (以下「乙」という。)は、受託研究のための次の条項によって契約を結ぶものとする。

第1条 甲は、次の受託研究を乙の委託により実施するものとする。

(1) 研究題目

(2) 研究目的及び内容

(3) 研究期間 年 月 日から 年 月 日までとする。

(4) 研究に要する経費 金 円也

第2条 乙は、受託研究に要する経費(以下「受託研究費」という。)を青森山田学園の発する納入通知書により甲の指定する期日までに納入しなければならない。

第3条 甲は、乙が納付した受託研究費は返還しないものとする。ただし、やむを得ない事由により受託研究を中止又は延期する場合において甲が必要と認めるときは、不要となった額の範囲内でその全部又は一部を返還することがある。

第4条 乙は、第1条の受託研究を一方的に中止することはできない。

第5条 受託研究の結果、知的所有権又は、工業所有権等の権利が生じた場合には、乙に対し、原則としてこれを無償で使用させ、又は譲与することはできない。

第6条 受託研究費により取得した設備等は、乙に返還しないものとする。

第7条 甲は、受託研究遂行上やむを得ない事由があるときは、受託研究を中止又は研究期間を延長することができるものとする。この場合において甲は、その責めを負わないものとする。

第8条 受託研究の結果を乙に報告するときは、研究者が直接行うものとする。

第9条 この契約については、甲乙間に紛争が生じたときは、双方協議の上、これを解決するものとする。

第10条 この契約に定めのない事項についてこれを定める必要が生じた場合は、甲乙間において協議の上、定めるものとする。

上記契約の成立を証するため、甲乙は、次に記名し、印を押すものとする。
この契約書は、2通作成し、双方で各1通を所持するものとする。

年 月 日

甲 青森市幸畑2丁目3番1号
青森山田学園 理事長 ⑩

乙 ⑩

様式4 (第8条関係)

年 月 日

青森山田学園 理事長 殿
(大学長 経由)

(委託者又は研究担当者)

氏 名 印

受託研究中止 (期間延長) 申請書

年 月 日 青山本発第 号で承諾あった (研究題目) に関する受託研究は、下記の理由により中止 (期間延長) したいので、承諾下さるよう申請します。

記

1. 中止 (期間延長) の理由

2. 中止 (期間延長) の時期

年 月 日
年 月 日 ~ 年 月 日 を
年 月 日 ~ 年 月 日 までに延長

3. 延長に伴う研究費

円 (研究費積算書 (様式1の2) 添付)

内訳 直接経費

円 間接経費 円

(当初

円)

4. その他

- 備考 1. 中止又は延長の理由は詳細に記載する。
2. 中止の場合、3は記載は要しないものとし、4を3に繰り上げる。
3. 「その他」には、受託研究費の残額、その処理方法及び受託者、研究担当者双方の内諾等について記載する。

様式4の2（第8条関係）

青山本発第 号
年 月 日

（委託者及び学長）

殿

青森山田学園 理事長

印

受託研究中止（期間延長）決定通知書

年 月 日付け書面で申請のあった（研究題目）に関する受託研究は、下記のとおり決定したので通知します。

記

1. 中止（期間延長）の理由

2. 中止（期間延長）の時期

年	月	日					
年	月	日	～	年	月	日	を
年	月	日	～	年	月	日	に延長

3. 延長に伴う受託研究費

円
（当初 円）

4. その他

備考 1. 中止の場合、3は記載は要しないものとし、4を2に繰り上げる。
2. 「その他」には、中止の場合の残額処理その他について記載する。

様式5 (第9条関係)

年 月 日

青森山田学園 理事長 殿
(大学長 経由)

研究担当者

印

受託研究完了報告書 (報告)

下記のとおり完了したので報告します。

記

1. 委託者

2. 研究題目

3. 研究期間 年 月 日 ~ 年 月 日

4. 完了年月日 年 月 日

5. 収支精算書 (直接経費)

費 目	受 入 額	支 出 額	残 額
受 託 研 究 費	円	円	円
受 託 研 究 旅 費			
受 託 研 究 謝 金			
計			

青森大学ゼミナール研修旅行の 手続き及び旅費支給細則

(目的)

第1条 この細則は、青森大学の教員が学生の正規の専門及び一般教養ゼミナール研修旅行において、研究指導を行うために出張するときの手続き及び出張旅費の支給についての基準を定めることを目的とする。

(回数及び日数)

第2条 旅費の申請は、1ゼミナールについて年1回とし、旅行日数は原則として次の通りとする。

学 年	日 数
1 年	日帰り
2、3年	1泊2日
4 年	2泊3日

(申請及び報告書)

第3条 ゼミナール旅行のために出張する場合は、出発の2週間前に別紙様式によるゼミナール研修旅行計算書を事務局長を経て学長に提出しなければならない。

2. 帰学後、出張者は直ちに報告書(復命書)を事務局長を経て学長に提出しなければならない。

(旅費及び宿泊費)

第4条 旅費及び宿泊費は、学校法人青森山田学園教職員等の旅費に関する規程により支給する。

(企画指導)

第5条 担当教員は、学生の企画段階より適切な指導を行い経費支出については、学生の負担の過重にならないように留意しなければならない。

附 則

この細則は、昭和57年4月1日から施行する。

附 則

この細則は、平成25年4月1日から施行する。

青森大学、学会等出張の場合の旅費支給細則

第1条 青森大学の専任教員が、日本国内で開催される学会等へ出席する場合の旅費の支給は、この細則による。

第2条 この細則の適用を受ける専任教員とは、専任の学長、副学長、教授、准教授、講師、助教、助手として発令されている者を言う。

2. 学会等への出席とは、次の各号のために出張することをいう。

- (1) 研究のため、各種学会に参加すること。
- (2) 研究成果を講演すること。
- (3) 研究のための資料収集及び学術調査。
- (4) 研究のための情報交換に関すること。

第3条 旅費の種類は、第2条第2項に定める内国旅行に要する鉄道賃、船賃、日当及び宿泊料とし、学校法人青森山田学園教職員等の旅費に関する規程別表第1の定めるところにより支給するものとする。

第4条 各種学会への出席する場合の旅費の支給は、年2回以内とする。ただし報告者又は予定討論者として出席する場合は年3回に限り支給する。

2. 学会への出席する場合の旅費は打切旅費を支給することがある。

第5条 出張中、出張先において、会費、会議費、資料購入費等を要したときは、その費用は旅費と区分し別途に通常の文書処理の決裁方式により、特に必要と認めた者に限り支給することができる。

附 則

この細則は、昭和57年4月1日から施行する。

附 則

この細則の改正は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この細則の改正は、平成25年4月1日から施行する。

青森大学学術研究会会則

(名称)

第1条 本会は青森大学学術研究会と称する。

(事務局)

第2条 本会は事務局を青森大学内におき、部局を青森大学内におく。

(目的)

第3条 本会は学術研究ならびに地域住民生活に関する調査・研究を行い、あわせて会員相互の協力と親睦をはかる。

(事業)

第4条 本会は前条の目的達成のために、次の事業を行う。

1. 研究会、講演会の開催
2. 研究紀要（年2回）、会報（年数回）、その他の刊行
3. 共同調査、研究の実施
4. その他本会の目的に合致する事業

(会員)

第5条 本会の会員は左の通りとする。

1. 正会員 青森大学の教員
2. 学生会員 青森大学の在学生
3. 賛助会員 青森大学の卒業生および本会員になることを希望する青森県在住者で、現会員の紹介により役員会の承認を得た者

II 会員は機関誌の配布をうける。

(評議員総会)

第6条 総会は評議員をもって毎年1回これを開き、事業および決算報告、事業計画および予算を決定、役員を選出を行う。

II 評議員は青森大学の専任教員および学生をもってこれにあたる。

III 評議員総会は評議員の3分の2以上の出席をもって成立する。

(役員)

第7条 本会に会長、副会長（2名）、役員を置く。

II 会長には青森大学学長を推挙する。

III 副会長には青森大学より1名を推挙する。

IV 評議員中より役員として事務局長、事務局次長、会計、会計監査、編集、研究会担当の各委員を互選する。但し、事務局長及び事務局次長には青森大学の専任教員をもってこれにあてる。

V 役員任期は一年とする。但し、再任をさまたげない。

(役員会)

第8条 本会の運営は役員会がこれにあたる。

II 議長は会長がこれにあたり、議長事故あるときは副会長がこれにあたる。

(財務)

第9条 本会の経費は会費と寄付金、その他をもってこれにあたる。

II 経費の処理は役員会の決議にもとづいてこれを行う。

III 会費徴収事務は青森大学に委託する。

IV 会費は役員会の定めによる。

V 本会の会計年度は4月1日より翌年の3月31日までとする。

(改正)

第10条 本会の会則を改正するには、役員会の提案により評議員総会において3分の2以上の賛成を得なければならない。

附 則

本会則は昭和53年7月7日より施行する。

申合せ事項 評議員数は次の通りとする。

教員 青森大学(8名)、青森短期大学(7名)

学生 青森大学(各ゼミより各1名、1～3年より各1名)

青森短期大学(各部・各学年より各1名)

確認事項 学生研究発表会において事業計画、予算・決算の報告を行う義務を有する。

附 則

この会則は、平成25年4月1日から施行する。

青森大学情報・IT化に関する規程

(目的)

第1条 本規程は、青森大学（以下「本学」という。）における教育・研究の充実と事務の効率化を図るために、情報システムのコンピュータ化とネットワーク化を促進していく体制を明らかにすることを目的とする。

(組織)

第2条 本学に情報システムのコンピュータ化とネットワーク化を促進していくために、情報・IT化委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

2 委員会には、企画・運営班、システム運用・作業班及びホームページ班（以下「班」という。）を置く。

(構成員)

第3条 委員会は、次の委員をもって組織する。

(1) 学長

(2) 各学部4名以内。ただし、ソフトウェア情報学部は6名以内。

(3) 青森山田学園理事長

(4) 事務局長及び事務局員若干名

(5) その他委員長が指名する者

2 委員会の委員長は、学長とする。

3 委員会には、委員長が指名する副委員長を置くものとし、委員長に事故あるときは委員長の業務を行う。

4 班の構成は、別表のとおりとし、班長は委員の中から学長が指名する。

5 委員と班員は兼務を妨げないものとする。

6 委員及び班員の任期は1年とし、再任は妨げないものとする。

(業務)

第4条 委員会は、次の事項について、審議する。

(1) 情報システムのコンピュータ化とネットワーク化を促進していく計画に関する重要事項

(2) 情報システムの管理運用に関する重要事項

(3) 班の業務推進状況に関する重要事項

(4) その他情報システムの改善に関する重要事項

2 班の業務は別表のとおりとする。

3 委員長は、班長に対して、必要に応じて業務の推進を指示する。

(情報システムの利用)

第5条 本学の情報機器及びネットワークの利用に関する規程について、別に定める。

(ホームページの管理・運用)

第6条 本学のホームページの管理・運用に関する規程について、別に定める。

(保守・点検)

第7条 本学の情報システムの保守・点検については、学長が指名する者があたる。

(報告)

第8条 委員長は、審議結果を理事長に速やかに報告するものとする。

2 委員は審議結果を各学部の教授会及び事務局長へ報告するものとする。

3 班長は、委員長に対して、班会議の結果を報告するとともに、班における業務の進捗状況等を必要に応じて報告するものとする。

(庶務)

第9条 委員会の庶務は事務局が行う。

(その他)

第10条 「青森大学・青森大学大学院・青森短期大学情報システムに関する規程」は平成22年3月31日をもって、廃止する。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程の改正は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程の改正は、平成27年4月1日から施行する。

別表（第3条第4項及び第4条第2項関係・班の構成と業務）

班名	構成員	業務	備考
1 企画・運営班	班ごとに学長が指名する次の者とする。 (1) 総合経営学部・社会学部・ソフトウェア情報学部・薬学部それぞれ	1 情報システムの管理運用に関する事項 2 情報システムの計画立案に関する委員会への提案事項	必要に応じて班会議を開催する。
2 システム運用・作業班	1～3名 (2) 事務局 1～2名	1 教育支援システムの開発・運用に関する事項 2 情報システムの管理運用に関する技術的な事項	1 同上 2 21年度IT化検討会・作業部会の役割も担う
3 ホームページ班		1 本学ホームページの管理運営に関する事項 2 本学ホームページに掲載する情報の収集に関する事項	必要に応じて班会議を開催する。

青森大学 情報システム利用規程

(目的)

第1条 この規程は、「青森大学（以下「本学」という）情報・IT化に関する規程」第5条に基づき、本学における情報機器及びネットワーク（以下「情報システム」という。）の利用に関して必要な事項を定める。

(運用・管理)

- 第2条 情報システムの運用・管理は情報・IT化委員会（以下「委員会」という。）の企画・運営班、システム運用・作業班及びホームページ班（以下「班」という。）が行う。
- 2 委員会及び班は、必要に応じて運用・管理の代行を委員及び班員以外の者に委嘱することができる。
 - 3 本学のコンピュータ演習室の利用については、本規程のほか、別に定める規程を遵守するものとする。

(用語の定義)

- 第3条 対象となる「情報機器」は、本学内に設置され、原則として本学学生及び本学教職員が利用するものである。
- 2 対象となる「ネットワーク」は、本学の共有部分に敷設されたネットワーク及びそこに接続される学内のローカルネットワークである。
 - 3 「情報システムの利用」とは以下のものを指す。
 - (1) 情報機器の利用
 - (2) ネットワークへの接続
 - (3) ネットワークを経由した学内外の各種ネットワークサービスの利用
 - 4 委員会、班又は委員会及び班の代行を認められた者を「管理者」と呼ぶ。

(利用の範囲)

- 第4条 情報システムの利用は、次のいずれかに該当する場合に限る。
- (1) 本学における教育・研究のための利用
 - (2) 本学における事務業務のための利用
 - (3) その他、委員会が適当と認めた利用

(利用資格)

- 第5条 情報システムを利用することができる者は以下の通りである。
- (1) 本学の学生
 - (2) 本学の教職員

(3) その他、委員会が適当と認めた者

(利用者の責任・遵守事項)

第6条 情報システムの利用は、すべて利用者の責任においてなされなければならない。

- 2 利用者は学内の諸規程及び管理者の指示に従わなければならない。
- 3 利用者は許可された目的以外の目的のために情報システムを利用してはならない。
- 4 営利を目的とする利用、商行為を行ってはならない。
- 5 利用者は、認められた利用資格を第3者に供与してはならない。

(利用申請)

第7条 (情報機器の利用) 情報機器を利用する場合は、当該機器の管理者に利用申請を行い、承認を受けなければならない。

- 2 (ネットワークへの機器の接続) ネットワークに機器を接続する場合は、当該ネットワークの管理者に接続の申請を行い、承認を受けなければならない。
- 3 (サービスの利用) 登録の必要な学内ネットワークサービスの利用には、当該管理者に登録申請を行い、承認を受けなければならない。
- 4 (変更の届け出) 利用申請の内容に変更がある場合、すみやかに管理者に届け出なければならない。

(利用の停止)

第8条 利用者が次のような行為を行なった場合、委員会はその者の利用資格を停止又は取り消し、またネットワークへの接続を禁止することができる。

- (1) 本規程に違反する行為及び管理者の指示に反する行為
- (2) 情報システムの運用に障害をもたらす行為
- (3) 情報システムのセキュリティを侵害する行為
- (4) その他、情報システムの利用者として不適格であると認められる行為

2 第8条第1項に該当し、かつ緊急の措置が必要と判断される場合、管理者は利用者の利用資格を一時的に停止し、またネットワークへの接続を一時的に禁止することができる。

(規程の改廃)

第9条 この規程の改廃は、委員会が審議し、学長がこれを定める。

(その他)

第10条 青森大学・青森大学大学院・青森短期大学情報システム利用規程は、平成22年3月31日をもって、廃止する。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程の改正は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程の改正は、平成27年4月1日から施行する。

青森大学ホームページ管理・運用規程

(目的)

第1条 この規程は、青森大学情報・IT化に関する規程第6条に基づき、本学におけるホームページの管理および運用について必要な事項を定める。

(定義)

第2条 対象となる「本学ホームページ」は、以下のものである。

- (1) 本学の公式ホームページの内容
 - (2) 各部局のページ(以下「部局ページ」という。)の内容
 - (3) 各部局所属の教職員によるページ(以下「教職員ページ」という。)の内容
 - (4) 学内のサークルのために開設されたページ(以下「サークルページ」という。)の内容
- 2 対象となる「WWWサーバ」は、本学ホームページを配信するために設置されたものである。

(管理・運用)

第3条 本学ホームページの内容については、次の各組織が管理・運用を行う。

- (1) 本学の公式ホームページの管理・運用は、情報・IT化委員会のホームページ班の責任において行う。
 - (2) 部局ページの管理・運用は、各部局の責任において行う。各部局にホームページ管理組織を設置する。管理組織は部局ページの管理・運用の責任を負うとともに、部局ページの更新を随時行う。
 - (3) 教職員ページの管理・運用は、当該教職員の責任において行う。
 - (4) サークルページの管理・運用は、各サークル顧問の責任において行う。
- 2 WWWサーバの維持・管理は、情報・IT化委員会の企画・運営班、システム運用・作業班及びホームページ班が連携して行うこととする。

(サービスの利用)

第4条 本学ホームページを利用するにあたっては、「青森大学システム利用規程」に定められた事項に従わなければならないものとする。

2 ページの開設・更新・閉鎖にあたっては、情報・IT化委員会のホームページ班にその旨を連絡しなければならないものとする。

(遵守事項)

第5条 本学ホームページに記載される内容は、関連法及び学内諸規程に則り、本学の教育・研究及びそれらを支援する業務・事務に用いるものでなければならないものとする。

- 2 記載される内容について責任を負う部局または職名等が明らかにされていなければならないものとする。
- 3 以下の各号に該当する内容は本学ホームページに掲載してはならないものとする。
 - (1) 営利を目的としたもの
 - (2) 公開により当該個人に不利益が生じる恐れのある個人情報
 - (3) 著作権の侵害に相当するもの
 - (4) 個人や団体を誹謗・中傷し、名誉を毀損するもの
 - (5) 公序良俗に反するもの
 - (6) WWWサーバの運用に障害を及ぼす恐れのあるもの
 - (7) その他、情報システム委員会が不適切と判断したもの

(ページの閉鎖)

第6条 本学ホームページの利用者がこの規程に違反した場合、情報・IT化委員会は、その者の利用資格を停止し、当該ページを閉鎖・削除することができる。

(規程の改廃)

第7条 この規程の改廃は、情報・IT化委員会が審議し、学長がこれを定める。

(その他)

第8条 青森大学ホームページ管理・運用規程は、平成22年3月31日をもって、廃止する。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程の改正は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程の改正は、平成27年4月1日から施行する。

青森大学コンピュータ演習室利用規程

(目的)

第1条 この規程は、「青森大学情報システム利用規程」第2条第3項の規定に基づき、本学におけるコンピュータ演習室の利用に関して必要な事項を定める。

(コンピュータ演習室)

第2条 対象となる「コンピュータ演習室」は、本学内でコンピュータ設備の共同利用のために用意されているすべての教室を指す。

(関連する規程)

第3条 本学コンピュータ演習室の利用にあたっては、「青森大学情報システム利用規程」及び各コンピュータ演習室管理者の指示に従わなければならない。

(利用時間)

第4条 コンピュータ演習室の利用時間については、各コンピュータ演習室の掲示に従う。

2 個人での利用は授業時間を除く時間に限るものとする。

(利用資格)

第5条 コンピュータ演習室の利用は、登録された利用者に限る。

2 利用者が利用資格を失った場合はその登録を抹消する。

(遵守事項)

第6条 利用者は共同利用に協力し、コンピュータ演習室内を清浄に維持し、静粛な利用を心がけなければならない。

2 コンピュータ演習室内では以下の行為を禁止する。

- (1) コンピュータ演習室内での飲食、土足での立ち入り。
- (2) コンピュータ演習室内の機器を壊す行為、機器の持ち出し、持ち込み。
- (3) システム又は他者の利用に影響を及ぼす恐れのあるソフトウェアの利用。
- (4) コンピュータ演習室内の機器やサービスを占有する行為。

3 個人の利用資格を複数人で共用してはならない。

(利用の停止)

第7条 利用者が本規程に反する行為を行った場合、「青森大学情報システム利用規程」の第8条に従って、利用資格を停止又は取り消すことができる。

(規程の改廃)

第8条 この規程の改廃は、情報・IT化委員会が審議し、学長がこれを定める。

(その他)

第9条 青森大学・青森大学院・青森短期大学 コンピュータ演習室利用規程は、平成22年

3月31日をもって廃止する。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程の改正は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程の改正は、平成27年4月1日から施行する。

青森大学公益通報者保護等に関する規程

(目的)

第 1 条 この規程は、公益通報者保護法（平成16年法律第122号。以下「保護法」という。）及びその他関係法令等に基づき、青森大学（以下「本学」という。）における公益通報者の保護及び公益通報の処理その他の必要な事項について定める。

(定義)

第 2 条 この規則における用語の定義は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 「公益通報」とは、不正の利益を得る目的、他人に損害を加える目的その他の不正の目的でなく、本学又は本学の業務に従事する場合におけるその教職員及びその他の者（以下「教職員等」という。）について、通報対象事実が生じ、又はまさに生じようとしている旨を、本学、若しくは当該通報対象事実について処分、勧告等をする権限を有する行政機関等又は当該通報対象事実を通報することがその発生若しくはこれによる被害の拡大を防止するために必要であると認められる者（当該通報対象事実により被害を受け又は受けるおそれがある者を含み、本学の競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがある者を除く。）に通報することをいう。
- (2) 「公益通報者」とは、公益通報をした者をいう。
- (3) 「通報対象事実」とは、保護法第 2 条第 3 項に規定する通報対象事実をいう。
- (4) 「被通報者」とは、法令違反等を行った、行っている又は行おうとしているとして、通報された者をいう。

(総括責任者)

第 3 条 本学における公益通報の対応に関する業務を総括するため総括責任者を置き、事務局長をもって充てる。

(通報処理体制等の周知)

第 4 条 総括責任者は、通報窓口、公益通報等の方法その他必要な事項を職員等に周知する。

(通報窓口)

第 5 条 本学における公益通報及び公益通報に関する相談に対応するため、事務室（教務課・学生課）に通報窓口を置く。

(公益通報の申し出)

第 6 条 公益通報の申し出は、自らの氏名及び連絡先を明らかにした上で、電話、電子メール、ファクシミリ又は文書により行うことができる。

(通報の受付等)

第 7 条 通報窓口において、公益通報を受けたときは、速やかに当該公益通報を受領した旨を総括責任者に報告する。

2 通報窓口の職員以外の者が公益通報を受けたときは、速やかに通報窓口に連絡し、又は当該公益通報者に対し通報窓口へ公益通報するよう助言しなければならない。

(通報に対する対応)

第 8 条 総括責任者は、公益通報を受けた日から 20 日以内に、当該通報対象事実に係る調査実施の有無等を当該公益通報者に通知しなければならない。この場合において、調査を実施しないときは、その理由を併せて通知するものとする。

2 総括責任者は、前項に規定する調査を行うこととなった場合、公益通報の内容を理事長に報告し、理事長の指示のもと、速やかに公益通報調査委員会（以下「調査委員会」という。）を設置しなければならない。

3 調査委員会の構成員は、その都度、総括責任者が決定し、職務を遂行次第解散させる。

4 被通報者又は関係者は、前項の規定による調査委員会からの調査に関する協力要請があった場合は、正当な理由がある場合を除き、これに応じなければならない。

(調査結果の通知)

第 9 条 調査委員会は、調査を終えたときは、その調査結果を総括責任者に報告しなければならない。総括責任者は、調査結果を理事長に報告するとともに、当該公益通報者に通知するものとする。

(是正措置等)

第 10 条 総括責任者は、調査の結果、法令違反行為が明らかになったときは、直ちに是正及び再発防止のために必要な措置（以下「是正措置等」という。）を講じなければならない。

2 前項の規定により是正措置等を講じたときは、理事長に報告するとともに、当該公益通報者に対して是正措置等の結果を通知し、必要に応じて、関係行政機関等に対し当該調査及び是正措置等に関し報告を行うものとする。

3 理事長は、当該法令違反行為に関与した本学の職員に対し、本学就業規則等に基づき、懲戒処分等を行うことができる。

(被通報者等への配慮)

第11条 第9条及び第10条第2項により、公益通報者に通知するときは、当該公益通報に係る被通報者又は当該調査に協力した者の名誉、プライバシー等を侵害することのないように配慮しなければならない。

(公益通報者等の保護)

第12条 公益通報者又は公益通報に関する相談をした者（以下「公益通報者等」という。）は、公益通報又は公益通報に関する相談をしたことを理由として、解雇その他いかなる不利益な取り扱いも受けない。

2 総括責任者は、公益通報者等に対して不利益な取扱い及び職場内での嫌がらせ等が行われている場合は、公益通報者等を保護するために必要な措置を講じなければならない。

(利益相反関係の排除)

第13条 受付担当者、調査担当者その他通報処理に従事する者は、自らが関係する通報事案の処理に関与してはならない。

(不正目的の通報禁止)

第14条 本学の職員は、虚偽の通報、他人を誹謗中傷する通報その他不正を目的とする通報を行ってはならない。

(秘密保持義務)

第15条 公益通報の対応に関与する者は、業務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。当該通報業務に関与しなくなった後においても同様とする。

(職員等以外の者からの通報に対する対応)

第16条 職員等以外の者からの通報対象事実に関する公益通報等があったときは、この規則に準じて取り扱うものとする。

(事務)

第17条 公益通報に関する事務は、事務局が行う。

附 則

この規程は、平成22年9月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

(参考) ※公益通報者保護法第2条第3項(抜粋)

- 3 この法律において「通報対象事実」とは、次のいずれかの事実をいう。
- 一 個人の生命又は身体の保護、消費者の利益の擁護、環境の保全、公正な競争の確保その他の国民の生命、身体、財産その他の利益の保護にかかわる法律として別表に掲げるもの(これらの法律に基づく命令を含む。次号において同じ。)に規定する罪の犯罪行為の事実
 - 二 別表に掲げる法律の規定に基づく処分に違反することが前号に掲げる事実となる場合における当該処分の理由とされている事実(当該処分の理由とされている事実が同表に掲げる法律の規定に基づく他の処分に違反し、又は勧告等に従わない事実である場合における当該他の処分又は勧告等の理由とされている事実を含む。)