

## 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るときは、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。

## 青森大学ファカルティ・ディベロップメント(FD) 委員会規程

### (目的)

第1条 この規程は、青森大学ファカルティ・ディベロップメント委員会（以下「委員会」という。）の構成、役割、運営等について定める。

### (役割)

第2条 委員会は、全学のファカルティ・ディベロップメント（以下「FD」という。）活動が持続的に実行されるよう、次の事項について審議するとともに、各年度におけるFD活動の推進機能を併せもつものとする。

- (1) FD 活動の企画立案
- (2) FD 活動の実施計画の立案
- (3) FD 活動の評価
- (4) FD 活動に関する情報の収集
- (5) その他、委員長（学長）の諮問事項

2 委員会は、前項の役割に加えて、事務局職員のスタッフ・ディベロップメント（以下「SD」という。）活動が持続的に実行されるよう、次の事項について審議するとともに、各年度におけるSD活動の推進機能を併せもつものとする。

- (1) SD 活動の企画立案
- (2) SD 活動の実施計画の立案
- (3) SD 活動の評価
- (4) SD 活動に関する情報の収集
- (5) その他、委員長（学長）の諮問事項

### (組織)

第3条 委員会は、次に掲げる委員をもって構成する。

- (1) 学長
- (2) 学部長
- (3) 教務委員長
- (4) 事務局長、総務課長及び教務・学生課長
- (5) 学長が委嘱する委員 若干名

2 委員会に委員長を置き、学長をもって充てる。

3 委員会に副委員長を置き、あらかじめ委員長の指名する委員をもって充てる。

4 委員の任期は1年とする。ただし、再任を妨げない。

(会議)

第4条 委員会は、年2回以上開催する。

2 委員会は、委員長が招集し、その議長となる。

3 委員長に事故あるときは、副委員長がその職務を行う。

4 委員長は、必要と認めた場合、委員以外の者を出席させることができる。

5 委員会は、委員の過半数をもって成立し、審議事項の決裁には出席委員の過半数の賛成を必要とする。

(庶務)

第5条 委員会の庶務は、教務・学生課において処理する。ただし、SD活動にのみ係る事項については、総務課において処理する。

(規程の改廃)

第6条 この規程の改廃は、委員会が審議し、学長が行う。

附 則

この規程は、平成22年10月20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26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。

附 則

この規程の改正は、平成28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

## 青森大学地域貢献委員会規程

### (目的・設置)

第1条 青森大学(以下「本学」という。)学則において本大学の目的として、教育研究、人材育成を通じて、地域社会の向上に資することが掲げられていることに鑑み、本学における地域貢献に関することを審議するため、地域貢献委員会(以下「委員会」という。)を置く。

### (審議事項)

第2条 委員会は、次の事項を審議する。

- (1) 地域社会と連携して行う教育研究に関すること。
- (2) 産学連携その他地域の団体、企業等と連携して行う教育研究に関すること。
- (3) 高大連携その他高等学校等と連携して行う教育研究に関すること。
- (4) オープンカレッジ、生涯学習講座その他生涯学習活動に関すること。
- (5) 図書館その他大学施設の開放に関すること。
- (6) 社会人特別入試、科目等履修生の受入れその他社会人の受入れに関すること。
- (7) 付属総合研究所が行う地域貢献に資する研究等に関すること。
- (8) 第7条に基づき設置する地域貢献センターに関すること。
- (9) その他本学における地域貢献のための活動に関すること。

### (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) 学長
- (2) 法人本部長
- (3) 学長補佐
- (4) 学部長、教務部長、学生部長、図書館長
- (5) 付属総合研究所長、オープンカレッジ所長、地域貢献センター長
- (6) 事務局長、教務・学生課長、学術研究交流課長
- (7) 各学部から学長が指名する2名以内の教員

### (委員長及び副委員長)

第4条 委員会に委員長を置き、学長をもって充てる。

- 2 委員長は、委員会を招集し議長となる。
- 3 委員会に副委員長を置き、地域貢献センター長をもって充てる。
- 4 委員長に事故あるときは、副委員長がその職務を代行する。

### (議事)

第5条 委員会は、委員の3分の2以上の出席をもって成立する。

- 2 委員会の議事は、出席委員の過半数をもって決し、可否同数のときは議長の決すところによる。

### (委員以外の者の出席)

第6条 委員会は、必要に応じ委員以外の者の出席を求め、意見を聴くことができる。

(地域貢献センター)

第7条 委員会の目的を円滑かつ適切に達成するため、青森大学に地域貢献センターを設置する。

2 地域貢献センターは、次の業務を行う。

(1) 青森大学における地域貢献のための活動についての総合的な企画及び調整に関すること。

(2) 青森大学における地域貢献のための活動についての内外からの相談、問合せ等に応じ、助言し支援すること。

3 地域貢献センターに、学長の指名により、センター長及びセンター員若干名を置く。

(事務)

第8条 委員会及び地域貢献センターの事務は、事務局が行う。

(雑則)

第9条 この規程に定めるものの他、委員会の運営等に必要な事項は、委員会が別に定める。

(改正)

第10条 この規程の改正は、委員会が審議し、学長が行う。

附 則

この規程は、平成24年10月24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。

附 則

この規程の改正は、平成28年4月1日から施行する。

## 青森大学学生委員会規程

### (目的)

第1条 この規程は、青森大学学則第56条の規定に基づき、本大学に学生委員会（以下「委員会」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。

### (審議事項)

第2条 委員会は、次の各号に掲げる事項を審議する。

- (1) 課外活動に関する事
- (2) 福利厚生及び健康管理に関する事
- (3) 生活相談及び指導に関する事
- (4) 奨学金及び授業料の減免に関する事
- (5) 学生の賞罰に関する事
- (6) その他学生に関する事

### (組織)

第3条 委員会は、次の各号に掲げる委員をもって組織する。

- (1) 学生部長
  - (2) 各学部の教授、准教授、講師及び助教のうちから各学部2名
  - (3) 教務・学生課長
  - (4) その他学長が必要と認めた者
- 2 委員長は、学生部長があたる。
  - 3 委員会に副委員長を置き、学長が命ずる。
  - 4 第1項第2号及び4号の委員は、学長が命ずる。

### (学部学生委員会)

第4条 委員会に、学部ごとに学部学生委員会を置き、委員会及び教授会から付託された事項を審議するものとする。

- 2 学部学生委員会の運営については、委員会が別に定める。

### (会議)

第5条 委員長は、委員会を招集し、その議長となる。

- 2 委員長が不在のときは、副委員長が議長の職務を代行する。
- 3 委員がやむを得ない理由により出席できないときは、代理の者を出席させることができる。

### (定足数)

第6条 委員会は、構成員の3分の2以上の出席をもって成立する。

### (委員の任期)

第7条 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。



2 委員は、再任されることができる。

(委員以外の者の出席)

第8条 委員長は、必要に応じ委員以外の者を出席させて意見を聞くことができる。

(議事録及び報告)

第9条 委員長は、議事録を作成し、学長及び教授会に報告するものとする。

(庶務)

第10条 委員会の庶務は、教務・学生課において処理する。

附 則

この規程は、昭和56年4月1日から施行する。

附 則

この規程の改正は、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9年4月1日から施行する。

附 則

この規程の改正は、平成19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。

附 則

この規程の改正は、平成28年4月1日から施行する。

## 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。

### (運営委員会議)

第7条 オープンカレッジに運営委員会議を置く。

- 2 運営委員会議は、運営に関するすべての事項を審議する。
- 3 運営委員会議は、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のおそれ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、又は不適と認めるときは、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。

# 青森大学ハラスメント防止対策規程

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 青森大学（以下「大学」という。）は、学内におけるハラスメントを防止することにより、学生（以下「学生」という。）並びに教育職員及び事務職員（以下「教職員」という）が個人として人権を尊重され、学生の勉学及び教職員の業務遂行が快適な環境で行えることを保障するため、この規程を定める。

### (定義)

第2条 ハラスメントとは、教育、研究、就業及び課外活動等においてなされる以下の各号に掲げる用語ごとに、定めるところによる。

#### (1) セクシュアル・ハラスメント

教職員が他の教職員、学生又は関係者を不快にさせる性的な言動、学生が教職員、他の学生又は関係者を不快にさせる性的な言動及び関係者が教職員又は学生を不快にさせる性的な言動

#### (2) アカデミック・ハラスメント

教員がその職務上の地位又は権限を不当に利用して他の教員又は学生に対して行う研究若しくは教育上又は就学上の不適切な言動

#### (3) パワー・ハラスメント

教職員が職務上の地位又は権限を不当に利用して他の教職員に対して行う就労上の不適切な言動

#### (4) ハラスメント

前3号に掲げる言動及びこれに類する言動

## 第2章 ハラスメント関連委員会等の設置

### (設置)

第3条 大学にハラスメント防止のため、次のものを置く。

- (1) ハラスメント防止対策委員会（以下「防止対策委員会」という）
- (2) ハラスメント相談員（以下「相談員」という）
- (3) ハラスメント調停委員（以下「調停委員」という）
- (4) ハラスメント調査委員（以下「調査委員」という）

## 第3章 防止対策委員会

### (構成)

第4条 防止対策委員会の構成員は、次の通りとする。

- (1) 学生委員長
- (2) 教務・学生課長
- (3) 大学の学生委員会のうちから 7 名
- (4) 大学の事務職員のうちから学長が指名した者 2 名
- (5) 本会の運営に必要とされる女性教職員 若干名
- (6) 必要に応じて、青森大学の学長が指名した者 若干名

2 委員の構成に当たっては、男女のバランスに配慮するものとする。

(任 務)

第5条 防止対策委員会の任務は、次の通りとする。

- (1) ハラスメントによる人権侵害を防止するための調査及び啓発に関すること。
- (2) ハラスメントの紛争解決（相談、調停、調査、裁定）に関すること。
- (3) ハラスメントについて学長から諮問のあった事項に関すること。
- (4) その他、学内におけるハラスメント防止に関すること。

(任 期)

第6条 委員の任期は、2年とする。但し再任は妨げない。

- 2 委員が任期途中で辞任した場合は、後任者の任期は、前任者の残存期間とする。
- 3 任期満了に伴う選任に当たっては、少なくとも委員のうちの半数は留任とする。

(委員長)

第7条 防止対策委員会の委員長は、学生委員長とする。

- 2 委員長に事故あるときは、学長が指名した者がその職務を代行する。
- 3 委員長は、防止対策委員会を招集し、その議長となる。

(議 決)

第8条 防止対策委員会は委員の過半数が出席しなければ、議決することはできない。

- 2 防止対策委員会の議事は、出席した委員の過半数で決し、可否同数の時は委員長の決するところによる。

(委員以外の扱い)

第9条 委員長は、必要があると認める時は、防止対策委員会が審議し、委員以外の者の出席を求めることができる。

(報 告)

第10条 防止対策委員会は、ハラスメントの救済・処分及び環境の改善のためにとるべき措置、その他個別の事案への対応策をまとめたときは、直ちに学長に報告しなければならない。

(措 置)

第11条 学長は、前条の報告を受けたときは、直ちに必要な措置を講ずるものとする。

- 2 前項のうち教職員及び学生の処分については第8章の規定によるものとする。

## 第4章 相談

(相談窓口)

第12条 大学はハラスメントの被害を受けた者がその保護や救済について相談し易い環境を保持するため、教務・学生課を相談窓口とする。

- 2 相談窓口の担当者は、ハラスメントの被害を受けた者から相談の申し出があったときは、次条に定める相談員を紹介し、相談員に連絡するものとする。

(相談員)

第13条 大学は、ハラスメントの相談に応じるために相談員を置く。

(委 嘱)

第14条 相談員は、防止対策委員会の委員より選任する。

2 相談員の選任に当たっては、所属部署並びに男女のバランスに配慮するものとする。

(任 務)

第15条 相談員の任務は、次の通りとする。

(1) ハラスメントの被害を受けた者の申し立てがあった場合（以下申し立て者を「申立人」という）、直ちに相談に応ずること。

(2) 調停または裁定の申し立てを受けた時は相談に応じ、その手続きの説明を行うこと。

(3) ハラスメントの相談内容を防止対策委員会に報告すること。

(4) 申立人に対し専門的カウンセラーを紹介し、もしくは医療的対応が必要な場合に適切な措置を講ずること。

(5) ハラスメントを防止し、かつ啓発するために必要な活動を行うこと。

(任 期)

第16条 相談員の任期は、2年とする。ただし再任は妨げない。

2 相談員が任期の途中で辞任した場合、後任者の任期は、前任者の残存期間とする。

3 任期満了に伴う選任に当たっては、少なくとも相談員のうちの半数は留任とする。

(公 示)

第17条 大学は、相談員の氏名、所属、連絡用電話及び電子メールアドレスを大学が発行する印刷物もしくは掲示板により公示するものとする。

(相談方法)

第18条 申立人は、相談員と直接面談するほか、手紙、電話または電子メール等でも相談を行うことができる。

(協議等)

第19条 相談員は、当該事案について必要な場合は、他の相談員とその対応について協議するほか、カウンセラー等の専門家に意見を求めることができる。

(報 告)

第20条 相談員は、ハラスメントについて相談に応じた内容及び対応の経緯について防止対策委員会に報告しなければならない。

2 相談員は、事態が重大で速やかな措置が必要であると認めたときは、直ちに防止対策委員会にその旨を報告しなければならない。

3 相談員は、第1項及び前項の報告を行った後において重要な事実を知り得たときは、直ちに防止対策委員会にその旨を報告しなければならない。

(遵守事項)

第21条 相談窓口の担当者及び相談員は、任務を遂行するにあたり次の事項を遵守しなければならない。



- (1) 申立人の名誉及びプライバシーなどの人格権を侵害することのないよう慎重に対処すること。
- (2) 申立人の意向をできる限り尊重し、解決策を押しつけることのないよう留意すること。
- (3) 申立人に対する救済や対応策を講じるにあたってハラスメントにあたるような言動を行わないこと。

## 第5章 調停

### (設置)

第22条 防止対策委員会は、ハラスメントに関して申立人から調停の申し立てがあり、必要と認めるときは、調停委員による調停をしなければならない。

### (任務)

第23条 調停委員は、申立人及び被申立人（以下、双方を含めて「当事者」という）の主体的な判断により円満に解決することができるよう調停を進めることを任務とする。調停にあたっては、当事者がハラスメントについての認識を深めることができるよう配慮するものとする。

第24条 調停委員は、事案ごとに原則として3人とし、防止対策委員会の委員より選任する。

### (選任)

第25条 構成員の選任にあたっては、次の事項に留意しなければならない。

- (1) 男女のバランスに配慮すること。
- (2) 当事者所属部署の関係者をできるだけ除外すること。

2 防止対策委員会は、必要に応じて外部の者を調停委員として加えることができる。

### (任期)

第26条 委員の任期は、当該事案に関する調停が終了したときまでとする。

### (委員)

第27条 調停委員長は、防止対策委員長の指名した者とし調停の進行を統括する。

### (通知)

第28条 調停委員長は、申立人からの調停の申し出に応じて直ちに調停の日時及び場所を決め、当事者に通知する。

### (付添人)

第29条 当事者は、調停に際して付添人を1人つけることができる。

### (命令)

第30条 防止対策委員長は、必要と認める場合には、調停前及び調停中の措置として、被申立人に対して、調停の内容の実現を不能にし、もしくは著しく困難にするおそれのある行為の停止または排除を命ずることができる。

### (注意義務)

第31条 調停委員は、調停を進めるにあたり次の事項に注意しなければならない。

- (1) 委員として何らかの解決策を当事者に押しつけることのないよう配慮すること。
- (2) 調停にあたり、被害者の抑圧や被害の揉み消しになるような言動は慎むこと。
- (3) 被申立人から「同意があった」旨の抗弁があった場合は、その有無について証明責任を申立人に負わせること。

(調停の終了)

第32条 調停は、次の各号の一に該当したときをもって終了することができる。

- (1) 当事者間で書面による合意が成立したとき。
- (2) 申立て人が調停の途中で調停の打ち切りを申し出たとき。
- (3) 相当期間内に当事者間に合意が成立する見込みがないと判断したとき。

(報告)

第33条 調停委員長は、調停が終了した場合には、直ちに防止対策委員会に経過及び結果を報告しなければならない。

## 第6章 調査

(設置)

第34条 防止対策委員会は、次の各号の一に該当する場合は、ハラスメントの事実関係について調査を行うため調査委員を設ける。

- (1) 申立人からハラスメントの裁定の申し立てがあったとき。
- (2) 防止対策委員会が救済、制裁及び環境改善のための措置が必要と判断したとき。

(任務)

第35条 調査委員は、ハラスメントの事実関係について調査した結果を、前条第1号の申し立てがあったとき、又は前条第2号の判断がなされたとき以後2カ月以内に、防止対策委員会に報告しなければならない。ただし、2カ月以内に調査が完了しないときで、やむをえない事由がある場合には、相当期間延長することができる。

2 前項の任務遂行のため、調査委員は次のことを行う。

- (1) 当事者及び関係者から事情を聴取すること。
- (2) その他、当該事案の事実関係を明らかにするために必要な事項。

(人数)

第36条 調査委員は、一つの事案につき3人とし、防止対策委員会の委員より選任する。

(選任)

第37条 防止対策委員会は、調査委員の選任にあたっては、客観性、中立性及び公平性を確保するため、次の事項に留意しなければならない。

- (1) 男女のバランスに配慮すること。
- (2) 当事者所属部署の関係者をできるだけ除外すること。

2 調査委員には、必要に応じて外部の専門家もしくは弁護士を委員として加えることができる。

(任期)

第38条 委員の任期は、当該事案に関する調査の任務が終了した時までとする。

(兼務)

第39条 防止対策委員会の委員は、複数の事案の調査委員となることができる。

(委員)

第40条 調査委員長は、防止対策委員長が指名する。

(委員以外の扱い)

第41条 調査委員長は必要があると認めるときは、防止対策委員会が審議し、委員以外の者の出席を求めることができる。

(注意義務)

第42条 調査委員は、調査を進めるにあたり、次の事項に注意しなければならない。

(1) 調査にあたり、被等者の抑圧や被害の挟み消しになるような言動を慎むこと。

(2) 被申立人から「同意があった」旨の抗弁があった場合は、その有無についての証明責任を被害者に負わせないこと。

(調査の終了)

第43条 調査は、次の各号の一に該当したときをもって終了することができる。

(1) 調査委員の調査が終了した時。

(2) 2カ月以内に調査が完了せず、相当期間延長しても完了する見込みがないとき。

(3) その他、調査委員の調査の必要がなくなったと判断したとき。

(報告)

第44条 調査委員長は、調査が終了した場合には、直ちに防止対策委員会に経過と結果を報告しなければならない。

## 第7章 裁定

第45条 防止対策委員会が、前条の報告を受けた場合、当該事案に対して裁定を行うものとする。

## 第8章 処分

(教職員の処分)

第46条 学長は、防止対策委員会から教職員によるハラスメントに関する報告があったときは、その内容及び対応について理事長に報告し、理事長はそれを理事会に諮ったうえ、学園の就業規則に基づき、必要な処分を行うものとする。

(学生の処分)

第47条 学長は、防止対策委員会から学生によるハラスメントに関する報告があったときは、その内容及び対応について学生委員会に諮り、処分を決定する。

(意見表明)

第48条 処分について審議する際は、当事者に意見を表明する機会を与えなければならない。

(報 告)

第49条 防止対策委員長は、学長から諮問のあった事項についてすみやかに審議し、その結果を学長に報告しなければならない。

## 第9章 守秘義務

(委員等の義務)

第50条 各委員、及び相談窓口者は、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 任務において知り得た事項について、任期中及び退任後も、この規定で定める場合を除き、決して他に漏らさないこと。
- (2) 当事者の名誉及びプライバシーなどの人格権を侵害することのないよう慎重に行動すること。

(守秘義務違反の処分)

第51条 学長は、各委員及び相談窓口担当者が前条に定める義務に反した時は、防止対策委員会にその調査と対応策を検討させ、その結果を理事長に報告する。理事長は、学長の報告に基づき理事会の議を経て、学園の就業規則に基づく必要な処分を行うものとする。

(意見表明)

第52条 処分について審議する際は、当事者に意見を表明する機会を与えなければならない。

## 第10章 雑則

(事 務)

第53条 防止対策委員会及び各委員の事務は、教務・学生課が行う。

(資料の保管)

第54条 ハラスメントに関する資料は教務・学生課で保管する。

2 保管期間は10年とする。

附 則

- 1 この規程は平成23年6月15日から施行する。
- 2 青森大学セクシュアル・ハラスメント防止対策規程は平成23年6月15日をもって廃止する。

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25年5月10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。

附 則

この規程の改正は、平成28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			注1
研究旅費			
研究用機器・備品費			
講師謝礼			
学生アルバイト料			注2
研究打合せ会議費			
光熱水費			
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、付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  
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三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しなければならない。

(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。)

# 青森大学利益相反マネジメントポリシー

## 1. 目的

青森大学（以下「本学」という。）は、大学の果たす社会貢献のひとつとして産学官連携を推進していくことにしているが、その推進にあたって大学短大の教職員、学生が公正かつ効率的な研究等の活動を行っていく上で、いわゆる「利益相反」の問題が不可避的に生じ得る。

このような状況を踏まえて、産官学連携を活発にしつつ、本学の社会的信頼を確保しながら健全な社会貢献をしていくために、本学の教職員が常に意識しなければならない姿勢とルールとして、青森大学利益相反マネージメントポリシー（以下「ポリシー」という。）を策定する。

## 2. 利益相反の定義

利益相反とは、教職員又は大学が産学官連携活動に伴って得る利益（実施料収入、兼業報酬、未公開株式等）と、教育・研究という大学における責任が衝突・相反している状況をいう。教職員個人が得る利益と教職員個人の大学における責任との相反（個人としての利益相反）や、大学組織が得る利益と大学組織の社会的責任との相反（大学（組織）としての利益相反）が含まれる。

## 3. 利益相反マネージメントの基本的な考え方

- （1）教育、研究、社会貢献という本学の果たすべき役割に鑑み、本学の教職員は、教育・研究に支障のない範囲内で、産学官連携活動を推進するものとする。
- （2）本学は、技術移転活動等の産学官連携の推進を公正かつ効率的に行うために、教職員の利益相反を未然に防止し、生じた利益相反については、解決のための措置を講じる。
- （3）教職員は、技術移転活動等の産学官連携の推進を行う上で利益相反を生じないことを責務とする。法律的に合法と解される場合であっても、公的な資金等で運営されている教育・研究機関として、公正性が疑われることのないよう、利益相反のマネージメントを行う。
- （4）利益相反の問題を考えるに当たっては、学生の教育・研究上の利益の確保に留意する。

## 4. 利益相反マネージメントの対象

- （1）対象者の範囲は教職員（非常勤を含む）とする。
- （2）本学における職務に対して個人的な利益を優先させると見られたり、個人的な利益があるなしにかかわらず本学外部活動へ時間配分を優先させていると見られたりして、本学の教育・研究活動等の公正さに疑念を生じさせているか否かを基本的な判断基準とする。
- （3）利益相反の生ずる可能性がある行為は、概ね次の場合をいう。
  1. 兼業活動（技術指導を含む）の場合
  2. 職務に関連し、報酬、株式保有等の経済的利益を有する場合
  3. 企業、本学以外の大学等に本学の教職員が自らの研究成果等を技術移転等する場合
  4. 共同研究や受託研究に参加する場合
  5. 外部から寄附金、設備・物品の供与を受ける場合
  6. その他研究活動に関し、社会通念上不相当と思われる何らかの便益を供与され、又は供与が想定される場合

## 5. 教職員の責務

- (1) 教職員は、本学の諸規則等に定める場合を除いては、その勤務時間中は職務に専念し、大学としてなすべき責を有する職務に誠実に従事しなければならない。
- (2) 教職員は、職務遂行上知りえた秘密を専ら自己の利益を追求するため使用してはならない。
- (3) 教職員は、上記4.(3)に該当する場合は、勤務時間の内外にかかわらず、学長に対して報告をしなければならない。

## 6. 利益相反マネージメントの体制等

- (1) 本学は、利益相反マネージメントを適正に遂行するため、学長の指示のもとに利益相反に対処する組織も含めた体制整備に努める。
- (2) 利益相反が疑われる場合は、学長は必要な調査を行い、当該利益相反が本学として許容できないかどうか検討する。この場合、教職員は、当該調査に協力する義務を有する。
- (3) 学長は、利益相反のある教職員に対し適当な措置を求めることができる。
- (4) 教職員は、前項の措置に従わなければならない。本学の措置に不服がある場合は、学長に申し出ることができる。
- (5) 本学は、利益相反に関する教職員の個人情報については、これを保護するため、守秘義務を徹底し、適正に管理する。
- (6) 教職員の利益相反に関して、社会から疑義が提起された場合は、教職員に代わって本学が説明責任を果たすものとする。
- (7) 利益相反に係る事務は、事務局において行う。

## 7 その他

このポリシーは、社会の変化に適切に対応するため、適宜見直すほか、利益相反に関し必要な事項は、別に定める。

## 8 施行

このポリシーは、平成22年9月1日から施行する。

### 附 則

このポリシーは、平成25年4月1日から施行する。

## 青森大学個人情報保護に関する規程

### (目的)

第1条 この規程は、青森大学（以下「本学」という）が保有する個人情報の取扱いに関し、その収集、保管、利用について必要事項を定め、本学の責務を明確にするとともに、個人情報の適正な保護に資することを目的とする。

### (定義)

第2条 個人情報とは、次に掲げる者及びそれに関する情報で、特定の個人が識別され又は識別され得るもののうち、本学が業務上取得又は作成した全ての情報をいう。

(1) 学生（本学の、大学学生、留学生、研究生、科目等履修生など、本学で教育及び研究指導を受ける全ての者）で、教育を受けている者及び教育を受けた者、並びに本学の教育を受けようとする者及び受けようとした者

(2) 教職員（常勤、非常勤を問わず、本学において学生の教育及び研究指導に当たる者及び本学の業務を担当する全ての者）である者及びあった者 (3) 第1号及び第2号に定める構成員であった者の保証人、父母、家族、親族等

2 前項に定める個人情報のうち、当該個人に帰属する情報のほか当該個人に付与された番号、記号、その他の符号、画像若しくは音声等により当該個人を識別できる又は当該情報のみでは識別できないが、他の情報と照合することによって識別できるものを含むものとする。

3 第1項に定める個人情報のうち、紙に記入若しくは印刷された情報のほか、コンピュータ等により処理又は保存されているものを含むものとする。

4 保護の対象とする個人情報の項目については、別に定める。

### (個人情報保護の適用除外)

第3条 次に掲げる場合は、規程の全ての条項を適用除外とする。

(1) 出版物又は既に報道された個人情報。ただし、特定の対象者に対して配付又は頒布したものを除く。

(2) 法令等により、公にすることが必要な個人情報

### (本学の責務)

第4条 本学は、個人情報の収集、保管又は利用にあたり、個人の基本的人権を尊重し、個人情報の保護を図るため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 個人情報を提供する者への周知及び公開

(2) 本学が雇用する教職員に対する規程並びに規則の遵守の徹底

(3) 本学に在籍する学生及び教職員に対する個人情報保護にかかる教育並びに指導

(4) その他、本学が必要と認めた措置

(個人の責務)

第5条 第2条第1項各号に定める者は、本規程及び本規程の関連規則並びに本学の諸規程を遵守し、個人情報の保護に努めなければならない。

2 前項の定めについて、職務等で知り得た個人情報を収集目的以外に流用、第三者に漏洩又は流出してはならない。

3 第2条第1項第1号及び第2号に定める構成員であった者は、過去の在籍中に知り得た個人情報を第三者に漏洩又は流出してはならない。漏洩又は流出により、本学に損害を与えた場合は、然るべき対応をとるものとする。

(個人情報保護委員会の設置)

第6条 本学は、本規程の目的を達成するために、個人情報保護委員会（以下「委員会」という。）を置く。

2 委員会の規程については、別に定める。

(管理者)

第7条 本学は、本規程の目的を達成するため、個人情報管理者（以下「管理者」という。）を置く。

2 管理者は、理事長、理事、学長、本部長並びに所属教職員を監督する学部長、学科長、事務局長、各課長を指す。

3 管理者は、所管する業務の範囲における個人情報の収集、保管及び管理並びに個人情報提供者本人からの開示、訂正又は削除の請求に関し、本規程の定めに基づいて適切に処理しなければならない。

4 管理者は、個人情報の取扱いに関し、個人情報保護委員会の助言、指導又は勧告があったときは、すみやかに是正その他必要な措置を講じなければならない。

(収集の制限及び方法)

第8条 個人情報は、本学の教育研究及び業務に必要な範囲に限定して収集するものとする。

2 個人情報は、本人から適正かつ公正な手段によって収集されなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、本人以外から収集することができる。

(1) 本人の同意があるとき。

(2) 法令の規定に基づくとき。

(3) 出版・報道等により公にされているとき。

(4) 個人の生命、身体の安全又は財産の保護のため、緊急かつやむを得ないと認められるとき。

(5) その他、個人情報保護委員会又は管理者が本人以外から収集することに相当の理由があると認めるとき。



3 本人からの個人情報の収集にあたっては、本学が定める学則及び就業規則等で規定するものを除き、原則として次の事項について明らかにし、本人の同意を得なければならない。

- (1) 収集の目的
- (2) 用途
- (3) 保有期間

4 個人情報の収集は、思想・信条及び宗教に関する事項並びに社会的差別の原因となる事項の調査を目的として行ってはならない。ただし、次に掲げる各号の一つに該当するときは、この限りでない。

- (1) 当該情報を収集することについて、本人の明示的な同意があるとき。
- (2) 法令の規定に基づくとき。
- (3) 出版・報道等により公にされているとき。
- (4) 個人の生命、身体の安全又は財産の保護のため、緊急かつやむを得ないと認められるとき。

(本人の同意の方法)

第9条 本人の同意の方法については、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 個人情報を記載する所定の紙媒体又は電子媒体の様式に、第8条第3項に掲げる事項を明記した上で本人が個人情報を提供した場合は、同意したものとする。
- (2) インターネットを経由して大学ホームページ等から個人情報を収集する場合は、第8条第3項に掲げる事項を明記した上で本人が個人情報を提供した場合は、同意したものとする。
- (3) 本人の同意の方法については、第1号及び第2号の定めを原則とするが、本人の意思により、第1号及び第2号の定めによらず口頭及び電話等での情報提供がなされた場合は本人が同意したもののみならず。

(本人同意の適用除外)

第10条 第8条第3項の定めにかかわらず、次に掲げる各号に該当する場合は、本人の同意を要しないものとする。

- (1) 法令に基づく場合
- (2) 個人の生命、身体の安全又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
- (3) 公衆衛生の向上又は学生の健全な育成のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
- (4) 本学に在籍する学生にあつては、学則に規定されるもののほか、教育研究上又は在籍する学校から便宜又は利益を得るために必要な手続き等のために提供する個人情報
- (5) 教員が専ら本人に対する教育的活動を遂行するために本人から収集し、本人の利益を不当に侵害しないと認められる個人情報

(利用及び提供の制限)

第11条 管理者及び責任者は、個人情報収集した目的以外のために利用又は提供してはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。

- (1) 本人の同意があるとき。
- (2) 法令の定めがあるとき。
- (3) その他、委員会が正当と認めたとき。

(適正管理)

第12条 管理者は、個人情報の安全保護及び正確性の維持のため、次の各号に掲げる事項について、適正な措置を講じなければならない。

- (1) 紛失、毀損、破壊その他の事故の防止
- (2) 改ざん及び漏洩の防止
- (3) 個人情報の正確性及び最新性の維持
- (4) 不要となった個人情報の廃棄又は消去

(学外への持ち出し制限)

第13条 個人情報は、原則として学外へ持ち出してはならない。ただし、個人情報を使用する業務を学外に委託するときは、この限りでない。

- 2 前項の業務委託を行う場合、管理者は、委託業者との間で、所定の様式第1号「個人情報保護に係る覚書き」を締結しなければならない。
- 3 第1項の定めにかかわらず、教員が授業運営にかかる資料、試験答案、論文、レポートその他の授業運営に必要な資料で、教員が正当な教育活動の遂行に必要な場合は、学外持ち出し制限の適用除外とすることができる。
- 4 前項の場合、教員を当該個人情報にかかる個人情報管理者と見なし、第5条に規定する責務を負わなければならない。ただし、第14条の規定は適用しない。

(収集の届出)

第14条 本学の業務遂行上、新たに個人情報を収集するとき、管理者はあらかじめ所定の様式第2号「個人情報(収集・変更・廃止)届出」を委員会に届け出て承認を得なければならない。なお、委員会に届け出る事項は次の事項である。

- (1) 名称
- (2) 利用目的
- (3) 収集の対象者
- (4) 収集方法
- (5) 記録項目

(6) 記録の形態

(7) その他委員会が必要と認めた事項

- 2 前項の規定に基づき届け出た事項を変更又は廃止するとき管理者は、あらかじめ様式第2号を委員会に届け出て承認を得なければならない。

(個人情報の開示)

第15条 本人は、自己に関する個人情報の開示を請求することができる。

- 2 前項に規定する請求は、本人であることを明らかにし、当該開示請求に必要な事項明記した所定の様式第3号「自己に関する個人情報（開示・訂正・削除）請求書」を管理者あてに提出するものとする。
- 3 開示の請求があったとき、管理者はこれを開示しなければならない。ただし、その個人情報が、開示しないことが明らかに正当であると認められるときは、その個人情報の全部又は一部を開示しないことができる。
- 4 個人情報の全部又は一部を開示しないとき管理者は、その理由を所定の様式第4号「自己に関する個人情報開示等可否決定通知書」により本人に通知しなければならない。

(個人情報の開示制限)

第16条 個人情報が次に掲げる各号に該当する場合は、本人に対して個人情報を開示しないものとする。

- (1) 法令等の定めるところにより本人に開示することができないと認められるとき。
- (2) 本人の評価、診断、判断、選考、指導、相談等に関する個人情報であって、開示することにより、教育研究又は事務の適正な運営に支障が生ずるおそれがあるとき。
- (3) 捜査、取締り、調査、訴訟等に関する個人情報であって、開示することにより、事務の適正な執行に支障が生ずるおそれがあるとき。
- (4) 開示することにより、第三者の権利利益を侵害するおそれがあるとき。
- (5) その他、個人情報保護委員会で開示が適当でないと判断したとき。

(個人情報の訂正又は削除)

第17条 本人は、自己に関する個人情報の記録に誤りがあると認めるときは、第15条第2項に定める手続きに準じて、管理者に対し、その訂正又は削除を所定様式第3号により請求することができる。

- 2 管理者は、前項の規定による請求を受けたときは、すみやかに調査のうえ、必要な措置を講じ、結果を本人に通知しなければならない。ただし、訂正又は削除に応じないときは、その理由を文書により本人に通知しなければならない。

(苦情受付及び相談窓口の設置)

第 18 条 学生、教職員等に関する個人情報の取扱いに関する苦情及び相談を、適切かつ迅速に行うため相談窓口を設置する。

2 前項の相談窓口は次の通りとする。

- (1) 学生及び教務に関する相談窓口は教務・学生課に設置する。
- (2) コンピュータ等の情報に関する相談窓口は情報・IT化委員会に設置する。
- (3) 図書館等、その他についての相談窓口は関係課・関係委員会・事務室に設置する。
- (4) 本学との雇用に関する相談窓口は総務課に設置する。

(不服の申立て)

第 19 条 第 15 条及び第 17 条に規定する自己に関する個人情報の開示及

び訂正又は削除の請求に基づいてなされた措置に不服がある者は、本人であることを明らかにして、委員会に対し所定の様式第 5 号「不服申立書」により不服の申立を行うことができる。ただし、不服申立て事項が内容同一の場合、再度の申立てはできない。

2 委員会は、前項の規定による不服申立てを受けたときは、すみやかに審議、決定し、その結果を所定の様式第 6 号「不服申立書に対する回答」により本人に通知しなければならない。

3 委員会は、必要があると認めたときには、本人又は管理者に対し意見の聴取を行うことができる。

(規程の改廃)

第 20 条 この規程の改廃は、個人情報保護委員会が審議し、学長が行う。

附 則

この規程は、平成 22 年 10 月 20 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。

附 則

この規程の改正は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

## 青森大学個人情報保護委員会規程

### (目的)

第1条 この規程は、青森大学における個人情報の取扱いを適正かつ円滑に進めるために、「青森大学個人情報の保護に関する規程」第6条に基づき設置する青森大学個人情報保護委員会（以下「委員会」という。）について必要な事項を定める。

### (審議事項)

第2条 委員会は、次の事項について審議する。

- (1) 個人情報の保護に関する規程等の整備に関する事項
- (2) 個人情報の収集、管理、利用、開示又は訂正に関する事項
- (3) 個人情報の取扱いに関する不服申し立てに関する事項
- (4) 個人情報の管理者に対する指導・助言に関する事項
- (5) 個人情報保護に関する広報・啓発に関する事項
- (6) その他、個人情報保護に関する重要事項

### (組織)

第3条 委員会は、次の委員をもって構成する。

- (1) 学長
- (2) 学部長
- (3) 学生部長
- (4) 教務委員長
- (5) 事務局長

2 委員会に委員長を置き、学長をもって充てる。

3 委員会に副委員長を置き、学長が指名する。

4 委員長に事故あるときは、副委員長がその職務を代行する。

### (委員の任期)

第4条 第2条の委員の任期は、その在任期間とする。

### (会議)

第5条 委員長は、会議を招集し、その議長となる。

2 委員会は、委員の過半数の出席をもって成立する。

3 委員会の議決は、出席委員の過半数でこれを決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

4 委員会は、必要があると認めるときは、委員以外の者を会議に出席させ、意見を求めること

ができる。

(事務)

第6条 委員会の庶務は、総務課において処理する。

(改正)

第7条 この規程の改正は、委員会が審議し、学長が行う。

附 則

この規程は、平成22年10月20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。

## 青森大学における危機管理に関する規則

### (目的)

- 第1条 この規則は、大学において発生する様々な事象に伴う危機に迅速かつ的確に対処するため、青森大学（以下「本学」という。）における危機管理及び危機対策等を定めることにより、本学の教職員及び学生等の安全確保を図るとともに、大学の社会的な責任を果たすことを目的とする。
- 2 本学の危機管理及び危機対策については、他の法令等並びに本学の規則等に定めるもののほか、この規則の定めるところによる。

### (定義)

- 第2条 この規則において、次の各号に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) 職員及び学生等 本学の教職員並びに本学の学生をいう。
- (2) 危機 災害及び火災のほか、テロ、重篤な感染症などの重大な事件や事故で職員及び学生等の生命若しくは身体又は本学の財産、名誉若しくは組織の存続に重大な被害が生じ、又は生ずるおそれがある緊急の事象及び状態をいう。
- (3) 危機管理 危機が生じた際にどのように対応すべきか組織を指導し、管理する調整された活動をいう。
- (4) 危機対策 危機発生の予防及び被害軽減のために平常時から行う措置並びに危機発生時において被害を最小限に抑制するための緊急の対応をいう。
- (5) 部局等 学部、事務局、附属図書館及び付属研究所をいう。

### (学長等の責務)

- 第3条 青森大学学長（以下「学長」という。）は、本学における危機管理及び危機対策を統括する責任者であり、危機管理を推進するとともに、必要な措置を講じなければならない。
- 2 学部長、図書館長及び研究所長は、学長を補佐し、危機管理の推進に努めなければならない。
- 3 部局等の長は、当該部局等における危機管理及び危機対策の責任者であり、全学的な危機管理体制と連携を図りつつ、当該部局等の危機管理を推進するとともに、必要な措置を講じなければならない。
- 4 職員は、その職務の遂行にあたり、危機管理に努めなければならない。

### (学長の代理者)

- 第4条 学長が出張等により不在の場合並びに学長に事故があるときは、学長が指名するものが代理者としてその職務を代行する。

### (平常時における危機管理)

- 第5条 学長は、平常時より、全学的な危機管理を統括するとともに、必要な措置を講ずるものとする。
- 2 部局等の長は、次の各号に掲げる危機管理を行うものとする。

- (1) 情報の収集、分析及び対応策の検討
- (2) 職員及び学生等に対する適切な情報提供
- (3) 個別マニュアル等の作成、見直し
- (4) 職員及び学生等の危機意識の涵養を図る研修会及び訓練の実施
- (5) 緊急時の危機対策の組織体制、活動内容及び意思決定づくり
- (6) 緊急時の情報伝達方法の整備
- (7) その他危機管理に係る必要な事項

(危機管理委員会)

第6条 学長は、本学における危機管理の実施に関し必要な事項を検討するため、危機管理委員会(以下「委員会」という。)を設置する。

2 委員会の運営等に関し、必要な事項は別に定める。

(危機に関する通報等)

第7条 教職員及び学生は、緊急に対処すべき危機が発生し又は発生するおそれがあることを発見した場合は、部局等の長に通報しなければならない。

2 前項の通報を受けた部局等の長は、速やかに当該危機の状況を確認し、必要な措置を講じなければならない。

(危機対策本部の設置)

第8条 学長は、危機が発生し又は発生するおそれがある場合において、危機対策を講じる必要があると判断する場合は、速やかに危機対策本部(以下「対策本部」という)を設置するものとする。

2 前項の対策本部は、原則として学長室に設置するものとし、学長室に置くことができない場合は、状況に応じて他の部局等に設置するものとする。

3 対策本部の構成は、次のとおりとする。

(1) 本部長は、学長をもって充て、対策本部の業務を総括する。

(2) 副本部長は、学部長の中から本部長が指名する者をもって充て、本部長を補佐する。

(3) 本部長は、各部局の長等とする。なお、必要に応じて、学長が指名するものを加える。

4 対策本部の業務については、学長が状況に応じて、学校法人青森山田学園理事長に報告するものとする。

5 対策本部の事務は、事務局が主管する。

6 対策本部の組織及び緊急連絡体制等の必要な事項は、学長があらかじめ定め、職員に周知しておくものとする。

7 対策本部は、本部長が危機の終息の宣言を行ったときに解散するものとする。

(危機対策本部の権限)

第9条 対策本部は、本部長の指揮の下に、迅速に危機に対処しなければならない。

2 教職員は、対策本部の指示に従わなければならない。

3 対策本部は、その事案処理にあたり、本学の学内規則等により必要とされる手続きを省略することができる。



(危機対策本部の業務)

第10条 対策本部の業務は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 危機の情報収集及び情報分析
- (2) 危機において必要な対策の決定及び実施
- (3) 職員及び学生等への危機に関する情報提供
- (4) 危機に係る関係機関との連絡調整
- (5) 危機に関する報道機関への情報提供
- (6) 部局等の危機対策本部との連携に関すること。
- (7) その他危機への対応に関して必要な事項

(部局等における危機対策本部)

第11条 部局等の長は、危機が発生し又は発生するおそれがある場合において、危機対策を講じる必要があると判断する場合は、当該部局の危機対策本部(以下「部局本部」という。)を設置するものとする。

- 2 前項の部局本部を設置したときは、遅滞なく学長に報告するとともに、その内容、対策方針及び対策状況等について、随時、学長に報告するものとする。この場合において、学長は、当該危機が全学に影響を及ぼすものと判断するときは、対策本部を設置し、全学的に対応することができる。
- 3 部局等の長は、当該部局等のみに係る危機であっても、全学的に対応すべきものと判断する場合は、学長に対し対策本部の設置を申し出るものとする。
- 4 部局本部の組織及び業務並びに緊急連絡体制等の必要な事項は、部局等の長があらかじめ定め、部局等の職員に周知しておくものとする。
- 5 部局本部は、部局等の長が危機の終息の宣言を行ったときに解散するものとする。

(雑則)

第12条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、学長が別に定める。

附 則

この規則は、平成22年10月20日から施行する。

附 則

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

## 青森大学危機管理委員会規程

### (目的)

第1条 この規程は、青森大学危機管理に関する規則第6条に基づき、青森大学危機管理委員会（以下、「委員会という」）に関し必要な事項を定めるものとする。

### (職務)

第2条 委員会は、次の各号に掲げる事項について審議する。

- (1) 本学の危機管理に関する事項
- (2) その他、全学的な危機管理に関する事項

### (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) 学長
- (2) 学部長
- (3) 学生部長
- (4) 教務委員会委員長
- (5) 事務局長
- (6) その他、委員会が必要と認めた者

### (委員長)

第4条 委員長は、学長をもって充てる。

### (副委員長)

第5条 副委員長は、学長が指名する。

- 2 委員長に事故あるときは副委員長がその職務を代理する。

### (会議)

第6条 委員会の会議は、委員長が招集し、委員長が会務を総理する。

- 2 委員会は委員の過半数の出席にて成立する。
- 3 委員会の議決は、出席委員の過半数をもって決する。

### (庶務)

第7条 委員会の庶務は、総務課において行う。

(改廃)

第8条 本規程の改廃は、委員会が審議し、学長が行う。

附 則

この規程は、平成22年10月20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。

## 青森大学教職員倫理規程

### (目的)

第1条 この規程は、青森大学(以下「大学」という。)に勤務する教職員(以下「教職員」という。)の遵守すべき職務に係る倫理原則及び倫理の保持を図るために必要な事項を定めることを目的とする。

### (倫理行動規準)

第2条 教職員は、大学の教職員としての誇りを持ち、かつ、その使命を自覚し、次の各号に掲げる事項をその職務に係る倫理の保持を図るために遵守すべき規準として、行動しなければならない。

- (1) 教職員は、職務上知り得た情報について一部の者に対してのみ有利な取扱いをする等不当な差別的取扱いをしてはならず、常に公正な職務の執行に当たらなければならないこと。
- (2) 教職員は、常に公私の別を明らかにし、いやしくもその職務や地位を自らや自らの属する組織のための私的利益のために用いてはならないこと。
- (3) 教職員は、法令及び大学の諸規程により与えられた権限の行使に当たっては、当該権限の行使の対象となる者からの贈与等を受けること等の行為をしてはならないこと。
- (4) 教職員は、職務の遂行に当たっては、公共の利益の増進を目指し、全力を挙げてこれに取り組まなければならないこと。
- (5) 教職員は、勤務時間外においても、自らの行動が大学の信用に影響を与えることを常に認識して行動しなければならないこと。

### (事業者等)

第3条 この規程において、「事業者等」とは、法人(法人でない社団又は財団で代表者又は管理人の定めがあるものを含む。)その他の団体及び事業を行う個人(当該事業の利益のためにする行為を行う場合における個人に限る。)をいう。

- 2 この規程の適用については、事業者等の利益のためにする行為を行う場合における役員、従業員、代理人その他の者は、前項の事業者等とみなす。

### (利害関係者)

第4条 この規程において、「利害関係者」とは、教職員が職務として携わる次の各号に掲げる事務の区分に応じ、当該各号に定める者をいう。

- (1) 物品購入等の契約に係る事務  
これらの契約を締結している事業者等、これらの契約の申込みをしている事業者等及びこれらの契約の申込みをしようとしていることが明らかである事業者等
  - (2) 共同研究、受託研究等の契約に係る事務  
これらの契約を締結している事業者等、これらの契約の申込みをしている事業者等及びこれらの契約の申込みをしようとしていることが明らかである事業者等
  - (3) 入学試験等における合格者の決定に係る事務  
大学への入学を志願する者及びその関係者
  - (4) 卒業判定又は修了判定に係る事務  
当該卒業判定又は修了判定の対象となる学生等
  - (5) 学生等の懲戒処分等の決定に係る事務  
当該懲戒処分等の対象となる学生等
  - (6) 教職員として採用する者の決定に係る事務  
大学に教職員として採用を希望する者及びその関係者
- 2 教職員に異動があった場合において、当該異動前の役職に係る当該教職員の利害関係者であった者が、異動後引き続き当該役職に係る他の教職員の利害関係者であるときは、当該利害関係者であった者は、当該異動の日から起算して3年間(当該期間内に、当該利害関係者であった者が当該役職に係る他の教職員の利害関係者でなくなったときは、その日までの間)は、当該異動があった教職員の利害関係者である者とみなす。
  - 3 他の教職員の利害関係者が、教職員をしてその役職に基づく影響力を当該他の教職員に行使させる

ことにより自己の利益を図るためその教職員と接触していることが明らかな場合においては、当該他の教職員の利害関係者は、その教職員の利害関係者であるものとみなす。

#### (禁止行為)

第5条 教職員は、次に掲げる行為を行ってはならない。

- (1) 利害関係者から金銭、物品又は不動産の贈与(せん別、祝儀、香典又は供花その他これらに類するものとしてされるものを含む。)を受けること。
- (2) 利害関係者から金銭の貸付け(業として行われる金銭の貸付けにあつては、無利子のもの又は利子の利率が著しく低いものに限る。)を受けること。
- (3) 利害関係者から又は利害関係者の負担により、無償で物品又は不動産の貸付けを受けること。
- (4) 利害関係者から又は利害関係者の負担により、無償で役務の提供を受けること。
- (5) 利害関係者から未公開株式(証券取引法(昭和23年法律第25号)第2条第14項に規定する証券取引所に上場されておらず、かつ、同法第75条第1項の店頭売買有価証券登録原簿に登録されていない株式をいう。)を譲り受けること。
- (6) 利害関係者から供応接待を受けること。
- (7) 利害関係者と共に遊技又はゴルフをすること。
- (8) 利害関係者と共に旅行(職務のための旅行を除く。)をすること。
- (9) 利害関係者をして、第三者に対し前各号に掲げる行為をさせること。

2 前項の規定にかかわらず、教職員は、次に掲げる行為を行うことができる。

- (1) 利害関係者から宣伝用物品又は記念品であつて広く一般に配布するためのものの贈与を受けること。
  - (2) 多数の者が出席する立食パーティー(飲食物が提供される会合であつて立食形式で行われるものをいう。以下同じ。)において、利害関係者から記念品の贈与を受けること。
  - (3) 職務として利害関係者を訪問した際に、当該利害関係者から提供される物品を使用すること。
  - (4) 職務として利害関係者を訪問した際に、当該利害関係者から提供される自動車(当該利害関係者がその業務等において日常的に利用しているものに限る。)を利用すること(当該利害関係者の事務所等の周囲の交通事情その他の事情から当該自動車の利用が相当と認められる場合に限る。)
  - (5) 職務として出席した会議その他の会合において、利害関係者から茶菓の提供を受けること。
  - (6) 多数の者が出席する立食パーティーにおいて、利害関係者から飲食物の提供を受けること。
  - (7) 職務として出席した会議において、利害関係者から簡素な飲食物の提供を受けること。
- 3 第1項の規定の適用については、教職員(同項第9号に掲げる行為にあつては、同号の第三者。以下この項において同じ。)が、利害関係者から、物品若しくは不動産を購入した場合、物品若しくは不動産の貸付けを受けた場合又は役務の提供を受けた場合において、それらの対価がそれらの行為が行われたときにおける時価よりも著しく低いときは、当該教職員は、当該利害関係者から、当該対価と当該時価との差額に相当する額の金銭の贈与を受けたものとみなす。

#### (禁止行為の例外)

第6条 教職員は、私的な関係(教職員としての身分にかかわらない関係をいう。以下同じ。)がある者であつて、利害関係者に該当するものとの間においては、職務上の利害関係の状況、私的な関係の経緯及び現在の状況並びにその行おうとする行為の態様等にかんがみ、公正な職務の執行に対する国民の疑惑や不信を招くおそれがないと認められる場合に限り、前条第1項の規定にかかわらず、同項各号(第9号を除く。)に掲げる行為を行うことができる。

2 教職員は、前項の公正な職務の執行に対する国民の疑惑や不信を招くおそれがないかどうかを判断することができない場合においては、倫理監督者に相談し、その指示に従うものとする。

#### (利害関係者以外の者との間における禁止行為)

第7条 教職員は、利害関係者に該当しない事業者等であっても、その者から供応接待を繰り返し受ける等社会通念上相当と認められる程度を超えて供応接待又は財産上の利益の供与を受けてはならない。

2 教職員は、自己が行った物品若しくは不動産の購入若しくは借受け又は役務の受領の対価を、その者が利害関係者であるかどうかにかかわらず、それらの行為が行われた場に居合わせなかった事業者

等にその者の負担として支払わせてはならない。

(教職員の職務に係る倫理の保持を阻害する行為等の禁止)

第7条の2 教職員は、他の教職員の第5条又は前条の規定に違反する行為によって当該他の教職員(第5条第1項第9号の規定に違反する行為にあつては、同号の第三者)が得た財産上の利益であることを知りながら、当該利益の全部若しくは一部を受け取り、又は享受してはならない。

2 教職員は、大学において教職員の職務に係る倫理の保持に責務を有する者又は上司に対して、自己若しくは他の教職員がこの規程に違反する行為を行った疑いがあると思料するに足りる事実について、虚偽の申述を行い、又はこれを隠ぺいしてはならない。

3 「青森山田学園教職員給与規程」第7条の別表7に定める管理職の地位にある教職員は、その管理し、又は監督する教職員がこの規程に違反する行為を行った疑いがあると思料するに足りる事実があるときは、これを黙認してはならない。

(利害関係者と共に飲食をする場合の届出)

第7条の3 教職員は、自己の飲食に要する費用について利害関係者の負担によらないで利害関係者と共に飲食する場合において、自己の飲食に要する費用が10,000円を超えるときは、次に掲げる場合を除き、あらかじめ、倫理監督者が定める事項を倫理監督者に届け出なければならない。ただし、やむを得ない事情によりあらかじめ届け出ることができなかつたときは、事後において速やかに当該事項を届け出なければならない。

(1) 多数の者が出席する立食パーティーにおいて、利害関係者と共に飲食をするとき。

(2) 私的な関係がある利害関係者と共に飲食をする場合であつて、自己の飲食に要する費用について自己又は自己と私的な関係がある者であつて利害関係者に該当しないものが負担するとき。

(講演等に関する規制)

第8条 教職員は、利害関係者からの依頼に応じて報酬を受けて、講演、討論、講習若しくは研修における指導若しくは知識の教授、著述、監修、編さん又はラジオ放送若しくはテレビジョン放送の放送番組への出演(兼業許可を得てするものを除く。以下「講演等」という。)をしようとする場合は、あらかじめ倫理監督者の承認を得なければならない。

2 倫理監督者は、利害関係者から受ける前項の報酬に関し、教職員の職務の種類又は内容に応じて、当該報酬の額が公正な職務の執行に対する国民の疑惑や不信を招くおそれがあると判断した場合は、当該講演等を承認しないものとする。

(教職員からの届出等)

第9条 教職員は、第7条の3の規定による届出又は前条の規定による承認の申請をしようとするときは、それぞれ別記様式第1号による飲食届出書又は別記様式第2号による講演等承認申請書を作成し、倫理監督者に提出するものとする。

(贈与等の報告)

第10条 第7条の2第3項に掲げる管理職の地位にある教職員は、事業者等から、金銭、物品その他の財産上の利益の供与若しくは供応接待(以下「贈与等」という。)を受けたとき又は事業者等と教職員の職務との関係に基づいて提供する人的役務に対する報酬として次条に定める報酬の支払を受けたとき(当該贈与等を受けた時又は当該報酬の支払を受けた時において管理職の地位にある教職員であった場合に限り、かつ、当該贈与等により受けた利益又は当該支払を受けた報酬の価額が1件につき5,000円を超える場合に限る。)は、1月から3月まで、4月から6月まで、7月から9月まで及び10月から12月までの各区分による期間(以下「四半期」という。)ごとに、別記様式第3号による贈与等報告書を、当該四半期の翌四半期の初日から14日以内に、倫理監督者に提出しなければならない。

(報酬)

第11条 前条にいう報酬は、次の各号のいずれかに該当する報酬とする。

- (1) 利害関係者に該当する事業者等から支払を受けた講演等の報酬
  - (2) 利害関係者に該当しない事業者等から支払を受けた講演等の報酬うち、教職員の現在又は過去の職務に係る事項に関する講演等の報酬
- 2 前項各号の報酬は、教員が自己の教育研究成果に基づいて行う講演等に係る報酬を除く。

(報告書の保存及び閲覧)

- 第 12 条 第 10 条の規定により提出された贈与等報告書は、これを受理した倫理監督者において、これらを提出すべき期間の末日の翌日から起算して 5 年を経過する日まで保存しなければならない。
- 2 教職員は、倫理監督者に対し、前項の規定により保存されている贈与等報告書(贈与等により受けた利益又は支払を受けた報酬の価額が 1 件につき 20,000 円を超える部分に限る。)の閲覧を請求することができる。
  - 3 前項に規定する贈与等報告書の閲覧(以下「贈与等報告書の閲覧」という。)は、当該贈与等報告書の提出期限の翌日から起算して 60 日を経過した日の翌日以後これを行うことができる。
  - 4 贈与等報告書の閲覧は、倫理監督者が指定する場所でこれをしなければならない。

(倫理監督者)

- 第 13 条 教職員の職務に係る倫理の保持を図るため、大学に倫理監督者を置く。
- 2 倫理監督者は、学長とする。

(倫理監督者への相談)

- 第 14 条 教職員は、自らが行う行為の相手方が利害関係者に該当するかどうかを判断することができない場合又は利害関係者との間で行う行為が第 5 条第 1 項各号に掲げる行為に該当するかどうかを判断することができない場合には、倫理監督者に相談するものとする。

(倫理監督者の責務)

- 第 15 条 倫理監督者は、この規程に定める事項の実施に関し、次に掲げる責務を有する。
- (1) 教職員がこの規程に違反する行為を行った場合には、厳正に対処すること。
  - (2) 教職員がこの規程に違反する行為について倫理監督者その他の適切な部署に通知をしたことを理由として、当該通知をした教職員が不利益な取扱いを受けないよう配慮すること。
  - (3) 研修その他の施策により、教職員の倫理感の醸成及び保持に努めること。
  - (4) 教職員からの第 6 条第 2 項又は前条の相談に応じ、必要な指導及び助言を行うこと。
  - (5) 教職員からの第 9 条の届出を受理すること又は申請を適当と認めた場合に、承認を行うこと。
  - (6) 教職員から提出された贈与等報告書の受理、保存及び閲覧を適正に対処すること。
  - (7) 教職員が特定の者と国民の疑惑や不信を招くような関係を持つことがないかどうかの確認に努め、その結果に基づき、教職員の職務に係る倫理の保持に関し、必要な指導及び助言を行うこと。

(倫理監督補助者への委任)

- 第 16 条 倫理監督者は、倫理監督補助者を置き、この規程に定めるその職務の一部を行わせることができる。

(利益相反行為の防止等)

- 第 16 条の 2 この規程に定めるもののほか、利益相反行為の防止については、「青森大学利益相反マネジメントポリシー」(平成 22 年 9 月 1 日施行)による。

(教職員がこの規程に違反した場合の対処等)

- 第 17 条 教職員に、この規程に違反する行為を行った疑いがあると認められるときは、倫理監督者は、直ちに調査を開始し、調査の結果、当該教職員がこの規程に違反する行為があったと認められる場合においては、必要な措置を厳正に行うものとする。

(その他)

- 第 18 条 倫理監督者は、この規程の実施に関し、必要な事項を別に定めることができるものとする。

附 則

この規程は、平成23年6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。



飲食許可申請書

倫理監督者 殿

(所属)  
(職名)  
(氏名)

印

利害関係者との飲食の目的, 理由	
飲食の相手方	
飲食の内容(飲食に要する予定金額を含む)	
飲食の日時	
飲食の場所	
上記の申請を許可する。  <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: right;">倫理監督者 _____ 印</p>	

講演等承認申請書

倫理監督者

殿

(所属)

(職名)

(氏名)

印

講演, 著述等の依頼者	
講演, 著述等の内容(講演等の対象者を含む)	
講演, 著述等を行う日時, 場所	
報酬の額	
報酬の額の算出根拠	
<p>上記の申請を承認する。</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p style="text-align: right;">倫理監督者 _____ 印</p>	

贈与等報告書

倫理監督者 殿

(所属)  
(職氏名)

印

贈与等により利益を受け又は報酬の支払を受けた年月日	
贈与等又は報酬の支払の基因となった事実	
贈与等の内容又は報酬の内容	
贈与等により受けた利益又は支払を受けた報酬の価額	
贈与等により受けた利益又は支払を受けた報酬の価額を推計した額を記載している場合にあっては、その推計の根拠	
供応接待を受けた場合にあっては、当該供応接待を受けた場所の名称及び住所並びに当該供応接待の場に居合わせた者の人数及び職業(多数の者が居合わせた立食パーティー等の場において受けた供応接待にあっては、当該供応接待の場に居合わせた者の概数)	
贈与等をした事業者等又は報酬を支払った事業者等の名称及び住所	
第3条第2項の規定の適用を受ける役員等が贈与等を行った場合にあっては、当該役員等の役職又は地位及び氏名(当該役員等が複数であるときは、当該役員等を代表する者の役職又は地位及び氏名)	
贈与等をし、又は報酬の支払をした事業者等と教職員の職務との関係及び青森大学との関係	

(注) 1 「贈与等又は報酬の支払の基因となった事実」欄には、教職員が贈与等により利益の供与を受けた場合にあっては、贈与、供応接待等の事実を、教職員が報酬の支払を受けた場合にあっては、教職員が提供した人的役務の内容並びに教職員が当該人的役務を提供した年月日及び場所その他の当該報酬の支払を受ける基因となった事実に関する事項を記載する。

2 「贈与等の内容又は報酬の内容」欄には、金銭、有価証券、有価証券以外の物品、不動産、役務の提供又は供応接待の区分及びそれぞれの種類を記載する。

3 「贈与等により受けた利益又は支払を受けた報酬の価額を推計した額を記載している場合にあっては、その推計の証拠」欄には、販売業者への販売価格の照会に対する回答に基づく推計、カタログに記載された価格に基づく推計等職員が価額を推計した根拠を記載する。

4 贈与等又は報酬の支払1件につき1枚に記入する。

## 私費外国人留学生授業料等減免に関する規程

### (目的)

第1条 この規程は、青森大学私費外国人留学生を対象として、経済的理由により修学困難な者に対して、授業料等の一部を減免し、その経済的負担を軽減することによって、学業が継続され、留学の実を上げることを目的とする。

### (選考基準)

第2条 授業料減免を受ける者は、正規課程の留学生として学部 に在学する学生で、次の条件を備えているものとする。

(1) 経済的理由により学費の支弁が困難であること。

(2) 修学意欲が強く学業継続の意志があること。

2 次の各号のいずれかに該当する者については、授業料等減免の対象としない。

(1) 国費外国人留学生及び外国政府派遣留学生

(2) 出席日数等の履修状況により、学業継続の意志が認められない者

(3) 休学している者

(4) 本大学特待生である者

(5) その他授業料等減免者の資格に該当しないと認められる者

### (申請手続き)

第3条 授業料等減免を希望する者は、所定の申請書に次の書類を添付し、事務局教務・学生課へ申請するものとする。

(1) 在留資格を確認できる書類

(2) 経済状況を証明する文書

(3) その他大学が必要と認める書類

### (減免額)

第4条 授業料等減免の額は、所定の納付額の半額を限度とする。

### (減免期間)

第5条 授業料等減免は、当該年度1か年とする。ただし再申請を妨げない。

### (審査決定)

第6条 授業料等減免を受ける留学生は、留学生支援会議において、その経済、学業状況等について審査し、学長が決定し、その決定を受けて理事長が授業料等減免を行う。

(留学生授業料等減免に関する基準)

第7条 留学生授業料等減免に関する基準は、仕送り額を含む収入が年額300万円未満(薬学部は400万円未満)程度であることを原則とし、学業成績や勉学の意欲などを勘案して決定する。

(減免の取消し等)

第8条 次の各号のいずれかにより不適格と認められるときは、学長は、その授業料等減免を取り消すことができる。

- (1) 休学又は退学したとき
- (2) 学則に違反する行為があったとき
- (3) 学業成績又は素行が著しく不良となったとき
- (4) 第2条第1項の各号に該当しなくなったとき
- (5) 第2条第2項のいずれかに該当するとき
- (6) その他授業料等減免の取消しに相当する理由があったとき

2 前項により授業料等減免を取り消された者は、所定の授業料等を納入しなければならない。

(庶務)

第9条 私費外国人留学生授業料等減免に関する事務は、国際教育センターと協力して、事務局教務・学生課が行う。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

様式1

平成 年 月 日

学 長

殿

学部学科

学 年

氏 名

(パスポート・アルファベット表記)

署 名

私費外国人留学生授業料減免申請書

私は平成 年度授業料等の減免を、下記の理由により申請します。

記

減免申請の理由（申請者本人が必ず記入のこと）


## 私費外国人留学生調書

学部学科名	学年	国名	氏名

私費留学生生計報告書			
滞在費の支弁方法及び1ヶ月当たりの平均家計簿			
収入		支出	
仕送り額		住居費	
奨学金		食費	
( )		勉学費	
アルバイト収入		衣料・日用品費	
その他		交通費	
		医療費	
		その他 ( )	
合計		合計	

私費留学生教員所見	
家計状況	
学業	
平成 年 月 日	
(指導教員)	
職・氏名	(印)

## 青森大学再入学に関する細則

### (目 的)

第1条 この細則は、青森大学学則（以下、「学則」という）第20条の規定に基づき、再入学に関して必要な事項を定める。

### (再入学資格)

第2条 再入学を志願することができる者は、学則第24条の規定により本学を退学した者及び学則第28条第1項第3号の規定により除籍になった者（除籍後2ヶ月以内の者を除く。）とする。

とする。

2 学則第65条の規定により退学に処された者は、再入学の資格を有しない。

### (学部学科)

第3条 再入学できる学部学科は、原則として、退学時に在籍していた学部学科とする。

### (出願書類及び出願時期)

第4条 再入学を志願する者は、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) 再入学願
- (2) 履歴書
- (3) 成績証明書
- (4) その他学長が必要と認める書類

2 出願時期は、3月15日又は8月31日までとする。

### (再入学の選考)

第5条 再入学者の選考は、志願学部の定めるところにより行う。

### (再入学の許可)

第6条 前条の規定により選考に合格した者は、指定の期日までに所定の書類を提出するとともに、授業料その他の納付金を納付して、再入学手続きを完了しなければならない。

2 再入学の許可は、前項の手続きを完了した者に対して、学長がこれを行う。ただし、退学時に未納の学費等がある者は、その未納の学費等を再入学手続き時までに納入した場合に限り、再入学を許可するものとする。

### (再入学年次及び既修単位の取扱)

第7条 学則第21条の規定に基づき、既修単位の取扱い及び再入学年次は、志願学部の教授会が審議し、学長が決定する。

### (在学期間及び最長在学年限)



第8条 再入学を許可された者の在学期間及び最長在学年限は、学則第5条に定めるところとする。

(教育課程及び卒業要件)

第9条 再入学を許可された者の教育課程は、再入学する学部学科の学年の履修すべき教育課程を適用し、卒業要件も同様とする。

(入学時期)

第10条 入学の時期は、学期の始めとする。

(検定料)

第11条 再入学に関わる検定料は、30,000円とする。

(入学金、授業料等)

第12条 授業料その他の納付金は、学則第38条の定めるところとする。ただし、入学金は徴収しない。

(既納の授業料等)

第13条 既納の検定料、授業料等は、いかなる理由があっても返還しない。

附 則

この細則は、平成25年9月25日から施行する。

附 則

この細則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この細則の改正は、平成27年4月1日から施行する。

## 青森大学学習支援センター 規程

### (設置)

第1条 青森大学に、青森大学学習支援センター（以下「センター」という。）を設置する。

### (目的)

第2条 センターは、青森大学における学生の学習全般の支援及び学習環境の改善を行い、「学生中心の大学」としての青森大学の教育機能の高度化に資することを目的とする。

### (事業内容)

第3条 センターは、前条の目的を達成するために、次の事業を行う。

- (1) 学生向けの学習支援窓口の設置及び運営
- (2) 学修時間・教育の成果等に関する情報の収集・分析
- (3) スチューデント・アシスタント制度等の運営
- (4) 青森大学基礎スタンダード等、教育の質の向上のための支援
- (5) 学生の能動的な学びを推進するための新しい教育システムの開発
- (6) 青森大学「地域貢献センター」と連携した「集いのスペース」の運営
- (7) その他センターの目的達成のために必要な事項

### (組織)

第4条 センターに、次の組織を置く。

- (1) 運営委員会
- (2) センター会議
- (3) IR推進室

### (構成員)

第5条 センターには、次の職を置く。

- (1) センター長 1名
- (2) 副センター長 1名
- (3) センター員
- (4) IR推進室長及び IR推進室メンバー
- (5) 学生スタッフ

第6条 センター長は、センターを代表し、センターの業務を統括する。

2 センター長は、学長をもって充てる。

第7条 副センター長は、センター長を補佐し、センター長に事故のあるときは、その職務を代行する。

2 副センター長は、本学専任教員の中から、学長が任命する。

3 副センター長の任期は2年とする。ただし、再任を妨げない。

第8条 センター員は、第3条の各号に定める事業に関する業務に従事する。

2 センター員は、本学専任教職員の中から、学長が任命する。

3 センター員の任期は1年とする。ただし、再任を妨げない。

第9条 学生スタッフは、センター員の指導のもので、第3条の各号に定める事業に関する業務を行う。

2 学生スタッフは、運営委員会の構成員が推薦した本学学生の中から、センター長が任命する。

3 学生スタッフの任期は1年とする。ただし、再任を妨げない。

第10条 センターの事務は、青森大学事務局が行う。

(運営)

第11条 センターに運営委員会を置き、次の各号について審議し決定する。

(1) センターの事業計画に関する事項

(2) 学長の諮問事項

(3) その他センターの運営に関する重要事項

2 運営委員会は、次の構成員をもって組織し、委員長は、センター長とする。

センター長、副センター長、教務委員長、FD委員会副委員長、学生委員長、  
教務・学生課長、各学部の教務委員の中から学長が任命した1名ずつの教員

3 運営委員会は、センター長が招集し、議長となる。

4 運営委員会は、構成員の3分の2以上で成立するものとする。

5 センター長は、必要に応じて委員以外の者を出席させて、意見を聞くことができる。

第12条 センターに、センター会議を置き、第3条に定める事業の遂行に関する事項を審議する。

2 センター会議は、第5条に定めるセンターの構成員で組織し、必要に応じて本学教職員を加えることができる。

3 センター会議は、センター長が招集し、議長となる。

第13条 センターにIR推進室を置き、主に第3条第2号の「学修時間・教育の成果等に関する情報の収集・分析」を行い、必要に応じて、大学の計画立案等の意思決定に必要な情報等を収集する。

2 IR推進室は、室長とメンバー複数名で構成する。

3 室長は、副センター長をもって充てる。室長の任期は2年とする。ただし、再任を妨げない。

4 メンバーは、センター長が任命する。メンバーの任期は1年とする。ただし、再任を妨げない。

(規程の改廃)

第14条 この規程の改廃は、運営委員会の議を経て、学長が行う。

附則

- 1 この規定は、平成 25 年 9 月 18 日から施行する。

附則

- 1 この規程は、平成 26 年 8 月 26 日から施行する。

附則

- 1 この規程は、平成 27 年 6 月 2 日から施行する。

附則

- 1 この規程は、平成 28 年 5 月 20 日から施行する。

## 青森大学医の倫理委員会規程

### (目的・設置)

第1条 青森大学（以下「本学」という）で行う「ヒトを対象とする医学、薬学をはじめとする医学系研究及び臨床応用」（以下「研究等」という。）に対し、医の倫理に関するヘルシンキ宣言の趣旨に沿う倫理上の指針を与えるため、青森大学医倫理委員会（以下「倫理委員会」という。）を置く。

### (責務)

第2条 倫理委員会は、医の倫理の在り方について必要事項を検討する。

2 倫理委員会は、研究等の実施責任者から申請された内容について審査する。

3 倫理委員会は、本学で行われる研究等の医の倫理にかかわる事項について助言を求められたときは、適切に対応する。

### (審議の方針)

第3条 倫理委員会は、第1条の趣旨に基づき、前条に掲げる事項に関して医学的、薬学的、倫理的、社会的な面から調査、検討し審議する。この場合において、特に次の各号に掲げる事項に留意しなければならない。

(1) 研究等の対象となる個人（以下「個人」という。）の人権の擁護

(2) その個人に理解を求め同意を得る方法

(3) 研究等によって生じる個人への不利益、危険性及び医学・薬学における貢献度の予測。

### (組織)

第4条 倫理委員会は、次の各号に掲げる委員をもって、6人以上で組織する。

ただし、委員には、男性の委員及び女性の委員が含まなければならない。

(1) 薬学部の教授 2人以上

(2) 薬学部以外の本学の教員

(3) 本学の事務局職員

(4) 本学以外の有識者2人以上

2 前項に掲げる委員には、次の各号に掲げる者が各1人以上含まなければならない。

(1) 医学・医療の専門家等、自然科学の有識者。

(2) 倫理学・法律学の専門家等、人文・社会科学の有識者。

(3) 研究対象者の観点も含めて一般の立場から意見を述べることのできる者。

- 3 第1項第2号に掲げる者については、当該委員の申し出があるときは、あらかじめ倫理委員会の承認により予備委員1名を置くことができる。同号の委員がやむを得ない理由により出席できない場合、予備委員は倫理委員会に委員として出席し、議決権を行使することができる。
- 4 第1項第1号、第2号、第3号及び第4号に掲げる委員は、青森大学学長が委嘱する。
- 5 次の各号に掲げる者は、倫理委員会にオブザーバーとして出席することができる。ただし、審査の議決に参加することはできない。
  - (1) 学長
  - (2) 学部長
  - (3) その他委員長が必要と認める者
- 6 倫理委員会の分掌については、別に定める。

(任期)

第5条 委員の任期は、2年とする。

- 2 委員に欠員が生じたときは、その都度補充する。補充による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。

(委員長及び副委員長)

第6条 倫理委員会に、委員長及び副委員長を置く。

- 2 委員長は、委員の互選とする。
- 3 委員長は、倫理委員会を招集し、その議長となる。
- 4 副委員長は、委員のうちから委員長が指名する。
- 5 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるときは、その職務を代行する。

(会議)

第7条 倫理委員会委員長は、委員会の招集を定期的に行う。

- 2 倫理委員会の会議は、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 委員は、自己が関係する申請の審査の議決に参加することはできない。ただし、倫理委員会の求めに応じて、会議に出席し説明することはできる。
- 4 倫理委員会の意見は、全会一致をもって決定するよう努めなければならない。ただし、全会一致が困難な場合には、審議を尽くしても意見が取りまとまらない場合に限り、全会一致ではない議決によることができる。その場合、過半数による議決は不可であり、出席委員の3分の2以上の意見をもって、当該倫理委員会の意見と

することができる。

- 5 委員が関係する申請の審査についての議決は、当該委員を除く委員総数の3分の2以上の意見をもって、当該倫理委員会の意見とすることができる。
- 6 第2項から前項までの規定にかかわらず、別に定める場合には倫理委員会委員長又は副委員長1人以上を含む計3人による書面の持ち回り審査及び緊急審査にて審議をすることができる。この場合、審議結果については、その審査を行った委員以外の委員に報告されなければならない。

(委員以外の者の出席)

第8条 委員長は、必要があると認めるときは、倫理委員会の同意を得て、委員以外の者を倫理委員会に出席させ、意見を聴取することができる。

(審査)

第9条 本学に所属する研究者が研究等を実施しようとするとき、その実施責任者は、研究等の内容に係る倫理上の審査について、別に定める様式により学長に申請しなければならない

- 2 学長は、前項の申請があった場合には倫理委員会に審査を行わせる。
- 3 他の臨床研究機関の長から文書により学長に倫理審査の依頼があった場合には、倫理委員会において審査をすることができる

(審査結果)

第10条 倫理委員会委員長は、審査の結果を学長に報告しなければならない。

- 2 学長は、倫理委員会の意見を尊重し研究実施の許可・不許可その他研究に関し必要な事項を決定し、別に定める様式により、実施責任者に通知するものとする。
- 3 実施責任者は、審査結果に異議があるときは、学長に対し、別に定める様式により異議申立てをすることができる。この場合においては、異議申立書に異議の根拠となる資料を添付しなければならない。
- 4 学長は、前項の申立てがあった場合には倫理委員会に速やかに再審査を行わせ、倫理委員会の意見を尊重し研究実施の許可・不許可その他研究に関し必要な事項を決定し、実施責任者に通知するものとする。

(有害事象等報告)

第11条 実施責任者は、研究に関連する重篤な有害事象及び不具合等の発生を知ったときは、直ちにその旨を別に定める様式により学長に報告しなければならない。

- 2 学長は、前項の報告を受けた場合には、速やかに必要な対応を行うとともに、当該有害事象及び不具合等について倫理委員会に報告し、その意見を聴き、必要な措

置を講じなければならない。

- 3 当該研究を共同して行っている場合には、学長は、当該有害事象及び不具合等について共同研究機関への周知を行わなければならない。
- 4 学長は、臨床研究に関連する予期しない重篤な有害事象及び不具合等の報告を受けた場合には、その対応の状況・結果を公表し、厚生労働大臣等に逐次報告しなければならない。
- 5 学長は、現在実施している又は過去に実施された研究について、厚生労働省の定める臨床研究に関する倫理指針への重大な不適合を知った場合には、速やかに倫理委員会の意見を聴き、必要な対応をした上で、その対応の状況・結果を厚生労働大臣等に報告し、公表しなければならない。

(秘密の保持)

第12条 委員は、その職務に基づき知り得た秘密、特に個人のプライバシーに関する事項について秘密を守らなければならない。委員を退いた後も同様とする。

(庶務)

第13条 倫理委員会の庶務は、青森大学事務局において処理する。

(雑則)

第14条 この規程に定めるもののほか、倫理委員会の運営等に関し必要な事項は、倫理委員会が別に定める。

(改廃)

第15条 この規程の改廃は、部長会が審議し、学長が行う。

附 則

- 1 この規程は、平成27年3月17日から施行する。
- 2 第5条第1項の規定にかかわらず、最初に委嘱される委員の任期は、平成29年3月31日までとする。



## 青森大学学生懲戒規程

### (目的)

第1条 この規程は、青森大学学則(以下「学則」という。)第65条に規定する懲戒に関する手続きについて定めることを目的とする。

### (懲戒の対象とする者)

第2条 この規程において懲戒の対象とする者は、学部学生(以下「学生」という。)とする。

### (懲戒の考え方)

第3条 懲戒は、学生が第5条に規定する懲戒の対象となる行為を行った場合、本学における教育研究の秩序を維持するとともに、学生の本分を全うさせるために行うものである。

- 2 懲戒は、懲戒の対象となる行為の様態、結果等を総合的に検討し、教育的配慮に基づいて行う。
- 3 懲戒により学生に課す不利益は、懲戒目的を達成するため、必要最小限にとどめなければならない。

### (懲戒の対象となる期間)

第4条 懲戒の対象とする期間は、入学後、本学の学籍を有する期間とする。

### (懲戒の対象となる行為)

第5条 懲戒の対象となる行為は、学則及び本学の諸規程に違反する行為、又は学生としての本分に反する行為をいう。

- 2 学生の本分に反する行為は、次の各号に掲げるものをいう。
  - (1) 社会的諸秩序に対する侵犯行為(犯罪行為)
  - (2) 重大な交通法規違反
  - (3) ハラスメント行為
  - (4) 学問倫理に反する行為
  - (5) 情報倫理に反する行為
  - (6) 学生の学習、研究及び教職員の教育研究活動等の正当な活動を妨害する行為
  - (7) 試験等における不正行為
  - (8) 本学の信用を著しく失墜させる行為その他の学生の本分に反する行為

### (懲戒の種類)

第6条 学則第65条第2項の懲戒の種類は、次のとおりとする。

- (1) 訓告 文書により注意を与え、将来を戒める。
  - (2) 停学 6か月以内の有期とし、この間の登学を禁止する。
  - (3) 退学 学生としての身分を剥奪する。この場合、再入学は認めない。
- 2 停学の期間は、学則第5条に規定する在学期間から減じる。

### (懲戒の発議)

第7条 教職員は、学生の懲戒の対象となり得る行為を確認したときは、直ちに当該学生の所属する学部の学部長に報告し、学部長は、速やかに学長及び学生部長に報告するものとする。

(懲戒委員会)

第8条 学長は、学生部長と協議し、懲戒の対象となり得ると判断した場合は、学則第56条に規定する学生委員会の下に、速やかに懲戒委員会を設置するものとする。

- 2 懲戒委員会は、当該行為の事実関係、懲戒処分の要否及び内容について、教育的観点を踏まえ調査を行い、処分に関する方針を学生委員会に付議する。
- 3 懲戒委員会は、懲戒相当行為に係わる事実確認、処分に関する方針案の作成に当たっては、当該学生に対し、懲戒相当行為である旨を告知し、口頭による意見陳述の機会を与えるものとする。ただし、当該学生が、心身の故障、身柄の拘束、その他の事由により、口頭による意見陳述ができないときは、親族若しくは保証人又は代理人による意見陳述又は意見提出の機会を与えるものとする。
- 4 前項に規定する代理人は、当該学生又は保証人若しくは親族が指名した者とする。
- 5 当該学生が、意見陳述の機会を与えられたにもかかわらず、正当な理由がなく欠席し、又は大学側から示した期限までに文書を提出しなかった場合は、当該権利を放棄したものとみなす。

(懲戒委員会の組織等)

第9条 懲戒委員会委員は、学生部長、当該学生が所属する学部の教員（複数）、教務・学生課長をもって充てる。

- 2 懲戒委員長は、学生部長が務める。

(懲戒処分案)

第10条 学生委員会は、懲戒委員会の作成した処分に関する方針について審議し、当該学生が所属する学部長の意見も参考に、懲戒処分案を作成する。

(処分の決定)

第11条 学長は、学生部長から提出された懲戒処分案に基づき、懲戒処分を決定する。

(懲戒処分の告知)

第12条 学長は、懲戒処分を決定した場合は、当該学生に通知しなければならない。

- 2 懲戒処分の通知は、懲戒処分書を当該学生に交付することにより行う。ただし、交付することが不可能な場合には、他の適当な方法により通知する。

(懲戒処分の公示、公表)

第13条 学長は、懲戒処分を行った場合は、原則として学内に公示する。

- 2 学内公示の期間は、懲戒の発効日を含め2週間とする。
- 3 学長は、懲戒処分を行った場合は、懲戒処分について必要に応じて学外に公表することができる。

(自宅待機の処置)

第14条 第7条の報告を受けた学長は、学生部長と協議の上、当該学生及び他の学生の利益のために必要と判断した場合は、当該学生に対し、懲戒処分が決定するまでの間、自宅待機を言い渡すことができる。

- 2 自宅待機の期間は、停学の期間に算入する。

(懲戒処分決定前の学籍移動)

第15条 当該学生から、懲戒処分の決定前に、退学又は休学の願い出があった場合は、学長はこれを受

理しないものとする。

(停学処分中の指導)

第16条 学生部長は、停学処分中の学生の定期的な面談及び指導を行うものとする。

(再審査)

第17条 懲戒処分を受けた学生は、当該処分に係わる事実の承認、新事実の発見、その他正当な理由がある場合は、文書により学長に対して、再審査の請求を行うことができる。

2 学長は、前項の請求を受理した場合には、速やかに学生委員会の議を経て、審査の可否を決定しなければならない。

3 学長は、審査の必要があると判断した場合は、指名した者に対し、第8条から第11条の規定を準用した再審査を行わせる。

4 審査の必要がない場合には、学長は、速やかに、その旨を文書で当該学生に通知する。

5 再審査の請求は、原則として懲戒処分の効力を妨げない。

(審議の非公開)

第18条 学生の懲戒に関する学生委員会及び懲戒委員会の審議は、全て非公開とする。

(事務)

第19条 学生の懲戒に関する事務は、教務・学生課において処理する。

(改正)

第20条 この規程の改正は、学生委員会が審議し、学長が行う。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程の改正は、平成28年4月1日から施行する。

## 青森大学短期留学生受入れに関する規程

### (趣旨)

第1条 この規程は、青森大学外国人学生入学規則第2条に基づく受入れのうち、受入期間が1年以内(以下「短期」という。)の留学生の受入れに関する必要な事項を定めるものとする。ただし、本学の学部と外国の大学の学部若しくは研究科又は短期大学との間の学部間交流協定に基づく学生の受入れについては、各学部の定めるところによる。

### (定義)

第2条 この規程において、短期留学生とは、本学と交流協定を締結している外国の大学若しくは短期大学(以下「協定大学等」という。)から、本学が短期(1年以内)の受入れを行う留学生をいう。

2 短期留学生は、当該短期留学生の希望する専攻分野の教育研究を行う学部 to 所属する。

### (受入の時期)

第3条 短期留学生の受入時期は原則として9月又は4月とする。

### (出願手続き)

第4条 短期留学生として本学での受入れを希望する者は、所定の期日までに、在籍する協定大学等を経て学長に願い出なければならない。

### (受入学生の選考)

第5条 短期留学生として受け入れる学生の選考は、入試管理委員会が行う。

2 入試管理委員長は、協定大学等及び短期留学希望者の意見を踏まえ、関連する専攻分野の教育研究を行う学部と調整のうえ、所属学部を決定する。

### (受入の許可)

第6条 学長は、前条により選考された者のうち、所定の手続きを経た者について受入れを許可する。

### (履修単位)

第7条 短期留学生の履修単位は1学期につき10単位以上、年間40単位程度を標準とする。

### (成績の評価等)

第8条 履修科目の成績評価は、試験、レポート等に基づき授業担当教員が行う。

2 学長は、前項の評価に基づき当該短期留学生に成績証明書を交付する。

### (授業料等)

第9条 短期留学生の検定料及び入学料は徴収しない。

2 短期留学生(1年以内)の学費納入については、授業料を半額とし、学友会費及び保険料納入することとする。ただし、協定大学等との協定に基づいた場合は徴収しないことができる。

3 留学期間、宿舍(スチューデントプラザ)経費等については、別に定めるものとする。

(業務)

第10条 短期留学生の受入れに関する業務は各学部において行う。

- 2 短期留学生の受入についての連絡・調整に関する業務は、関係学部及び協定大学等と連携し、教務・学生課（国際教育センター）において行う。

附 則

この規程は、平成26年7月1日から施行する。

附 則

この規程の改正は、平成28年11月1日から施行する。

## 青森大学の研究推進と研究ブランディング事業の推進に関する会議の設置及び運営について

平成28年3月1日制定  
平成28年6月29日改正  
学長裁定

### (目的)

1 青森大学の研究推進と研究ブランディング事業の推進に関する会議（以下「推進会議」という。）は、学長の指揮統括の下、青森大学の全ての学部等部局が連携協力し、資源を結集して、青森大学の研究推進について全学的な司令塔として方針と企画を示し、研究活動の適切な実施と点検・評価を行い、必要な調整等を行うこと及び「地域とともに生きる大学」である青森大学にふさわしい、全学的な優先課題としての多面的、総合的な研究について、研究テーマ及び研究体制を構築し、「青森大学研究ブランディング事業」として計画的に推進することを目的とする。

### (全学的な研究推進)

2 推進会議は、青森大学研究ブランディング事業を含む全学の研究推進に関し、次の事項を審議する。

- (1) 青森大学における研究推進についての全学的な方針と企画について
  - (2) 研究活動への予算配分と執行、運営について
  - (3) 科学研究費補助金等外部資金の獲得について
  - (4) 研究支援体制の整備について
  - (5) 研究倫理、研究費の適正使用について
  - (6) 研究テーマの設定、研究チームの編成について
  - (7) 研究活動の点検と評価について
  - (8) 研究成果の発信と大学の魅力向上(ブランディングの推進)について
- 2-2推進会議の下に、全学的な研究支援を行う研究支援室を置く。

### (青森大学研究ブランディング事業の推進)

3 推進会議は、全学的な優先課題としての青森大学研究ブランディング事業に関し、学長の統括の下、地域の経済、社会、雇用、文化等の発展により地域社会の再生・活性化を実現することに資することを旨とし、青森大学研究ブランディング事業の企画、サブテーマの設定、各学部等の連携協力による研究体制の構築、研究活動への予算配分、研究活動の点検・評価、研究活動の成果の発信等事業の的確な実施に必要な事項全体を計画的に推進する。

(青森大学研究ブランディング事業のテーマ)

4 青森大学研究ブランディング事業のテーマは、文系、理系が揃った青森大学のあらゆる能力を総合的に発揮して推進できるよう、短命県の返上、健康長寿社会の構築、少子高齢化への対策、地域コミュニティの再生、市街地の再生や技術革新等による地域経済や観光の活性化、情報通信技術の活用など、地域社会が抱えている課題の解決を目指すものとし、「健康長寿社会を構築し、地域社会の再生・活性化を進めるための大学と地域との連携協力の総合的な推進の在り方に関する研究(仮題)」として、準備を始め、平成28年度から具体的な研究を実施する。

(青森大学研究ブランディング事業の研究チームの組織)

5 青森大学研究ブランディング事業を実施する教員のチームは、各学部から募り、学長の指名によって組織する。

(推進会議の構成)

6 推進会議は、学長、学長補佐全員、全学部長、事務局長のほか、学長が指名する教職員により構成する。

(配慮事項)

7 青森大学研究ブランディング事業を含む全学の研究推進の企画、実施等に当たっては、次のような点に十分配慮し、青森大学の魅力向上(ブランディングの推進)に努めるものとする。

- ① 青森大学研究ブランディング事業は、青森大学として全学的優先課題の研究と位置付ける。
- ② 科学研究費補助金による研究、その他の研究プロジェクト等について一層の充実を図り、相互の連携を強めていくものとする。
- ③ 地域の経済団体、高等学校その他の教育機関等との連携協力を一層進めるものとする。
- ④ 地方公共団体等との協力事業を強化し、連携を進めるものとする。
- ⑤ 学生の活動が地域社会に還元され、地域社会を担う人材の育成に資する内容となるように工夫する。

(推進会議の事務)

8 推進会議の事務は、事務局長及び事務局各課の協力により行う。

(改正)

9 この裁定の改正は、学長が行う。

## 青森大学研究支援室設置要項

平成28年6月29日制定

平成28年7月27日改正

学長裁定

### (設置)

1. 青森大学の研究推進と研究ブランディング事業の推進に関する会議の下に、青森大学研究支援室（以下「支援室」という。）を置く。

### (目的)

2. 支援室の設置は、青森大学における研究を全学的に推進するため、研究の遂行に必要な業務を支援することを目的とする。

### (任務)

3. 支援室は、青森大学研究ブランディング事業その他の全学的な研究プロジェクトに対して、次の事項についての支援を行う。
  - (1) 学外との連携研究における連絡窓口
  - (2) 外部資金の獲得に必要な情報収集と分析
  - (3) 研究資金の管理、契約事務、知的財産のマネジメント
  - (4) 研究ブランディング事業に係る広報業務

### (組織)

4. 支援室には専任の教職員を配置する。支援室は学長が指名する教職員により構成する。

### (改正)

5. この要項の改正は、学長が行う。



## 青森大学全学的研究における点検・評価規程

平成28年6月29日

学長裁定

### (目的)

1. 青森大学において青森大学研究ブランディング事業その他の全学的な優先課題に取り組む研究(以下「全学的研究」という。)について、その水準向上を図るための点検及び評価制度についての必要事項を定める。

### (評価体制)

2. 全学的研究の実施に当たっては、研究の質を保証・向上させるため、研究課題に即した点検・評価体制を整備するものとする。研究の点検・評価活動は、学長の統括の下、青森大学の研究推進と研究ブランディング事業の推進に関する会議(以下「推進会議」という。)が行う。

### (自己点検・評価)

3. 全学的研究プロジェクトについては、研究計画の策定と合わせて研究成果に対する評価指標の設定を行い、研究の進捗に合わせて効果の検証を実施、研究継続にあたっての改善に反映できるようにする。

### (外部評価、意見聴取)

4. 全学的研究プロジェクトについては、研究課題に応じて学外の有識者や関連する組織からの外部評価を受ける体制を整備する。

### (自己点検・評価に係る対応)

5. 点検・評価の結果は、学長の責任の下、推進会議がとりまとめ、改善が必要な事項に対して適切な措置を講じる。

### (改正)

6. この規程の改正は、学長が行う。

## 青森大学国際教育センター規則

### (設 置)

第1条 青森大学に青森大学国際教育センター（以下「センター」という。）を設置する。

### (目 的)

第2条 センターは、青森大学（以下「本学」という。）における留学生交流その他の国際化・グローバル化の進展に対処するための教育及び国際交流に関する企画調整、留学生交流に係る支援等を行い、本学の教育の活性化と地域社会への貢献を図ることを目的とする。

### (業 務)

第3条 センターは、次の各号に掲げる業務を行う。

- (1) 外国語教育その他国際化・グローバル化の進展に対処するための教育についての企画調整に関すること。
  - (2) 留学生受入れに係る募集活動に関すること。
  - (3) 本学の学生の外国の大学への派遣に関すること。
  - (4) 留学生に対する日本語及び日本事情の教育並びに修学上及び生活上の指導助言に関すること。
  - (5) 短期留学プログラムその他の留学生交流に関すること。
  - (6) その他前各号に付帯する業務
- 2 前項の業務は、本学の教育の方針及び計画に基づき、青森大学留学生支援会議、各学部及び事務局入試課、教務・学生課、就職課等との密接な連携の下、行うものとする。

### (組 織)

第4条 センターには、センター長及び副センター長、必要に応じて、教員、事務員、留学生アドバイザーを置く。

### (センター長)

第5条 センター長は、センターの活動に関する事項を統括する。

- 2 センター長は、学長の推薦を受け理事長が任命する。
- 3 センター長の任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。

(副センター長)

第6条 副センター長は、センター長を補佐し、センター長に事故のあるときは、その職務を代行する。

2 副センター長は、学長が任命する。

3 副センター長の任期は2年とする。ただし、再任を妨げない。

(運営会議)

第7条 センターが行う業務を円滑に実施するため、青森大学国際教育センター運営会議（以下「運営会議」という。）を置く。

2 運営会議は、学長が招集し、主宰する。

3 運営会議の委員は、学長のほか、センター長、各学部長、各学長補佐及び副センター長とする。

4 運営会議は、必要に応じ、委員以外の教職員（学園職員を含む。）の出席を求めることができる。

(事務局)

第8条 センターの業務に係る事務は、事務局教務・学生課が入試課、就職課等と連携協力して行う。

2 事務局長は、センターの事務を適切に行うため、教務・学生課の職員に対しセンターの事務に従事するよう、命ずることができる。

(その他)

第9条 青森山田高等学校、青森県ヘアアーティスト専門学校の留学生受入れ等に関する業務は、当分の間、センターが支援するものとする。

(改正)

第10条 この規則の改正は、運営会議が審議し、学長が行う。

附 則

この規則は、平成28年11月1日から施行する。

## 青森大学キャリア支援チームの設置について

平成 28 年 8 月 1 日

学長裁定

### (目的)

- 1 青森大学キャリア支援チーム（以下「キャリアチーム」という）は、学長の指揮統括の下、青森大学学生の就職とキャリア教育を円滑に進めるための多面的、計画的な支援を教職協働で実施することを目的とする。

### (キャリアチームの任務)

- 2 キャリアチームは、学長の統括の下、以下に掲げる事項について推進する。
  - (1) 就職支援のための事業計画の策定
  - (2) 学生の就職支援及び対策に関すること
  - (3) 学内企業セミナーに関すること
  - (4) 就職ガイダンスに関すること
  - (5) キャリア教育の充実及び就職支援とキャリア教育との連携に関すること
  - (6) インターンシップに関すること
  - (7) 就職情報の収集並びに提供に関すること
  - (8) 卒業生の就業状況の把握などアフターケアに関すること
  - (9) 卒業後の大学院等への進学などに関すること
  - (10) その他就職支援及びキャリア教育に関すること

### (事業実施に当たっての配慮事項)

- 3 就職支援のための事業の実施に当たっては、特に次の事項について配慮するものとする。
  - (1) 大学の教育活動、特にキャリア教育との密接な連携を図ること
  - (2) 全ての教職員が協力して全学的に行うこと
  - (3) 計画的かつ体系的に事業を実施すること
  - (4) 一人ひとりの学生の個性、能力に応じ個別指導を徹底すること
  - (5) 企業や団体等との密接な連携を進めること
  - (6) 学生募集にも繋がるよう、就職情報を積極的に発信すること

### (キャリアチームの構成)

- 4 キャリアチームの構成員は、学長補佐、学部長、就職課長のほか、学長が指名するリーダーが各学部の教員及び事務局職員から選出する。

### (キャリアチームリーダーの役割)

5 キャリアチームリーダーは、半期に1回程度、キャリアチームの構成員を招集し、就職支援に関わる共通理解を図り、実施体制を整える等、事業を効果的に実施するための必要な措置を行うことが出来る。また、必要に応じ、カリキュラムなどの変更・改善について関連部署との連携をとるものとする。

6 青森大学就職支援推進チームの業務は、キャリアチームが引き継ぎ、的確に実施するものとする。

(キャリアチームの事務)

7 キャリアチームの事務は、事務局において処理する。

(改正)

8 この裁定の改正は、学長が行う。

(附則)

「青森大学就職支援推進チームの設置及び運営について」(平成28年3月1日学長裁定)は廃止する。

平成 28 年度青森大学 キャリア支援推進チームメンバー

チームリーダー	岩谷 郁実 就職課長
副チームリーダー	佐藤 豊 社会学科長
副チームリーダー	牧野 俊之 教務・学生課長
チームメンバー	森 宏之 経営学部長
チームメンバー	澁谷 泰秀 社会学部長・学長補佐
チームメンバー	友田 敏章 ソフトウェア情報学部長
チームメンバー	宍戸 聡純 副本部長・学長補佐
チームメンバー	上田 條二 薬学部長
チームメンバー	鈴木 康弘 学長補佐
チームメンバー	清川 繁人 学長補佐
チームメンバー	角田 均 学長補佐
チームメンバー	中村 拓道 事務局長・学長補佐
チームメンバー	岩淵 護 経営学部准教授
チームメンバー	三浦 裕也 薬学科長
チームメンバー	李 孝烈 ソフトウェア情報学部教授
チームメンバー	赤石 まなみ 就職課員
チームメンバー	平川 智恵 就職課員

## 青森大学留学生の支援体制に関する規程

第1条 青森大学に留学生の学業、生活等に関し支援を行うため、教職員で組織する留学生支援会議を（以下「留学生支援会議」という。）を置く。

第2条 留学生支援会議は、学長が指名する教職員によって構成し、学長が主宰する。

第3条 留学生支援会議は、留学生の学業・生活等に関し、全学的な立場から、適切な支援を行うものとする。

2 留学生支援会議の業務の実施に際しては、青森大学国際教育センターと連携を図るものとする。

第4条 この規程の改正は、学長が行う。

### 附 則

- 1 この規程は、平成28年4月1日から施行する
- 2 青森大学留学生総合支援体制に関する規程は廃止する

## 青森大学学部長選任規程

### (目的)

第1条 この規程は、青森山田学園組織事務分掌規程第10条及び青森大学学則第51条の規定に基づき、学部長の選任について定める。

### (資格)

第2条 学部長は、人格高潔で学識が優れ、かつ青森大学の教育に関し識見を有するものでなければならない。

### (任命)

第3条 学部長は、当該学部の教授のうちから、学長の推薦を受け理事長が任命する。

### (任期)

第4条 学部長の任期は2年とする。ただし再任を妨げない。

### (選任を行う場合)

第5条 学部長の選任は、次の場合に行う。

- ①学部長の任期が満了するとき。
- ②学部長が欠けたとき。
- ③学部長が辞任を申し出て、理事長がこれを認めたとき。

2. 前項第3号の辞任は、希望する日の30日前までに申し出るものとする。

### (選任の期日)

第6条 前条第1項による選任は、第1号及び第3号の場合は、その事由の生ずる日の10日前までに、第2号の場合は、その事由の生じた日から40日以内に行う。

### 附 則

この規程は、平成4年4月1日からこれを施行する。

### 附 則

この規程の改正は、平成5年8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日から施行する。