

資料5 国立大学法人宮崎大学職員就業規則

○国立大学法人宮崎大学職員就業規則

平成16年4月1日
制 定

改正 平成17年3月30日 平成18年3月30日
平成19年3月30日 平成20年3月31日
平成21年3月30日 平成21年5月29日
平成25年3月28日 平成27年3月26日
平成27年7月23日 平成28年3月25日
平成29年3月23日

第1章 総 則

(目的)

第1条 この就業規則（以下「本規則」という。）は、労働基準法（昭和22年法律第49号。以下「労基法」という。）第89条の規定により、国立大学法人宮崎大学（以下「本法人」という。）に勤務する職員の就業に関して、必要な事項を定めることを目的とする。

(定義等)

第2条 本規則において「職員」とは、常時本法人に勤務する教育職員、事務職員、技術職員、技能・労務職員、教務職員、看護職員及び医療職員をいう。
2 本規則において「諸規則」とは、国立大学法人宮崎大学学内規則等の基準に関する規程及び国立大学法人宮崎大学学内規則等の基準に関する規程実施細則に基づき定められた規則等をいう。
3 本法人が雇用の期間を定めて雇用する職員、第21条の規定により再雇用された職員、その他第1項に掲げる職員以外の就業に関する事項については、別に定める。

(権限の委任)

第3条 学長は、本規則に規定する権限の一部を学長が指定する者に委任することができる。

(法令との関係)

第4条 本規則に定めのない事項については、労基法、その他の関係法令及び諸規則の定めるところによる。

(遵守遂行)

第5条 本法人及び職員は、それぞれの立場で法令及び諸規則を遵守し、その職務を誠実に遂行しなければならない。

第2章 採用・退職等

第1節 採 用

(採用)

第6条 職員の採用は、国立大学法人宮崎大学職員採用・退職規程（以下「職員採用・退職規程」という。）に基づく選考による。

(労働条件の明示)

第7条 学長は職員の採用に際し、次の事項を記載した文書を交付するものとする。

- (1) 給与に関する事項
- (2) 就業の場所及び従事する業務に関する事項
- (3) 労働契約の期間に関する事項
- (4) 始業及び終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日及び休暇並びに交替制勤務をさせる場合は就業時転換に関する事項
- (5) 退職に関する事項（解雇の事由を含む。）

(提出書類)

第8条 職員に採用された者は、次の各号に掲げる書類を学長に提出しなければならない。ただし、国、地方公共団体又はこれに準ずる関係機関の職員から引き続き本法人の職員となった者について

ては、その一部を省略することができる。

- (1) 入職誓約書
 - (2) 履歴書
 - (3) 資格に関する証明書
 - (4) 住民票記載事項の証明書
 - (5) 扶養親族等に関する書類
 - (6) その他学長が必要と認める書類
- 2 前項の提出書類の記載事項に異動があったときは、その都度速やかに、学長に届け出なければならない。

(試用期間)

- 第9条 職員として採用された者には、採用の日から6箇月間の試用期間を設ける。ただし、国、地方自治体又はこれに準ずる関係機関の職員から引き続き本法人の職員となった者については、この限りではない。
- 2 試用期間中に職員として、あるいは試用期間終了時、正規の職員とするに学長が不適当と認めるときは、解雇することがある。
 - 3 試用期間は勤続年数に通算する。

第2節 昇任及び降任

(昇任)

- 第10条 職員の昇任については、その職員の勤務実績等に基づいて職員採用・退職規程の定めるところにより行う。

(降任)

- 第11条 職員が次のいずれかに該当するときには、職員採用・退職規程の定めるところにより降任することができる。
- (1) 勤務実績が良くない場合
 - (2) 本規則の定めるところによる懲戒処分を受けた場合
 - (3) 負傷又は疾病により勤務の遂行に支障があり、又はこれに堪えない場合
 - (4) その他、職務に対する必要な適格性を欠く場合

第3節 異動

(異動等)

- 第12条 学長は、業務上の必要により職員に異動（配置転換、転勤、出向）を命じ、又は担当業務以外の業務を行わせることがある。
- 2 前項に規定する異動等（移籍出向の場合を除く。）を命ぜられた職員は、正当な理由がない限りこれを拒むことができない。
 - 3 職員の出向について必要な事項は、国立大学法人宮崎大学職員出向規程に定める。

(赴任)

- 第13条 赴任の命令を受けた職員は、発令の日から、次に掲げる期間内に新任地に赴任しなければならない。ただし、やむを得ない理由により、定められた期間内に新任地に赴任できない場合は、新任地の上司の承認を得なければならない。
- (1) 住居移転を伴わない赴任の場合 即日
 - (2) 住居移転を伴う赴任の場合 7日以内

第4節 休職

(休職)

- 第14条 職員が次のいずれかに該当するときは、これを休職とする。
- (1) 国立大学法人宮崎大学に勤務する職員の労働時間、休日及び休暇等に関する規程（以下「労働時間・休暇等規程」という。）第22条第1項の特定病気休暇が連続して90日を超える場合（同条第3項及び第4項の特定病気休暇が連続しているものとみなす期間及び特定病気休暇を使用した日とみなす日を含む。）
 - (2) 刑事事件に関し起訴され、職務の正常な遂行に支障をきたす場合

- (3) 水難、火災、その他の災害により、生死不明又は所在不明となった場合
 - (4) 学校、研究所、病院等の公共施設において、その職員の職務に関連があると認められる研究、調査等に従事する場合
 - (5) 前各号に掲げるもののほか、休職にすることが適当と認められる場合
- 2 試用期間中の職員については、前項の規定を適用しない。
 - 3 休職の取扱いについて必要な事項は、国立大学法人宮崎大学職員休職規程に定める。

(休職の期間等)

- 第15条 前条第1項各号に掲げる事由による休職の期間（第2号に掲げる事由による休職の期間を除く。）は、3年を超えることができない。この場合において、休職の期間が3年に満たないときは、初めに休職した日から引き続き3年を超えない範囲内において、これを更新することができる。
- 2 前条第1項第2号に掲げる事由による休職の期間は、その事件が裁判所に係属する期間とする。ただし、その係属する期間が2年を超えるときは、2年とする。

(復職)

- 第16条 休職中の職員の休職事由が消滅したときは、速やかに復職させるものとする。ただし、第14条第1項第1号の規定により休職した職員については、医師が休職事由が消滅したと認めた場合に限り復職させるものとする。この場合、医師について学長が指定することがある。
- 2 休職の期間が満了したときは、復職するものとする。ただし、第18条第4号に該当する場合は、この限りではない。
 - 3 前2項の場合は、原則として休職前の職場に復帰させる。ただし、心身の条件その他を考慮し、他の職務に就かせることがある。

(再休職)

- 第17条 第14条第1項第1号の規定により休職した職員が、復職後3月以内に再び同一傷病により休暇を要する場合には、病気休暇期間を経ずに休職とし、前の休職期間と通算する。

第5節 退職及び解雇

(退職)

- 第18条 職員は、次のいずれかに該当するときは退職とし、職員としての身分を失う。
- (1) 退職を願い出て学長から承認された場合、又は文書による願い出の提出後30日を経過した場合
 - (2) 定年（第20条第2項に定める定年）に達した場合
 - (3) 学長の命に職員が同意し、移籍出向する場合
 - (4) 第15条に定める休職期間が満了し、休職事由がなお消滅しない場合
 - (5) 本法人の専任の役員に就任した場合
 - (6) 死亡した場合
 - (7) 30日を超えて生死不明又は所在不明となり、主たる生計を共にする家族が同意した場合

(自己都合による退職手続)

- 第19条 職員は、自己の都合により退職しようとするときは、退職を予定する日の30日前までに、学長に文書をもって願い出なければならない。
- 2 職員は、退職願を提出しても、退職するまでは、従前の職務に従事しなければならない。

(定年)

- 第20条 職員の定年は、年齢60年とする。ただし、専任の教授、准教授、講師、助教及び助手は年齢65年とする。
- 2 定年による退職の日（以下「定年退職日」という。）は、定年に達した日以後における最初の3月31日とする。

(再雇用)

- 第21条 第18条第2号の規定により退職した者で、再雇用を希望する者について、1年を超えない範囲内で雇用期間を定め、採用することができる。
- 2 前項の対象となる職員の範囲、その他就業に関して必要な事項は、国立大学法人宮崎大学再雇用職員就業規則の定めるところによる。
 - 3 再就職した者（国立大学法人宮崎大学における役職員の退職管理に関する規程第4条第1項第1号に規定する再就職者をいう。）は、職員又は役員に同項各号に規定する要求又は依頼をして

はならない。

(解雇)

第22条 学長は、職員が次のいずれかに該当するときには、解雇することができる。

- (1) 禁固以上の刑に処せられた場合
 - (2) 勤務実績が著しく不良の場合
 - (3) 負傷又は疾病により業務の遂行に著しく支障があり、又はこれに堪えない場合
 - (4) 前各号に規定する場合のほか、その職務に必要な適格性を欠く場合
 - (5) 組織の改廃等により、職員の減員が必要となった場合
 - (6) 外部資金の受入終了、プロジェクト等の業務の完了等の事由により、従事している業務を終了せざるを得ない場合。ただし、個別の労働契約書により従事する業務の内容を当該プロジェクト等の業務に限定した職員に限る。
 - (7) 天災事変その他やむを得ない事情により、本法人の事業継続が不可能となった場合
- 2 職員の解雇について必要な事項は、「職員採用・退職規程」に定める。

(解雇制限)

第23条 本規則の規定にかかわらず、次のいずれかに該当する期間は解雇しない。ただし、第1号の場合において、療養開始後3年を経過しても負傷又は疾病がなおらず、労基法第81条の規定によって打切補償を支払う場合（打切補償を支払ったとみなされる場合を含む。）は、この限りではない。

- (1) 業務上負傷し又は疾病にかかり、療養のため休業する期間及びその後30日間
- (2) 産前産後の女性職員が、労働時間・休暇等規程第24条別表6第6号及び第7号の規定により休業する期間及びその後30日間

(解雇予告)

第24条 第22条の規定により職員を解雇する場合は、少なくとも30日前に本人に予告をするか、又は平均賃金の30日分の解雇予告手当を支払う。ただし、天災事変その他やむを得ない事由のために、事業の継続が不可能となった場合、又は、労働者の責に帰すべき事由に基づいて解雇する場合であって、所轄労働基準監督署長の認定を受けた場合はこの限りではない。

- 2 第9条第2項の規定により、試用期間中の職員を解雇する場合においても前項を準用する。ただし、採用後14日以内の職員を解雇する場合は、この限りではない。

(退職時等の責務)

第25条 退職した者又は解雇された者は、職務上知ることができた秘密を他に漏らしてはならない。

- 2 退職する者又は解雇される者は、本法人からの貸与物等を返還するとともに、本法人に債務がある場合には、退職の日又は解雇の日までに完済しなければならない。
- 3 再就職した者（国立大学法人宮崎大学における役職員の退職管理に関する規程第4条第1項第1号に規定する再就職者をいう。）は、職員又は役員に同項各号に規定する要求又は依頼をしてはならない。

(退職時等の証明)

第26条 労基法第22条に定める退職等証明書の交付の請求があった場合は、遅滞なくこれを交付する。

第3章 給 与

(給与)

第27条 職員の給与について必要な事項は、国立大学法人宮崎大学職員給与規程に定める。

第4章 評 価

(勤務実績の評価)

第28条 学長は、定期的に職員の勤務実績の評価を行い、その評価の結果に応じた措置を講ずるものとする。

第5章 服 務

(誠実義務)

第29条 職員は、職務上の責務を自覚し、誠実かつ公正に職務を遂行するとともに、上司の指示に従い、本法人の秩序の維持に努めなければならない。

(職務専念義務)

第30条 職員は、本規則又は関係法令の定める場合を除いては、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用い、本法人がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならない。

(職務専念義務免除期間)

第31条 職員は、次に掲げる期間は、職務専念義務を免除される。

- (1) 勤務時間内に組合交渉に参加することを承認された期間
 - (2) 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律（昭和47年法律第113号。以下「均等法」という。）第12条の規定に基づき、勤務時間内に保健指導又は健康診査を受けることを承認された期間
 - (3) 均等法第13条の規定に基づき、通勤緩和、休憩及び休業により勤務しないことを承認された期間
 - (4) 勤務期間内に総合的な健康診査を受けることを承認された期間
 - (5) 勤務期間内のレクリエーションへの参加を承認された期間
- 2 職務専念義務免除の承認手続きその他必要な事項については、労働時間・休暇等規程に定める。

(遵守事項)

第32条 職員は、次の事項を守らなければならない。

- (1) 正当な理由なく欠勤するなど勤務を怠らないこと。
- (2) 職場の内外を問わず、本法人の名誉又は信用を傷つけないこと。
- (3) 職務上知ることのできた秘密を他に漏らさないこと。
- (4) 常に公私の別を明らかにし、その職務や地位を私的に利用しないこと。
- (5) 本法人の敷地及び施設内（以下「学内」という。）で、喧騒、その他の秩序・風紀を乱す行為をしないこと。
- (6) 学内で、教育、研究等に多大な影響を及ぼすおそれのある政治的活動、宗教活動、放送、宣伝、集会又は文書画の配付・回覧・掲示その他これに準ずる行為を行わないこと。
- (7) 許可なく、学内で営利を目的として金品の貸借又は物品の売買を行わないこと。

(職員の倫理)

第33条 職員の職務に係る倫理については、国立大学法人宮崎大学職員倫理規程に定める。

(ハラスメントの防止等)

第34条 職員は、いかなるハラスメント及び人権侵害も行ってはならず、常にこれらの防止に努めなければならない。

- 2 ハラスメントの防止等に関し必要な事項は、国立大学法人宮崎大学ハラスメント等の防止・対策に関する指針に基づき、国立大学法人宮崎大学ハラスメント等の防止・対策に関する規程に定める。

(入構禁止又は学外退去)

第35条 学長は、職員が次のいずれかに該当するときは、学内への入構を禁止し、又は学外へ退去させることがある。

- (1) 職場の風紀秩序を乱し、又はその恐れのある場合
 - (2) 火器、凶器等の危険物を所持している場合
 - (3) 衛生上有害と認められる場合
 - (4) 口蹄疫の発生国から帰国しダウンタイムの期間内にある場合
 - (5) その他、前各号のほか就業に不都合と認められる場合
- 2 前項第1号から第3号若しくは第5号の規定により入構を禁止され、又は学外へ退去させられ勤務しなかった場合は、欠勤として取り扱うものとし、給与は支払わない。

(兼業の制限)

第36条 職員は、許可を受けた場合でなければ、本務以外の業務に従事してはならない。

- 2 職員の兼業について必要な事項は、別に定める。

第6章 労働時間、休日及び休暇等

(労働時間等)

第37条 職員の労働時間、休日及び休暇等について必要な事項は、労働時間・休暇等規程に定める。

(育児休業等)

第38条 職員は、3歳に満たない子を養育するため必要があるときは、学長に申し出ることにより育児休業をすることができる。

2 育児休業をすることができる職員の範囲その他必要な事項については、国立大学法人宮崎大学職員の育児休業等に関する規程に定める。

(介護休業等)

第39条 職員のうち必要がある者は、学長に申し出ることにより介護休業をすることができる。

2 介護休業をすることができる職員の範囲その他必要な事項については、国立大学法人宮崎大学職員の介護休業等に関する規程に定める。

(自己啓発等休業)

第39条の2 職員としての在職期間が2年以上である職員は、大学等における修学又は国際貢献活動のために休業を請求し、学長が業務の運営に支障がないと認めるときは、自己啓発等休業をすることができる。

2 自己啓発等休業について必要な事項は、国立大学法人宮崎大学職員自己啓発等休業規程に定める。

(配偶者同行休業)

第39条の3 職員は、学長が業務の運営に支障がないと認めるときは、外国での勤務等により外国に住所又は居所を定めて滞在するその配偶者と、当該住所又は居所において生活を共にするために休業（以下「配偶者同行休業」という。）をすることができる。

2 配偶者同行休業について必要な事項は、国立大学法人宮崎大学職員の配偶者同行休業に関する規程に定める。

第7章 職員研修

(職員研修)

第40条 職員は、その職責を遂行するために、絶えず研究と修養に努めなければならない。

2 学長は、職員の研修機会の提供に努めるものとする。

3 教育職員は、授業に支障のない限り、学長の承認を受けて、勤務場所を離れて研修を行うことができる。

4 教育職員は、学長の定めるところにより、現職のままで、長期にわたる研修を受けることができる。

5 研修について必要な事項は、国立大学法人宮崎大学の職員研修に関する規程に定める。

第8章 賞 罰

(表彰)

第41条 学長は、職員が、次のいずれかに該当するときは、表彰する。

(1) 業務遂行上、職員の模範として推奨すべき行為があった場合

(2) 業務上、特に顕著な功績があった場合

(3) 永年勤続し、勤務実績が良好であった場合

(4) その他表彰に値する場合

2 職員の表彰について必要な事項は、国立大学法人宮崎大学職員表彰規程に定める。

(懲戒)

第42条 学長は、職員が、次のいずれかに該当するときは、懲戒処分を行うことができる。

(1) 承認を受けずに遅刻、早退、欠勤する等勤務を怠った場合

(2) 故意又は重大な過失により本法人に損害を与えた場合

(3) 刑法上の犯罪に該当する行為があった場合

(4) 重大な経歴詐称をした場合

- (5) 法令、本規則その他本法人の定める諸規則に違反した場合
- (6) 前各号に準ずる行為があった場合

2 職員の懲戒について必要な事項は、国立大学法人宮崎大学職員懲戒等規程に定める。

(懲戒の種類)

第43条 懲戒の種類は、次のとおりとする。

- (1) 戒告 始末書を提出させて戒め、注意の喚起を促す。
- (2) 減給 始末書を提出させるほか、給与を一部減額する。ただし、減給額は1事案について平均賃金の1日分の半額、数事案に及ぶ場合も総額は1給与支払期間の給与総額の10分の1を超えないものとする。
- (3) 停職 始末書を提出させるほか、12月間を限度として出勤を停止し、職務に従事させず、その間の給与は支給しない。
- (4) 降任 始末書を提出させるほか、現在就いている役職より下位の役職へ就ける。
- (5) 諭旨解雇 退職を勧告し、これに応じない場合は、懲戒解雇とする。
- (6) 懲戒解雇 即時に解雇する。この場合において、所轄労働基準監督署長の認定を受けたときは、労基法第20条に規定する手当を支給しない。

(訓告等)

第44条 前条に関わる懲戒処分の必要がない者についても、服務を厳正にし、規律を保持する必要があるときは、訓告又はその者に注意を喚起する文書等により行う。

(損害賠償)

第45条 職員が故意又は重大な過失によって本法人に損害を与えた場合は、その損害の全部又は一部を賠償させることがある。

第9章 安全衛生

(安全及び衛生管理)

第46条 本法人における職員の安全及び衛生管理について必要な事項は、「国立大学法人宮崎大学職員安全衛生管理規程」に定める。

(妊産婦職員の保護)

第47条 妊娠中又は出産後1年を経過しない職員（以下「妊産婦職員」という。）が請求した場合は、時間外勤務、休日勤務及び深夜勤務をさせてはならない。

2 妊産婦職員の勤務制限について必要な事項は、労働時間・休暇等規程に定める。

第10章 知的財産

(知的財産等)

第48条 職員が、本法人において業務として行った発明その他に対する知的財産等の取扱いについては、別に定める。

第11章 出張

(出張)

第49条 職員は、業務上必要がある場合は、出張を命ぜられることがある。

2 出張が終了したときは、速やかに、上司に報告書を提出しなければならない。

(旅費)

第50条 前条の出張に要する旅費について必要な事項は、国立大学法人宮崎大学職員等旅費規程に定める。

第12章 福利・厚生

(宿舍利用基準)

第51条 職員の宿舍利用については、国家公務員宿舍法（昭和24年法律第117号）及び国家公

務員宿舍法施行令（昭和33年政令第341号）の定めるところによる。

2 本法人が所管する宿舍について必要な事項は、国立大学法人宮崎大学職員宿舍規程に定める。

第13章 共 済

（共済）

第52条 職員の共済については、国家公務員共済組合法（昭和33年法律第128号）の定めるところによる。

第14章 災害補償

（業務上の災害補償）

第53条 職員が業務上の災害を被った場合の補償については、労基法及び労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）（以下「労災法」という。）の定めるところによる。

（通勤途上の災害補償）

第54条 職員が通勤途上に災害を被った場合の給付等については、労災法の定めるところによる。

第15章 退職手当

（退職手当）

第55条 職員の退職手当について必要な事項は、国立大学法人宮崎大学職員退職手当規程に定める。

第16章 その他

（苦情処理）

第56条 労働条件等に関する職員の苦情を迅速かつ公正に処理するために、本法人に苦情処理制度を設ける。

2 苦情処理制度に関して必要な事項は別に定める。

附 則

1 この規則は、平成16年4月1日から施行する。

2 施行日の前日に国家公務員法（昭和22年法律第120号）第79条の規定により休職の発令がされている職員については、当該発令されていた休職期間を本規則の第15条規定による休職期間に通算されるものとする。

3 平成28年4月1日の宮崎大学地域資源創成学部の設置に伴い、同学部の教授として在職する者で同学部が完成する平成32年3月31日までの間に第20条の規定により退職すべきこととなる者については、同条第2項の規定は適用しない。

4 前項の規定を適用された者は、平成32年3月31日限りで退職するものとする。

附 則

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

1 この規則は、平成19年4月1日から施行する。

2 平成19年4月1日の宮崎大学大学院農学工学総合研究科の設置に伴い、同研究科の専任の教授として採用された者及び同研究科の専任の教授として在職する者で同研究科が完成する平成22年3月31日までの間に第20条の規定により退職すべきこととなる者については、第20条の規定は適用しない。

3 前項の規定を適用された者は、平成22年3月31日限りで退職するものとする。

附 則

この規則は、平成20年3月31日から施行する。

附 則

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規則は、平成22年4月1日から施行する。
- 2 平成22年4月1日の宮崎大学大学院医学獣医学総合研究科の設置に伴い、同研究科の担当の教授として在職する者で同研究科が完成する平成26年3月31日までの間に第20条の規定により退職すべきこととなる者については、第20条第2項の規定は適用しない。
- 3 前項の規定を適用された者は、平成26年3月31日限りで退職するものとする。

附 則

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成27年7月23日から施行する。

附 則

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

資料6 本学のコンプライアンス教育の取組例

本学ではコンプライアンス教育として外部有識者・学識者等を講師として招聘し、教職員、大学院生を対象とした講演会、研究会等を実施している。右図は2019年6月27日に実施した黒木登志夫氏（日本学術振興会学術システム研究センター顧問、元岐阜大学学長）講演会「研究者の立場から研究不正を考える」の学内関係者向けポスターで、本学大学院生にも受講を勧奨している。

研究不正について考えるとともに、研究活動に取り
組むうえでの研究者の心構え、あるべき姿について
学び、外部資金獲得に向けた意識向上を図る

研究者の立場から
研究不正を考える

黒木登志夫 講演会

‘19.6/27 (木)

開催日時

17:15~18:45

【場所】宮崎大学創立330記念交流会館
コンベンションホール
[清武キャンパスへ映像配信
(臨床講義室105教室)]

【対象者】全教職員、
大学院生

研究者必聴!!



日本学術振興会
学術システム研究センター 顧問

講師 黒木登志夫 氏

東京大学名誉教授(医科学研究所)・岐阜大学名誉教授(元学長)
文科省世界トップレベル研究拠点(WPI)アカデミーディレクター

【略歴】

1960年東北大学医学部卒。インターンを経てがん研究に入る。
1961から2001年、がんの基礎研究に身を置き、数多くの実績を残す(主な所属機関:東北大、東大、ウイスコンシン大、WIIO国際がん研究機関、昭和大)。
2001年6月から2008年3月まで岐阜大学学長。2008年4月より日本学術振興会学術システム研究センター副所長、相談役を経て2012年4月より現職。高松宮妃癌研究基金学術賞、日本癌学会吉田富三賞、“山上の光”賞など受賞歴多数。

主催/大学研究委員会

共催/医学獣医学総合研究科FD委員会、農学工学総合研究科FD委員会、看護学研究科FD委員会

お問い合わせ/TEL(0985)58-7113

k-jyosei@of.miyazaki-u.ac.jp

資料7 履修方法

- ・ 「必修科目」14単位、「選択科目」16単位以上、計30単位以上の取得を修了要件とする。
- ・ このうち「必修科目」は、地域学（特論）2単位、実践研究（Ⅰ・Ⅱ）4単位、特別研究8単位、計14単位の履修を修了要件とする。
- ・ 「選択科目」である指定科目は、地域資源論科目（特論Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ）の中から4単位以上、地域資源利活用論科目（A～D）・指定科目の中から10単位以上を含む、計16単位以上の履修を修了要件とする。
- ・ 「選択科目」の履修にあたっては、学生は主指導教員と相談して履修科目を選択し、指導履修グループの承認に基づき受講計画を策定する。
- ・ 講義及び演習については15時間の授業をもって1単位とし、実験及び実習については30時間の授業をもって1単位とする。

カリキュラムマップ		履修方法	
地域学 (必修科目)	地域学特論	必修科目	
地域資源論 (選択科目)	特論Ⅰ (自然科学)	特論Ⅱ (人文科学)	特論Ⅲ (社会科学)
地域資源利活用論 (選択科目)	利活用論A (企業経営資源) (選択科目)	特論① (会計学)	特論② (地域経営)
		特論③ (創造的組織)	特論④ (経営戦略)
		特論⑤ (イノベーション)	特論⑥ (マーケティング戦略)
利活用論B (公共経営資源) (選択科目)	特論① (民法)	特論② (雇用と法)	特論③ (自治体財政)
	特論④ (自治体政策)	特論⑤ (地域計画)	特論⑥ (地域環境政策)
	特論⑦ (農村フィールド)		
利活用論C (産業経営資源) (選択科目)	特論① (産業政策)	特論② (交流マネジメント)	特論③ (食料・農業経済)
	特論④ (世界経済)	特論⑤ (畜産学)	特論⑥ (栽培学)
	特論⑦ (食品学)		
利活用論D (人文社会資源) (選択科目)	特論① (コミュと地域活性化)	特論② (文化地理学)	特論③ (歴史学)
	特論④ (観光学)	特論⑤ (スポーツ文化)	特論⑥ (民俗学)
指定科目 (選択科目)	特論① (他研究科等既設科目)	②	③
		④	⑤
		⑥	⑦
		⑧	⑨
		⑩	⑪
		⑫	⑬
		⑭	⑮
		⑯	⑰
		⑱	⑲
		⑳	㉑
		㉒	㉓
実践研究 (必修科目)	実践研究Ⅰ	実践研究Ⅱ	
特別研究 (必修科目)	特別研究		
		計 14 単位	
		選択科目	
		○地域学特論 2 単位	
		○実践研究Ⅰ 2 単位	
		○実践研究Ⅱ 2 単位	
		○特別研究 8 単位	
		計 14 単位	
		選択科目	
		○地域資源論 4 単位以上	
		○地域資源利活用論 10 単位以上	
		上記を含む 16 単位以上	
		※ 地域資源利活用論は A～D・指定科目より 5 科目 (10 単位) 以上を選択すること要件とする	
		※ 指定科目とする他研究科等既設科目 (23 科目) は 2 科目 (4 単位) までを修了要件の所要単位に含めることを可能とする	

資料8 論文指導スケジュール

区分	前期					夏期 休暇	後期					春期 休暇	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
1年次	学位（修士）論文	<ul style="list-style-type: none"> 研究テーマの決定 研究計画の立案 					<ul style="list-style-type: none"> 科目登録 	学位（修士）論文作成準備					
	履修指導 （履修指導グループ）	<ul style="list-style-type: none"> 主指導教員の決定 副指導教員の決定及び履修指導グループの決定 					履修指導グループによる指導					<ul style="list-style-type: none"> 実践研究Ⅰ報告に対する意見・指導 	
	研究指導 〔主指導教員〕 〔論文指導委員会〕	<ul style="list-style-type: none"> 研究計画書及び志願理由書の提出 教育研究モジュールの形成指導 					主指導教員による指導						

2年次	学位（修士）論文	<ul style="list-style-type: none"> 学位（修士）論文題目届提出 		<ul style="list-style-type: none"> 中間報告会（第1回） 				<ul style="list-style-type: none"> 中間報告会（第2回） 	<ul style="list-style-type: none"> 学位（修士）論文審査申請 最終試験 	学位（修士）取得		
	履修指導 （履修指導グループ）	学位（修士）論文作成					履修指導グループによる指導					学位（修士）の認定
	研究指導 〔主指導教員〕 〔論文指導委員会〕	<ul style="list-style-type: none"> 教育研究モジュールの評価・見直し 		<ul style="list-style-type: none"> 実践研究Ⅱ報告に対する意見・指導 	主指導教員又は論文指導委員会による指導							