

留学生ダブルディグリー・プログラム (DDP) の新設

「学際日本学プログラム」における留学生との意味ある共修（co-learning）を実現するために、従来の交換留学生制度に加えて、「ダブルディグリー・プログラム(DDP)」を新設します。

改組後

従来

交換留学生
(exchange students)
特別聴講学生
(special auditing students)

日本語学修を中心に、
自由選択による専門
科目の履修

学位取得をめざす
(DEGREE-SEEKING)
ダブルディグリー・プログラム
留学生
(double degree program students)

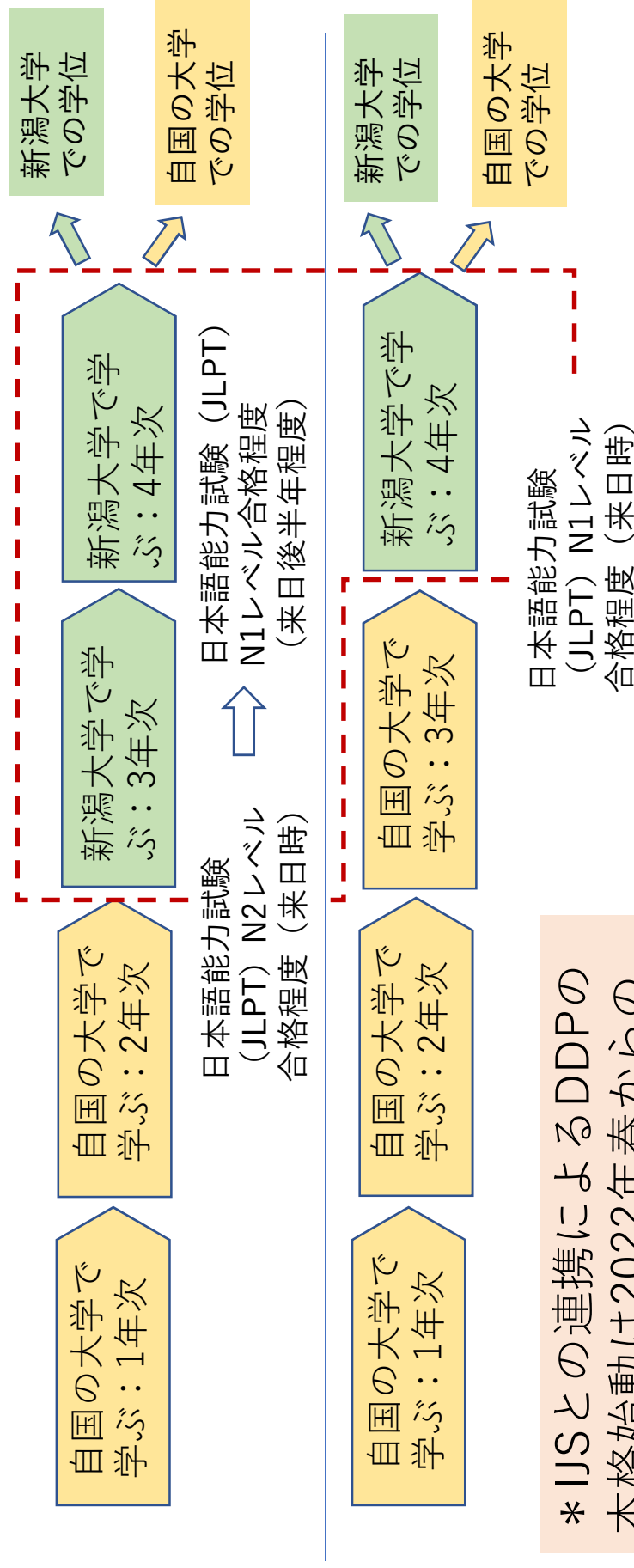
- 学際日本学プログラム学生との共修
- 体系化されたプログラム
- 日本語で専門領域を学ぶ

学位取得をめざさない
(NON DEGREE-SEEKING)
特別聴講学生
(special auditing students)

日本語学修を中心に、
自由選択による専門
科目の履修

DDP : “2+2” or “3+1”

「自国の大学における学修」と「新潟大学における学修」スケジュールとして、「2年+2年」と「3年+1年」の2タイプを想定しています。



* IJSとの連携によるDDPの本格始動は2022年春からの予定です。

カリキュラムの概要(1)

～日本語教育～

想定している留学生の日本語能力と準備教育

- 来日時に**日本語能力試験（JLPT）N2レベル**の日本語能力を身に付けている学生を想定しています。
- 来日後の**半年ほど集中的に日本語の授業**を受講し，できるだけ早い段階での**N1レベル合格**を目指してもらいます。（N1合格者には免除されます）



日本人学生との共修による学術日本語教育（2科目4単位*）

- DDP留学生向けに開講される**DDPアカデミック・ライティング演習Ⅰ・Ⅱ**（仮称）で，日本人学生と一緒に，学術目的の日本語を徹底的に学びます。

* 2 credits = 90 minutes (1 class) × 2 × 8 weeks (1 term)
or 90 minutes (1 class) × 15 weeks (1 semester)

DDP留学生向けに開発した充実した日本語教育プログラムを用意しています。

カリキュラムの概要(2) ～専門教育～

学際日本学の講義科目

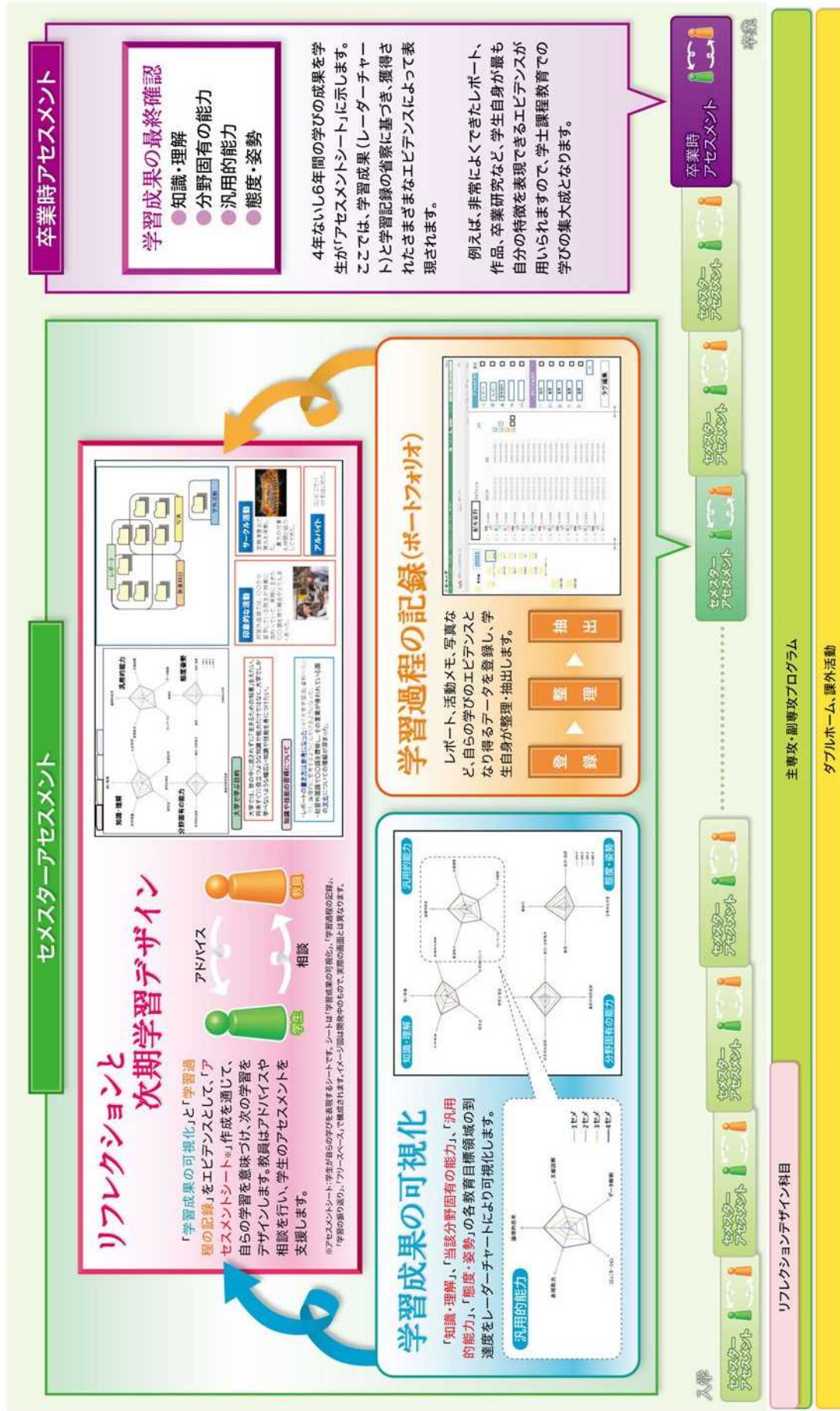
→「日本とはなにか？」を学際的に問う**講義科目**で、日本語が英語でおこなわれます（視覚社会論，比較宗教論，日本経済史，日本政治外交史，Introduction to Interdisciplinary Japanese Studies, Anime Historyほか）。

学際日本学実習，学際日本学演習，共修日本学演習

→**演習科目では日本人学生とともに学び**，自ら設定した課題を探究します。

プログラムの体系性が，従来の特別聴講学生（special auditing auditors）プログラムと異なるDDPの大きな特徴です。

NBAS 新潟大学士力アセメントシステム
(Niigata University Bachelor Assessment System)



モジュール制について

1. 導入の背景

新潟大学では、科目区分において、一般的な教養科目と専門科目という2つの区分を取り払い、他の学部が専門とする授業科目でも自由に選択し履修することが出来る「全学科目」という統一的な区分にまとめたうえで、自らが学びたい授業科目を見つけることを助けるためのシステム「分野・水準表示法」を導入している。

新潟大学の全ての授業科目は「分野・水準表示法」の下で「分野と水準」を示すコードが付され、学生は、特定の分野の授業科目を探す際には「分野コード」を、授業科目の難易度を確認する際には「水準コード」を用い、自ら学びたい授業科目を探し出せるようにしている（下表参照）。

表 新潟大学の分野・水準表示法による人文社会科学系分野の区分

		水準				
		1	2	3	4	5
		大学学習法など、大学での学習を円滑にするためのもの	高等学校との接続を意識した水準（リメディアル）	通常の大学の基礎的水準	専門の中核的水準	発展的内容の科目で大学院との接続水準
分野	10 情報					
	13 芸術					
	14 健康スポーツ					
	15 生活科学					
	16 科学技術社会論					
	17 博物館学					
	28 哲学					
	29 文学					
	30 言語学					
	31 史学					
	32 人文地理学					
	33 文化人類学・民俗学					
	34 法律学					
	35 政治学					
	36 経済学					
	37 経営学					
	38 社会学					
	39 心理学					
	40 教育学					

（注）この表には明示していないが、新潟大学の分野・水準表示法の区分には、「分野」、「水準」に加えて、聴講対象者に関する区分も存在する。

ただし、分野・水準表示法は、学生の学修実態をふまえると、想定した機能が十分に発揮されているとは言い難い。通常、専門分野を学修する学部では、体系的な専門知識学修のため

めに、学生が履修すべき順番を、カリキュラムの科目区分や履修条件、カリキュラムツリーで規定したり履修指導を通じて誘導している。これは、人文学系のように体系的な学修のためには複数の分野区分をまたぐ必要があったり、経済学のように1つの区分内に複数の体系的な学修内容を含むことがあるためである。このことは、学生が授業科目を分野・水準表示法だけで判断することを難しくしており、結果的に、脈略なく授業科目を履修する可能性、他の学部学生の専門学修を阻害する可能性（いわゆる学修における「学部の壁」）があると考えられる。さらに、学生は、単位修得を優先して専門知識を体系なく修得している傾向がみられる。

人材を受け入れる企業を含む社会では、近年、大学における学生の学修姿勢や学修内容の質を評価するようになっており、対外的にも大学での学修を的確に説明できるようにする必要がある。

2. モジュール制

モジュールは、講義形式で専門知識を教授する授業科目のうち、特定の学問分野・対象の特定の水準に含まれる基幹的な授業科目を体系性・完結性の観点からまとめたユニットのことである。

モジュールは、単独で、特定の学問分野・対象における特定水準の基幹的な専門知識が体系的にまとまっているので、学修成果を構成する一要素として位置づけることができる。また、モジュールを複数組み合わせれば、修得できる専門的知識の深さと幅を示すことも可能になる。たとえば、同一学問分野の異なる水準のモジュールを修得すれば、特定の学問分野全体を体系性・完結性をもって修得したことを示し、学問分野が異なる同一水準の複数のモジュールを修得すれば、専門的知識を幅広く修得したことを示すことになる。

なお、経済学部改組に合わせた人文社会科学分野3学部（人文・法・経済科学部）全体でのモジュール制の導入においては、学問分野は、分野水準表示法の分野を参考にして再編成し、水準は、原則として、分野水準表示法における「通常の大学の基礎的水準」に相当する授業科目から構成されるモジュールを「基礎モジュール」、「専門の中核的水準」に相当するレベルの授業科目から構成されるモジュールを「中核モジュール」、「発展的内容の科目で大学院との接続水準」に相当する授業科目から構成されるモジュールを「大学院接続モジュール」としている。また、モジュール制は、原則、専門知識学修の体系性・完結性をもった学修を実現するための履修ガイドとして利用することになっている。

3. モジュール制導入の利点

モジュール制の導入は、授業科目を履修する学生からみて、所属する学部にかかわらず、専門知識の学修における科目間のつながりや順序を明瞭かつ容易に理解できるため、所属

する学部における専門学修の体系的な修得を可能にするだけでなく、学部の壁を超えた専門知識の体系的な学修をも可能にする。また、カリキュラム編成側においても、モジュールを活用して分野横断的なカリキュラム編成を可能にし、さらには学位プログラム化における人材育成目標、到達目標（目標としての学修成果）とカリキュラム編成の整合性の確認にも利用できる。さらに、対外的にも、大学での専門学修の体系性が明瞭になるため、卒業生の学修成果を正当に評価されることも期待できる。

4. 経済科学部におけるモジュール制の導入

経済科学部では、経済学プログラムと経営学プログラムにおいては、人文社会科学分野3学部（人文・法・経済科学部）全体の導入方針に沿って、専門学修のガイダンス機能を担うユニットとして導入しつつ、学際日本学プログラム、地域リーダープログラムでは、経済学・経営学以外の人文社会科学分野での体系的な専門学修を求めているため、モジュールの機能を活用し、専門学修の修了要件として導入する。経済科学部で利用する基礎モジュールを別表1に、中核モジュールを別表2に、大学院接続モジュールを別表3に示している。

学際日本学・地域リーダープログラムにおけるモジュールを修了要件に含める方法は、今後、学修成果を検証したうえで、学修上有用と判断できれば、次のカリキュラム改革において経済科学部全体で導入することを考えている。

別表 1 経済科学部で利用する基礎モジュール一覧

モジュール名	構成授業科目	モジュール修了条件	分野
経済学基礎モジュール	入門ミクロ経済学 入門マクロ経済学 入門社会経済学	全ての授業科目の単位修得	経済学
企業経営・会計基礎モジュール	経営学概論Ⅰ 経営学概論Ⅱ 会計学概論Ⅰ 会計学概論Ⅱ	全ての授業科目の単位修得	経営学・会計学
日本学基礎モジュール	Introduction to Interdisciplinary Japanese Studies 文化社会論基礎 映像社会論基礎 経済社会論基礎 政治社会論基礎 文字文化史と表現	Introduction to Interdisciplinary Japanese Studiesを含む4科目の単位修得	日本学
心理学基礎モジュール	心理学概論A 心理学概論B 心理学研究法 心理学統計法	全ての授業科目の単位修得	心理学
人間学基礎モジュール	人間学研究法A 人間学研究法B 哲学概説 人間学概説 西洋哲学史概説 宗教学概説 芸術学概説A 芸術学概説B	人間学研究法Aおよび人間学研究法Bを含む4科目の単位修得	人間学
歴史学基礎モジュール	史学概説 日本史概説 アジア史概説 西洋史概説	全ての授業科目の単位修得	史学
地域資料論基礎モジュール	文化人類学概説 民俗学概説 地誌学概説 地理学概説 考古学概説 芸能論概説	3科目の単位修得	人文地理学・文化人類学・民俗学
社会学基礎モジュール	社会学概説 社会調査概説 文化人類学概説	全ての授業科目の単位修得	社会学
メディア論基礎モジュール	メディア社会文化論概説A メディア社会文化論概説B メディア論実習A メディア論実習B メディア論実習C メディア論実習D	6単位分の授業科目の単位修得	情報・社会学
博物館学基礎モジュール	博物館概論 博物館教育論 博物館情報・メディア論	全ての授業科目の単位修得	博物館学
言語学基礎モジュール	言語学概説A 言語学概説B 古典語A 日本語学概説A 日本語学概説B 英米言語概説A 英米言語概説B	3科目の単位修得	言語学
日本語学・日本文学基礎モジュール	日本語学概説A 日本語学概説B 日本文学概説A 日本文学概説B 日本文学概説C	3科目の単位修得	言語学・文学

別表 1 経済科学部で利用する基礎モジュール一覧

モジュール名	構成授業科目	モジュール修了条件	分野
中国言語文化学基礎モジュール	アジア言語文化概説A アジア言語文化概説B アジア言語文化概説C	全ての授業科目の単位修得	文学・言語学
朝鮮言語文化学基礎モジュール	アジア言語文化研究法A アジア言語文化研究法B アジア言語文化概説C	全ての授業科目の単位修得	文学・言語学
東アジア言語文化学基礎モジュール	中国語オプショナルA 朝鮮語オプショナルB アジア言語文化概説A アジア言語文化概説B アジア言語文化概説C アジア言語文化研究法A アジア言語文化研究法B	アジア言語文化概説Cの単位修得に加え、(A)中国語8単位既修者は朝鮮語オプショナルB、アジア言語文化概説A、アジア言語文化概説Bの3科目を、(B)朝鮮語8単位既修者は中国語オプショナルA、アジア言語文化研究法A、アジア言語文化研究法Bの3科目を、それぞれ単位修得	文学・言語学
英語・英米文化学基礎モジュール	西洋言語概説 英米言語概説A 英米言語概説B 西洋文化概説 英米文化概説A 英米文化概説B	3科目の単位修得	文学・言語学
ドイツ言語文化学基礎モジュール	西洋言語概説 西洋文化概説 ドイツ言語文化概説A ドイツ言語文化概説B	全ての授業科目の単位修得	文学・言語学
フランス言語文化学基礎モジュール	西洋言語概説 西洋文化概説 フランス言語文化概説A フランス言語文化概説B	全ての授業科目の単位修得	文学・言語学
ロシア言語文化学基礎モジュール	西洋言語概説 西洋文化概説 ロシア言語文化概説A ロシア言語文化概説B	全ての授業科目の単位修得	文学・言語学
法学基礎モジュール	人文社会科学入門（法学） リーガル・システム 憲法Ⅰ 民法Ⅰ 刑法Ⅰ	全ての授業科目の単位修得	法学

別表2 経済科学部で利用する中核モジュール一覧

モジュール名	構成授業科目	モジュール修了条件	分野
経済数理モジュール	経済数学Ⅰ 経済数学Ⅱ ゲーム理論	全ての授業科目の単位修得	経済学
理論経済学モジュール	ミクロ経済学Ⅰ ミクロ経済学Ⅱ マクロ経済学Ⅰ マクロ経済学Ⅱ	全ての授業科目の単位修得	経済学
実証経済学モジュール	統計入門 計量経済学Ⅰ 計量経済学Ⅱ	全ての授業科目の単位修得	経済学
組織の経済学モジュール	組織の経済学Ⅰ 組織の経済学Ⅱ 市場と組織の理論	全ての授業科目の単位修得	経済学
国際経済学モジュール	ミクロ経済学Ⅱ マクロ経済学Ⅱ 国際貿易論 国際マクロ経済学Ⅰ 国際マクロ経済学Ⅱ	全ての授業科目の単位修得	経済学
環境経済モジュール	ミクロ経済学Ⅰ 環境経済システム論Ⅰ 環境経済システム論Ⅱ	全ての授業科目の単位修得	経済学
金融モジュール	マクロ経済学Ⅰ 金融論Ⅰ 金融論Ⅱ	全ての授業科目の単位修得	経済学
財政モジュール	行財政入門 財政学Ⅰ 財政学Ⅱ 公共経済学Ⅰ 地方財政制度論	全ての授業科目の単位修得	経済学
経済史・経済学史モジュール	社会思想史 経済学史 世界経済史Ⅰ 世界経済史Ⅱ 日本経済史	全ての授業科目の単位修得	経済学
欧米経済論モジュール	アメリカ経済論Ⅰ アメリカ経済論Ⅱ EU 経済論 ロシア経済論 比較経済体制論	全ての授業科目の単位修得	経済学
アジア・開発途上国経済論モジュール	アジア経済論Ⅰ アジア経済論Ⅱ 開発途上国経済論	全ての授業科目の単位修得	経済学
企業経営中核モジュール	経営組織論Ⅰ 人的資源管理論Ⅰ 経営戦略論Ⅰ マーケティング論Ⅰ	全ての授業科目の単位修得	経営学
会計税務中核モジュール	財務会計論Ⅰ 財務会計論Ⅱ 管理会計論Ⅰ 租税理論Ⅰ	全ての授業科目の単位修得	会計学・税法
日本政治学モジュール	日本政治外交史 世界経済史Ⅰ 世界経済史Ⅱ Politics in Contemporary Japan, Basic Introduction to Japanese Politics East Asian Studies, Basic	4科目の単位修得	政治学
アニメーション研究モジュール	Introduction to the History of Japanese Studies Anime History 視覚社会論 伝統文化論 アートマネジメント	4科目の単位修得	芸術学

別表2 経済科学部で利用する中核モジュール一覧

モジュール名	構成授業科目	モジュール修了条件	分野
比較文化論モジュール	Introduction to the History of Japanese Studies 比較宗教論 表象文化論 伝統文化論 世界経済史Ⅰ 世界経済史Ⅱ	4 科目の単位修得	思想史・文学
日本社会とジェンダー研究モジュール	Introduction to the History of Japanese Studies 視覚社会論 家族社会学 ジェンダー論 性の科学	4 科目の単位修得	社会学
市民法モジュール	人文社会科学入門（法学） 民法Ⅰ 民法Ⅱ 民法Ⅲ	全ての授業科目の単位修得	法律学

別表 3 経済科学部で利用する大学院接続モジュール

モジュール名	構成授業科目	モジュール修了条件	分野
会計税務大学院接続モジュール	租税理論Ⅱ 経営税務論Ⅰ 経営税務論Ⅱ	全ての授業科目の単位修得	税法

○国立大学法人新潟大学職員就業規則

(平成 16 年 4 月 1 日規則第 20 号)

改正	平成 17 年 3 月 30 日規則第 6 号	平成 18 年 3 月 31 日規則第 13 号
	平成 19 年 3 月 23 日規則第 2 号	平成 20 年 3 月 31 日規則第 4 号
	平成 21 年 3 月 31 日規則第 3 号	平成 24 年 12 月 27 日規則第 7 号
	平成 25 年 3 月 29 日規則第 2 号	平成 25 年 9 月 27 日規則第 8 号
	平成 26 年 3 月 31 日規則第 5 号	平成 26 年 12 月 26 日規則第 12 号
	平成 27 年 12 月 25 日規則第 15 号	平成 28 年 3 月 28 日規則第 6 号
	平成 28 年 7 月 28 日規則第 20 号	平成 29 年 9 月 29 日規則第 20 号
	平成 29 年 12 月 26 日規則第 26 号	平成 31 年 3 月 27 日規則第 14 号

目次

第 1 章 総則(第 1 条―第 6 条)

第 2 章 人事及び処遇

第 1 節 募集及び採用(第 7 条―第 11 条)

第 2 節 評価(第 12 条)

第 3 節 昇任及び降任(第 13 条・第 14 条)

第 4 節 異動(第 15 条・第 15 条の 2)

第 5 節 休職(第 16 条―第 18 条)

第 6 節 退職及び解雇(第 19 条―第 30 条)

第 3 章 給与(第 31 条)

第 4 章 服務(第 32 条―第 38 条)

第 5 章 職務発明等(第 39 条)

第 6 章 勤務時間、休日及び休暇等(第 40 条―第 43 条の 3)

第 7 章 研修(第 44 条)

第 8 章 賞罰(第 45 条―第 50 条)

第 9 章 安全衛生(第 51 条)

第 10 章 母性保護措置(第 52 条―第 54 条)

第 11 章 出張(第 55 条・第 56 条)

第 12 章 福利厚生(第 57 条)

第 13 章 苦情処理(第 58 条)

第 14 章 災害補償(第 59 条・第 60 条)

第 15 章 退職手当(第 61 条)

第 16 章 共済(第 62 条)

附則

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、労働基準法(昭和22年法律第49号。以下「労基法」という。)第89条の規定に基づき、国立大学法人法(平成15年法律第112号。以下「国大法」という。)の趣旨にのっとり、国立大学法人新潟大学(以下「本学」という。)の職員の就業に関して、必要な事項を定めることにより、公正、透明及び適正な労働条件を確立することを通じて、本学の社会的使命である教育、研究、診療等の発展に資することを目的とする。

(法令との関係)

第2条 本学の職員の就業に関しては、労基法、国大法その他の関係法令に別段の定めがあるものを除くほか、この規則の定めるところによる。

(適用範囲)

第3条 この規則は、次条に規定する本学の常勤の職員(以下「職員」という。)に適用する。

- 2 本学の常勤の特任教員、特任専門員及び特任専門職員の就業に関し必要な事項は、別に定める国立大学法人新潟大学特任教員等就業規則(平成18年規則第2号)による。
- 3 本学の医歯学総合病院において期間を定めて雇用する常勤の助産師、看護師、准看護師及び看護助手(前項又は次項の規定において雇用する者は除く。)の就業に関し必要な事項は、別に定める国立大学法人新潟大学特定有期雇用看護職員等就業規則(平成17年規則第5号)による。
- 4 本学の短時間勤務の特任教員、特任専門員及び特任専門職員の就業に関し必要な事項は、別に定める国立大学法人新潟大学短時間勤務特任教員等就業規則(平成18年規則第3号)による。
- 5 本学の非常勤職員の就業に関し必要な事項は、別に定める国立大学法人新潟大学非常勤職員就業規則(平成16年規則第21号)による。

(定義)

第4条 本学の職員の職種は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 大学教育職員
- (2) 教育学部附属学校教育職員
- (3) リサーチ・アドミニストレーター
- (4) 事務職員
- (5) 施設系技術職員
- (6) 教室系技術職員
- (7) 図書系職員

(8) 技能・労務系職員

(9) 医療系技術職員

(10) 看護職員

(11) 教務職員

2 大学教育職員とは、教授、准教授、講師、助教及び助手の職にある者をいう。

3 教育学部附属学校教育職員とは、校長、園長、教頭、主幹教諭、指導教諭、教諭、養護教諭及び栄養教諭の職にある者をいう。

(権限の委任)

第5条 学長は、この規則に規定する権限の一部を、教育研究院の学系長、医歯学総合病院長その他の学内組織の長に委任することができる。

(遵守義務)

第6条 本学及び職員は、それぞれの立場で関係法令、労働協約、労使の書面協定、労働契約及びこの規則を誠実に遵守し、その義務の履行に努めなければならない。

第2章 人事及び処遇

第1節 募集及び採用

(募集及び採用)

第7条 職員の募集は、原則として公募による。

2 職員の採用は、競争試験又は選考による。

3 職員の募集及び採用に関し必要な事項は、別に定める国立大学法人新潟大学職員任免規程(平成16年規程第80号。以下「任免規程」という。)による。

(期間の定めのある採用)

第8条 学長は、期間を定めて職員を採用することができる。

2 大学の教員等の任期に関する法律(平成9年法律第82号)に基づき、期間を定めて採用する大学教育職員の任期に関し必要な事項は、別に定める国立大学法人新潟大学大学教育職員の任期に関する規程(平成16年規程第84号)による。

(赴任)

第9条 職員として採用された者は、直ちに着任しなければならない。ただし、やむを得ない事由があるときは、発令の日から1週間以内に着任するものとする。

(労働条件の明示)

第10条 職員の採用に際しては、採用をしようとする者に対し、あらかじめ次に掲げる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，休日並びに休暇に関する事項

(5) 退職に関する事項

(試用期間)

第 11 条 職員として採用された者には，原則として採用の日から 6 月間(教育学部附属学校教育職員のうち，任免規程に定める教諭にあつては，1 年間)の試用期間を設けるものとし，その間その職務を良好な成績で遂行したときに，正式な採用とする。

2 学長は，試用期間中又は試用期間満了時において，職員が勤務成績不良，心身の故障その他の事由より，本学に引き続いて雇用することが適当でないと認めた場合には，解雇することができる。

3 試用期間は，勤続年数に通算する。

第 2 節 評価

(勤務成績の評価)

第 12 条 職員の勤務成績は，総合的に評価する。

第 3 節 昇任及び降任

(昇任)

第 13 条 職員の昇任は，評価に基づいて厳正に行う。

(降任)

第 14 条 学長は，職員が次の各号のいずれかに該当すると認めた場合には，降任させることができる。

(1) 勤務実績がよくない場合

(2) 心身の故障のため職務の遂行に支障がある場合

(3) その他職に必要な適格性を欠く場合

第 4 節 異動

(配置換等)

第 15 条 職員は，業務上の都合により配置換，兼務及び出向(以下「配置換等」という。)を命じられることがある。

2 前項に規定する配置換等を命じられた職員は，正当な理由がない限り拒むことができない。

3 配置換等を命じられた場合は，直ちに着任しなければならない。ただし，やむを得ない事由があるときは，発令の日から 1 週間以内に着任するものとする。

4 職員の出向に関し必要な事項は，別に定める国立大学法人新潟大学職員出向規程(平成 16 年規程第 87 号)による。

(クロス・アポイントメント)

第 15 条の 2 クロス・アポイントメントに関し必要な事項は、別に定める国立大学法人新潟大学クロス・アポイントメント制度に関する規程(平成 27 年規程 62 号)による。

第 5 節 休職

(休職)

第 16 条 学長は、職員が次の各号のいずれかに該当すると認めた場合には、休職を命ずることができる。

- (1) 心身の故障のため、長期の休養を要する場合
- (2) 刑事事件に関し起訴された場合
- (3) 学校、研究所、病院その他本学が指定する公共的施設において、その職員の職務に関連があると認められる学術に関する事項の調査、研究若しくは指導に従事し、又は本学が指定する国際事情の調査等の業務に従事する場合
- (4) 科学技術に関する国及び独立行政法人と共同して行われる研究又は国若しくは独立行政法人の委託を受けて行われる研究に係る業務であつて、その職員の職務に関連があると認められるものに、前号に掲げる施設又は本学が当該研究に関し指定する施設において従事する場合
- (5) 研究成果活用企業の役員(監査役を除く。)、顧問又は評議員(以下「役員等」という。)の職を兼ねる場合において、主として当該役員等の職務に従事する必要がある、本学の職務に従事することができない場合
- (6) 我が国が加盟している国際機関、外国政府の機関等(以下「派遣先の機関等」という。)からの要請に基づいて職員を派遣する場合
- (7) 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
- (8) その他特別の事由により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 休職に関し必要な事項は、別に定める国立大学法人新潟大学職員休職規程(平成 16 年規程第 88 号)による。

(休職の期間)

第 17 条 前条第 1 項各号に掲げる事由による休職の期間(同項第 2 号に掲げる事由による休職の期間を除く。)は、3 年を超えない範囲内で学長が定める期間(同項第 6 号に掲げる事由による休職については、派遣先の機関等からの要請に応じて、学長が 3 年を超えて派遣する必要があると認めた場合は、その期間)とする。この場合において、休職の期間が 3 年に満たないときは、最初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 1 号の休職において、休職の後復職し、出勤することが引き続き 30 日に達しないうちに同一事由により出勤不能となった場合は、休職期間は中

断しないものとし、休職期間の計算に当たっては、その出勤期間を除いた前後を通算する。

3 前条第1項第2号の休職期間は、その事件が裁判所に係属する期間とする。

(復職)

第18条 学長は、休職中の職員の休職事由が消滅したときは、速やかに復職させなければならない。

第6節 退職及び解雇

(退職)

第19条 職員は、次の各号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) 自己都合により退職を願い出て、学長が承認したとき。
- (2) 第22条に定める定年による退職のとき。
- (3) 期間を定めて雇用されている者が、その期間を満了したとき。
- (4) 第17条第1項に定める休職の上限期間を超えて、なお休職事由が存在するとき。
- (5) 死亡したとき。

(自己都合による退職手続)

第20条 職員は、自己都合により退職しようとするときは、原則として退職を予定する日の30日前までに、学長に退職願を提出するものとする。ただし、やむを得ない事由がある場合は、退職を予定する日の14日前までに提出しなければならない。

2 職員は、退職願を提出した後も、退職するまでの間は、従来の職務に従事しなければならない。

(早期退職募集)

第21条 学長は、早期退職募集により、定年前に退職する意思を有する職員の募集を行うことができる。

2 早期退職募集に関し必要な事項は、別に定める国立大学法人新潟大学職員早期退職募集に関する規程(平成27年規程第61号)による。

(定年による退職)

第22条 職員は、定年に達したときは、定年に達した日以後における最初の3月31日(以下「定年退職日」という。)に退職する。

2 前項の定年は、年齢60年とする。ただし、次に掲げる職員の定年は、当該各号に定める年齢とする。

- (1) 大学教育職員 年齢65年
- (2) 技能・労務系職員のうち労務系職員 年齢63年

(定年による退職の特例)

第 23 条 学長は、定年に達した職員が前条の規定により退職すべきこととなる場合において、その職員の特殊性又はその職員の職務の遂行上の特別の事情からみて、その退職により業務の運営に著しい支障が生ずると認められる十分な理由があるときは、前条の規定にかかわらず、1 年を超えない範囲で定年退職日を延長することができる。

2 前項の規定による定年退職日の延長は、3 年を超えない範囲内で更新することができるものとする。

(再雇用)

第 24 条 学長は、第 22 条の規定により退職した者又は前条の規定により勤務した後退職した者(第 22 条第 2 項第 1 号に定める職員を除く。)で再雇用を希望するものについて、第 26 条各号のいずれかに該当する場合を除き、1 年を超えない範囲で期間を定めて再雇用するものとする。

2 前項の再雇用の期間又はこの項の規定により更新された期間(以下「再雇用期間」という。)は、第 26 条各号のいずれかに該当する場合を除き、1 年を超えない範囲で更新するものとする。

3 再雇用期間については、その末日は、その者が 65 歳に達する日以後における最初の 3 月 31 日を超えない範囲とする。

4 再雇用(第 2 項の規定による再雇用期間の更新を含む。以下同じ。)を希望する者は、本学が年度ごとに行う再雇用意向調査により、当該定年退職日(再雇用期間の更新においては、当該再雇用期間満了日。以下「当該雇用期間満了日」という。)の 6 月前までに申し出るものとする。

5 学長は、前項の規定による申出があったときは、再雇用することを決定した者に対し、当該再雇用に係る勤務条件とともに再雇用予定者として決定した旨を、当該定年退職日の 3 月前までに通知するものとする。

(当然解雇)

第 25 条 学長は、職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、即時解雇する。

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、平均賃金の 30 日分以上の解雇予告手当(以下「解雇予告手当」という。)は支払わない。

(1) 成年被後見人又は被保佐人となった場合

(2) 禁錮以上の刑(執行猶予が付された場合を除く。)に処せられた場合

(その他の解雇)

第 26 条 学長は、職員が次の各号のいずれかに該当すると認めた場合には、解雇することができる。

(1) 勤務実績が著しくよくない場合

- (2) 心身の故障のため職務の遂行に著しく支障がある場合
 - (3) 前 2 号に規定する場合のほか、その職に必要な適格性を著しく欠く場合
 - (4) 組織の改廃又は業務の縮小その他やむを得ない業務上の都合により職員の減員が必要な場合
 - (5) 重大な服務規律違反に該当した場合
- (解雇制限)

第 27 条 前条の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する期間は解雇しない。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治癒せず、労基法第 81 条の規定によって打切補償を支払う場合は、この限りでない。

- (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、国立大学法人新潟大学職員の勤務時間、休暇等に関する規程(平成 16 年規程第 77 号。以下「勤務時間等規程」という。)第 26 条第 1 項第 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 28 条 学長は、職員を解雇しようとする場合においては、少なくとも 30 日前にその予告をしなければならない。30 日前に予告をしない場合においては、解雇予告手当を支払わなければならない。ただし、試用期間中の職員(14 日を超えて引き続き雇用された者を除く。)を解雇する場合又は所轄労働基準監督署長の認定を受けた場合は、この限りでない。

- 2 解雇予告がなされた職員が、解雇予告日から解雇日までの間において解雇理由を記載した文書の交付を請求した場合は、学長は遅滞なく解雇理由通知書を交付する。

(退職後の責務)

第 29 条 退職した者又は解雇された者(以下「退職者等」という。)は、在職中に知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

(退職等証明書)

第 30 条 学長は、退職者等が退職等証明書の交付を請求した場合は、遅滞なくこれを交付する。

- 2 前項の証明書に記載する事項は、次のとおりとする。

- (1) 雇用期間
- (2) 業務の種類
- (3) その事業における地位
- (4) 給与

(5) 退職の事由(解雇の場合は、その理由)

- 3 証明書には、前項各号のうち、退職者等が請求した事項のみを記入するものとする。

第3章 給与

(給与)

第31条 職員の給与に関し必要な事項は、別に定める国立大学法人新潟大学職員給与規程(平成16年規程第81号)による。

- 2 前項の規定にかかわらず、大学教育職員のうち、年俸制の適用を受ける者の給与に関し必要な事項は、別に定める国立大学法人新潟大学年俸制教員給与規程(平成26年規程第28号)による。

第4章 服務

(誠実義務)

第32条 職員は、法令及びこの規則並びに学長の指示命令を遵守し、職務上の責任を自覚し、誠実かつ公正に職務を遂行するとともに、本学の秩序の維持に努めなければならない。

(職務専念義務)

第33条 職員は、この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、本学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34条 職員は、次の各号のいずれかに該当する期間は、職務専念義務を免除される。

- (1) 勤務時間内レクリエーションに参加を承認された期間
- (2) 勤務時間内に団体交渉に参加することを承認された期間
- (3) 勤務時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
- (4) その他学長が特に必要と認めた期間

(遵守事項)

第35条 職員は、本学の秩序を維持するための服務規律として、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 上司の指示に従い、職場の秩序を保持し、互いに協力してその職務を遂行すること。
- (2) 職場の内外を問わず、本学の信用を傷つけ、その利益を害し、又は職員全体の不名誉となるような行為をしないこと。
- (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利用のために用いないこと。
- (5) 本学の敷地及び施設内(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、本学の正常な業務を妨げる職務外の放送・宣伝・集会又は文書図画の配布・回覧・掲示その他これに準ずる行為をしないこと。
- (7) 学長の許可なく、学内で営利を目的とする金品の貸借をし、物品の売買を行わないこと。
- (8) その他、法令、この規則及びその関連規程が定める本学の秩序維持のための措置を遵守し、これに協力すること。

(職員の倫理)

第 36 条 職員が遵守すべき職務に係る倫理原則及び倫理の保持に関し必要な事項は、別に定める国立大学法人新潟大学職員倫理規程(平成 16 年規程第 85 号)による。

(ハラスメントに関する措置)

第 37 条 ハラスメントの防止等に関し必要な事項は、別に定める国立大学法人新潟大学におけるハラスメントの防止等に関する規程(平成 28 年規程第 21 号)による。

(兼業)

第 38 条 職員は、他の業務に従事し、又は自ら営利企業を営もうとする場合は、学長の許可を受けるものとする。

2 職員の兼業に関し必要な事項は、別に定める国立大学法人新潟大学職員兼業規程(平成 16 年規程第 83 号)による。

第 5 章 職務発明等

(職務発明等)

第 39 条 職員が、職務上創出した発明等の知的財産権の取扱いに関し必要な事項は、別に定める。

第 6 章 勤務時間、休日及び休暇等

(勤務時間等)

第 40 条 職員の 1 週間の勤務時間は、38 時間 45 分とする。

2 1 日の勤務時間は、7 時間 45 分とし、始業及び終業の時刻並びに休憩時間は次のとおりとする。

- (1) 始業 午前 8 時 30 分
- (2) 終業 午後 5 時 15 分
- (3) 休憩時間 午後 0 時から午後 1 時

- 3 前2項の規定にかかわらず、特別の勤務形態によって勤務する必要がある職員の勤務時間等については、別に定めることができる。
- 4 職員の勤務時間等に関し必要な事項は、別に定める「勤務時間等規程」による。
(育児休業等)

第41条 職員は、学長に申し出て育児休業、育児短時間勤務又は育児時間(以下「育児休業等」という。)の適用を受けることができる。

- 2 育児休業等に関し必要な事項は、別に定める国立大学法人新潟大学職員の育児休業等に関する規程(平成16年規程第91号)による。
(介護休業等)

第42条 職員のうち、家族で傷病のため介護を要する者がいる場合は、学長に申し出て介護休業又は介護部分休業(以下「介護休業等」という。)の適用を受けることができる。

- 2 介護休業等に関し必要な事項は、別に定める国立大学法人新潟大学職員の介護休業等に関する規程(平成16年規程第92号)による。
(大学院修学休業)

第43条 教育職員免許法(昭和24年法律第147号)に規定する専修免許状の取得を目的として、大学院の課程に在学してその課程を履修しようとする教育学部附属学校教育職員(主幹教諭、指導教諭、教諭、養護教諭及び栄養教諭に限る。)は、学長の許可を受けて大学院修学休業の適用を受けることができる。

- 2 大学院修学休業に関し必要な事項は、別に定める国立大学法人新潟大学職員大学院修学休業規程(平成16年規程第89号)による。
(自己啓発等休業)

第43条の2 自己啓発又は国際協力を行う目的で、大学等における修学又は国際貢献活動をしようとする職員は、学長の承認を受けて自己啓発等休業の適用を受けることができる。

- 2 自己啓発等休業に関し必要な事項は、別に定める国立大学法人新潟大学職員自己啓発等休業規程(平成20年規程第9号)による。
(配偶者同行休業)

第43条の3 職員の配偶者が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場合であって、当該配偶者と当該住所又は居所において生活を共にしようとする職員は、学長の承認を受けて配偶者同行休業の適用を受けることができる。

- 2 配偶者同行休業に関し必要な事項は、別に定める国立大学法人新潟大学職員の配偶者同行休業に関する規程(平成28年規程第22号)による。

第7章 研修

(研修)

第 44 条 学長は、職員の業務に関する必要な知識及び技能を向上させるため、研修を受けることを承認し、又は命ずることができる。

2 学長は、職員の研修機会の提供に努めるものとする。

3 職員の研修に関し必要な事項は、別に定める国立大学法人新潟大学職員研修規程(平成 16 年規程第 78 号)による。

第 8 章 賞罰

(表彰)

第 45 条 学長は、次の各号のいずれかに該当すると認める職員を表彰する。

(1) 業務成績の向上に多大の功労があった者

(2) 業務上有益な発明又は顕著な改良をした者

(3) 災害又は事故の際、特別の功労があった者

(4) 業務上の犯罪を未然に防ぎ、犯罪者の逮捕を容易にさせ、又は犯人を逮捕する等その功労が顕著であった者

(5) 永年勤続し、別に定める国立大学法人新潟大学永年勤続者表彰規程(平成 16 年規程第 93 号)に該当する者

(6) その他特に他の職員の模範として推奨すべき実績があった者

(表彰の方法)

第 46 条 表彰は、表彰状、賞状又は感謝状を授与して行い、副賞を添えることができる。

(懲戒)

第 47 条 学長は、職員が次の各号のいずれかに該当すると認めた場合には、所定の手続の上、懲戒処分を行う。

(1) 正当な理由なく無断欠勤をした場合

(2) 正当な理由なくしばしば遅刻、早退するなど勤務を怠った場合

(3) 故意又は重大な過失により本学に損害を与えた場合

(4) 窃盗、横領、傷害等の刑法犯に該当する行為があった場合

(5) 本学の名誉若しくは信用を著しく傷つけた場合

(6) 素行不良で本学の秩序又は風紀を乱した場合

(7) 重大な経歴詐称をした場合

(8) その他この規則によって遵守すべき事項に違反し、又は前各号に準ずる不都合な行為があった場合

(懲戒の種類及び内容等)

第 48 条 懲戒処分は、次の各号に掲げる種類とし、その内容は当該各号に定めるところによる。

- (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、1回の額が平均賃金の1日分の2分の1、総額が一賃金支払期における賃金の10分の1を上限として減額する。
 - (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) 降格 始末書を提出させるほか、下位の級へ引き下げる。
 - (5) 降任 始末書を提出させるほか、下位の職へ引き下げる。
 - (6) 諭旨解雇 退職を願い出るよう文書により勧告する。この場合において、1週間以内に退職しない場合は、解雇とし、退職手当は支給しない。
 - (7) 懲戒解雇 即時に解雇する。この場合において、退職手当は支給しない。
- 2 前項第6号による解雇及び同項第7号による懲戒解雇をする場合において、その解雇理由について所轄労働基準監督署長の認定を受けたときは、解雇予告手当は支払わない。
 - 3 懲戒処分又は次条に規定する訓告等に関し必要な事項は、別に定める国立大学法人新潟大学職員の懲戒等に関する規程(平成16年規程第82号)による。

(訓告等)

第49条 学長は、前条に規定する懲戒処分のほか、服務を厳正にし、規律を保持する必要があると認めるときは、職員に対して訓告、嚴重注意を文書等により行う。

(損害賠償)

第50条 職員が故意又は重大な過失により本学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ものとする。

第9章 安全衛生

(安全衛生)

第51条 職員は、安全衛生及び健康確保について、労働安全衛生法(昭和47年法律第57号)その他の関係法令及び別に定める国立大学法人新潟大学職員安全衛生管理規程(平成16年規程第79号)により、本学が行う労働安全衛生に関する措置に協力しなければならない。

第10章 母性保護措置

(妊産婦である職員の就業制限等)

第52条 学長は、妊娠中の職員及び産後1年を経過しない職員(以下「妊産婦である職員」という。)を、妊娠、出産、哺育等に有害な業務に就かせてはならない。

- 2 学長は、妊産婦である職員が請求した場合には、午後10時から翌日の午前5時までの間における勤務又は所定の勤務時間以外の勤務をさせてはならない。

(妊産婦である職員の健康診査)

第 53 条 学長は、妊産婦である職員が請求した場合には、その者が母子保健法(昭和 40 年法律第 141 号)第 10 条に規定する保健指導又は同法第 13 条に規定する健康診査を受けるために勤務しないことを承認しなければならない。

(妊産婦である職員の業務軽減等)

第 54 条 学長は、妊産婦である職員が請求した場合には、その者の業務を軽減し、又は他の軽易な業務に就かせなければならない。

2 学長は、妊娠中の職員が請求した場合において、その者の業務が母胎又は胎児の健康保持に影響があると認めるときは、当該職員が適宜休息し、又は補食するために必要な時間、勤務しないことを承認することができる。

3 学長は、妊娠中の職員が請求した場合において、その者が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母胎又は胎児の健康保持に影響があると認めるときは、所定の勤務時間の始め又は終わりにおいて、1 日を通じて 1 時間を超えない範囲内でそれぞれ必要とされる時間、勤務しないことを承認しなければならない。

第 11 章 出張

(出張)

第 55 条 学長は、業務上必要がある場合は、職員に出張を命じることができる。

2 出張を命じられた職員が出張を終えたときには、速やかに報告しなければならない。

(旅費等)

第 56 条 前条の出張に係る旅費その他必要な事項は、別に定める国立大学法人新潟大学旅費規程(平成 16 年規程第 108 号)による。

第 12 章 福利厚生

(宿舎利用基準)

第 57 条 職員の宿舎の利用に関し必要な事項は、別に定める国立大学法人新潟大学宿舎規程(平成 16 年規程第 109 号)による。

第 13 章 苦情処理

(苦情処理)

第 58 条 職員は、勤務時間、給与その他の労働条件等について、不服がある場合は、苦情処理委員会に苦情の解決を請求することができる。

2 苦情処理委員会に関し必要な事項は、別に定める国立大学法人新潟大学苦情処理委員会規程(平成 16 年規程第 76 号)による。

第 14 章 災害補償

(業務上の災害補償)

第 59 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ほか、国立大学法人新潟大学職員法定外災害補償規程(平成 18 年規程第 7 号。以下「法定外災害補償規程」という。)の定めるところによる。

(通勤途上災害)

第 60 条 職員が通勤途上に災害を被った場合の補償については、労災法の定めるところによるほか、法定外災害補償規程の定めるところによる。

第 15 章 退職手当

(退職手当)

第 61 条 職員の退職手当について、その適用範囲、決定、計算その他必要な事項は、別に定める国立大学法人新潟大学職員退職手当規程(平成 16 年規程第 86 号)による。

第 16 章 共済

第 62 条 職員の共済は、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。

2 学長は、職員に対し、前項の規定に基づく共済業務に従事することを命じることができる。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

(再雇用期間の末日に関する特例)

2 次の表の左欄に掲げる期間における第 24 条第 3 項の規定の適用については、同項中「65 年」とあるのは、同表の左欄に掲げる区分に応じそれぞれ同表の右欄に掲げる字句とする。

平成 16 年 4 月 1 日から平成 19 年 3 月 31 日まで	62 年
平成 19 年 4 月 1 日から平成 22 年 3 月 31 日まで	63 年
平成 22 年 4 月 1 日から平成 25 年 3 月 31 日まで	64 年

(退職手当制度の平成 25 年 10 月 1 日改正に伴う再雇用に関する特例)

3 学長は、第 24 条の規定にかかわらず、平成 25 年 9 月 30 日に第 19 条第 1 号の規定により退職をした者(第 22 条第 2 項に定める定年に達した者に限る。以下「定年到達後自己都合退職者」という。)で、再雇用を希望するものについては、平成 25 年 10 月 1 日から平成 26 年 3 月 31 日までの間に限り、再雇用することができる。

- 4 前項の規定により再雇用を希望する定年到達後自己都合退職者は、第 20 条第 1 項の規定により退職願を提出する際に、併せて、別に定める書面により再雇用の希望を申し出るものとする。この場合において、同項中「退職を予定する日の 14 日前」とあるのは、「平成 25 年 9 月 27 日まで」とする。
- 5 第 3 項の規定により再雇用された者(以下「特例再雇用者」という。)については、第 24 条の規定による再雇用者とみなしてこの規則を適用する。
- 6 前項の規定にかかわらず、特例再雇用者が平成 25 年 10 月 1 日から平成 26 年 3 月 31 日まで勤務した場合の平成 26 年 4 月 1 日における再雇用については、当該特例再雇用者が平成 26 年 3 月 31 日に第 22 条の規定により退職をしたものとみなして第 24 条の規定を適用する。
(退職手当制度の平成 30 年 1 月 1 日改正に伴う再雇用に関する特例)
- 7 学長は、第 24 条の規定にかかわらず、平成 29 年 12 月 31 日に第 19 条第 1 号の規定により退職をした者(第 22 条第 2 項に定める定年に達した者に限る。以下「定年到達後自己都合退職者」という。)で、再雇用を希望するものについては、平成 30 年 1 月 1 日から平成 30 年 3 月 31 日までの間に限り、再雇用することができる。
- 8 前項の規定により再雇用を希望する定年到達後自己都合退職者は、第 20 条第 1 項の規定により退職願を提出する際に、併せて、別に定める書面により再雇用の希望を申し出るものとする。この場合において、同項中「退職を予定する日の 14 日前」とあるのは、「平成 29 年 12 月 27 日まで」とする。
- 9 第 7 項の規定により再雇用された者(以下「特例再雇用者」という。)については、第 24 条の規定による再雇用者とみなしてこの規則を適用する。
- 10 前項の規定にかかわらず、特例再雇用者が平成 30 年 1 月 1 日から平成 30 年 3 月 31 日まで勤務した場合の平成 30 年 4 月 1 日における再雇用については、当該特例再雇用者が平成 30 年 3 月 31 日に第 22 条の規定により退職をしたものとみなして第 24 条の規定を適用する。

附 則(平成 17 年 3 月 30 日規則第 6 号)

この規則は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 18 年 3 月 31 日規則第 13 号)

この規則は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 19 年 3 月 23 日規則第 2 号)

この規則は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 20 年 3 月 31 日規則第 4 号)

この規則は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 21 年 3 月 31 日規則第 3 号)

この規則は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 24 年 12 月 27 日規則第 7 号)

この規則は、平成 24 年 12 月 27 日から施行する。

附 則(平成 25 年 3 月 29 日規則第 2 号)

この規則は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 25 年 9 月 27 日規則第 8 号)

この規則は、平成 25 年 9 月 27 日から施行する。

附 則(平成 26 年 3 月 31 日規則第 5 号)

この規則は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 26 年 12 月 26 日規則第 12 号)

この規則は、平成 27 年 1 月 1 日から施行する。

附 則(平成 27 年 12 月 25 日規則第 15 号)

この規則は、平成 28 年 1 月 1 日から施行する。ただし、第 15 条の 2 の規定は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 28 年 3 月 28 日規則第 6 号)

この規則は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 28 年 7 月 28 日規則第 20 号)

この規則は、平成 28 年 8 月 1 日から施行する。

附 則(平成 29 年 9 月 29 日規則第 20 号)

この規則は、平成 29 年 10 月 1 日から施行する。

附 則(平成 29 年 12 月 26 日規則第 26 号)

この規則は、平成 29 年 12 月 26 日から施行する。

附 則(平成 31 年 3 月 27 日規則第 14 号)

この規則は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

- 参考資料① 経済団体連合会『高等教育に関するアンケート結果』（平成 30 年 4 月 17 日），p. 1
- 参考資料② 内閣府『平成 30 年度 年次経済財政報告（経済財政政策担当大臣報告）—「白書」：今、Society 5.0 の経済へ—』（平成 30 年 8 月），p. 161
- 参考資料③ 独立行政法人 労働政策研究・研修機構『「構造変化の中での企業経営と人材のあり方に関する調査」結果—事業展開の変化に伴い、企業における人材の採用・活用、育成戦略は今、どう変わろうとしているのか—』（平成 25 年 12 月 18 日），p. 17
- 参考資料④ 『平成 28 年度新潟大学文系三学部アンケート調査』
- 参考資料⑤ 中央教育審議会『2040 年に向けた高等教育のグランドデザイン（答申）』（平成 30 年 11 月 26 日），pp. 3-4, 6
- 参考資料⑥ 経済団体連合会『高等教育に関するアンケート結果』（平成 30 年 4 月 17 日），p. 18
- 参考資料⑦ 経済団体連合会『高等教育に関するアンケート結果』（平成 30 年 4 月 17 日），p. 23
- 参考資料⑧ 中央教育審議会『2040 年に向けた高等教育のグランドデザイン（答申）』（平成 30 年 11 月 26 日），p. 6
- 参考資料⑨ 中央教育審議会『2040 年に向けた高等教育のグランドデザイン（答申）』（平成 30 年 11 月 26 日），p. 14
- 参考資料⑩ 中央教育審議会『2040 年に向けた高等教育のグランドデザイン（答申）』（平成 30 年 11 月 26 日），p. 28
- 参考資料⑪ 中央教育審議会『2040 年に向けた高等教育のグランドデザイン（答申）』（平成 30 年 11 月 26 日），p. 25
- 参考資料⑫ 中央教育審議会『2040 年に向けた高等教育のグランドデザイン（答申）』（平成 30 年 11 月 26 日），p. 37