

資料目次

- 資料 1 琉球大学工学部への社会からの4大要請
- 資料 2 工学部工学科のコース編成
- 資料 3 国立大学法人琉球大学職員就業規則
- 資料 4 工学専攻8プログラムの履修科目一覧
- 資料 5 履修モデル（各プログラム）
- 資料 6 6年一貫カリキュラムマップ
- 資料 7 琉球大学における人を対象とする研究に関する倫理規則
- 資料 8 大学院生研究室見取図

琉球大学工学部へ社会からの4大要請

「沖縄21世紀ビジョン基本計画
(沖縄振興計画) H24～H33年度」

将来像 I:
沖縄らしい自然と
歴史、伝統、文化
を大切にする島

将来像 II:
心豊かで、安全・
安心に暮らせる島

将来像 III:
希望と活力に
あふれる豊かな島

将来像 IV:
世界に開かれた
交流と共生の島

将来像 V:
多様な能力を発揮
し、未来を拓く島

- ◆ 自然環境の保全・再生・適正利用
- ◆ 持続可能な循環型社会の構築
- ◆ 低炭素島しよ社会の実現
- ◆ 文化産業の戦略的な創出・育成
- ◆ 価値創造のまちづくり

- ◆ 社会リスクセーフティネットの確立
- ◆ 地域特性に応じた生活基盤の強化

- ◆ 自立型経済の構築に向けた基盤整備
- ◆ 情報通信関連産業の高度化・多様化
- ◆ アジアと日本の架け橋となる国際物流拠点の形成
- ◆ 科学技術の振興と知的・産業クラスターの形成
- ◆ 沖縄の魅力や優位性を生かした新たな産業の創出
- ◆ ものづくり産業の振興と地域ブランドの形成

- ◆ 国際協力・貢献活動の推進

- ◆ 産業振興を担う人材の育成
- ◆ 地域社会を支える人材の育成

【理工系人材に期待される活躍の姿】

- ・新価値の創造及びイノベーション
- ・起業、新規事業化
- ・産業基盤を支える技術の維持発展
- ・第三次産業を含む多様な業界での力量発揮

- ・理工系プロフェッショナル、リーダー人材育成シナジムの強化
- ・教育機能のグローバル化の推進
- ・地域起業との連携による持続的・発展的イノベーション創出
- ・国立大学における教育研究組織の整備・再編等を通じた理工系人材の育成

理工系人材育成の視点

【地域産業界からの要請】

- ・沖縄唯一の高度専門人材育成拠点として強化
- 【新産業への人材育成】

- 国際物流ハブ事業、再生可能エネルギーを利用した新エネルギー産業、海洋及び海底資源開発
- 【高度専門人材育成】

- ・学部・大学院一貫教育、グローバル人材育成

地域視点

【SIDS (Small Island Developing States)】

- (政府の大洋州支援方針：島サミット)
- 「沖縄島嶼地域(狭隘・隔絶・遠隔・拡散性)における環境保全、効率的なエネルギー供給・水資源・リサイクル、防災・気候変動、持続可能な交通・エネルギー・観光インフラ、海洋及び海底資源開発等を島嶼国へ」

グローバル視点

改革!

地域社会・産業構造の変革と新産業創出に貢献する人材の育成

工学部工学科のコース編成

沖縄21世紀ビジョン
基本計画
(沖縄振興計画)

社会からの要請

海洋島嶼型再生可能エネルギー

島嶼型スマートグリッド技術

国際物流関連技術

海洋及び海底資源の開発

海洋島嶼下の防災減災技術

ものづくり(金型)技術

亜熱帯海洋環境に耐える材料科学

持続可能な観光都市デザイン

国際情報通信拠点形成

蒸暑気候と風土における建築技術

サイバー社会を支える情報セキュリティ

データサイエンス(ビッグデータ技術)

人材の
育成を!

工学部工学科
7コース制

機械工学【55名】

エネルギー環境工学【55名】

電気システム工学【45名】

電子情報通信【45名】

社会基盤デザイン【45名】

建築学【45名】

知能情報【60名】

細分化と
強化で対応

旧4学科制

(昼間主コース)

機械システム工学科(90名)

電気電子工学科(80名)

環境建設工学科(90名)
・土木コース/建築コース

情報工学科(60名)

(夜間主コース)

機械システム工学科(20名)

電気電子工学科(10名)

廃止

新分野・強化分野
琉球大学内からの戦略配分
【30名】

強化

学部・大学院
一貫教育

グローバルエンジニア(GE)
プログラムで高度人材育成

国立大学法人琉球大学職員就業規則

平成16年4月1日
制 定

第1章 総 則

(目的)

第1条 この就業規則（以下「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条の規定に基づき、国立大学法人琉球大学（以下「本学」という。）に勤務する職員の労働条件、給与、その他就業に関して必要な事項を定めることを目的とする。

2 この規則で定める事項は、大学の自治とその公的責任との適正な均衡を確保しながら、自由で公正な真理の探究に基づく教育及び研究を本学において発展させるためのものであるから、学長、役員及び職員は、それを遵守することによって、高等教育機関に課せられた社会的使命を果たすように努めなければならない。

(適用範囲及び定義)

第2条 この規則は、本学に常時勤務する職員に適用する。ただし、非常勤職員、外国人研究員及び特命職員並びに及び第26条の規定により再雇用された職員の就業については、それぞれ別に定める国立大学法人琉球大学非常勤職員就業規則、国立大学法人琉球大学外国人研究員規程及び国立大学法人琉球大学特命職員就業規程並びに国立大学法人琉球大学常勤再雇用職員規程及び国立大学法人琉球大学短時間再雇用職員規程による。

2 この規則において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 職 員 教員及び一般職員
- (2) 教 員 大学教員及び附属学校教員
- (3) 大 学 教 員 教授，准教授，講師（常時勤務の者に限る。），助教，助手，特任教授，特任准教授及び特任講師
- (4) 附属学校教員 校長，副校長，教頭，主幹教諭（児童生徒の養護又は栄養の指導及び管理をつかさどる主幹教諭を含む），教諭，養護教諭及び栄養教諭
- (5) 一 般 職 員 事務職員，技術職員，学校栄養職員，医療職員，看護職員，教務職員及び技能職員

3 第1項の規定にかかわらず、外国人研究員、特命職員（パートタイム職員である特命職員を除く。）及び常勤再雇用職員の就業について、同項ただし書きに規定されたそれぞれの規程に定めのない事項については、本規則による。

(法令との関係)

第3条 職員の就業に関する事項については、労基法、労働組合法（昭和24年法律第174号。以下「労組法」という。），その他の法令の定めるところによるほか、この規則の定めるところによる。

- 2 この規則と異なる労働条件を定める労働協約の適用を受ける職員については、規則の当該規定は適用せず、労働協約の定めるところによる。

(遵守遂行及び苦情・相談)

第4条 学長は、職員及び労働組合との対等な立場において労働条件を決定し、これを誠実に履行するものとする。

- 2 学長は、就業に伴う苦情・相談に適切に対応するための担当者を、総務部人事企画課及び職員課に置くものとする。
- 3 前項によりがたい事項については、労使委員会において、協議するものとする。

(適用除外)

第5条 労基法第41条第1項第2号の規定に定める管理監督の地位にある者については、本規則の定める労働時間、休憩、休日、時間外労働及び休日労働に関する規定は適用しない。

- 2 前項の管理監督の地位にある者の範囲は、学長が別に定める。

第2章 勤 務

(勤務の基本原則)

第6条 職員は、大学における教育研究又は管理運営業務等に携わる者としての使命を自覚し、その職務を誠実に履行しなければならない。

- 2 教員（特任教授、特任准教授及び特任講師を除く。）は、学校教育法（昭和22年法律第26号）に定める職務のほか、校務及び社会貢献活動に従事する。
- 3 特任教授、特任准教授及び特任講師は、主として教育に従事する。
- 4 一般職員は、上司の命を受け、本学が行う業務に伴う事務、技術及び健康管理の職務に従事する。

(職務従事義務)

第7条 職員は、労働協約、就業規則、労働契約、慣行又は関係法令により別段の取り扱いが認められている場合を除いては、その労働時間は職務に従事しなければならない。

(職務従事義務免除)

第8条 職員は、次の各号の一に該当する場合には、職務従事義務を免除される。

- (1) 労働時間内レクリエーションへの参加を承認された期間
- (2) 労働時間内に組合交渉に参加することを承認された期間
- (3) 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（以下「均等法」という。）第12条の規定に基づき、労働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
- (4) 均等法第13条の規定に基づき、通勤緩和及び勤務の軽減等により勤務しないことを承認された期間
- (5) 労働時間内に研究集会に参加することを承認された期間

- 2 前項各号にかかげる期間は、労働時間として取り扱う。
- 3 職務従事義務免除の承認手続き、その他必要な事項については、別に定める国立大学法人琉球大学に勤務する職員の労働時間等に関する規程（以下「労働時間等に関する規程」という。）による。

（遵守事項）

第9条 職員は、次の事項を守らなければならない。

- (1) 職務の遂行に当たり法令及び就業規則を遵守すること
- (2) 職務上の権限を乱用しないこと
- (3) 職務上の地位を私のために利用しないこと
- (4) 本学の信用を傷つけ、又は不名誉となるような行為をしないこと
- (5) 職務上知り得た真に法的に保護すべき重大な秘密等を他にもらさないこと

（職員の倫理）

第10条 職員は、教育研究及び管理運營業務等を遂行するに当たって、社会的規範及び研究者規範を逸脱しないように常に倫理の維持及び向上に努めなければならない。

- 2 職員の倫理について、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については、別に定める国立大学法人琉球大学職員倫理規程による。

（ハラスメントの防止等）

第11条 職員は、セクシュアル・ハラスメント、アカデミック・ハラスメント及びその他（パワー・ハラスメント、モラル・ハラスメント等）のハラスメント（以下「ハラスメント」という。）の人権侵害をいかなる形においても行ってはならず、常にこれらの防止等に努めなければならない。

- 2 ハラスメントの防止等に関する必要な事項については、別に定める国立大学法人琉球大学ハラスメント防止対策に関する規則による。

（兼業）

第12条 職員は、学長の許可を受けた場合には、他の業務に従事すること又は自ら営利企業を営むこと（以下「兼業」という。）ができる。

- 2 職員の兼業に関する必要な事項については、別に定める国立大学法人琉球大学職員の兼業に関する規程による。

第3章 人 事

第1節 採用

（採用）

第13条 職員の採用は、競争試験又は選考による。

- 2 教員の採用に関する必要な事項については、別に定める国立大学法人琉球大学教員就業規程

(以下「教員就業規程」という。)による。

- 3 一般職員の採用に関する必要な事項については、別に定める国立大学法人琉球大学一般職員人事規程(以下「一般職員人事規程」という。)による。

(労働条件の明示)

第14条 学長は、職員の採用に際しては、採用をしようとする職員に対し、あらかじめ、次の事項を記載した文書を交付するものとする。

- (1) 労働契約の期間に関する事項
 - (2) 就業の場所及び従事する業務に関する事項
 - (3) 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、休日及び休暇に関する事項
 - (4) 給与(退職手当及び臨時に支払われる給与を除く)の決定、計算及び支払いの方法、給与の締め切り及び支払いの時期並びに昇給に関する事項
 - (5) 退職に関する事項
- 2 次の事項については、文書を交付しない方法で通知するものとする。

- (1) 退職手当の定めが適用される職員の範囲、退職手当の決定、計算及び支払いの方法並びに支払いの時期に関する事項
- (2) 臨時に支払われる給与(退職手当を除く)に関する事項
- (3) 職員に負担させるべき食費、作業用品その他に関する事項
- (4) 安全及び衛生に関する事項
- (5) 職業訓練に関する事項
- (6) 災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項
- (7) 表彰及び制裁に関する事項
- (8) 休職に関する事項

(提出書類)

第15条 職員に採用された者は、次の各号に掲げる書類を採用日から2週間以内に学長に提出しなければならない。ただし、人事交流により国の機関、他の国立大学法人、又はこれに準ずる機関の職員(以下「交流職員」という。)から引き続き本学の職員となった者については、第1号から第3号に定める書類の提出は要しないものとする。

- (1) 履歴書
 - (2) 卒業証明書等の資格に関する証明書
 - (3) 住民票記載事項の証明書(外国籍の場合は、外国人登録証明書又はパスポートの写し)
 - (4) 扶養親族等に関する書類
 - (5) 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変更があったときは、速やかに学長に届け出なければならない。

(試用期間)

第16条 職員として採用された者は、採用の日から3ヶ月の試用期間を設ける。ただし、交流

職員から引き続き本学の職員となった者については、試用期間を短縮し、又は設けないことがある。

- 2 試用期間中に職員として、あるいは試用期間終了後正規の職員とするに学長が不適格と認めるときは、第30条ただし書きの規定により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 評 価

(勤務評定)

第17条 職員の勤務成績について、評定を実施する。

- 2 前項の規定にかかわらず、教員の勤務評定については、別に定める教員就業規程による。

第3節 昇任及び降任

(昇任)

第18条 職員の昇任は選考による。

- 2 前項の選考は、その職員の勤務成績、その他の能力の評定に基づいて行う。
- 3 前2項の選考方法、手続き、その他必要な事項については、別に定める一般職員人事規程による。
- 4 前3項の規定にかかわらず、教員の選考方法、手続き、その他必要な事項については、別に定める教員就業規程による。

(降任)

第19条 職員が次の各号の一に該当する場合には、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り、又はこれに堪えない場合
 - (3) その他、職務に必要な適性を欠く場合
- 2 前項各号に掲げる事項により降任する場合は、別に定める一般職員人事規程による。
 - 3 前2項の規定にかかわらず、教員の降任に関する必要な事項については、別に定める教員就業規程による。

第4節 人事異動

(配置換、併任、出向、転籍及び定義)

第20条 職員は、業務上の必要により配置換、併任、出向、転籍又は担当業務以外の業務を命ぜられることがある。

- 2 前項に規定する異動を命ぜられた職員は、正当な理由がない限り拒むことができない。
- 3 一般職員の配置換、併任、出向及び転籍については、別に定める一般職員人事規程による。
- 4 前3項の規定にかかわらず、教員の異動等に関する必要な事項については、別に定める教員就業規程による。

5 この規則において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 配置換 本学内で、職員の職種や職務内容、又は労働場所のいずれか又は両方について、長期にわたって変更する人事異動のこと
- (2) 併任 現在命ぜられている職種を保有させたまま、他の職種に命ずること
- (3) 出向 出向元に在籍したまま、出向先の指揮命令を受け職務に従事すること
- (4) 転籍 従前の使用者と合意により労働契約を解除し、転籍先の使用者と新たに労働契約を締結して転籍先へ就職すること

(クロスアポイントメント制度)

第20条の2 大学職員は、本学以外の他の機関（以下「他機関」という。）との協定に基づき、本学の大学職員及び他機関の職員の双方の身分を有しながら本学及び他機関の業務を行うこと（ただし、兼業によるものを除く。以下「クロスアポイントメント制度」という。）ができるものとする。

2 前項の規定の適用を受ける大学職員の就業については、この規則又は本学の他の規則等の規定にかかわらず、他機関との協定の規定が優先するものとする。

3 クロスアポイントメント制度の取扱いについて必要な事項は、別に定める「国立大学法人琉球大学クロスアポイントメント制度に関する規程」による。

(赴任)

第21条 赴任の命令を受けた職員は、その辞令を受けた日から、次に掲げる期間内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ときは、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5節 休職

(休職)

第22条 職員が次の各号の一に該当するときは、休職とすることができる。

- (1) 心身の故障のため、病気休暇が引き続き3ヶ月（結核性疾患の場合は1年）を超える場合
- (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) 学校、研究所、病院その他学長が認め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、又は国際事情の調査等の業務に従事する場合
- (4) 学術に関する国及び特定独立行政法人と共同して行われる研究又は国若しくは特定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って、その職員の職務に関連があると認められるもの
- (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り、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，外国政府の機関等からの要請に基づいて職員を派遣する場合
 - (7) 人事交流協定等に基づき出向する場合
 - (8) 労働組合業務に専ら従事することを許可された場合
 - (9) 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
 - (10) その他特別の事由により休職することが適当と認められる場合
- 2 前項第1号から第8号により職員を休職にする場合には，当該職員の同意を得なければならない。
- 3 休職期間中に休職事由が消滅したときは，元の職務に復帰させる。ただし，元の職務に復帰させることが困難であるか，又は不適當な場合には，他の職務に就かせることがある。
- 4 試用期間中の職員については，第1項を適用しない。
- 5 職員の休職手続き，その他必要な事項については，別に定める教員就業規程及び国立大学法人琉球大学職員休職規程による。

第6節 退職及び解雇

(退職)

第23条 職員は，次の各号の一に該当した場合，退職とし，職員としての身分を失う。

- (1) 退職を届け出て学長から承認された場合
- (2) 定年に達した場合
- (3) 期間を定めて雇用され，その期間を満了した場合
- (4) 前条第1項第1号に定める休職の期間が満了し，配置換等を行っても，なお休職事由が消滅しない場合
- (5) 死亡した場合
- (6) その他の退職事由が発生した場合

(自己都合による退職手続)

第24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2週間前までに，学長に文書をもって届け出なければならない。

- 2 職員は，退職届を提出しても，退職するまでは本学の職員である。

(定年)

第25条 職員の定年は，満60歳とする。ただし，大学教員の定年は，満65歳とする。

- 2 定年による退職の日は，定年に達した日以後における最初の3月31日とする。
- 3 第1項の規定にかかわらず，大学教員の定年の特例について，特に必要があると認められる場合は，別に定める教員就業規程による。

(定年後再雇用)

第26条 前条の規定により定年退職した一般職員について，1年を超えない範囲内で雇用の期

間を定め、再雇用するものとする。ただし、再雇用の適用を除外する者を別に定めた場合には、この限りではない。

- 2 前項の雇用の期間は、1年を超えない範囲内で更新することができる。ただし、その者の年齢が65歳に達する日以後における最初の3月31日を超えて更新することはない。
- 3 定年後の再雇用に関する手続き、その他必要な事項については、別に定める国立大学法人琉球大学常勤再雇用職員規程及び国立大学法人琉球大学短時間再雇用職員規程による。

(解雇)

第27条 学長は、職員が禁固以上の刑（執行猶予が付された場合を除く）に処せられた場合は、解雇する。

- 2 学長は、職員が次の各号の一に該当するに至った場合は、解雇することがある
 - (1) 勤務成績又は業務能率が著しく不良で、向上の見込みがなく、他の職務にも転換できない等、就業に適さないと認められた場合
 - (2) 勤務状況が著しく不良で、改善の見込みがなく、職員としての職責を果たし得ないと認められた場合
 - (3) 業務上の負傷又は疾病による療養の開始後3年を経過しても当該負傷又は疾病が治癒しない場合であって、職員が傷病補償年金を受けているとき又は受けることとなった場合
 - (4) 精神又は身体の障害については、適正な雇用管理を行い、雇用の継続に配慮してもなお業務に耐えられないと認められた場合
 - (5) 外部資金の受入終了、プロジェクト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
 - (6) その他前各号に準ずるやむを得ない事情があった場合
- 3 学長は、第1項及び前項の各号のいずれかに基づいて教員を解雇しようとする場合には、別に定める教員就業規程に規定された手続きを遵守しなければならない。

(整理解雇)

第28条 学長は、大学の都合によりやむを得ない場合で、次の各号に掲げる基準を全て満たした場合には、職員を解雇することができる。

- (1) 人員整理を行う経営上の必要性が真に存在すること
 - (2) 人員整理の手段としての解雇を回避する措置を講じること
 - (3) 被解雇者の選定が、客観的で合理的な基準によりなされること
 - (4) 被解雇者及び職員（非常勤職員を含む）の過半数で組織する労働組合がある場合においては、その労働組合、職員の過半数で組織する労働組合がない場合においては、職員の過半数を代表する者（以下「職員代表」という。）に対して事前に説明し、納得を得るように誠実に協議を行うこと
- 2 学長は、前項に基づいて教員を解雇しようとする場合には、別に定める教員就業規程に規定された手続きを遵守しなければならない。

(解雇制限)

第29条 前条の規定にかかわらず、次の各号の一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労基法第65条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30条 第27条又は第28条の規定により職員を解雇する場合は、少なくとも30日前までに本人に予告をするか、又は平均賃金の30日分以上の解雇予告手当を支払う。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承認を受けた場合は、この限りでない。

(退職証明書)

第31条 学長は、退職又は解雇された者が、退職証明書（以下「証明書」という。）の交付を請求した場合は、遅滞なくこれを交付する。

2 前項の規定にかかわらず、職員が前条の解雇の予告がされた日から退職の日までの間において、当該解雇の理由について証明書を請求した場合においては、学長は、遅滞なくこれを交付しなければならない。ただし、解雇の予告がされた日以後に職員が当該解雇以外の事由により退職した場合においては、学長は、当該退職の日以後、これを交付することを要しない。

3 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）

4 証明書には、前項の事項のうち、退職又は解雇された者が請求した事項のみを証明するものとする。

(退職又は解雇後の責務)

第32条 退職又は解雇された者は、在職中に知り得た真に法的に保護すべき重大な職務上の秘密等を他に漏らしてはならない。

第4章 給与及び退職手当

(給与)

第33条 職員は、本給及び諸手当（以下「給与」という。）を支給される。

2 職員の給与について、その決定、計算、支払方法、その他必要な事項については、別に定める国立大学法人琉球大学職員給与規程による。

(退職手当)

第34条 職員が退職した場合は、勤続年数及び退職事由に応じて退職金を支給する。

2 職員の退職手当について、その適用範囲、決定、計算、支払の方法、その他必要な事項については、別に定める国立大学法人琉球大学職員退職手当規程による。

第5章 所定労働時間、休日及び休暇

第1節 所定労働時間及び休日

(所定労働時間及び休日)

第35条 職員の所定労働時間は、休憩時間を除き、1週間について38時間45分、1日について7時間45分とする。

2 始業及び終業の時刻並びに休憩時間は次の各号のとおりとする。ただし、学長は、業務運営の都合上、必要がある場合には、これを変更することができる。

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

3 学長は、前項の休憩時間を一斉に与えなければならない。ただし、学長は、労基法第34条第2項の規定に基づき、職員代表と締結した労使協定の定めるところにより、一部の職員について前項第3号に定める休憩時間を変更することができる。

4 休日は、次の各号に掲げるとおりとし、日曜日（第40条の変形労働時間制の適用を受ける者にあつては、勤務割表において明示した日）を法定休日とし、法定休日以外を所定休日とする。

- (1) 日曜日及び土曜日
- (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) 12月29日から翌年の1月3日までの日（前号に掲げる日を除く）
- (4) その他特に指定する日

5 学長は、次の各号に掲げる業務に従事させるため、前項に規定する休日をあらかじめ振り替えることができる。ただし、裁量労働制を適用する職員は、除くものとする。

- (1) 大学入試センター試験及び各種入学試験
- (2) 職員採用試験
- (3) 大学説明会
- (4) 大学祭
- (5) 公開講座
- (6) その他前各号に準ずる業務

6 職員の労働時間及び休日に関する必要な事項については、別に定める労働時間等に関する規程による。

(時間外労働・休日労働)

第36条 学長は、業務の都合上、前条の定めにかかわらず、労基法第36条の規定に基づき、職員代表と締結した労使協定の定めるところにより、時間外労働又は休日労働をさせることがある。

(時間外労働の休憩)

第37条 削除

(事業場外の労働)

第38条 職員が、出張その他通常の勤務場所を離れて勤務する場合において、労働時間を算定しがたいときは、所定労働時間勤務したものとみなす。ただし、当該業務を遂行するために所定労働時間を超えて勤務することが必要となる場合においては、当該業務の遂行に通常必要とされる時間勤務したものとみなす。

(災害時の労働)

第39条 学長は、災害その他避けることのできない事由によって、臨時の必要がある場合においては、労基法第33条の定めるところにより、所轄労働基準監督署長の許可を受けて、その必要の限度において、第35条第1項に定める所定労働時間を延長し、又は同条第4項に定める休日に職員を労働させることができる。

(変形労働時間等)

第40条 学長は、第35条の規定にかかわらず、職員の全部又は特定の業務に従事する職員について、労基法第32条の2の規定に基づき、次の各号及び職員代表と締結した労使協定の定めるところにより、4週間単位の変形労働時間制を採用することがある。

- (1) 所定労働時間は、別に定める日を起算日として、4週間ごとに平均して、1週間38時間45分以内とする。
- (2) 1日の所定労働時間は、第35条第1項に定めるところによる。
- (3) 始業・終業時刻及び休憩時間は、第35条第2項に定めるところによる。ただし、業務の都合その他やむを得ない事情により、これらを繰り上げ、又は繰り下げることがある。
- (4) 休日は、4週間を通じて8日以上とする。
- (5) 勤務割表の作成は、原則として4週間ごとに行うものとする。
- (6) 各人ごとの各日の始業・終業時刻、休憩時間及び休日は、勤務割表により各4週間の初日の7日前までに通知する。
- (7) 業務の都合により必要やむを得ない場合は、あらかじめ前号の休日を同一期間内の他の労働日に振り替えることができる。

2 学長は、第35条第1項の規定にかかわらず、附属学校教員について、労基法第32条の4の規定に基づき、次の各号及び職員代表と締結した労使協定の定めるところにより、1年単位の変形労働時間制を採用することがある。

- (1) 当該協定の適用を受ける職員の1週間の所定労働時間は、対象期間を平均して1週間38時間45分以内とする。
- (2) 始業・終業時刻及び休憩時間は労使協定の定めるところによる。ただし、業務都合その他やむを得ない事情により、これを繰り上げ、又は繰り下げることがある。
- (3) 対象期間中における休日は、年間カレンダーによるものとし、これを事前に通知するものとする。

- 3 学長は、第35条第1項の規定にかかわらず、職員の全部又は特定の業務に従事する職員について、労基法第32条の4の規定に基づき、職員代表と締結した労使協定の定めるところにより、1年単位の変形労働時間制を採用することがある。
- 4 学長は、第35条第1項の規定にかかわらず、職員の全部又は特定の業務に従事する職員について、労基法第32条の3の規定に基づき、職員代表と締結した労使協定の定めるところにより、フレックスタイム制を採用することがある。
- 5 学長は、第35条第1項の規定にかかわらず、特定の業務に従事する職員について、労基法第38条の4の規定に基づき、賃金、労働時間、その他の本事業場における労働条件に関する事項を調査審議し、学長に対し当該事項について意見を述べることを目的とする委員会を設置した場合には、当該委員会が行った決議に従って、企画業務型の裁量労働制を採用することがある。
- 6 学長は、大学教員について、労基法第38条の3の規定に基づき、職員代表と締結した労使協定の定めるところにより、専門業務型の裁量労働制を採用することがある。

(妊産婦である女性職員の保護)

- 第41条** 学長は、第36条又は第39条の規定にかかわらず、妊娠中の女性職員又は産後1年を経過しない女性職員（以下「妊産婦である女性職員」という。）が申し出た場合は、時間外労働又は休日労働をさせてはならない。
- 2 学長は、前条第1項又は第2項の規定により、変形労働時間制を採用した場合であっても、妊産婦である女性職員が申し出た場合は、法定労働時間を超える労働をさせてはならない。
 - 3 学長は、妊産婦である女性職員が申し出た場合は、深夜業をさせてはならない。

第2節 休 暇

(有給休暇の種類)

- 第42条** 職員は、有給休暇を取得することができる。有給休暇は、年次休暇、病気休暇及び特別休暇とする。

(年次休暇の日数等)

- 第43条** 職員は、年次休暇を取得することができる。
- 2 年次休暇は、1暦年（1月1日から12月31日まで）における休暇とする。
 - 3 年次休暇の付与日数は、1暦年につき20日とする。ただし、年の途中において新たに採用された職員及び当該年の中途において、任期が満了することにより退職することとなる職員又は交流職員から引き続き本学の職員となった者の年次休暇の付与日数については、別に定める労働時間等に関する規程による。
 - 4 年次休暇は、20日を限度として、当該年の翌年に限り繰り越すことができる。
 - 5 前項の規定により繰り越された年次休暇がある職員から年次休暇取得の申し出があった場合には、繰り越された年次休暇から先に申し出があったものとして取り扱う。

(年次休暇の付与単位)

第44条 年次休暇の付与は、1日を単位とする。ただし、特に職員が請求したときは、半日又は1時間を単位とすることができる。

2 1時間を単位として与えられた年次休暇を日数に換算する場合は、8時間をもって1日とする。

(年次休暇の取得手続)

第45条 学長は、年次休暇を職員の指定した時季に付与しなければならない。ただし、職員の指定した時季に与えることが業務の正常な運営に支障を生じると認めた場合は、他の時季に付与することができる。

2 職員は、年次休暇を取得する場合は、学長に対し、時季をあらかじめ指定するものとする。ただし、やむを得ない事由によって、時季をあらかじめ指定することができなかつた場合は、事後速やかにその事由を付して年次休暇の取得を申し出なければならない。

(計画年次休暇制度)

第46条 学長は、第43条に規定する年次休暇のうち5日を越える日数については、職員代表との労使協定により年次休暇を取得する時季に関する定めをしたときは、その定めにより年次休暇を付与することができる。

(年次休暇の確実な取得)

第46条の2 第45条の規定にかかわらず、学長は第43条の規定により付与された年次休暇が10日以上である職員の年次休暇の日数のうち5日については、付与日(以下この条において「第1基準日」という。)から1年以内の期間に、職員ごとにその時季を定めることにより与えなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、第1基準日から1年以内に第43条第3項の規定により10日以上の年次休暇が付与されるとき(以下この条において「第2基準日」という。)は、履行期間(第1基準日を始期として、第2基準日から1年を経過する日を終期とする期間をいう。以下この条において同じ。)の月数を12で除した数に5を乗じた日数(半日に満たない端数は、半日に切り上げる。)について、当該履行期間中に、その時季を指定することにより与えることとする。

3 学長は第2項の規定により年次休暇の時季を指定するにあたっては、あらかじめ、同項の規定により当該年次休暇を与えることを当該職員に明らかにした上で、その時季について当該職員の意見を聴取し、その意見を尊重する。

4 第1項及び第2項の規定にかかわらず、第45条もしくは前条の規定により年次休暇を与えた場合においては、当該与えられた年次休暇の日数(当該日数が5日を超える場合には、5日とする。)分については、時季を定めることにより与えることを要しない。また、時季を指定した後に、当該指定日とは異なる日に、職員が第45条の規定による年次休暇を取得した場合には、学長は、職員の意見を聴取したうえで、当該取得した日数分についての時季指定を取り消すことができるものとする。

(病気休暇)

第47条 学長は、職員が、負傷又は疾病のため療養する必要がある、労働しないことがやむを得ないと認められる場合は、その労働しない期間について病気休暇を付与する。

2 病気休暇の手続き、その他必要な事項については、別に定める労働時間等に関する規程による。

(特別休暇)

第48条 職員は、冠婚葬祭等につき、特別休暇を取得することができる。

2 女性職員は、生理日における労働が著しく困難である場合は、必要な期間について休暇を取得することができる。

3 特別休暇の種類、手続き、その他必要な事項については、別に定める労働時間等に関する規程による。

(育児休業等)

第49条 育児のために休業することを希望する職員であつて、3歳に満たない子と同居し、養育する場合は、育児休業又は育児部分休業をすることができる。

2 育児休業又は育児部分休業の対象者、手続き、その他必要な事項については、別に定める国立大学法人琉球大学職員の育児・介護休業等に関する規程（以下「育児・介護休業等に関する規程」という。）による。

(介護休業等)

第50条 要介護状態にある家族を介護する職員は、介護休業又は介護部分休業をすることができる。

2 介護休業又は介護部分休業の対象者、期間、手続き、その他必要な事項については、別に定める育児・介護休業等に関する規程による。

(自己啓発等休業)

第50条の2 職員としての在職期間が2年以上である職員が自己啓発及び国際協力の機会を得ることを目的として、自発的に大学等における修学又は国際貢献活動のための休業（以下「自己啓発等休業」という。）を申請した場合において、業務の遂行に支障がないと認めるときは、自己啓発等休業を取得することができる。

2 自己啓発等休業の対象者、期間、手続き、その他必要な事項については、別に定める国立大学法人琉球大学職員の自己啓発等休業に関する規程による。

第6章 職員研修

(職員研修)

第51条 職員は、業務に関する必要な知識及び技能を向上させるため、研修に参加することを命ぜられた場合には、研修を受けなければならない。

2 学長は、職員の研修機会の提供に努めなければならない。

3 第1項の規定にかかわらず、教員の研修に関する必要な事項については、別に定める教員就

業規程による。

第7章 賞 罰

(表彰)

第52条 次の各号の一に該当する職員は表彰を受ける。

- (1) 大学運営に多大の貢献があった者
- (2) 公共及び社会にとって有益な発明をした者
- (3) 学術上、優れた研究業績があった者
- (4) 教育実践上、特に功績があった者
- (5) 災害又は事故の際、特別な功労があった者
- (6) 永年勤続し、勤務成績の良好な者
- (7) 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

2 前項第6号に定められた永年勤続者表彰に関する必要な事項については、別に定める国立大学法人琉球大学永年勤続者表彰規程による。

(表彰の方法)

第53条 表彰は、表彰状を授与して行い、副賞を添えることがある。

(懲戒の事由)

第54条 学長は、職員に次の各号の一に該当する事由があるときは、懲戒処分を行うことができる。

- (1) 正当な理由なしに無断でしばしば欠勤、遅刻、早退するなど勤務を怠ったとき。
- (2) 素行不良で本学の秩序又は風紀を乱したとき。
- (3) 本学の業務上重要な秘密を外部に漏洩して本学に損害を与え、又は業務の正常な運営を阻害したとき。
- (4) 正当な理由無く個人情報収集し、又は職務上知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、不当な目的に利用したとき。
- (5) 職務上の地位を利用して私利を図り、又は取引先等より不当な金品を受け、若しくは求め、又は供応を受けたとき。
- (6) 規則第7条及び第9条に規定する遵守事項に違反し、又は正当な理由なく、しばしば業務上の命令に従わなかったとき。
- (7) 悪質なハラスメント行為があったとき。
- (8) 重大な経歴詐称をしたとき。
- (9) 研究活動における不正行為があったとき。
- (10) 公的研究費の使用及び管理において、不正な行為があったとき。
- (11) 故意又は重大な過失により本学に損害を与えたとき。
- (12) 刑法その他刑罰法規の各規定に違反し、本学の名誉又は信用を著しく傷つけ、業務に重大な悪影響を及ぼすような行為があったとき。
- (13) 私生活上の非違行為や本学に対する誹謗中傷等によって本学の名誉又は信用を著しく傷

つけ、業務に重大な悪影響を及ぼすような行為があったとき。

(14) 懲戒事由に関わる事実について、虚偽又は悪意に基づく通報を行ったとき。

(15) 不正又は非違行為に関わる調査を妨害する行為があったとき。

(16) 前各号に準ずる不適切な行為があったとき。

(17) この規則又は学長が定める諸規程に違反する行為があったとき。

(懲戒の種類)

第55条 前条に基づく懲戒処分の種類は、次の各号のとおりとする。

(1) 戒告 責任を確認させ、注意の喚起を促す。

(2) 減給 1回の額が労基法第12条に規定する平均賃金の1日分の2分の1を上限とし、その総額が一給与計算期間の給与総額の10分の1を上限として給与から減ずる。

(3) 停職 12月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 現在就いている職種より下位の職種へ就ける。

(5) 諭旨解雇 退職願の提出を勧告する。この場合において、7日以内にこれに応じない場合は、懲戒解雇する。

(6) 懲戒解雇 即時に解雇する。

2 懲戒の手続き、その他必要な事項については、別に定める国立大学法人琉球大学職員懲戒等規程（以下「懲戒等規程」という。）による。

(訓告等)

第56条 前条にかかわる懲戒処分の必要がない者についても、サービスを厳正にし、規律を保持する必要がある場合は、訓告及び厳重注意を文書又は口頭により行う。

2 前項に規定する訓告等の手続き、その他必要な事項については、別に定める懲戒等規程による。

(損害賠償)

第57条 職員が故意又は重大な過失によって本学に損害を与えた場合は、第55条又は前条の規定による懲戒処分等を行うほか、その損害の全部又は一部を賠償させることがある。

第8章 安全衛生

(安全衛生管理責任)

第58条 学長は、職員の危険防止、健康増進及び快適な職場環境の形成のため必要な措置を講ずる。

2 前項のために必要な事項については、別に定める国立大学法人琉球大学安全衛生管理規程（以下「安全衛生管理規程」という。）による。

(協力義務)

第59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）、その他の関係法令のほか、学長の指示を守るとともに、本学が行う安全、衛生に関する措置に協力しなければならない。

（安全・衛生教育）

第60条 職員は、採用された際及び配置換等により作業内容を変更した際、又は特に必要が生じた場合には、学長が行う安全・衛生に関する教育、訓練を受けなければならない。

（非常災害時の措置）

第61条 職員は、労働中に地震、火災、水害その他非常災害により業務を遂行することができない場合、又はその労働する建物若しくはその付近にこれらの災害が発生したことを知った場合は、自ら適切な措置を講ずるように努めるとともに、速やかに学長に指示を仰がなければならない。

2 職員は、前項に規定する場合以外であっても、業務の運営に重大な障害のあることを知った場合、又は虞があると認める場合は、速やかに学長へ報告する等適切な措置を講じなければならない。

（安全及び衛生に関する遵守事項）

第62条 職員は、安全及び衛生の確保のため次の事項を守らなければならない。

- (1) 安全及び衛生について法令及び学長の指示等を守り、実行すること
- (2) 常に職場の整理、整頓及び清潔に努め、通路、避難口及び消火設備のある所に物品等を置かないこと
- (3) 機械設備工具等は、使用前に点検し、異常を認めるときは、速やかに修理等の措置を行うこと
- (4) 安全装置を取り外したり、その効力を失わせるようなことはしないこと
- (5) 作業に関し、保護具を使用し、又は防具を装着しなければならないときは、必ず使用し、又は装着すること
- (6) 喫煙は、所定の場所で行うこと
- (7) 職員は、安全の確保と保健衛生のために必要に応じて学長に進言し、その向上に努めること

（健康診断）

第63条 学長は、職員に対して、毎年定期に健康診断を行う。

- 2 前項のほか、必要に応じて全部又は一部の職員に対し、臨時にこれを行うことがある。
- 3 職員は、正当な事由なしに健康診断を拒んではならない。
- 4 学長は、健康診断の結果に基づいて必要と認める場合は、職員に就業の禁止、労働時間の制限等、当該職員の健康保持に必要な措置を講ずる。
- 5 職員の健康診断についての手続き、その他必要な事項については、別に定める安全衛生管理規程による。

(妊産婦である女性職員の健康保護)

第64条 学長は、妊産婦である女性職員を、妊娠、出産、保育等に有害な業務に就かせてはならない。

2 学長は、妊産婦である女性職員が請求した場合は、その業務を軽減し、又は他の軽易な業務に転換させなければならない。

(就業の禁止)

第65条 学長は、職員が次の各号の一に該当する場合は、期間を定めて就業を禁止することができる。

- (1) 伝染のおそれのある病人、保菌者及び保菌のおそれのある者
- (2) 労働のため病勢が悪化するおそれのある者
- (3) 前2号に準ずる者

2 職員は、前項各号により、就業の禁止を命じられた場合、その期間を病気休暇又は特別休暇によることができるものとする。

第9章 出張

(出張)

第66条 職員は、業務上必要がある場合は、出張することができる。

- 2 出張が終了したときは、その結果を遅滞なく所属長に報告しなければならない。
- 3 職員が業務上、出張する場合は、旅費を支給する。
- 4 出張に関する手続きは、別に定める国立大学法人琉球大学における出張に関する取扱要項によるものとし、旅費に関する計算等については、国立大学法人琉球大学旅費支給規程による。

第10章 福利・厚生

(宿舎利用基準)

第67条 職員は、本学の宿舎を利用することができる。

- 2 宿舎の利用に関する必要な事項については、別に定める国立大学法人琉球大学職員宿舎規程による。

(共済)

第68条 職員は、国家公務員共済組合に加入する。

- 2 職員の福利厚生に関し必要な事項は、国家公務員共済組合法（昭和33年法律第128号）及び国家公務員共済組合法の長期給付に関する施行法（昭和33年法律第129号）の定めるところによる。

(レクリエーション)

第69条 学長は、職員のレクリエーションについて計画し、実施する。

(福利厚生施設の利用)

第70条 職員は、本学の所有する福利厚生施設を利用することができる。

2 職員は、福利厚生施設を利用するにあたり、その利用に関する規則、手続きが定められている場合には、それに従わなければならない。

第11章 災害補償

(業務上の災害補償)

第71条 職員の業務上の災害については、労基法第8章の規定及び労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号。以下「労災保険法」という。）の定めるところにより、各災害補償を行う。

(通勤途上の災害補償)

第72条 職員の通勤途上における災害については、労災保険法の定めるところにより、各災害補償を行う。

(法定外補償給付等)

第73条 職員が業務上又は通勤途上の負傷若しくは疾病による療養のため休業し、労災保険法による給付を受けるとき、必要と認められる事由がある場合は、労災保険法による給付以外に本学による法定外補償給付等を行う。

2 本学による法定外補償給付等の手続き、その他必要な事項については、別に定める国立大学法人琉球大学労働者災害補償規程による。

第12章 雑則

第74条 この規則に定めるもののほか、この規則の実施に関する必要な事項は、学長が別に定める。

附 則

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成17年5月25日から施行し、平成17年4月1日から適用する。

附 則（平成18年3月16日）

1 この規則は、平成18年4月1日から施行する。

2 国立大学法人琉球大学外国人教師規程（平成16年4月1日制定）は、廃止する。

附 則（平成18年5月23日）

この規則は、平成18年5月23日から施行する。

附 則（平成18年7月27日）

この規則は、平成18年7月27日から施行する。ただし、第66条第4項の改正規定については、平成18年10月1日から適用する。

附 則（平成19年3月27日）

1 この規則は、平成19年4月1日から施行する。ただし、第26条の改正規定については、平成18年4月1日から適用する。

（再雇用年齢上限の経過措置）

2 次の表の左欄に掲げる期間における第26条第2項の規定の適用については、同項中「満65歳」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年齢とする。

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

附 則（平成20年3月28日）

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24日）

この規則は、平成21年4月1日から施行する。ただし、改正後の第2条の規定は平成20年11月1日から適用する。

附 則（平成22年3月30日）

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（平成23年3月30日）

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則（平成25年3月28日）

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成26年8月6日）

この規則は、平成26年8月6日から施行する。

附 則（平成27年3月30日）

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成27年5月7日）

この規則は、平成27年5月7日から施行する。

附 則（平成27年7月2日）

この規則は、平成27年7月2日から施行する。

附 則（平成28年3月28日）

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成29年3月22日）

この規則は、平成29年3月22日から施行する。

附 則（平成31年2月28日）

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（平成31年4月16日）

この規則は、平成31年4月16日から施行し、平成31年4月1日から適用する。

附 則（令和2年2月26日）

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

※ 工学専攻8プログラムの履修科目一覧

領域	博士前期課程1年次(M1)				博士前期課程2年次(M2)				取得単位	
	前学期		後学期		前学期		後学期			
工学専攻共通領域	工学の倫理と社会实践(※1)	必 2							必修 14単位	
	工学特別研究I	必 1.5	工学特別研究II	必 1.5	工学特別研究III	必 1.5	工学特別研究IV	必 1.5		
	工学特別演習I	必 1.5	工学特別演習II	必 1.5	工学特別演習III	必 1.5	工学特別演習IV	必 1.5		
	国際インターンシップI	選 2			国際インターンシップII	選 2				
	インターンシップI	選 1	インターンシップII	選 1					選択 16単位 以上	
	インターンシップIII	選 2	インターンシップIV	選 2						
プログラム	【材料物質工学プログラム】				機械工学系					
	材料力学特論	選 2	弾性力学特論	選 2						
	塑性力学特論	選 2	腐食防食特論	選 2						
	固体力学特論	選 2	材料加工学特論	選 2						
	機械基礎工学特論I(※2)	選 2	機械基礎工学特論II(※2)	選 2						
	【熱流体工学プログラム】									
	熱工学特論I	選 2	伝熱工学特論I	選 2						
	熱工学特論II	選 2	伝熱工学特論II	選 2						
	移動現象特論	選 2	流体機械学特論	選 2						
	流体力学特論I	選 2	流体力学特論II	選 2						
乱流計測学特論	選 2	多相多成分系の物理化学	選 2							
機械基礎工学特論I(※2)	選 2	機械基礎工学特論II(※2)	選 2							
専門領域	【知能機械システムプログラム】									
	ソフト制御工学特論	選 2	機械信号処理工学特論	選 2						
	自己組織系特論	選 2	知的制御工学特論	選 2						
	制御数理特論	選 2								
機械基礎工学特論I(※2)	選 2	機械基礎工学特論II(※2)	選 2							
領域	【電気エネルギー・システム制御プログラム】									
	電力エネルギー変換工学特論	選 2	電力システム解析特論	選 2						
	電気機器工学特論	選 2	パワーエレクトロニクス特論	選 2						
	磁気物性工学特論	選 2	プラズマ工学特論	選 2						
	医用電子工学特論	選 2	非線形制御特論	選 2						
	相対論的電磁気学特論	選 2	現代制御特論	選 2						
	【電子システム・デバイスプログラム】									
	薄膜材料工学特論	選 2	半導体工学特論	選 2						
	量子計算機工学特論	選 2	真空工学特論	選 2						
	VLSIシステム設計特論	選 2	有機エレクトロニクス工学特論	選 2						
光デバイス計測工学特論	選 2	信号処理システム特論	選 2							
ディペンダブルシステム特論	選 2	再構成型アーキテクチャ特論	選 2							
無線通信システム特論	選 2									
画像処理工学特論	選 2									
情報通信論	選 2									
領域	【社会基盤デザインプログラム】									
	鋼構造物設計工学特論	選 2	鋼構造物診断工学特論	選 2	数値計算力学特論	選 2				
	連続体力学特論	選 2	コンクリートの材料科学特論	選 2						
	流体数値解析特論	選 2	河川工学特論	選 2						
	地盤環境工学特論	選 2	岩盤力学特論	選 2						
	地域計画特論	選 2								
	環境防災計画学特論	選 2								
	【建築学プログラム】									
	建築設計技術者倫理	選 2	コミュニティ空間設計特論	選 2						
	建築設計意匠特論	選 2	環境騒音特論	選 2						
都市計画特論	選 2	建設材料学特論	選 2							
構造解析学特論	選 2	建設データマイニング特論	選 2							
防災設計特論	選 2									
建築設計スタジオ1	選 2	建築設計スタジオII	選 2							
建築設備設計実務演習	選 2	建築法令精度実務特論	選 2							
		建築材料計画実務特論	選 2							
建築構造設計実務演習I	選 2	建築構造設計実務特論	選 2							
建築設計実務演習I	選 2	建築構造設計実務演習II	選 2							
		建築設計実務演習II	選 2	建築設計実務演習III	選 2					
領域	【知能情報プログラム】									
	ソフトウェア工学特論	選 2	ワイヤレスシステム特論	選 2	人工社会システム特論	選 2	並列処理特論	選 2		
	確率モデル特論	選 2	アルゴリズム特論	選 2	人間拡張工学特論	選 2				
	人工知能特論	選 2	情報ネットワーク特論	選 2	サービス工学特論	選 2				
	知能ロボット特論	選 2	データマイニング特論	選 2						
	知能情報処理特論	選 2	マルチメディア情報処理特論	選 2						
	生体情報処理特論	選 2	UI/UX特論	選 2						
	プロジェクトマネジメント演習	選 2								
	実践演習I	選 2	実践演習II	選 2	実践演習III	選 2				
備考	【修了要件】 研究科に1年(優れた業績を上げた者は1年)以上在学し、必修科目14単位、選択科目16単位以上の30単位以上を修得し、かつ必要な研究指導を受けた上、学位論文の審査及び最終試験に合格すること。									
	【履修方法】 共通領域科目から、必修科目を14単位修得すること。 選択科目16単位以上のうち、各プログラムの専門領域科目及び各プログラムが指定する関連科目を合わせて10単位以上修得すること(※1「工業の倫理と社会实践」は建築学プログラムにおいては「建築設計技術者倫理」に読み替えることができる。※2機械工学系3プログラムの選択科目には「機械系基礎科目」を含むこと)。									



履修モデル

材料物質工学プログラム

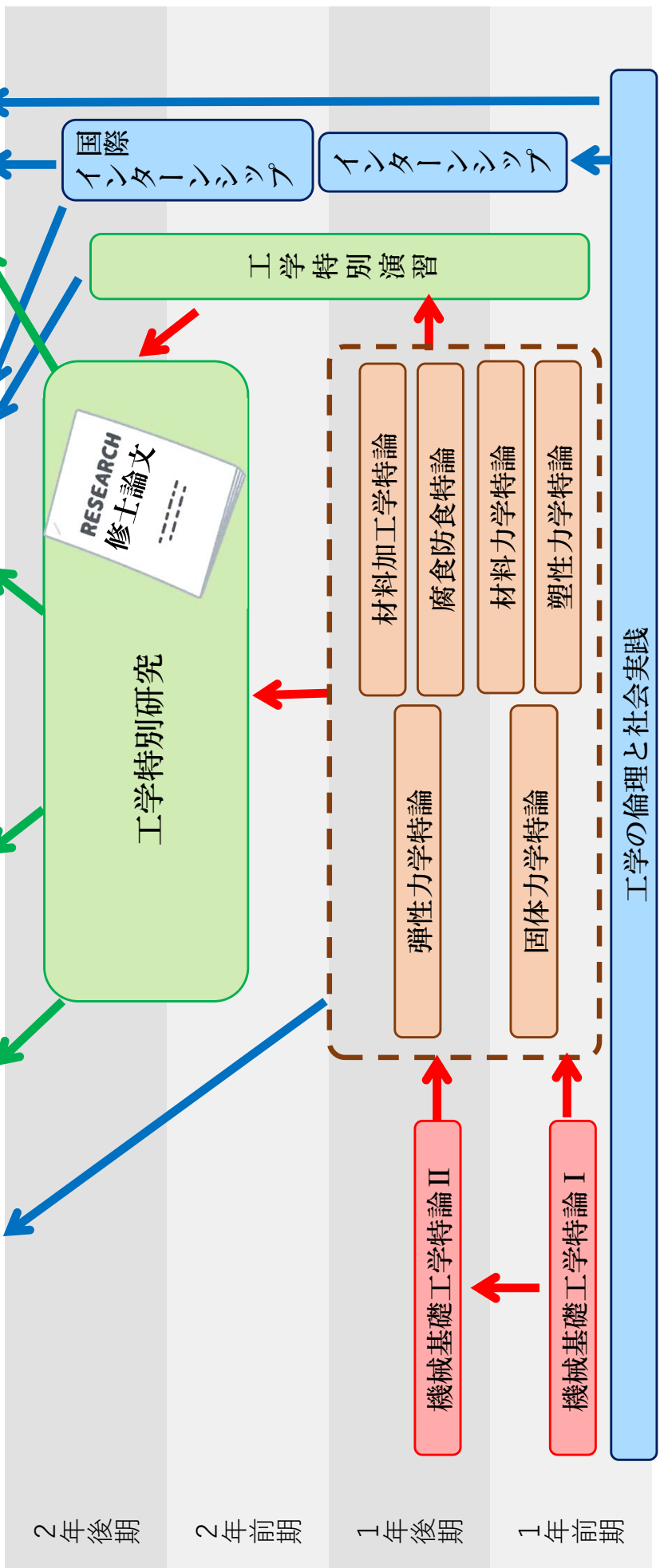
アウトカム:
工業のグローバル化、高度化、ITを利用した高度情報化、他分野との融合など次世代環境のなか革新的なものづくりを先導する研究、開発、設計の場での活躍できる人材

ディプロマポリシー
機械系の学問を基盤とした材料力学、材料加工学、腐食防食工学の分野に関する基礎から応用にわたる専門的知識及び技術とその応用力を身につける

専門分野の知識と技術を活用し、広い視野を持って工学分野の問題に対し、状況把握と課題設定ができ、実践的で創造的な解決力を身につける

多様な人々と連携できるコミュニケーション能力及び論理的説明が可能なプレゼンテーション能力を身につける

技術者、研究者としての社会的責任を理解し高い倫理性に基づき行動することができる能力を身につける



工学の倫理と社会実践

【機械工学コース】
基盤となる学部（工学科）
【エネルギー環境工学コース】



履修モデル

熱流体工学プログラム

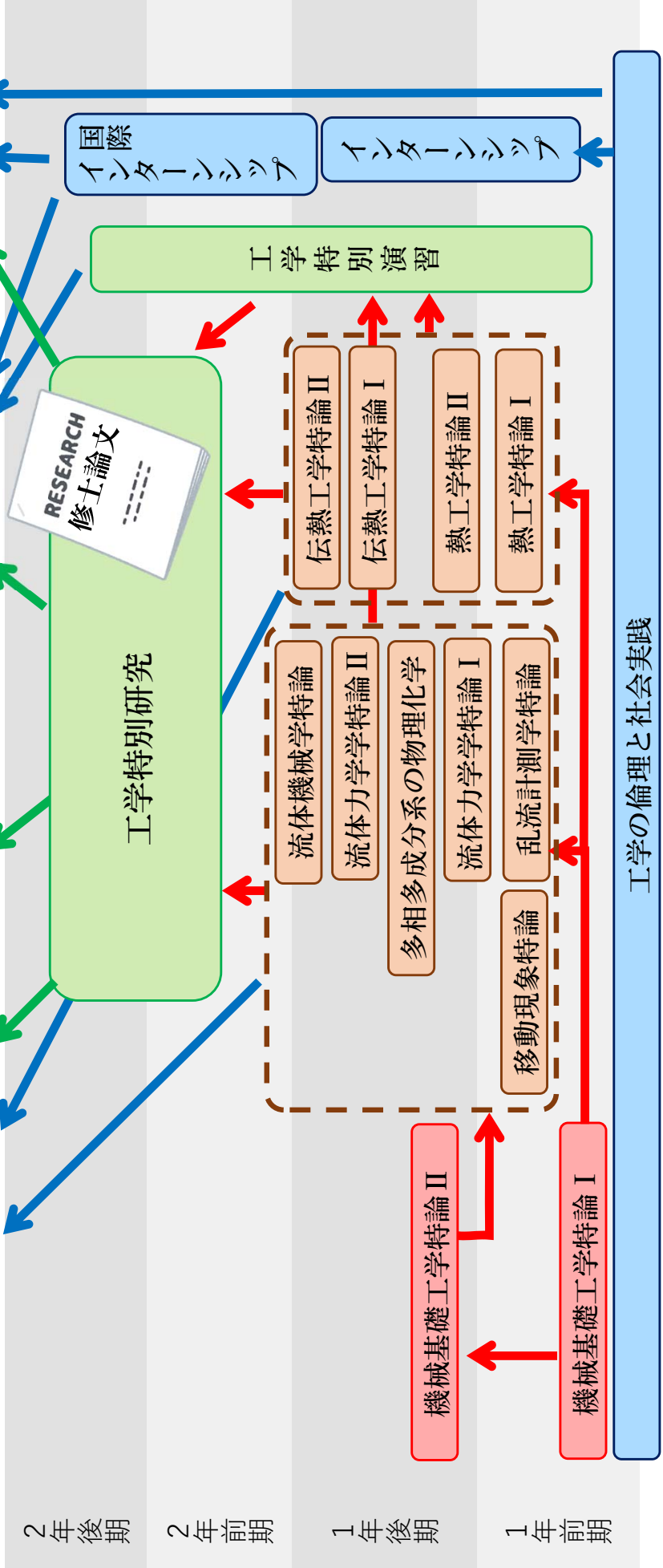
アウトカム:
ものづくり技術やシステム設計分野において、機械系設計技術を基盤とした熱・流体工
ネルギーの高度活用技術の研究開発の場で活躍できる人材

ディプロマ
ポリシー
機械系の学問を基盤とした熱工
学、流体工学、エネルギー工学
の分野を中心に基礎から応用に
わたる専門的知識及び技術とそ
の応用力を身につける

専門分野の知識と技術を活
用し、広い視野を持って工学
分野の問題に対し、状況把握
と課題設定ができ、実践的で
創造的な解決力を身につける

多様な人々と連携でき
るコミュニケーション能
力及び論理的説明が
可能なプレゼンテーショ
ン能力を身につける

技術者、研究者として
の社会的責任を理解し
高い倫理性に基づき行
動することができる能
力を身につける



【機械工学コース】【エネルギー環境工学コース】
基盤となる学部（工学科）



履修モデル

知能機械システムプログラム

アウトカム:
知的システムの研究開発の場で活躍できる人材

ものづくり技術やシステム設計分野において、機械系設計技術をバックグラウンドとした

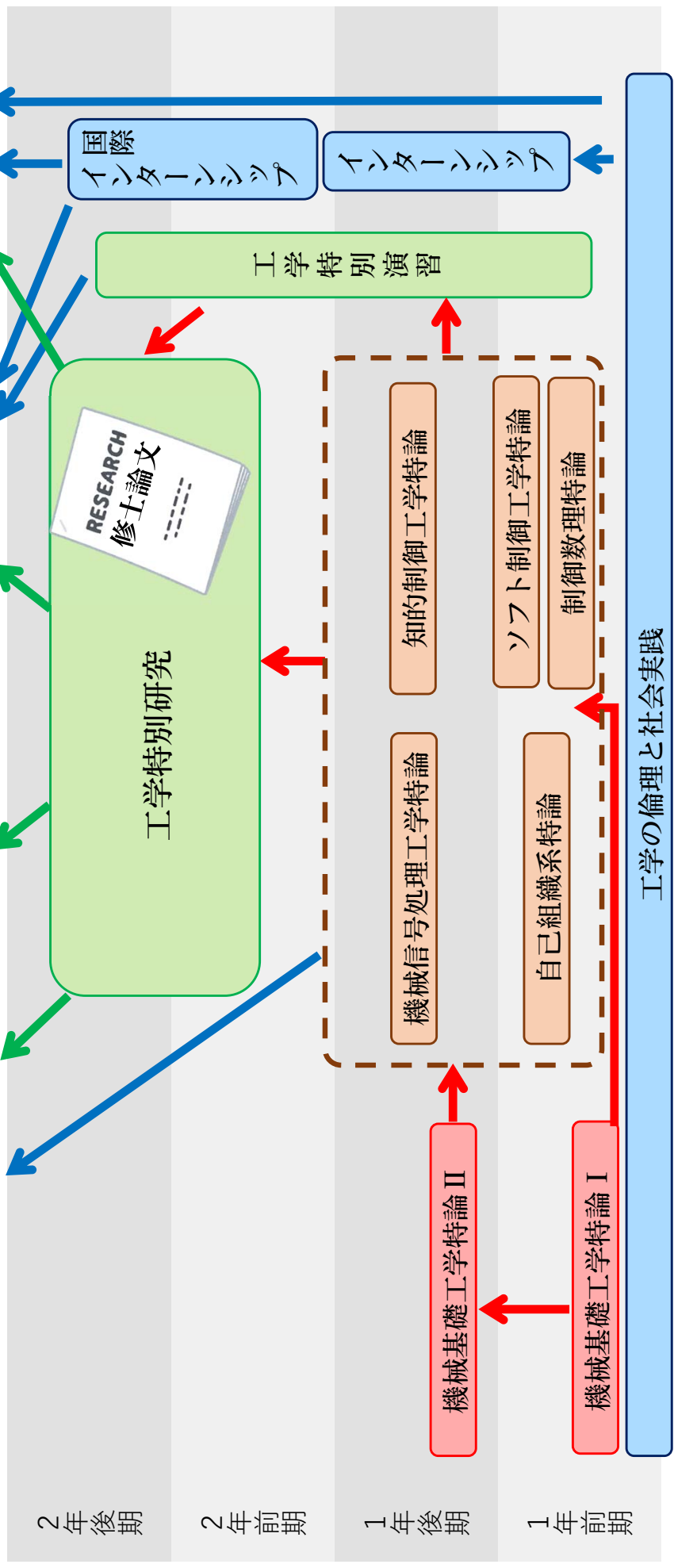
ディプロマ
ポリシー

機械系の学問を基盤とした知能
数理工学、計測制御工学を中
心に基礎から応用にわたる専門
的知識及び技術とその応用力を
身につける

専門分野の知識と技術を活
用し、広い視野を持って工学
分野の問題に対し、状況把握
と課題設定ができ、実践的で
創造的な解決力を身につける

多様な人々と連携でき
るコミュニケーション能
力及び論理的説明が
可能なプレゼンテーショ
ン能力を身につける

技術者、研究者として
の社会的責任を理解し
高い倫理性に基づき行
動することができる能
力を身につける



【機械工学コース】【エネルギー環境工学コース】 基盤となる学部（工学科）



履修モデル

電気エネルギー・システム制御プログラム

アウトカム：
エネルギー、電気設備、自動車、計測機器、ロボット、システム開発等の産業分野において活躍できる人材

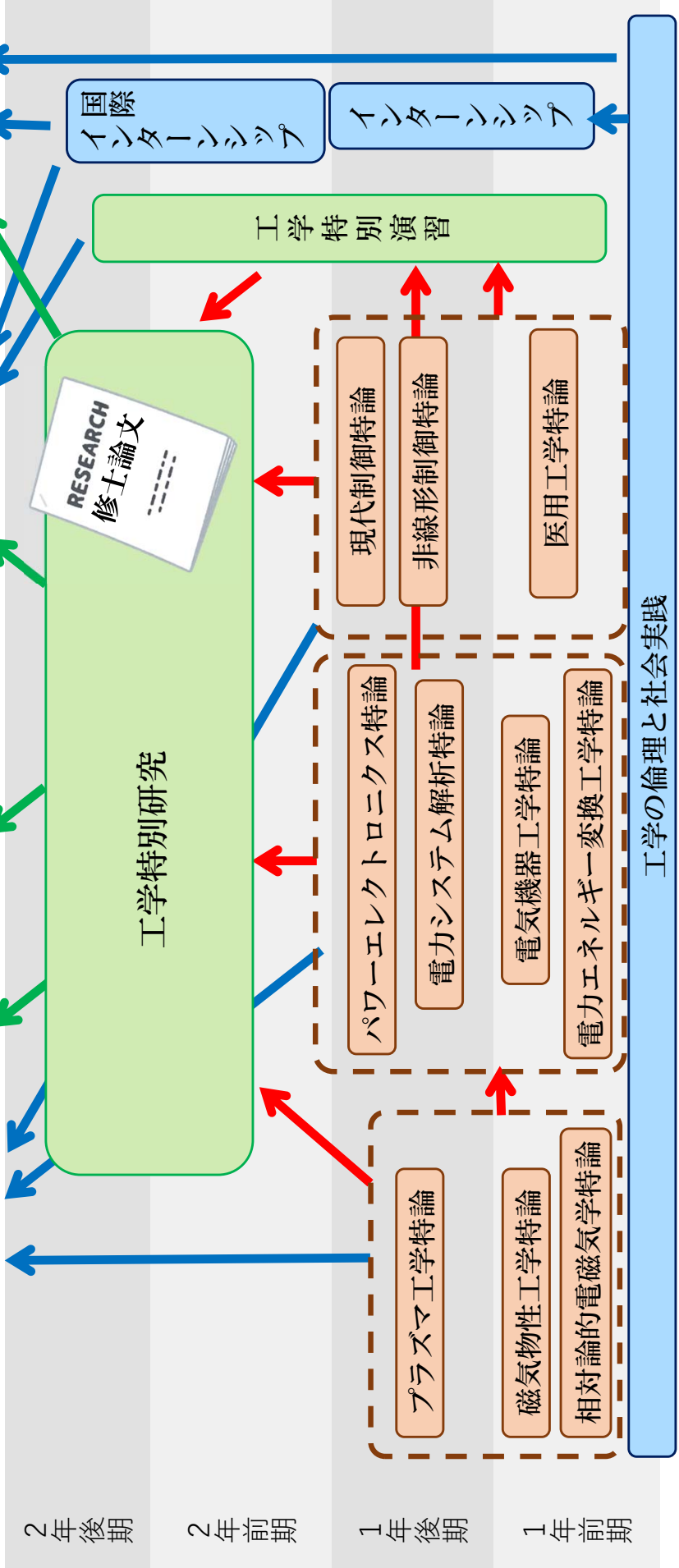
多様な人々と連携できるコミュニケーション能力及び論理的説明が可能なプレゼンテーション能力を身につける

2年後期

2年前期

1年後期

1年前期



工学の倫理と社会実践

基盤となる学部（工学科）

【電気システム工学コース】 【電子情報通信コース】



履修モデル

電子システム・デバイスプログラム

アウトカム:
情報通信産業分野やエレクトロニクス分野、さらにはそれらの融合分野において活躍できる人材

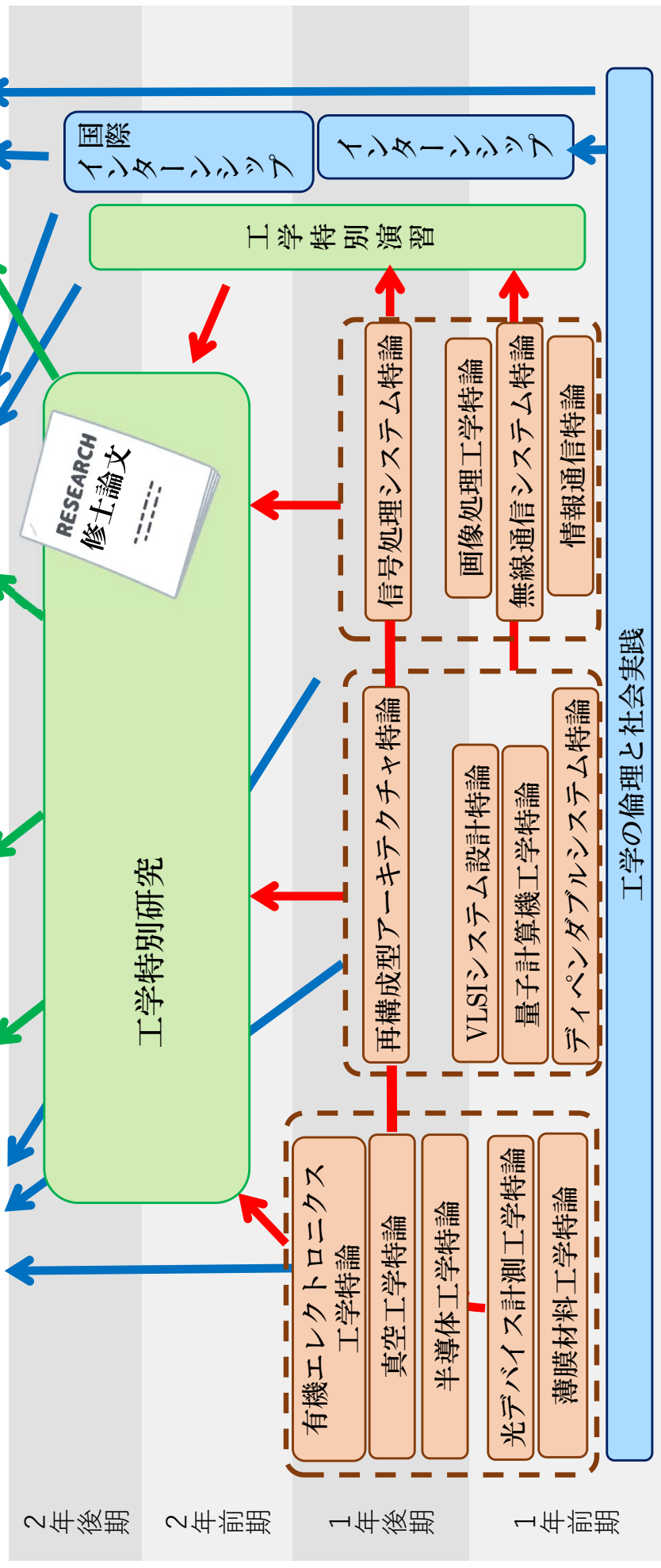
ディプロマ
ポリシー

集積回路設計や情報通信システムなどに関わる電子システム分野及びセンサ技術、半導体技術などの材料・デバイス分野の高度な専門知識と応用力を身につける

専門分野の知識と技術を活用し、広い視野を持って工学分野の問題に対し、状況把握と課題設定ができ、実践的で創造的な解決力を身につける

多様な人々と連携できるコミュニケーション能力及び論理的説明が可能なプレゼンテーション能力を身につける

技術者、研究者としての社会的責任に基づき高い倫理性に基き行動することができる能力を身につける



基盤となる学部（工学科）
【電気システム工学コース】 【電子情報通信コース】



履修モデル

社会基盤デザインプログラム

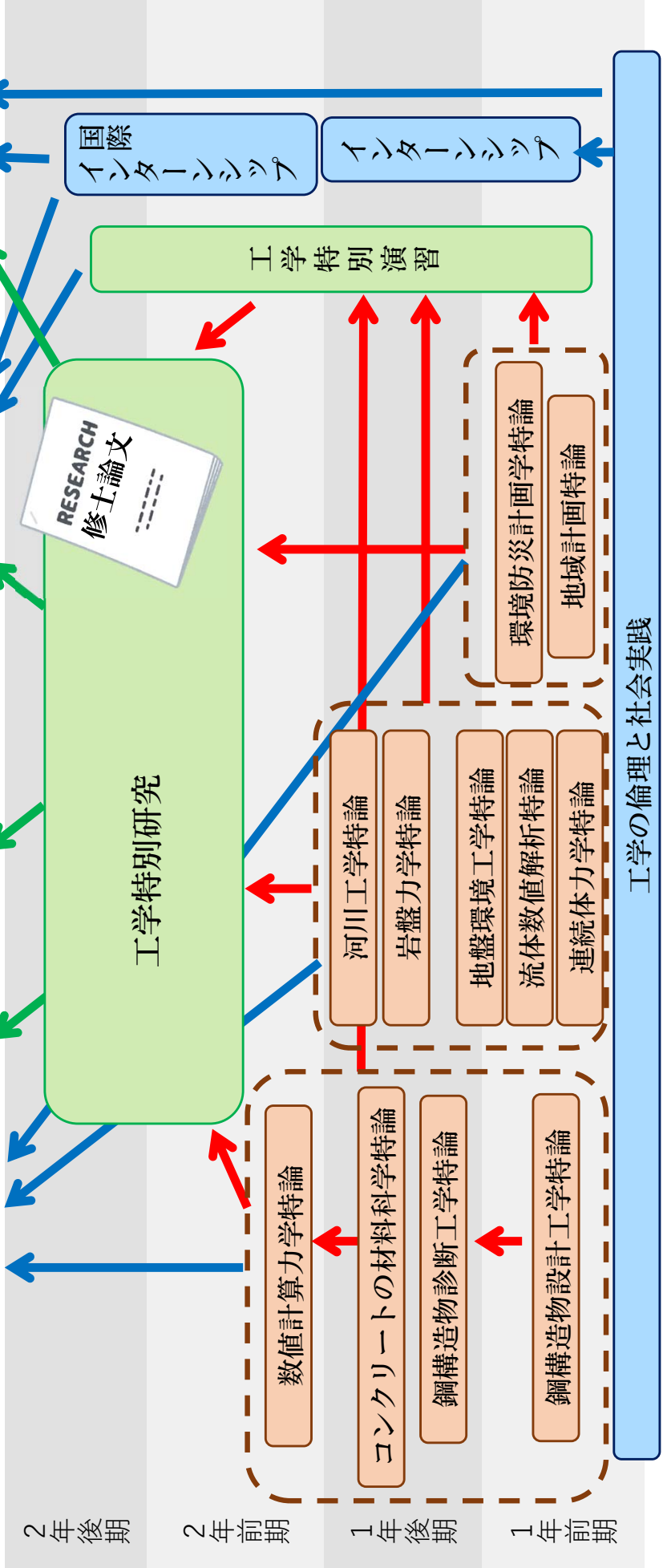
アウトカム:
公的機関や建設会社などにおいて、社会インフラの整備や災害に強く、環境に優しい街づくり等で活躍できる人材

ディプロマポリシー
持続可能な社会基盤の創成及び気候変動に伴う防災減災や環境保全などの幅広い視野と専門知識を身につける

専門分野の知識と技術を活用し、広い視野を持って工学分野の問題に対し、状況把握と課題設定ができ、実践的で創造的な解決力を身につける

多様な人々と連携できるコミュニケーション能力及び論理的説明が可能なプレゼンテーション能力を身につける

技術者、研究者としての社会的責任に基づき高い倫理性に基き行動することができる能力を身につける



基盤となる学部（工学科） 【社会基盤デザインコース】



履修モデル

建築学プログラム

アウトカム: 建築に関わる幅広い建設関連産業や公的機関、研究機関で活躍できる人材

ディプロマポリシー: 快適で文化的な生活環境、安全で持続可能な循環型社会の構築に資する建築学の高度な実務的専門知識と応用力を身につける

専門分野の知識と技術を活用し、広い視野を持って工学分野の問題に対し、状況把握と課題設定ができ、実践的で創造的な解決力を身につける

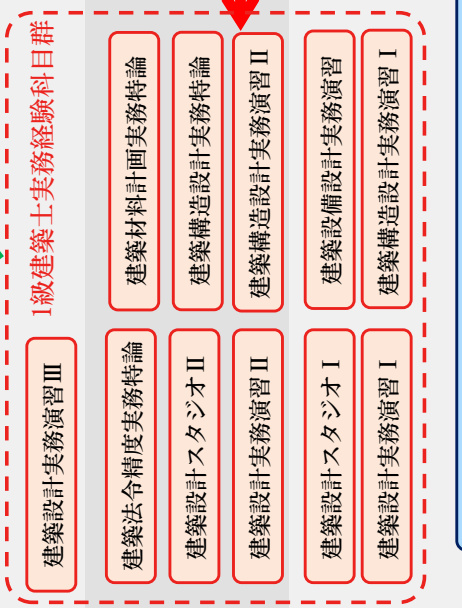
多様な人々と連携できるコミュニケーション能力及び論理的説明が可能でプレゼンテーション能力を身につける

技術者、研究者としての社会的責任を理解し高い倫理性に基づき行動することができる能力を身につける

2年後期



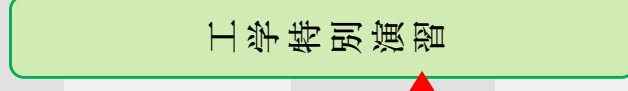
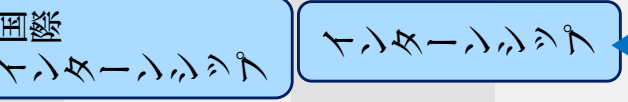
2年前期



1年後期



1年前期



建築設計技術者倫理 (工学の倫理と社会実践)

基盤となる学部 (工学科) 【建築学コース】



履修モデル

知能情報プログラム

アウトカム: スマート社会の基盤技術を研究開発できる人材及び専門分野を活かして地域社会の発展、安心安全に貢献できる人材

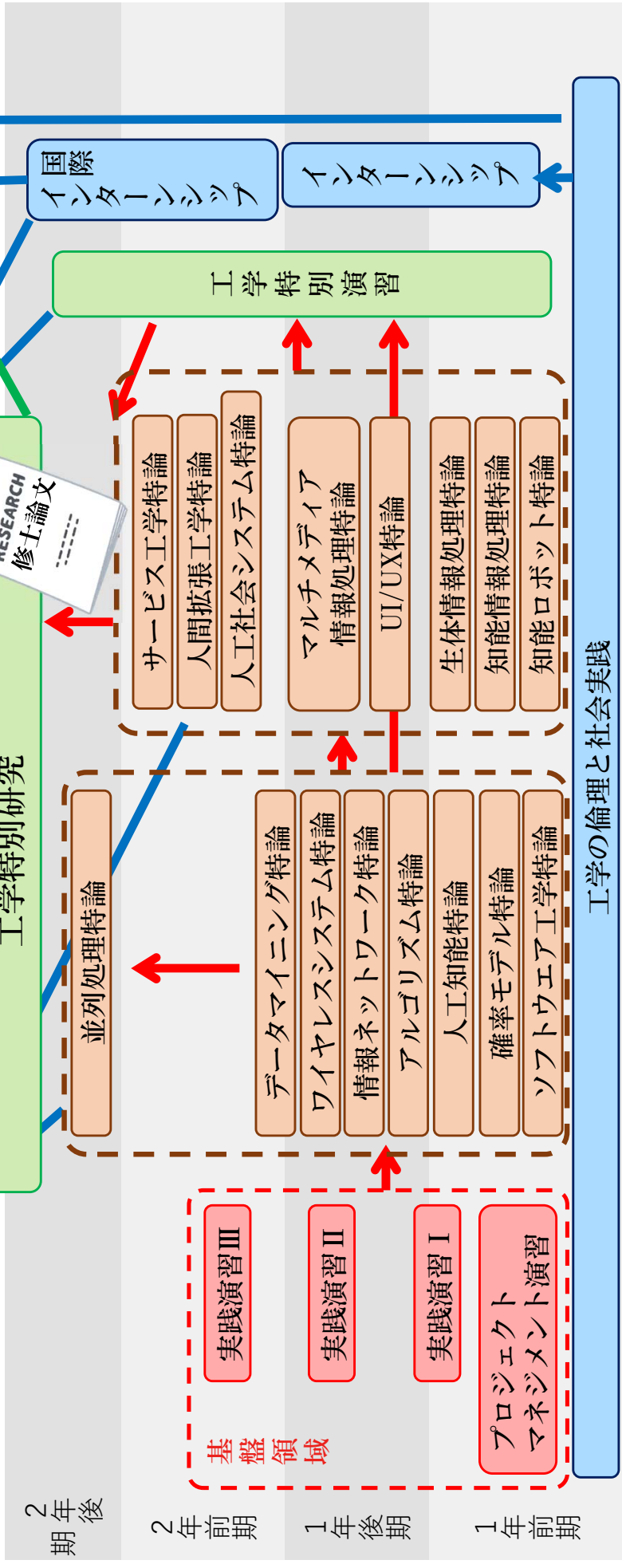
ディプロマポリシー

知能情報プログラムでは、主に人工知能、データサイエンス、コンピュータサイエンス、ネットワーク分野の高度な専門知識と応用力を身につける

専門分野の知識と技術を活用し、広い視野を持って工学分野の問題に対し、状況把握と課題設定ができ、実践的で創造的な解決力を身につける

多様な人々と連携できるコミュニケーション能力及び論理的説明が可能なプレゼンテーション能力を身につける

技術者、研究者としての社会的責任に基づき高い倫理性に基き行動することができる能力を身につける



基盤となる学部（工学科） 【知能情報コース】

電子情報通信コース(学部)、電子システム・デバイスプログラム(博士前期課程(工学系)) 6年一貫カリキュラムマップ

教育分野	学部 1年次		学部 2年次		学部 3年次		学部 4年次		博士前期課程 1年次		博士前期課程 2年次		取得単位
	前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期	
共通教育	健康運動												2 (2.0)
	教養領域1	教養領域3	教養領域2	教養領域4	総合領域2	総合領域3	総合領域4						
基礎領域	日本語表現法入門												2 (2.0)
	大学英语	英語科目1	英語科目2	第2外国語 I									
専門基礎	微分積分ST I	微分積分ST II											10 (10.0)
	物理学 I	物理学実験											
専門科目	キャリアデザイン入門	工学概論	工業数学 III	工業数学 II	工業数学 I	基礎数学 II	基礎数学 I	プログラミング I	電磁気学 I	ベクトル解析	回路理論 I	エンジニアリングデザイン基礎	14 (14.0)
	工学基礎演習	工学概論	工業数学 III	工業数学 II	工業数学 I	基礎数学 II	基礎数学 I	プログラミング I	電磁気学 I	ベクトル解析	回路理論 I	エンジニアリングデザイン基礎	
専門科目	キャリアデザイン	教職科目群	技術者の倫理	電磁気学応用実験	エンジニアリングデザイン演習	組込み設計							55 (27.0)
	インターンシップ I	工業科教育法A	技術者の倫理	電磁気学応用実験	エンジニアリングデザイン演習	組込み設計							
専門科目	インターンシップ II	情報科教育法B	技術者の倫理	電磁気学応用実験	エンジニアリングデザイン演習	組込み設計							16 (0.0)
	インターンシップ III	情報科教育法B	技術者の倫理	電磁気学応用実験	エンジニアリングデザイン演習	組込み設計							
専門科目	インターンシップ III	職業指導	技術者の倫理	電磁気学応用実験	エンジニアリングデザイン演習	組込み設計							16 (0.0)
	インターンシップ III	職業指導	技術者の倫理	電磁気学応用実験	エンジニアリングデザイン演習	組込み設計							
専門科目	工学の倫理と社会実践	国際インタナショナル I	技術者の倫理	電磁気学応用実験	エンジニアリングデザイン演習	組込み設計							16 (0.0)
	工学の倫理と社会実践	国際インタナショナル I	技術者の倫理	電磁気学応用実験	エンジニアリングデザイン演習	組込み設計							
専門科目	工学特別研究 I	国際インタナショナル II	技術者の倫理	電磁気学応用実験	エンジニアリングデザイン演習	組込み設計							16 (0.0)
	工学特別研究 I	国際インタナショナル II	技術者の倫理	電磁気学応用実験	エンジニアリングデザイン演習	組込み設計							
専門科目	工学特別演習 I	国際インタナショナル II	技術者の倫理	電磁気学応用実験	エンジニアリングデザイン演習	組込み設計							16 (0.0)
	工学特別演習 I	国際インタナショナル II	技術者の倫理	電磁気学応用実験	エンジニアリングデザイン演習	組込み設計							
専門科目	工学特別研究 II	国際インタナショナル II	技術者の倫理	電磁気学応用実験	エンジニアリングデザイン演習	組込み設計							16 (0.0)
	工学特別研究 II	国際インタナショナル II	技術者の倫理	電磁気学応用実験	エンジニアリングデザイン演習	組込み設計							
専門科目	工学特別演習 II	国際インタナショナル II	技術者の倫理	電磁気学応用実験	エンジニアリングデザイン演習	組込み設計							16 (0.0)
	工学特別演習 II	国際インタナショナル II	技術者の倫理	電磁気学応用実験	エンジニアリングデザイン演習	組込み設計							
専門科目	工学特別研究 III	国際インタナショナル II	技術者の倫理	電磁気学応用実験	エンジニアリングデザイン演習	組込み設計							16 (0.0)
	工学特別研究 III	国際インタナショナル II	技術者の倫理	電磁気学応用実験	エンジニアリングデザイン演習	組込み設計							
専門科目	工学特別演習 III	国際インタナショナル II	技術者の倫理	電磁気学応用実験	エンジニアリングデザイン演習	組込み設計							16 (0.0)
	工学特別演習 III	国際インタナショナル II	技術者の倫理	電磁気学応用実験	エンジニアリングデザイン演習	組込み設計							
専門科目	工学特別研究 IV	国際インタナショナル II	技術者の倫理	電磁気学応用実験	エンジニアリングデザイン演習	組込み設計							16 (0.0)
	工学特別研究 IV	国際インタナショナル II	技術者の倫理	電磁気学応用実験	エンジニアリングデザイン演習	組込み設計							
専門科目	工学特別演習 IV	国際インタナショナル II	技術者の倫理	電磁気学応用実験	エンジニアリングデザイン演習	組込み設計							16 (0.0)
	工学特別演習 IV	国際インタナショナル II	技術者の倫理	電磁気学応用実験	エンジニアリングデザイン演習	組込み設計							
専門科目	工学特別研究 IV	国際インタナショナル II	技術者の倫理	電磁気学応用実験	エンジニアリングデザイン演習	組込み設計							16 (0.0)
	工学特別研究 IV	国際インタナショナル II	技術者の倫理	電磁気学応用実験	エンジニアリングデザイン演習	組込み設計							
専門科目	工学特別演習 IV	国際インタナショナル II	技術者の倫理	電磁気学応用実験	エンジニアリングデザイン演習	組込み設計							16 (0.0)
	工学特別演習 IV	国際インタナショナル II	技術者の倫理	電磁気学応用実験	エンジニアリングデザイン演習	組込み設計							
工学融合科目	工学融合演習	工学融合科目	工学融合科目	工学融合科目	工学融合科目	工学融合科目	工学融合科目	工学融合科目	工学融合科目	工学融合科目	工学融合科目	工学融合科目	4 (0.0)
	工学融合演習	工学融合科目	工学融合科目	工学融合科目	工学融合科目	工学融合科目	工学融合科目	工学融合科目	工学融合科目	工学融合科目	工学融合科目	工学融合科目	
総単位数	20 (19.0)	19 (17.0)	20 (14.0)	20 (10.0)	20 (6.0)	16 (2.0)	11 (6.0)	4 (4.0)	130 (77.0)				
備考	※1 工学融合科目(所属するコース以外の他コース提供科目)、4単位以上履修する。 ※2 総単位数の下にある()内の数字は必修科目(共通教育含む)の単位数を表す。卒業要件の130単位を満たすためには、必修科目の総単位数103単位(専攻科目27単位(工学融合科目含む))を履修する必要がある。 ※3 他プログラム開設科目を6単位以内履修することができる。 ※4 他プログラム開設科目を6単位以内履修することができる。												

社会基盤デザインコース(学部)、社会基盤デザインプログラム(博士前期課程(工学系)) 6年一貫カリキュラムマップ

教育分野	学部 1年次		学部 2年次		学部 3年次		学部 4年次		博士前期課程 1年次		博士前期課程 2年次		取得単位
	前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期	
共通教育	健康運動												2 (2.0)
	教養領域1		教養領域2		教養領域3		教養領域4						
基礎教育	日本語表現法入門												2 (2.0)
	大学英语 I		英語科目2										
専門基礎	微分積分学ST I												4 (0.0)
	物理学 I		化学入門 II										
共通科目	工学概論		工学概論		工業科教育法A		工業科教育法B		工業科教育法B				14 (14.0)
	キャリアデザイン入門		工業数学 II		情報科教育法A		情報科教育法B		職業指導				
専門教育	工業数学 I		工業数学 III		工業数学 IV		工業数学 V		工業数学 VI				64 (37.5)
	基礎数学 I		基礎数学 II		基礎数学 III		基礎数学 IV		基礎数学 V				
専門科目	構造力学 I 及び演習		構造力学 II		構造力学 III		構造力学 IV		構造力学 V				16 (0.0)
	情報処理解析法		情報処理解析法		情報処理解析法		情報処理解析法		情報処理解析法				
工学融合科目	基礎流体力学		基礎流体力学		基礎流体力学		基礎流体力学		基礎流体力学				4 (0.0)
	情報処理解析法		情報処理解析法		情報処理解析法		情報処理解析法		情報処理解析法				
総単位数	19 (19.0)	18 (16.0)	21.5 (19.5)	19.5 (14.0)	20.5 (10.0)	20.5 (4.0)	8 (7.0)	3 (3.0)	15 (5.0)	9 (3.0)	3 (3.0)	30 (12.0)	※2
	19 (19.0)	18 (16.0)	21.5 (19.5)	19.5 (14.0)	20.5 (10.0)	20.5 (4.0)	8 (7.0)	3 (3.0)	15 (5.0)	9 (3.0)	3 (3.0)	30 (12.0)	
備考	※1 工学融合科目(所属するコース以外の他コース提供科目)、4単位以上履修する。 ※2 総単位数の下にある()内の数字は必修科目(共通教育含む)の単位数を表す。卒業要件の130単位を満たすためには、必修科目の総単位数103単位以外に専門選択科目27単位(工学融合科目含む)を履修する必要がある。なお、共通教育科目・専門選択科目については履修方法の一例を示している。 ※3 他プログラム開設科目を6単位以内履修することができる。 は必修科目、 は履修モデルとして選択した選択科目を示す。												

建築学コース(学部)、建築学プログラム(博士前期課程(工学系)) 6年一貫カリキュラムマップ

教育分野	学部 1年次		学部 2年次		学部 3年次		学部 4年次		博士前期課程 1年次		博士前期課程 2年次		取得単位数
	前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期	
共通教育	教養領域1	健康運動	教養領域2	教養領域3	教養領域4	教養領域5	教養領域6	教養領域7	教養領域8	教養領域9	教養領域10	教養領域11	14 (14.0)
	総合領域	総合領域1	総合領域2	総合領域3	総合領域4	総合領域5	総合領域6	総合領域7	総合領域8	総合領域9	総合領域10	総合領域11	
基礎教育	日本語表現法入門	英語科目1	第2外国語II										2 (2.0)
	英語科目2	第2外国語I											
専門基礎	微分積分学STI	物理学II	化学II	化学実験									12 (12.0)
	物理学I	化学I	物理学実験										
専門	キャリアデザイン入門	工学基礎演習	工学概論	工学概論	工学概論	工学概論	工学概論	工学概論	工学概論	工学概論	工学概論	工学概論	13 (13.0)
	工学基礎演習	工学基礎演習	工学概論	工学概論	工学概論	工学概論	工学概論	工学概論	工学概論	工学概論	工学概論	工学概論	
専門	工学数学I	工学数学II	工学数学III	工学数学IV	工学数学V	工学数学VI	工学数学VII	工学数学VIII	工学数学IX	工学数学X	工学数学XI	工学数学XII	8 (8.0)
	基礎数学I	基礎数学II	基礎数学III	基礎数学IV	基礎数学V	基礎数学VI	基礎数学VII	基礎数学VIII	基礎数学IX	基礎数学X	基礎数学XI	基礎数学XII	
専門	建築学基礎演習	建築学基礎演習	建築学基礎演習	建築学基礎演習	建築学基礎演習	建築学基礎演習	建築学基礎演習	建築学基礎演習	建築学基礎演習	建築学基礎演習	建築学基礎演習	建築学基礎演習	49 (49.0)
	建築学基礎演習	建築学基礎演習	建築学基礎演習	建築学基礎演習	建築学基礎演習	建築学基礎演習	建築学基礎演習	建築学基礎演習	建築学基礎演習	建築学基礎演習	建築学基礎演習	建築学基礎演習	
専門	建築学基礎演習	建築学基礎演習	建築学基礎演習	建築学基礎演習	建築学基礎演習	建築学基礎演習	建築学基礎演習	建築学基礎演習	建築学基礎演習	建築学基礎演習	建築学基礎演習	建築学基礎演習	4 (4.0)
	建築学基礎演習	建築学基礎演習	建築学基礎演習	建築学基礎演習	建築学基礎演習	建築学基礎演習	建築学基礎演習	建築学基礎演習	建築学基礎演習	建築学基礎演習	建築学基礎演習	建築学基礎演習	
専門	建築学基礎演習	建築学基礎演習	建築学基礎演習	建築学基礎演習	建築学基礎演習	建築学基礎演習	建築学基礎演習	建築学基礎演習	建築学基礎演習	建築学基礎演習	建築学基礎演習	建築学基礎演習	130 (78.0)
	建築学基礎演習	建築学基礎演習	建築学基礎演習	建築学基礎演習	建築学基礎演習	建築学基礎演習	建築学基礎演習	建築学基礎演習	建築学基礎演習	建築学基礎演習	建築学基礎演習	建築学基礎演習	
専門	建築学基礎演習	建築学基礎演習	建築学基礎演習	建築学基礎演習	建築学基礎演習	建築学基礎演習	建築学基礎演習	建築学基礎演習	建築学基礎演習	建築学基礎演習	建築学基礎演習	建築学基礎演習	0 (0.0)
	建築学基礎演習	建築学基礎演習	建築学基礎演習	建築学基礎演習	建築学基礎演習	建築学基礎演習	建築学基礎演習	建築学基礎演習	建築学基礎演習	建築学基礎演習	建築学基礎演習	建築学基礎演習	
工学融合科目													30 (12.0)
備考	<p>※1 工学融合科目(所属するコース以外の他コース提供科目)、4単位以上履修する。</p> <p>※2 総単位数の下にある()内の数字は必修科目(共通教育含む)の単位数を表す。卒業要件の130単位を満すためには、必修科目を103単位以外に専門選択科目27単位(工学融合科目含む)を履修する必要がある。なお、共通教育科目・専門選択科目については履修方法の一例を示している。</p> <p>※3 他プログラム開設科目を6単位以内履修することができる。</p>												

知能情報コース(学部)、知能情報プログラム(博士前期課程(工学系)) 6年一貫カリキュラムマップ

教育分野	学部 1年次		学部 2年次		学部 3年次		学部 4年次		博士前期課程 1年次		博士前期課程 2年次		取得単位数
	前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期	
共通教育	健康運動												2 (2.0)
	教養領域1 総合領域1	教養領域2 総合領域2	教養領域3 総合領域3	教養領域4 総合領域4									
基礎領域	日本語表現法入門	英語科目1 第2外国語II											2 (2.0)
	大学英語	第2外国語I											
専門基礎	微分積分学STI 微分積分学入門I 物理学I 物理学入門I 化学I 化学入門I 物理学実験												8 (8.0)
学術共通科目	キャリアデザイン入門 工学基礎演習 技術者の倫理												2 (2.0)
専門	工業数学I 基礎数学I プログラミングI プログラミング演習I												2 (2.0)
教育													0 (0.0)
総単位数 ※2	20 (20.0)	19 (19.0)	19.5 (19.5)	19.5 (19.5)	19 (6.0)	10 (6.0)	4 (4.0)	130 (94.0)					
備考													

※1 工学融合科目(所属するコース以外の他コース提供科目)、4単位以上履修する。
 ※2 総単位数の下にある()内の数字は必修科目(共通教育含む)の単位数を表す。卒業要件の130単位を満たすためには、必修科目103単位以外に専門選択科目27単位(工学融合科目含む)を履修する必要がある。なお、共通教育科目・専門選択科目については履修方法の一例を示している。
 ※3 他プログラム開設科目を6単位以内履修することができる。

琉球大学における人を対象とする研究に関する倫理規則

平成29年10月11日
制 定

(目的)

第1条 この規則は、人を対象とする研究に関し琉球大学（以下「本学」という。）の研究者等が遵守すべき事項を定めることにより、人を対象とする研究について、個人の尊厳及び人権の尊重並びに個人情報保護の保護を図るとともに、倫理的観点及び社会的かつ科学的観点から適切に実施されるようにすることを目的とする。

(定義)

第2条 この規則において「人を対象とする研究」とは、観察、調査及び実験といった方法を用いて、個人又は集団を直接の対象に実施するもので、その身体、心情、行動、環境等に関する情報・データ等（以下「情報等」という。）を収集して行う研究をいう。ただし、次に掲げるものを除く。

- (1) 法律の規定に基づき実施される調査
- (2) 個人の尊厳及び人権の尊重並びに個人情報保護の観点から問題がない研究
- (3) 既に学術的な価値が定まり、研究用として広く利用され、かつ、一般に入手可能な情報等を利用する研究
- (4) 琉球大学人を対象とする医学系研究倫理審査規則の対象となる研究
- (5) 琉球大学ヒトゲノム・遺伝子解析研究に関する倫理規則の対象となる研究

2 この規則において「研究責任者」とは、本学に所属する教員（非常勤教員を含む。）であって、人を対象とする研究の計画及び実施について、その責任を負う者をいう。ただし、本学が受け入れた研究員、本学に所属する教員の指導の下で研究活動に従事する大学院学生又は学部学生その他の本学において研究活動を実施する者が研究実施者となる場合には、その課題について当該研究員等を指導する教員又は当該研究員の受入研究者をいう。

3 この規則において「研究実施者」とは、本学に所属する教員、本学が受け入れた研究員、本学に所属する教員の指導の下で研究活動に従事する大学院学生又は学部学生その他の本学において研究活動を実施する者であって、人を対象とする研究を計画及び実施する者（自ら研究を実施する研究責任者を含む。以下同じ。）をいう。ただし、研究の遂行上必要な場合に限り、学外の研究者等を研究実施者とすることができる。

4 この規則において「研究対象者」とは、人を対象とする研究において、個人又は集団等の情報等を提供する者をいう。

5 この規則において「代諾者」とは、研究対象者が情報等の提供に同意する能力を欠くと判断される場合に、研究対象者に代わって、その意思及び利益を代弁できると認められる者をいう。

6 この規則において「部局」とは、学部、教育研究科、医学研究科、法務研究科、熱帯生物圏研究センター、島嶼地域科学研究所、グローバル教育支援機構保健管理部門及び戦略的研究プロジェクトセンターをいう。

7 この規則において「部局長」とは、部局の長をいう。

(学長の責務)

第3条 学長は、本学における人を対象とする研究の実施に関する業務を総括し、最終的な責任を負う。

(部局長の責務)

第4条 部局長は、当該部局に所属する研究者が、研究計画に従って適正に研究を実施するよう、必要な管理及び監督を行わなければならない。

(研究の基本)

第5条 研究責任者及び研究実施者は、琉球大学研究者倫理規範に基づき、個人の尊厳及び人権を尊重し、社会的及び科学的に妥当な方法及び手段で、研究を遂行しなければならない。

- 2 研究責任者及び研究実施者は、情報等の収集を行う場合は、安全かつ安心な方法で行い、研究対象者の身体的及び精神的負担を最小限にするように努めなければならない。
- 3 研究責任者及び研究実施者は、必要に応じて、専門家の助言の下に研究を行うものとする。
- 4 研究責任者及び研究実施者は、研究を実施する際には、その氏名を明示し、責任の所在を明らかにしなければならない。
- 5 研究責任者及び研究実施者は、研究の実施に当たっては、この規則に定めるもののほか、関連する法令等を遵守しなければならない。
- 6 研究責任者及び研究実施者は、研究の結果を公表するときは、研究対象者を特定することができないようにしなければならない。ただし、研究対象者又は代諾者の同意があり、第11条の委員会が認めた場合はこの限りでない。
- 7 研究責任者及び研究実施者は、人を対象とする研究を適正に実施するため、研究倫理教育を受けなければならない。
- 8 研究責任者は、研究実施者が第1項から前項までの規定を遵守するよう、常に研究の計画及び実施状況を把握し、研究実施者を監督するとともに、研究に係る公への説明責任を適切に果たさなければならない。

(研究対象者への説明責任)

第6条 研究実施者は、情報等を収集するときは、研究対象者、代諾者及び説明を受けるべき関係者に対して、研究目的、研究成果の発表方法、研究計画等について分かりやすく説明しなければならない。

- 2 前項の場合において、研究実施者は、情報等の収集が研究対象者の身体的又は精神的負担を伴うことが予見されるときは、当該負担の内容、程度等を分かりやすく説明しなければならない。
- 3 第1項の場合において、研究実施者は、研究対象者及び代諾者が随時不利益を受けることなく同意を撤回し研究協力を中止する権利があることを説明しなければならない。なお、撤回に応じた措置を講じることが困難となる場合がある場合は、その旨及びその理由を説明しなければならない。
- 4 研究実施者は、事前に研究方法等についての説明を一部行うことができない正当な理由がある場合は、研究対象者及び代諾者の了解を得るように努めなければならない。この場合においては、情報等を収集した後、速やかに全部の説明を行わなければならない。

(研究対象者の同意)

第7条 研究実施者は、情報等を収集するときは、原則として、あらかじめ研究対象者及び代諾者の同意を得なければならない。ただし、やむを得ない事情がある場合で、第11条の委員会が認めるときは、情報等の収集後に同意を得ることとする。

- 2 前項の同意の内容には、情報等の取扱い及び研究成果の発表の方法等に関する事項を含むものとする。

(第三者への収集の委託)

第8条 研究実施者は、第三者に委託して情報等を収集する場合は、受託者がこの規則において研究実施者の果たすべき措置を適切に講ずるよう、必要な契約を締結しなければならない。

2 研究実施者は、必要がある場合は、情報等の収集を第三者に委託する旨を研究対象者及び代諾者に説明しなければならない。

(外部からの情報等の入手)

第9条 研究実施者は、本学以外に所属する者から情報等を入手する場合は、関係法令等に違反して作成されたものでないことを確認しなければならない。

(情報等の管理)

第10条 研究で扱う情報等に個人情報が含まれる場合には、国立大学法人琉球大学の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する規則に従って情報等を管理するものとする。

2 情報等の利用は、研究対象者及び代諾者の同意を得た利用目的以外の目的のために利用してはならない。ただし、同意を得ることができない場合には、第11条の委員会の承認を得なければならない。

3 研究実施者が、情報等を本学以外に所属する者に提供する場合は、研究対象者及び代諾者の同意を得なければならない。ただし、同意を得ることができない場合には、第11条の委員会の承認を得なければならない。

4 研究実施者は、研究対象者から個人情報の開示を求められたときは、原則としてこれを開示しなければならない。

5 研究実施者は、同意書を含め当該研究で得た情報等を研究成果公表後5年間保存しなければならない。この場合において、当該研究分野の特性に応じ、保存期間を延長することができる。

6 研究実施者は、研究対象者及び代諾者が同意を撤回したときは、原則として当該情報等を廃棄しなければならない。

7 研究実施者が、情報等の加工、分析又は廃棄を第三者に委託する場合は、受託者がこの規則において研究実施者の果たすべき措置を適切に講ずるよう、必要な契約を締結しなければならない。

(倫理審査委員会の設置)

第11条 本学に、人を対象とする研究倫理審査委員会(以下「委員会」という。)を置く。

(任務)

第12条 委員会は、本学における人を対象とする研究の実施又は研究計画の変更の適否等について、倫理的観点及び社会的かつ科学的観点から審査を行う。

2 委員会は、研究について、研究計画の変更、中止等が必要であると判断する場合には、学長に対して意見を述べることができる。

3 学長に対する第1項の審査結果の報告及び第2項の意見は、書面により行うものとする。

(組織)

第13条 委員会は、次に掲げる委員をもって組織する。ただし、第1号の委員は、第2号の委員を兼ねることができる。

- (1) 学長が指名する本学の教員 4名以上
 - (2) 法律の専門家及び倫理の専門家 各1名以上
 - (3) 一般の立場の者 2名以上
- 2 委員のうち3名以上は、本学に所属しない者（以下「学外委員」という。）とする。ただし、その確保が困難な場合には、学外委員を少なくとも複数とする。
 - 3 委員会は、男女両性で構成するものとする。
 - 4 委員は、学長が任命し、又は委嘱する。

(任期)

第14条 委員の任期は2年とし、再任を妨げない。ただし、委員に欠員が生じた場合の後任の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(委員長及び副委員長)

第15条 委員会に委員長を置き、委員の互選により選出する。

- 2 委員会に副委員長を置き、委員長が指名する者とする。
- 3 委員長は、委員会を招集し、その議長となる。委員長に事故があるときは、副委員長がその職務を代行する。

(レビューアー)

第16条 委員会は、専門の事項を調査・検討するため、レビューアーを置くことができる。

- 2 委員長は、当該専門の事項に関する学識経験者のうちからレビューアーを指名する。
- 3 レビューアーは、調査・検討を終えたときは、その結果を委員会に報告するものとする。
- 4 レビューアーは、職務上知り得た情報を正当な理由なく漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

(議事)

第17条 委員会は、委員の過半数が出席し、かつ学外委員が1名以上出席しなければ会議を開くことができない。

- 2 委員会は、出席委員全員の合意により、次の各号のいずれかに該当する判定を行う。
 - (1) 承認
 - (2) 条件付承認
 - (3) 不承認
 - (4) 変更の勧告
 - (5) 中止の勧告
 - (6) 非該当
- 3 委員は、自己の申請に係る審査に参加することができない。ただし、当該研究計画の科学的見解等について説明することはできるものとする。
- 4 委員会が必要と認めた場合は、委員会に委員以外の者の出席を求め、説明させ、又は意見を聴くことができる。

(組織に関する事項及び議事要旨の公開)

第18条 委員会は、委員会の構成並びに議事の内容を公開するものとする。ただし、公開することによって、研究対象者の人権、研究の独創性又は知的財産権の保護に支障が生ずるおそれがある部分は非公開とすることができる。

- 2 前項の規定による公開は、琉球大学公式ホームページに掲載すること等により行うものとする。

(秘密を守る義務)

第 19 条 委員は、職務上知り得た情報を正当な理由なく漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

(委員会の庶務)

第 20 条 委員会の庶務は、総合企画戦略部研究推進課において処理する。

(審査の申請)

第 21 条 研究責任者は、人を対象とする研究を実施しようとするとき又は既に承認された研究について研究計画を変更しようとするときは、人を対象とする研究倫理審査申請書(別紙様式第 1 号)により、所属する部局長を通じて、委員会に審査を申請しなければならない。

(迅速審査手続)

第 22 条 委員長は、次に掲げる事項については、指名した委員又はレビューアー(以下「迅速審査委員」という。)により構成される委員会(以下「迅速審査小委員会」という。)に審査(以下「迅速審査」という。)を行わせることができるものとする。

(1) 研究計画の軽微な変更の適否

(2) 既に委員会において承認されている研究計画に準じて類型化されている研究の実施の適否

(3) 共同研究であって、主たる共同研究機関において実施について承認を受けた研究計画に基づく研究の実施の適否

(4) 前各号に掲げるもののほか、個人の尊厳及び人権の尊重並びに個人情報の保護の観点から適当と認められる研究の実施の適否

2 迅速審査小委員会は、審査結果について、迅速審査委員以外の委員に報告するものとする。

3 前項の規定により報告を受けた委員は、委員長に対し、理由を付した上で、当該事項について委員会において改めて審査することを求めることができる。この場合において、委員長は、委員の請求が適当であると認めたときは、速やかに委員会を招集し、当該事項について審査を行わなければならない。

(研究実施の適否等の決定)

第 23 条 学長は、委員会の審査結果を踏まえて、速やかに当該人を対象とした研究の実施等の適否を決定し、人を対象とした研究倫理審査結果通知書(別紙様式第 2 号)により、部局長を通じて、研究責任者に通知しなければならない。

(異議の申立)

第 24 条 研究責任者は、前条の規定による決定に対して異議がある場合には、1 回に限り、同条の規定による通知があった日から 14 日以内に、部局長を通じて、学長に対し再度の審査を申請することができる。この場合において、申請書類には異議を申し立てる文書及び異議の根拠となる資料を添付するものとする。

2 学長は、前項の規定による再審査の申請があったときは、速やかに委員会に諮問するものとする。

3 委員長は、前項の規定による諮問があった場合は、速やかに委員会を招集し、審査を行うものとする。この場合においては、必要に応じて、レビューアー(当該事項につい

- てレビューアーを務めていた者を含む。)を指名して調査・検討を行わせるものとする。
- 4 委員会は、再審査の判定結果を書面により速やかに学長に答申するものとする。
 - 5 学長は、前項の答申を踏まえて、研究の実施等の適否を決定し、人を対象とした研究倫理審査結果通知書(別紙様式第2号)により、部局長を通じて、研究責任者に通知しなければならない。

(終了報告)

第25条 研究責任者は、人を対象とする研究の終了後遅滞なく、部局長を通じて、人を対象とする研究実施状況・終了報告書(別紙様式第3号)により、研究結果の概要を委員会に報告しなければならない。

(状況報告)

- 第26条 研究責任者は、研究期間が5年を越える場合には、人を対象とする研究実施状況報・終了告書(別紙様式第3号)を、部局長を通じて委員会に提出しなければならない。
- 2 前項の報告書の提出時期は、委員会が承認した人を対象とする研究計画書に記載した時期とする。
 - 3 研究責任者は、研究対象者に危険又は不利益が生じたときは、直ちに部局長を通じて委員会に報告しなければならない。
 - 4 委員会は、研究責任者から第1項又は前項の規定により報告を受けたときは、学長に対し、当該研究計画の変更又は研究の中止の決定その他の必要な措置を講ずるよう意見を述べることができる。
 - 5 前項に規定する場合において、学長は、委員会の意見を踏まえて、当該研究計画の変更又は研究の中止の決定その他の必要な措置を講じなければならない。

(審査記録の保存期間)

- 第27条 審査に関する書類の保存期間は、法令等に定めがある場合を除き、5年とする。
- 2 保存期間は、当該研究が終了した日の属する年度の翌年度の4月1日から起算する。
 - 3 保存期間が満了した書類について、さらに保存する必要があると認めるときは、保存期間を延長することができる。

(教育の実施)

第28条 学長は、研究責任者及び研究実施者に対し、研究を実施する前に、この規則のほか、研究における倫理面に関する国内外の関連法令等必要と認める事項について教育を行わなければならない。

(個人情報に関する事項の公表)

- 第29条 学長は、人を対象とする研究に係る保有個人情報に関し、次に掲げる事項について、研究対象者及び代諾者が容易に知り得る状態(研究対象者の求めに応じて遅滞なく回答する場合を含む。)に置かななければならない。
- (1) 当該研究を行う機関の名称
 - (2) 利用目的
 - (3) 利用目的の通知、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止又は消去、第三者への提供の停止等に関し、研究対象者等からの求めに応じる手続
 - (4) 取扱いに関する苦情の申出先

(開示の求め及び苦情等の窓口)

第30条 学長は、研究対象者及び代諾者からの開示の求め、苦情等に適切に対応するため、

窓口を設置する。

2 前項の窓口は、総合企画戦略部研究推進課とする。

(盗難及び紛失時の措置)

第 31 条 人を対象とする研究により収集された情報等の盗難又は紛失を発見した者は、直ちに、部局長を通じて、学長及び研究責任者に報告しなければならない。

2 前項の規定による報告を受けた学長及び研究責任者は、直ちに必要な措置を講じなければならない。必要なときは、委員会又は委員会の指名する関係者の協力を求めることができる。

(事故及び災害時の措置)

第 32 条 研究責任者及び研究実施者は、研究対象者の研究参加に際して、事故若しくは災害の発生又はそのおそれのあるときは、直ちに、適切な措置を講じなければならない。

2 研究責任者及び研究実施者は、前項に規定する場合においては、部局長を通じて、学長に報告しなければならない。

(雑則)

第 33 条 この規則に定めるもののほか、人を対象とする研究の実施に関し必要な事項は、委員会の議を経て学長が別に定める。

(改廃)

第 34 条 この規則の改廃は、委員会の議を経て学長が行う。

附 則

1 この規則は、平成 29 年 10 月 11 日から施行する。

2 この規則の施行後、最初に任命される委員の任期は、第 14 条の規定にかかわらず、平成 31 年 3 月 31 日までとする。

附 則 (令和 2 年 3 月 13 日)

この規則は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

4. 調査対象者からの同意取得方法

(該当するものを○で囲むこと。なお、書面で同意を得る場合を除き、当該同意取得方法による理由を記載すること。)

- a 書面による同意を得る (説明文書を添付すること)
- b 口頭による同意を得て、同意内容を記録する (記録する項目を文書で添付すること)
- c オプトアウト (オプトアウト文書を添付すること)
※オプトアウト: 対象者に研究に関する情報を通知・公開し、対象者が自らの情報等の利用について拒否できる機会を補償すること
- d 包括同意取得済み

5. 研究対象者の負担

(調査票への記載、長期間の追跡、心理的ストレス等、想定される負担を記載)

6. 個人情報保護のための方策

(研究によって収集される情報等の取り扱いや破棄方法など、予定を含めて記載)

7. 審査にあたり留意すべき点等

(任意記入)

(注)

- 1. 必要に応じて行を増やしてください。
- 2. 研究実施者が複数の部局に及ぶ場合は、「部局長印」は、関係するすべての部局長の押印が必要です。
- 3. 研究計画の変更の伴い申請する際は、変更点がわかるよう記載してください。

人を対象とした研究倫理審査委員会委員長 殿

上記のとおり審査を諮問いたします。

琉球大学長 (公印省略)

(様式2)

平成 年 月 日

琉球大学長殿

人を対象とした研究倫理審査委員会委員長

人を対象とする研究倫理審査結果通知書

受付番号：
承認番号：
研究課題名：
研究責任者：

平成 年 月 日付で申請のあった上記研究課題に係る人を対象とする研究計画について、琉球大学人を対象とする研究倫理審査委員会の審査結果を下記のとおり答申します。

記

【判定】	承認 変更の勧告	条件付承認 中止の勧告	不承認 非該当
【理由又は勧告】			

申請者の所属部局長 殿
申請者 殿

申請のあった審査申請について、上記のとおり判定されたので通知いたします。

琉球大学長 印

(様式3)

部局長印

人を対象とする研究実施状況・終了報告書

平成 年 月 日

琉球大学長 殿

報告者（研究責任者）

所属・職名

氏名 _____ 印

琉球大学人を対象とする研究倫理規則第 25 条又は第 26 条に基づき、下記のとおり報告します。

1. 研究課題名
2. 承認番号
3. 研究の進捗状況
(研究期間、研究計画の達成状況等)
4. 研究成果の公表状況（予定を含む）
5. 研究で収集した情報等の取扱い状態（保管状態等）
6. 保管期間の終了にあたっての情報等の破棄の方法

(注)

1. 必要に応じて行を増やしてください。
2. 研究実施者が複数の部局に及ぶ場合は、「部局長印」は、関係するすべての部局長の押印が必要です。
3. 研究期間が5年を超える場合には実施状況報告を、研究の終了後は遅滞なく終了報告を提出してください。

1 (書類等の題名)

大学院生研究室見取図 (【資料8】)

2 (出典)

琉球大学施設マネジメントシステム (施設運営部)

3 (引用範囲)

棟別平面図 (工学部)

4 (その他の説明)

工学専攻の大学院生が主に使用する研究室を示すため、平面図上で該当の室を赤線で囲んだ。

なお、本資料は、本学の校舎内の図面であるため、公開しないものとする。