

公立大学法人広島市立大学定款

目次

- 第1章 総則（第1条—第7条）
- 第2章 役員及び職員（第8条—第17条）
- 第3章 審議機関
 - 第1節 経営協議会（第18条—第21条）
 - 第2節 教育研究評議会（第22条—第25条）
- 第4章 業務等（第26条・第27条）
- 第5章 資本金等（第28条・第29条）
- 第6章 雑則（第30条）

附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この公立大学法人は、広島市が都市像として掲げる国際平和文化都市にふさわしい大学を設置し、及び管理することにより、国際性、創造性及び高い倫理観を備えた人材を育成するとともに、先端的な学術研究を推進し、もって地域社会の要請にこたえるとともに、文化の向上と社会の発展に寄与することを目的とする。

（名称）

第2条 この公立大学法人の名称は、公立大学法人広島市立大学（以下「法人」という。）とする。

（大学の設置）

第3条 法人は、第1条の目的を達成するため、広島市立大学（以下「市立大学」という。）を設置する。

2 市立大学は、広島市安佐南区大塚東三丁目4番1号に置く。

（設立団体）

第4条 法人の設立団体は、広島市とする。

（事務所の所在地）

第5条 法人は、事務所を広島市に置く。

（法人の種別）

第6条 法人は、特定地方独立行政法人以外の地方独立行政法人とする。

(公告の方法)

第7条 法人の公告は、広島市報に登載して行う。

第2章 役員及び職員

(役員)

第8条 法人に、役員として、理事長1人、理事6人以内及び監事2人以内を置く。

2 法人には、副理事長を置かない。

(役員の仕事及び権限)

第9条 理事長は、法人を代表し、その業務を総理する。

2 理事長は、第16条各号に掲げる事項について決定しようとするときは、第13条の理事会の議を経なければならない。

3 理事は、理事長の定めるところにより、理事長を補佐して法人の業務を掌理し、あらかじめ理事長が定める順序により、理事長に事故があるときはその職務を代理し、理事長が欠員のときはその職務を行う。

4 監事は、法人の業務を監査する。この場合において、監事は、広島市の規則(第6項第2号において「規則」という。)で定めるところにより、監査報告を作成しなければならない。

5 監事は、いつでも、役員(監事を除く。)及び職員に対して事務及び事業の報告を求め、又は法人の業務及び財産の状況の調査をすることができる。

6 監事は、法人が次に掲げる書類を広島市長(以下「市長」という。)に提出しようとするときは、当該書類を調査しなければならない。

(1) 地方独立行法律人法(平成15年法律第118号。以下「法」という。)の規定による認可、承認及び届出に係る書類並びに報告書その他の総務省令で定める書類

(2) その他規則で定める書類

7 監事は、監査の結果に基づき、必要があると認めるときは、理事長又は市長に意見を提出することができる。

(理事長の任命)

第10条 理事長の任命は、法人の申出に基づいて、市長が行う。

2 理事長は、市立大学の学長となる。

3 第1項の申出は、第1号に掲げる委員及び第2号に掲げる委員各3人をもって構成する会議(以下「理事長選考会議」という。)の選考により行うものとする。

- (1) 第18条第2項第2号及び第3号に掲げる者の中から同条第1項の経営協議会において選出された者
- (2) 第22条第2項第2号から第5号までに掲げる者の中から同条第1項の教育研究評議会において選出された者
- 4 理事長選考会議に議長を置き、委員の互選によってこれを定める。
- 5 議長は、理事長選考会議を主宰する。
- 6 前3項に定めるもののほか、理事長選考会議の議事の手続その他理事長選考会議に関し必要な事項は、議長が理事長選考会議に諮って定める。

(理事及び監事の任命)

第11条 理事は、理事長が任命する。

- 2 理事長は、理事を任命するに当たっては、その任命の際現に法人の役員又は職員でない者が含まれるようにしなければならない。
- 3 監事は、市長が任命する。

(役員任期)

第12条 理事長の任期は、2年以上6年を超えない範囲内において、理事長選考会議の議を経て、法人の規程で定める。

- 2 理事の任期は、6年を超えない範囲内において理事長が定める。ただし、理事の任期の末日は、当該理事を任命する理事長の任期の末日以前でなければならない。
- 3 監事の任期は、その任命後4年以内に終了する事業年度のうち最終のものについての財務諸表承認日（法第34条第1項の規定による同項に規定する財務諸表の承認の日をいう。）までとする。ただし、補欠の監事の任期は、前任者の残任期間とする。
- 4 役員は、再任されることができる。この場合において、理事がその最初の任命の際現に法人の役員又は職員でなかったときの前条第2項の規定の適用については、その再任の際現に法人の役員又は職員でない者とみなす。

(理事会の設置及び構成)

第13条 法人に理事会を置き、理事長及び理事をもって構成する。

(理事会の招集)

第14条 理事会は、理事長が招集する。

- 2 理事長は、理事が会議の目的である事項及び招集の理由を記載した書面を提出

して理事会の招集を請求したときは、理事会を招集しなければならない。

(理事会の議事)

第15条 理事会に議長を置き、理事長をもって充てる。

- 2 議長は、理事会を主宰する。
- 3 理事会は、構成員の過半数が出席しなければ、会議を開くことができない。
- 4 理事会の議事は、出席した構成員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。
- 5 監事は、理事会において意見を述べることができる。

(理事会の審議事項)

第16条 理事会は、次に掲げる事項を審議する。

- (1) 中期目標についての意見（法人が法第78条第3項の規定により市長に対し述べる意見をいう。以下同じ。）及び年度計画（法第27条第1項の年度計画をいう。以下同じ。）に関する事項
- (2) 法の規定により市長の認可又は承認を受けなければならない事項
- (3) 予算の作成及び執行並びに決算に関する事項
- (4) 大学、学部、学科その他の重要な組織の設置又は廃止に関する事項
- (5) 人事の方針に関する事項
- (6) その他理事会が定める重要事項

(職員の任命)

第17条 職員は、理事長が任命する。

- 2 職員の職の種類、職務及び任命その他職員に関する事項は、法人の規程で定める。

第3章 審議機関

第1節 経営協議会

(設置及び構成)

第18条 法人に、法人の経営に関する重要事項を審議する機関として、経営協議会を置く。

- 2 経営協議会は、次に掲げる委員で構成する。
 - (1) 理事長
 - (2) 理事長が指名する理事
 - (3) 法人の役員又は職員以外の者で大学に関し広くかつ高い識見を有するもの

のうちから、理事長が任命する者

- 3 委員の任期は、2年とする。ただし、前項第1号及び第2号に掲げる委員の任期は、当該各号に掲げる職の任期による。
- 4 補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。
- 5 委員は、再任されることができる。

(招集)

第19条 経営協議会は、理事長が招集する。

- 2 理事長は、経営協議会の委員の3分の1以上の者が会議の目的である事項及び招集の理由を記載した書面を提出して経営協議会の招集を請求したときは、経営協議会を招集しなければならない。

(議事)

第20条 経営協議会に議長を置き、理事長をもって充てる。

- 2 議長は、経営協議会を主宰する。
- 3 経営協議会は、委員の過半数が出席しなければ、会議を開くことができない。
- 4 経営協議会の議事は、出席した委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(審議事項)

第21条 経営協議会は、次に掲げる事項を審議する。

- (1) 中期目標についての意見に関する事項のうち、法人の経営に関するもの
- (2) 中期計画（法第26条第1項の中期計画をいう。以下同じ。）及び年度計画に関する事項のうち、法人の経営に関するもの
- (3) 学則（法人の経営に関する部分に限る。）、会計規程、役員に対する報酬及び退職手当の支給の基準、職員の退職手当以外の給与及び退職手当の支給の基準その他の経営に係る重要な規程の制定又は改廃に関する事項
- (4) 予算の作成及び執行並びに決算に関する事項
- (5) 組織及び運営の状況について自ら行う点検及び評価に関する事項
- (6) 人事に関する事項のうち、法人の経営に関するもの
- (7) その他法人の経営に関する重要事項

第2節 教育研究評議会

(設置及び構成)

第22条 法人に、市立大学の教育研究に関する重要事項を審議する機関として、

教育研究評議会を置く。

2 教育研究評議会は、次に掲げる委員で構成する。

- (1) 学長
- (2) 副学長
- (3) 学長が指名する理事
- (4) 学部、研究科その他の教育研究上の重要な組織の長のうち、学長が定める者
- (5) その他教育研究評議会が定めるところにより学長が指名する職員

3 委員の任期は、2年とする。ただし、前項第1号から第4号までに掲げる委員の任期は、当該各号に掲げる職の任期による。

4 補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

5 委員は、再任されることができる。

(招集)

第23条 教育研究評議会は、学長が招集する。

2 学長は、教育研究評議会の委員の3分の1以上の者が会議の目的である事項及び招集の理由を記載した書面を提出して教育研究評議会の招集を請求したときは、教育研究評議会を招集しなければならない。

(議事)

第24条 教育研究評議会に議長を置き、学長をもって充てる。

2 議長は、教育研究評議会を主宰する。

3 教育研究評議会は、委員の過半数が出席しなければ、会議を開くことができない。

4 教育研究評議会の議事は、出席した委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(審議事項)

第25条 教育研究評議会は、次に掲げる事項を審議する。

- (1) 中期目標についての意見に関する事項(第21条第1号に掲げる事項を除く。)
- (2) 中期計画及び年度計画に関する事項(第21条第2号に掲げる事項を除く。)
- (3) 学則(法人の経営に関する部分を除く。)その他の教育研究に係る重要な規程の制定又は改廃に関する事項
- (4) 人事に関する事項のうち、教育研究に関するもの
- (5) 教育課程の編成に関する方針に係る事項

- (6) 学生の円滑な修学等を支援するために必要な助言、指導その他の援助に関する事項
- (7) 学生の入学、卒業又は課程の修了その他学生の在籍に関する方針及び学位の授与に関する方針に係る事項
- (8) 教育及び研究の状況について自ら行う点検及び評価に関する事項
- (9) その他市立大学の教育研究に関する重要事項

第4章 業務等

(業務の範囲)

第26条 法人は、次の業務を行う。

- (1) 大学を設置し、これを運営すること。
- (2) 学生に対し、修学、進路選択及び心身の健康等に関する相談その他の援助を行うこと。
- (3) 法人以外の者から委託を受け、又はこれと共同して行う研究の実施その他の法人以外の者との連携による教育研究活動を行うこと。
- (4) 地域の生涯学習の充実に資する多様な学習機会を提供すること。
- (5) 市立大学における研究の成果を普及し、及びその活用を促進すること。
- (6) 前各号の業務に附帯する業務を行うこと。

(業務方法書)

第27条 この定款に定めるもののほか、法人の業務の執行に関し必要な事項は、業務方法書で定める。

第5章 資本金等

(資本金)

第28条 法人の資本金は、広島市が出資する別表に掲げる資産をもって充てる。

- 2 前項の資本金の額は、同項の規定により出資された資産について出資の日現在における時価を基準として広島市が評価した価額とする。

(解散に伴う残余財産の帰属)

第29条 法人は、解散した場合において、その債務を弁済してなお残余財産があるときは、これを広島市に帰属させる。

第6章 雑則

(規程への委任)

第30条 この定款及び第27条の業務方法書に定めるもののほか、法人の運営に関

し必要な事項は、法人の規程で定める。

附 則

- 1 この定款は、法人の成立の日から施行する。
- 2 第10条第1項の規定にかかわらず、法人の成立後最初の理事長の任命は、市長の定めるところにより行うものとする。
- 3 第12条第1項の規定にかかわらず、前項の理事長の任期は、3年とする。
- 4 第22条第2項の規定にかかわらず、法人の成立後最初の教育研究評議会は、同項第1号から第4号までに掲げる委員で構成するものとする。

附 則

- 1 この定款は、平成30年4月1日から施行する。

別表（第28条関係）

(1) 土地

所在地	面積（平方メートル）	備 考
中区大手町四丁目1番14	1,629.99	共有持分の割合 1,000,000分の62,338
西区三滝本町二丁目885番	1,292.29	
西区三滝本町二丁目886番	312.96	
安佐南区大塚東三丁目151番5	108,114.00	
安佐南区大塚東三丁目151番6	3,380.00	
安佐南区大塚東三丁目151番7	4,868.00	
安佐南区大塚東三丁目151番8	18,359.00	
安佐南区大塚東三丁目151番38	2,471.00	
安佐南区大塚東三丁目151番45	38,963.00	
安佐南区大塚東三丁目151番52	25,420.00	
安佐南区大塚東三丁目302番1	141.00	
安佐南区大塚東三丁目302番3	1,701.00	
安佐南区大塚東三丁目303番4	3,618.00	
安佐南区大塚東三丁目303番5	334.00	
安佐南区大塚東三丁目304番1	1,591.00	
安佐南区大塚東三丁目332番1	3,198.00	
安佐南区大塚東三丁目332番3	6,197.00	
安佐南区大塚東三丁目535番4	917.00	
安佐南区大塚東三丁目558番4	1,420.00	
安佐南区大塚東三丁目558番6	1,615.00	
安佐南区大塚西六丁目7024番	46,425.49	共有持分の割合 5,476,425分の303,283
安佐南区大塚西六丁目7025番	381.00	共有持分の割合 5,476,425分の303,283
安佐南区大塚西六丁目7034番	1,271.20	共有持分の割合

		5,476,425 分の 303,283
安佐南区沼田町大字伴字釜ヶ谷 7 0 3 5 番	1,451.00	共有持分の割合 5,476,425 分の 303,283
安佐南区沼田町大字伴字釜ヶ谷 7 0 7 0 番	457.00	共有持分の割合 5,476,425 分の 303,283
安佐南区沼田町大字伴字釜ヶ谷 7 0 7 1 番	122.00	共有持分の割合 5,476,425 分の 303,283
安佐南区沼田町大字大塚字椎原 1 5 1 番 3 7	3,720.00	
安佐南区沼田町大字大塚字見山 7 0 2 3 番	8,449.00	共有持分の割合 5,476,425 分の 303,283
佐伯区五月が丘四丁目 3 1 番 9	188.71	
佐伯区五月が丘四丁目 8 6 番 1	185.32	
佐伯区五月が丘四丁目 8 8 番 1 3	251.00	
佐伯区五月が丘五丁目 5 6 番 9	255.68	

(2) 建物

所在地	施設名称	構造	延べ床面積 (平方メートル)
中区大手町 四丁目	広島平和研究所	鉄骨鉄筋コンクリート造り 一部鉄骨造り地下 2 階付き 1 1 階建て	518.04
西区三滝本 町二丁目	教員住宅	軽量鉄骨造り 2 階建て	187.56
	教員住宅	軽量鉄骨造り 2 階建て	267.66
	教員住宅	軽量鉄骨造り 2 階建て	187.56
	教員住宅	軽量鉄骨造り 2 階建て	185.62
安佐南区大 塚東三丁目	本部棟	鉄筋コンクリート造り 2 階 建て	1,821.59
	国際学部棟・講義棟	鉄骨鉄筋コンクリート造り	12,085.04

	一部鉄骨造り 7 階建て	
情報科学部棟・情報処理センター棟	鉄骨鉄筋コンクリート造り 一部鉄骨造り 8 階建て	18,911.61
情報科学部棟別館	鉄骨鉄筋コンクリート造り 一部鉄骨造り 6 階建て	5,891.67
芸術学部棟・芸術資料館・第 1 工房棟	鉄骨鉄筋コンクリート造り 一部鉄骨造り地下 1 階付き 6 階建て	14,085.87
第 2 工房棟	鉄骨造り 2 階建て	489.06
第 3 工房棟	鉄骨造り 2 階建て	974.60
第 4 工房棟	鉄骨造り一部鉄筋コンクリート造り地下 1 階付き 2 階建て	1,276.55
図書館・語学センター棟	鉄筋コンクリート造り 4 階建て	6,310.21
講堂	鉄筋コンクリート造り一部鉄骨造り地下 1 階付き 2 階建て	2,542.81
学生会館	鉄筋コンクリート造り 3 階建て	2,541.62
体育館	鉄筋コンクリート造り一部鉄骨造り 2 階建て	3,099.69
クラブハウス	鉄筋コンクリート造り一部鉄骨造り 2 階建て	400.34
トラック・フィールド倉庫	鉄筋コンクリート造り一部鉄骨造り平家建て	117.78
学生寮	鉄筋コンクリート造り 3 階建て	2,874.12
エネルギーセンター	鉄筋コンクリート造り平家建て	1,002.33

	車庫	鉄筋コンクリート造り平家 建て	47.97
安佐南区大 塚西六丁目	教員住宅（14戸）	鉄筋コンクリート造り9階 建て	1,182.79
	教員住宅（1戸）	鉄筋コンクリート造り8階 建て	79.66
	教員住宅（3戸）	鉄筋コンクリート造り地下 1階付き6階建て	257.76
	教員住宅（2戸）	鉄筋コンクリート造り7階 建て	154.22
	教員住宅（4戸）	鉄筋コンクリート造り地下 1階付き12階建て	334.02
	教員住宅（3戸）	鉄骨鉄筋コンクリート造り 11階建て	235.83
	教員住宅（2戸）	鉄筋コンクリート造り地下 1階付き9階建て	169.82
	教員住宅（2戸）	鉄筋コンクリート造り地下 1階付き6階建て	138.50
	教員住宅（4戸）	鉄筋コンクリート造り10 階建て	297.67
佐伯区五月 が丘四丁目	教員住宅	軽量鉄骨造り2階建て	99.43
	教員住宅	軽量鉄骨造り一部鉄筋コン クリート造り地下1階付き 2階建て	117.75
	教員住宅	軽量鉄骨造り2階建て	99.46
佐伯区五月 が丘五丁目	教員住宅	軽量鉄骨造り2階建て	99.57

公立大学法人広島市立大学業務方法書

(目的)

第1条 この業務方法書は、地方独立行政法人法（平成15年法律第118号。以下「法」という。）第22条第1項及び公立大学法人広島市立大学の業務運営並びに財務及び会計に関する規則（平成22年広島市規則第28号）第2条の規定に基づき、公立大学法人広島市立大学（以下「法人」という。）の業務の方法について基本的事項を定め、その業務の適正な運営に資することを目的とする。

(業務運営の基本理念及び基本方針)

第2条 法人は、公立大学法人広島市立大学定款（以下「定款」という。）第1条に定める目的を果たしていくことを基本理念として業務を運営する。

2 法人は、法第26条第1項の規定により作成する中期計画に基づき、業務の効果的かつ効率的な運営に努めるものとする。

(内部統制システムに関する基本事項)

第3条 法人は、役員（監事を除く。）及び職員（以下「役職員」という。）の職務の執行が、法、他の法令、広島市の条例若しくは規則又は定款（以下「法令等」という。）に適合することを確保するための体制その他法人の業務の適正を確保するための体制（以下「内部統制システム」という。）を整備するものとする。

2 法人は、内部統制システムに関する事務を統括する役員及び推進する職員を定めるほか、モニタリングの実施その他内部統制システムの推進に関し必要な事項を定めるものとする。

3 法人は、内部統制システムが有効に機能するよう、必要に応じて前2項及び次条から第18条までの規定により定めた規程等を見直すものとする。

第4条 法人は、業務運営に関する方針その他の重要な情報のほか内部統制システムに関する情報が、役職員に対し周知されるよう、必要な措置を講じるものとする。

2 法人は、リスクの発生その他内部統制に関する重要な情報が、役職員から理事長及び役員又は監事に対し確実に伝達されるよう、必要な措置を講じるものとする。

(中期計画等の策定等に関する事項)

第5条 法人は、中期計画及び年度計画（以下「中期計画等」という。）が、理事

会、経営協議会及び教育研究評議会その他関係する委員会等の審議等を経て適切に策定されるよう、中期計画等の策定の過程を定めるものとする。

第6条 法人は、中期計画等に基づき業務が適正に実施されるよう、中期計画等の進捗管理及び中期計画等に基づき実施する業務の評価（以下「評価活動」という。）を定期的に行うものとする。

2 法人は、評価活動が適切に行われるよう、評価活動に必要な体制を整備するほか、評価活動の手順その他評価活動に必要な事項を定めるものとする。

3 法第78条の2第2項に規定される報告書の作成は、評価活動の結果を踏まえて作成するものとする。

第7条 法人は、予算の配分が中期計画等に基づき、また、評価活動の結果を踏まえて適正に行われるよう、予算の編成に関し必要な事項を定めるものとする。

（役職員の倫理の保持等に関する事項）

第8条 法人は、常勤の役員（理事長を除く。）の分掌を定め、これを公表するものとする。

2 法人は、役職員の倫理の保持に関し必要な事項を定めるほか、研修の実施その他倫理の保持に関し必要な措置を講じるものとする。

3 法人は、役職員が法令等に違反して職務を執行した場合における懲戒その他の措置に関し必要な事項を定めるものとする。

4 法人は、前項の場合においては、すみやかにその是正及び再発防止のために必要な措置を講じるものとする。

（業務執行の手順等に関する事項）

第9条 法人は、業務執行（経費の支出を含む。）に係る意思決定が適正に行われるよう、業務執行の手順を定めるものとする。

2 法人は、前項の手順のほか、業務執行が効率的に行われるよう、情報システムを整備するものとする。

（災害その他の緊急時の対応に関する事項）

第10条 法人は、災害その他の緊急時において適切に対応できるよう、災害その他の緊急時における対応の計画を定めるほか、対応訓練の実施その他必要な措置を講じるものとする。

（リスクへの対応に関する事項）

第11条 法人は、業務実施の障害となるリスクの発生を防止し、また、リスクが

発生した場合に適切に対応し障害の程度を最小に抑制できるよう、リスク管理を統括する組織を設置するほか、リスクへの対応に関し必要な事項を定めるものとする。

(監事及び監事の監査等に関する事項)

第12条 法人は、監事の職務の執行及び権限の行使が円滑かつ適切に行われるよう、次の各号に掲げるもののほか、監事及び監事の監査に関し必要な事項を定めるものとする。

- (1) 監事が有する権限
- (2) 監査の結果に係る理事長への報告
- (3) 監査の結果の業務への適切な反映
- (4) 監査の結果に対する改善状況の監事への報告
- (5) 役職員の不正及び違法行為並びに著しい不当事項がある場合の監事への報告義務
- (6) 法人の意思決定に係る文書の閲覧

第13条 法人は、監事の職務の執行及び権限の行使が円滑かつ適切に行われるよう、次の各号に掲げる事項に関し必要な措置を講じるものとする。

- (1) 役職員による監事及び監査に関する業務の支援に従事する職員への協力
- (2) 監事による役職員への文書提出や説明の要請
- (3) 監事の重要な会議への出席
- (4) 監事及び会計監査人の連携
- (5) 監事及び内部監査担当部署との連携
- (6) 監査に関する業務の支援に従事する職員の独立性
- (7) 監事による法第13条第5項に基づく法人の財産の状況の調査
- (8) 監事による法第13条第6項に基づく書類の調査

第14条 法人は、第12条に定める監事及び監事の監査に関する規程等を定め、又はこれを変更しようとする場合は、監事の意見を聴かなければならない。

第15条 法人は、理事長、監事及び会計監査人の適切な意思疎通が確保できるよう、定期的な連絡の機会を設けるなど必要な措置を講じるものとする。

(内部監査に関する事項)

第16条 法人は、内部監査を実施する体制を整備し内部監査を実施するとともに、内部監査の結果及びそれに対する措置状況を理事長に報告するものとする。

(内部通報及び外部通報に関する事項)

第17条 法人は、次の各号に掲げるもののほか、内部通報及び外部通報に関し必要な事項を定めるものとする。

- (1) 内部通報及び外部通報の窓口の設置及び運営
- (2) 通報者の保護
- (3) 通報に係る役員及び監事への適切な報告

(内部統制システムに関するその他の事項)

第18条 法人は、第3条から前条までに規定するもののほか、次の各号に掲げる事項に関し必要な事項を定め、または、必要な措置を講じるものとする。

- (1) 施設の維持に関する事項
- (2) 情報システムの適正な管理に関する事項
- (3) 情報セキュリティの確保その他情報漏えいの防止に関する事項
- (4) 電子データの適切な保存管理に関する事項
- (5) 個人情報の保護に関する事項
- (6) 文書の適切な保存管理及び文書公開に関する事項
- (7) 入札及び契約に係る適正の確保に関する事項
- (8) 研究活動に係る適正の確保に関する事項
- (9) 前各号に掲げるもののほか、法人の業務の適正を確保するために必要な事項

(業務の委託)

第19条 法人は、定款第26条に規定する業務の一部を法人以外の者に委託することにより効率的にその業務を遂行することができるものと認められ、かつ、委託することにより優れた成果を得られることが十分期待できる場合、業務の一部を委託することができる。

(委託契約)

第20条 法人は、前条の規定により業務を委託するときは、受託者との間に業務に関する委託契約を締結するものとする。

(競争入札その他契約に関する基本的事項)

第21条 法人の売買、賃貸、請負その他の契約は、一般競争入札、指名競争入札又は随意契約の方法により締結するものとする。

(その他)

第22条 この業務方法書に定めるもののほか、法人の業務に関し必要な事項は、

別に定める。

附 則

この業務方法書は、広島市長の認可のあった日から施行する。

附 則

- 1 この業務方法書は、広島市長の認可のあった日から施行する。
- 2 改正後の規定により定めることとされた事項は、施行の日から1年以内に定めるものとする。

広島市立大学学則

平成22年4月1日

学則第1号

目次

第1章 総則

- 第1節 目的（第1条）
- 第2節 自己評価（第2条）
- 第3節 組織（第3条—第7条）
- 第4節 職員組織（第8条—第14条）
- 第5節 教授会（第15条）
- 第6節 学年、学期及び休業日（第16条—第18条）

第2章 学部通則

- 第1節 修業年限及び在学年限（第19条・第20条）
- 第2節 入学等（第21条—第29条）
- 第3節 教育課程及び履修方法等（第30条—第38条）
- 第4節 休学、転学、留学及び退学等（第39条—第45条）
- 第5節 卒業及び学位（第46条—第49条）
- 第6節 入学検定料、入学料及び授業料（第50条）
- 第7節 賞罰（第51条・第52条）
- 第8節 福利厚生施設（第53条）

第3章 雑則

- 第1節 研究生、科目等履修生、特別聴講学生及び外国人留学生（第54条—第57条）
- 第2節 大学開放及び共同研究等（第58条・第59条）
- 第3節 その他（第60条）

附則

第1章 総則

第1節 目的

第1条 広島市立大学（以下「本学」という。）は、科学と芸術を軸に世界平和と地域に貢献する国際的な大学を目指し、学術の中心として、深く専門の学芸を教授研究し、次代を担う感性と創造力の豊かな人材を養成するとともに、優れた教育

研究の成果を地域に還元し、もって文化の向上と社会の発展に寄与することを目的とする。

(人材育成の目標)

第1条の2 本学は、豊かな感性と真理探究への情熱を持ち、多様な文化と価値観を尊び、平和を希求する人材、さらに、幅広い知識と確かな専門性を有し、高い倫理観を持って広く社会に貢献できる人材を育成することを目標とする。

第2節 自己評価

第2条 本学は、教育研究水準の向上を図るとともに、第1条の目的を達成するため、教育研究活動等の状況について、自ら点検及び評価（以下「自己評価」という。）を行うものとする。

2 自己評価に関し必要な事項は、別に定める。

第3節 組織

(学部、学科等及び定員)

第3条 本学に、次の学部を置く。

- (1) 国際学部
- (2) 情報科学部
- (3) 芸術学部

2 前項各号に掲げる学部に置く学科及び専攻並びにその入学定員及び収容定員は、次の表のとおりとする。

学部	学科及び専攻		入学定員	収容定員
国際学部	国際学科		100人	400人
情報科学部	情報工学科		60人	240人
	知能工学科		60人	240人
	システム工学科		60人	240人
	医用情報科学科		30人	120人
芸術学部	美術学科	日本画専攻	10人	40人
		油絵専攻	20人	80人
		彫刻専攻	10人	40人
	デザイン工芸学科		40人	160人
計			390人	1,560人

(教育研究上の目的)

第3条の2 本学の各学部における教育研究上の目的は、次のとおりとする。

- (1) 国際学部 豊かな学識と広い視野に基づいて、国際社会や地域社会に貢献できる国際人を育成すること。
- (2) 情報科学部 情報工学及び情報科学分野の専門学識及び専門技術を身に付け、高度情報化社会を支えることができる人材を育成すること。
- (3) 芸術学部 文化芸術の創造及び発展に貢献できる、先見性、創造性及び独創性に富んだ人材を育成すること。

(大学院)

第4条 本学に、大学院を置く。

- 2 大学院に関し必要な事項は、別に定める。

(附置研究所)

第5条 本学に、附置研究所として広島平和研究所（以下「研究所」という。）を置く。

- 2 研究所に関し必要な事項は、別に定める。

(附属施設)

第6条 本学に、次の附属施設を置く。

- (1) 附属図書館
- (2) 語学センター
- (3) 情報処理センター
- (4) 芸術資料館
- (5) 社会連携センター
- (6) 国際交流推進センター
- (7) キャリアセンター

- 2 前項各号に掲げる附属施設に関し必要な事項は、別に定める。

(事務局)

第7条 本学に、大学の事務を処理するため、事務局を置く。

- 2 事務局に関し必要な事項は、別に定める。

第4節 職員組織

(職員)

第8条 本学に、学長、副学長、教授、准教授、講師、助教、事務職員、技術職員

その他必要な職員を置く。

2 学長は、校務をつかさどり、所属職員を統督する。

(学部長及び副学部長)

第9条 学部に学部長及び副学部長を置き、当該学部の教授をもって充てる。ただし、情報科学部にあっては、学部長に情報科学研究科長を、副学部長に情報科学研究科副研究科長をもって充てる。

(研究所長及び研究所副所長)

第10条 研究所に所長及び副所長を置き、当該研究所の教授をもって充てる。

(附属施設の長)

第11条 附属施設に施設の長を置き、教授をもって充てる。

(事務局長)

第12条 事務局に事務局長を置き、事務職員をもって充てる。

(名誉教授)

第13条 本学に学長、副学長、教授、准教授又は講師として多年勤務した者であつて、教育上又は学術上特に功績のあつたものに対し、名誉教授の称号を授与することができる。

2 名誉教授の称号の授与に関し必要な事項は、別に定める。

(客員教授及び客員准教授)

第14条 本学に、客員教授及び客員准教授を置くことができる。

2 客員教授及び客員准教授に関し必要な事項は、別に定める。

第5節 教授会

第15条 学部及び研究所(以下「学部等」という。)にそれぞれ教授会を置き、当該学部等の教授をもって組織する。

2 前項に定める職員のほか、学部等の教授会が必要と認めたときは、当該学部等の教授会にその他の職員を加えることができる。

3 教授会は、学部等に関する次の事項のうち教育研究に関するもの(研究所の教授会にあっては、第5号及び第6号に掲げる事項を除く。)を審議する。なお、学長が決定を行うに当たり意見を述べるものについては、別に定める。

(1) 人事に関する事項

(2) 予算に関する事項

(3) 規程の制定改廃に関する事項

- (4) 講座及び授業科目の種類及び編成に関する事項
 - (5) 学生の入学、休学、転学、留学、退学及び卒業に関する事項
 - (6) 学生の厚生補導に関する事項
 - (7) 法令又は規程により、教授会の権限に属する事項
 - (8) 前各号に掲げるもののほか、学部等の教育研究に関する事項
- 4 前3項に定めるもののほか、教授会の組織及び運営に関し必要な事項は、別に定める。

第6節 学年、学期及び休業日

(学年)

第16条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(学期)

第17条 学年を次の2期に分ける。

前期 4月1日から9月30日まで

後期 10月1日から翌年3月31日まで

- 2 前項に定める各学期は、それぞれ前半及び後半に分けることができ、前期の前半を第1ターム、前期の後半を第2ターム、後期の前半を第3ターム、後期の後半を第4タームとする。

(休業日)

第18条 授業を行わない日（以下「休業日」という。）は、次のとおりとする。

- (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) 開学記念日 6月14日
- (4) 平和記念日 8月6日
- (5) 春季休業日
- (6) 夏季休業日
- (7) 冬季休業日
- (8) 学年末休業日

- 2 前項第5号から第8号までに掲げる休業日の期間は、学年の初めに学長が定める。

- 3 第1項の規定にかかわらず、学長は、必要と認めるときは、臨時に休業日を定め、又は休業日において臨時に授業を行うことができる。

第2章 学部通則

第1節 修業年限及び在学年限

(修業年限)

第19条 本学の修業年限は、4年とする。

(在学年限)

第20条 学生は、8年を超えて在学することができない。ただし、第26条から第28条までの規定により入学した者にあつては、定められた在学すべき年数の2倍に相当する期間を超えて在学することができない。

第2節 入学等

(入学の時期)

第21条 入学の時期は、学年の始めとする。ただし、次条第3号から第5号までのいずれかに該当する者（同号に該当する者にあつては、国際バカロレア資格を有する者で満18歳に達したものに限る。）又は第26条から第28条までの規定により入学を許可された者の入学時期は、後期の始めとすることができる。

(入学資格)

第22条 本学に入学することができる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 高等学校を卒業した者
- (2) 中等教育学校を卒業した者
- (3) 通常の課程による12年の学校教育を修了した者
- (4) 外国において、学校教育における12年の課程を修了した者又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定したもの
- (5) 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者
- (6) 専修学校の高等課程（修業年限が3年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者
- (7) 文部科学大臣の指定した者
- (8) 高等学校卒業程度認定試験規則（平成17年文部科学省令第1号）による文部科学大臣の行う高等学校卒業程度認定試験に合格した者（同規則附則第2条の規定による廃止前の大学入学資格検定規程（昭和26年文部省令第13号）による

大学入学資格検定に合格した者を含む。)

(9) 学校教育法（昭和22年法律第26号）第90条第2項の規定により大学に入学した者であって、当該者をその後に入学者とする大学において、大学における教育を受けるにふさわしい学力があると認めたもの

(10) 本学において、個別の入学資格審査により、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で、18歳に達したもの

(入学の出願)

第23条 本学に入学を志願する者は、本学所定の書類に入学検定料を納めたことを証する書面を添えて出願しなければならない。

(入学者の選考)

第24条 前条の入学志願者については、別に定めるところにより、選考を行う。

(入学手続及び入学許可)

第25条 前条の選考の結果に基づき合格の通知を受けた者は、指定の期日までに、入学手続に関する書類を提出するとともに、所定の入学料を納付しなければならない。

2 学長は、前項の入学手続を完了した者に入学を許可する。

(編入学)

第26条 学長は、次の各号のいずれかに該当する者で本学への編入学を志願するものがあるときは、選考の上、相当年次に入学を許可することができる。

(1) 大学、短期大学又は高等専門学校を卒業した者

(2) 他の大学において1年以上在学し、所定の単位を修得した者

(3) 前2号に掲げるもののほか、法令により大学の途中年次に入学できるものと認められている者

(転入学)

第27条 学長は、他の大学の学生で、本学に転入学を志願するものがあるときは、選考の上、相当年次に入学を許可することができる。

(再入学)

第28条 学長は、本学を退学した者又は第44条第1号の規定により除籍となった者で、再入学を希望するものがあるときは、選考の上、相当年次に入学を許可することができる。

(編入学、転入学又は再入学した者の既修得単位数の認定等)

第29条 前3条の規定により入学を許可された者の既に履修した授業科目及び単位数の取扱い並びに在学すべき年数については、学部の教授会の議を経て、学長が決定する。

2 前3条及び前項に定めるもののほか、編入学、転入学及び再入学に関し必要な事項は、別に定める。

第3節 教育課程及び履修方法等

(教育課程)

第30条 教育課程は、全学共通系科目、外国語系科目、教育職員免許状受領資格取得関係科目、学芸員資格取得関係科目及び専門教育科目をもって編成する。

2 教育課程は、授業科目を必修科目、選択科目及び自由科目に分け、これを各年次に配当して編成する。

3 前2項に定めるもののほか、教育課程に関し必要な事項は、別に定める。

(授業科目及び履修方法)

第31条 授業科目及び単位数は、別表第1に掲げるとおりとする。

2 履修方法その他必要な事項は、別に定める。

(履修科目の登録の制限)

第32条 学長は、学部の教授会の議を経て、学生が1年間又は1学期につき履修科目として登録することができる単位数を制限することができる。

2 前項の規定にかかわらず、学長は、学部の教授会の議を経て、学生が所定の単位を優れた成績をもって修得したと認められた場合には、同項に規定する単位数の制限を解除することができる。

3 前2項に定めるもののほか、履修科目の登録に関し必要な事項は、別に定める。

(単位の算定基準)

第33条 各授業科目の単位数は、次の基準により計算するものとする。

(1) 講義については、教室内における1時間の講義に対して教室外における2時間の準備のための学修を必要とするものとし、15時間の講義をもって1単位とする。

(2) 演習については、教室内における2時間の演習に対して教室外における1時間の準備のための学修を必要とするものとし、30時間の演習をもって1単位とする。

(3) 実験、実習、実技等の授業については、学修は、すべて実験室、実習場等で

行われるものとし、45時間の実験、実習、実技等をもって1単位とする。

2 前項の規定にかかわらず、別に定める授業科目の単位数は、次の基準により計算することができる。

(1) 講義及び演習については、15時間から30時間までの範囲内で定める時間の授業をもって1単位とする。

(2) 実験、実習、実技等については、30時間から45時間までの範囲内で定める時間の授業をもって1単位とする。

(単位の授与及び成績の評価)

第34条 授業科目を履修し、その試験に合格した学生には、所定の単位を与える。

2 前項の試験の成績は、秀、優、良、可及び不可の5種の評語をもって表し、秀、優、良及び可を合格とする。

(教育職員免許)

第35条 教育職員の免許状を受ける資格を得ようとする学生は、教育職員免許法（昭和24年法律第147号）及び教育職員免許法施行規則（昭和29年文部省令第26号）に定めるところにより、教科に関する科目及び教職に関する科目を履修しなければならない。

2 前項の科目の授業科目及び単位数は、別表第2に掲げるとおりとする。

(学芸員資格)

第36条 学芸員の資格を得ようとする学生は、博物館法（昭和26年法律第285号）及び博物館法施行規則（昭和30年文部省令第24号）に定めるところにより、博物館に関する科目を履修しなければならない。

2 前項の科目の授業科目及び単位数は、別表第3に掲げるとおりとする。

(他の大学等における授業科目の履修等)

第37条 学長は、教育上有益と認めるときは、他の大学又は短期大学との協議に基づき、学生が当該他の大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位を、卒業の要件となる単位として認めることができる。

2 学長は、教育上有益と認めるときは、学生が行う短期大学又は高等専門学校の専攻科における学修その他文部科学大臣が別に定める学修を、本学における授業科目の履修とみなし、卒業の要件となる単位として認めることができる。

3 学長は、教育上有益と認めるときは、学生が他学部において履修した授業科目について修得した単位を卒業の要件となる単位として認めることができる。

- 4 前3項の規定により認めることのできる単位数は、合わせて30単位を超えないものとする。

(入学前の既修得単位等の認定)

第38条 学長は、教育上有益と認めるときは、学生が本学に入学する前に大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位（科目等履修生として修得した単位を含む。）を、本学に入学した後の本学における授業科目の履修により修得したものとみなし、卒業の要件となる単位として認めることができる。

- 2 前項の規定により認めることのできる単位数は、編入学又は転入学の場合を除き、前条第1項から第3項までの規定により認める単位数と合わせて30単位を超えないものとする。

第4節 休学、転学、留学及び退学等

(休学)

第39条 疾病その他特別の理由により引き続き2か月以上修学することができない者は、学長の許可を受けて期間を定めて休学することができる。

- 2 学長は、疾病のため修学することが適当でないと認められる者があるときは、期間を定めて休学を命ずることができる。
- 3 休学期間は、1年以内とする。ただし、特別の理由がある場合は、1年を限度として休学期間の延長を認めることができる。
- 4 休学期間は、通算して3年を超えることができない。
- 5 休学期間は、第20条に規定する在学年限及び第45条第1項に規定する在学すべき年数に算入しない。
- 6 第1項の規定による許可を受け、又は第2項の規定による命令を受けた者は、休学期間中にその理由が消滅したときは、学長の許可を受けて復学することができる。

(転学)

第40条 他の大学等へ入学し、又は転学をしようとする者は、学長の許可を受けなければならない。

(転学部及び転学科)

第41条 学長は、他の学部に転学部又は同一学部の他の学科に転学科をしようとする者があるときは、欠員のある場合に限り、選考の上、これを許可することが

できる。

- 2 前項の規定による許可を受けた者が既に履修した授業科目及び単位数の取扱い並びに在学すべき年数については、学部の教授会の議を経て、学長が決定する。

(留学)

第42条 外国の大学又は短期大学で学修することを志願する者は、学部長の許可を受けて留学することができる。

- 2 前項の許可を受けて留学した期間は、第20条に規定する在学年限及び第45条第1項に規定する在学すべき年数に算入することができる。

- 3 第37条の規定は、留学の場合に準用する。

(退学)

第43条 退学しようとする者は、学長の許可を受けなければならない。

(除籍)

第44条 学長は、次の各号のいずれかに該当する者について、除籍することができる。

- (1) 授業料の納付を怠り、督促を受けてもなお納付しない者
- (2) 第20条に規定する在学年限を超えて在学しようとする者
- (3) 第39条第4項の休学期間を超えてなお復学しない者
- (4) 死亡した者又は長期間にわたり行方不明の者

(復籍)

第45条 学長は、前条第1号の規定により除籍した者から、除籍の日の翌日から起算して2年以内に、当該除籍の事由となった未納の授業料を納付して復籍の希望があったときは、除籍前に在学した学部の教授会の議を経て、相当年次に復籍を許可することができる。

- 2 前項の規定による復籍の時期は、学期の始めとする。
- 3 前2項の規定により復籍を許可した学生の復籍後の在学期間は、除籍前の在学期間に通算する。
- 4 前条第1号の規定により除籍した者が、復籍後に同条の規定により再び除籍となったときは、その後の復籍は認めない。

第5節 卒業及び学位

(卒業)

第46条 学長は、学部の教授会の議を経て、本学に4年（第26条から第28条まで

の規定により入学した者又は第41条第1項の規定により転学部若しくは転学科をした者にあつては、それぞれ第29条第1項又は第41条第2項に規定する在学すべき年数)以上在学し、所定の教育課程を修了した者に対して、卒業を認定する。

- 2 学長は、前項の規定により卒業を認定した者に対して、卒業証書を授与する。
(早期卒業)

第47条 第19条及び前条第1項の規定にかかわらず、学長は、学部の教授会の議を経て、本学に3年以上在学した者(これに準ずるものとして学長が学部の教授会の議を経て定める者を含む。)のうち所定の教育課程を優秀な成績で修了した者で卒業を希望するものに対しては、卒業を認定することができる。

- 2 前条第2項の規定は、前項の規定により卒業を認定した者について準用する。
(学位)

第48条 学長は、前2条の規定により卒業を認定した者に対して、学士の学位を授与する。

- 2 学位の授与に関し必要な事項は、別に定める。
(卒業の時期)

第49条 卒業の時期は、学年又は学期の終わりとする。

第6節 入学検定料、入学料及び授業料

第50条 入学検定料、入学料及び授業料の額並びにその徴収については、別に定める。

第7節 賞罰

(表彰)

第51条 学長は、学生として表彰に値する行為があつた者を、教育研究評議会の議を経て、表彰することができる。

- 2 表彰に関し必要な事項は、別に定める。
(懲戒)

第52条 学長は、この学則に違反し、又は学生としての本分に反する行為をした者を、学部の教授会及び教育研究評議会の議を経て、懲戒することができる。

- 2 懲戒の種類は、戒告、停学及び懲戒退学とする。
- 3 前項の退学は、学校教育法施行規則(昭和22年文部省令第11号)第26条第3項各号のいずれかに該当する者について行う。
- 4 前3項に定めるもののほか、懲戒に関し必要な事項は、別に定める。

第8節 福利厚生施設

第53条 本学に、学生の福利厚生に資するため、学生寮その他必要な施設を置く。

2 前項の施設に関し必要な事項は、別に定める。

第3章 雑則

第1節 研究生、科目等履修生、特別聴講学生及び外国人留学生

(研究生)

第54条 学長は、本学において特定の専門事項について研究することを志願する者があるときは、選考の上、研究生として入学することを許可することができる。

2 研究生を志願することのできる者は、大学を卒業した者又はこれと同等以上の学力があると認められる者とする。

3 研究期間は、1年以内とする。ただし、特別の理由がある場合は、その期間を更新することができる。

4 前3項に定めるもののほか、研究生に関し必要な事項は、別に定める。

(科目等履修生)

第55条 学長は、特定の授業科目を聴講することを志願する者に対し、選考の上、科目等履修生として入学することを許可することができる。

2 科目等履修生に関し必要な事項は、別に定める。

(特別聴講学生)

第56条 学長は、他の大学の学生で、本学において授業科目を履修することを志願するものがあるときは、当該他大学との協議に基づき、特別聴講学生として入学することを許可することができる。

2 特別聴講学生に関し必要な事項は、別に定める。

(外国人留学生)

第57条 学長は、本学に留学することを志願する外国人に対し、選考の上、外国人留学生として入学することを許可することができる。

2 外国人留学生に関し必要な事項は、別に定める。

第2節 大学開放及び共同研究等

(大学開放)

第58条 社会人の教養を高め、文化の向上に資するため、公開講座その他大学開放の事業を行うことができる。

2 大学開放に関し必要な事項は、別に定める。

(共同研究及び受託研究)

第59条 本学の学術研究に資するため、共同研究及び受託研究を行うことができる。

2 共同研究及び受託研究に関し必要な事項は、別に定める。

第3節 その他

(委任)

第60条 この学則の施行に関し必要な事項は、学長が定める。

附 則

(施行期日)

1 この学則は、平成22年4月1日から施行する。

(授業科目、単位数及び卒業要件等に関する経過措置)

2 この学則の施行の日（以下「施行日」という。）の前日において本学に在学し、施行日以後引き続き在学する者に係る授業科目、単位数及び卒業要件等に関しては、この学則の規定にかかわらず、なお従前の例による。

3 施行日以後において、本学に編入学し、転学し、又は再入学した者に係る授業科目、単位数及び卒業要件等に関しては、当該者の属する年次と同一年次に属する者の例による。

附 則

この学則は、平成22年10月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この学則は、平成23年4月1日から施行する。

(授業科目、単位数及び卒業要件等に関する経過措置)

2 この学則の施行の日（以下「施行日」という。）の前日において本学に在学し、施行日以後引き続き在学する者に係る授業科目、単位数及び卒業要件等に関しては、この学則の規定にかかわらず、なお従前の例による。

3 施行日以後において、本学に編入学し、転学し、又は再入学した者に係る授業科目、単位数及び卒業要件等に関しては、当該者の属する年次と同一年次に属する者の例による。

附 則

(施行期日)

- 1 この学則は、平成24年4月1日から施行する。
(経過措置)
- 2 平成24年度から平成26年度までの各年度における情報科学部の情報工学科、知能工学科及びシステム工学科の各収容定員は、第3条第2項の規定にかかわらず、平成24年度にあつては「270人」と、平成25年度にあつては「260人」と、平成26年度にあつては「250人」とする。
- 3 平成24年度から平成26年度までの各年度における情報科学部医用情報科学科の各収容定員は、第3条第2項の規定にかかわらず、平成24年度にあつては「30人」と、平成25年度にあつては「60人」と、平成26年度にあつては「90人」とする。
(授業科目、単位数及び卒業要件等に関する経過措置)
- 4 この学則の施行の日(以下「施行日」という。)の前日において本学に在学し、施行日以後引き続き在学する者に係る授業科目、単位数及び卒業要件等に関しては、次項から第9項に定めるもののほか、この学則の規定にかかわらず、なお従前の例による。
- 5 別表第1及び別表第2の規定(教科教育法(英語)BI、教科教育法(英語)BII、教科教育法(数学)I、教科教育法(数学)II、教科教育法(情報)I、教科教育法(情報)II、教科教育法(美術)BI、教科教育法(美術)BII、教科教育法(工芸)I、教科教育法(工芸)IIに係る部分に限る。)は、平成22年度以後に入学した者にも適用する。
- 6 別表第1及び別表第3の規定(生涯学習概論に係る部分に限る。)は、平成23年度以前に入学した者にも適用する。
- 7 別表第1の規定(国際関係史入門、比較政治学、東北アジア政治論、東南アジア研究、ロボティクスI及びロボティクスII、造形応用研究I、造形応用研究IIに係る部分に限る。)は、平成23年度以前に入学した者にも適用する。
- 8 別表第1の(3)、(4)及び(5)の規定(企業活動とプロジェクトマネジメントに係る部分に限る。)は、平成23年度以後に入学した者にも適用する。
- 9 別表第1の規定(国際教育論に係る部分に限る。)は、平成19年度以後に入学した者(同一年次に編入学し、転学し、又は再入学した者を含む。)にも適用する。
- 10 施行日以後において、本学に編入学し、転学し、又は再入学した者に係る授業科目、単位数及び卒業要件等に関しては、当該者の属する年次と同一年次に属する者の例による。

附 則

(施行期日)

- 1 この学則は、平成25年4月1日から施行する。
(授業科目、単位数、卒業要件等に関する経過措置)
- 2 この学則の施行の日（以下「施行日」という。）の前日において本学に在学し、施行日以後引き続き在学する者に係る授業科目、単位数、卒業要件等に関しては、次条から第5条に定めるもののほか、この学則の規定にかかわらず、なお従前の例による。
- 3 別表第1の(1)、(2)及び(7)の規定（キャリアサポートベーシック、国際交流演習Ⅰ、国際交流演習Ⅱ、国際交流演習Ⅲ、国際交流演習Ⅳ、日本政治論、ヨーロッパ政治論、ロシア研究及び現代美術史Ⅱに係る部分に限る。）は、平成24年度以前に入学した者にも適用する。
- 4 別表第1の(3)、(4)、(5)及び(6)の規定（情報と職業に係る部分に限る。）は、平成23年度以後に入学した者（同一年次に編入学、転学又は再入学した者を含む。）にも適用する。別表第1の(6)の規定（医用プログラミング及び医用情報科学に係る部分に限る。）は、平成24年度に入学した者（同一年次に編入学、転学又は再入学した者を含む。）にも適用する。
- 5 施行日以後において、本学に編入学、転学又は再入学した者に係る授業科目、単位数、卒業要件等に関しては、当該者の属する年次と同一年次に属する者の例による。

附 則

(施行期日)

- 1 この学則は、平成26年4月1日から施行する。
(授業科目、単位数、卒業要件等に関する経過措置)
- 2 この学則の施行の日（以下「施行日」という。）の前日において本学に在学し、施行日以後引き続き在学する者に係る授業科目、単位数、卒業要件等に関しては、次項及び第4項に定めるもののほか、この学則の規定にかかわらず、なお従前の例による。
- 3 別表第1の(1)国際学部国際学科の表の規定（ジェンダーとセクシュアリティ、フランス文化論及びフランスの文学と文化に係る部分に限る。）並びに別表第1の(5)情報科学部システム工学科の表の規定（機械力学に係る部分に限る。）は、

平成25年度以前に入学した者にも適用する。

- 4 施行日以後において、本学に編入学、転学又は再入学した者に係る授業科目、単位数、卒業要件等に関しては、当該者の属する年次と同一年次に属する者の例による。

附 則

(施行期日)

- 1 この学則は、平成27年4月1日から施行する。
(授業科目、単位数、卒業要件等に関する経過措置)
- 2 この学則の施行の日（以下「施行日」という。）の前日において本学に在学し、施行日以後引き続き在学する者に係る授業科目、単位数、卒業要件等に関しては、第3項に定めるもののほか、改正後の広島市立大学学則（以下「新学則」という。）の規定にかかわらず、なお従前の例による。
- 3 施行日以後において、本学に編入学、転学又は再入学した者に係る授業科目、単位数、卒業要件等に関しては、当該者の属する年次と同一年次に属する者の例による。

附 則

この学則は、平成27年10月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この学則は、平成28年4月1日から施行する。
(授業科目、単位数、卒業要件等に関する経過措置)
- 2 この学則の施行の日（以下「施行日」という。）の前日において本学に在学し、施行日以後引き続き在学する者に係る授業科目、単位数、卒業要件等に関しては、次項から第7項までに定めるもののほか、第1条の規定による改正後の広島市立大学学則（以下「新学則」という。）の規定にかかわらず、なお従前の例による。
- 3 新学則別表第1の(1)の表の規定（「地域再生論入門」、「広島の観光学」、「基本統計学Ⅱ」、「地域再生論」、「特別演習Ⅰ」、「特別演習Ⅱ」、「特別演習Ⅲ」、「特別演習Ⅳ」、「特別講義Ⅰ」及び「特別講義Ⅱ」に係る部分に限る。）は、平成27年度以前に入学した者にも適用する。「広島の観光学」は、平成27年度以前に入学した者については、「広島・平和科目」の一科目とする。
- 4 新学則別表第1の(2)の表の規定（「地域再生論入門」及び「広島の観光学」に係

る部分に限る。)は、平成27年度以前に入学した者にも適用する。「広島の観光学」は、平成27年度以前に入学した者については、「広島・平和科目」の一科目とする。

- 5 新学則別表第1の(6)の表の規定(「化学」、「力学」、「医用統計解析」、「機械工学」及び「医用情報ネットワーク」に係る部分に限る。)は、平成27年度以前に入学した者にも適用する。
- 6 新学則別表第1の(7)の表の規定(「地域再生論入門」、「広島の観光学」、「英語応用演習Ⅲ」及び「英語応用演習Ⅳ」に係る部分に限る。)は、平成27年度以前に入学した者にも適用する。「広島の観光学」は、平成27年度以前に入学した者については、「広島・平和科目」の一科目とする。
- 7 施行日以後において、本学に編入学、転学又は再入学した者に係る授業科目、単位数、卒業要件等に関しては、当該者の属する年次と同一年次に属する者の例による。

附 則

(施行期日)

- 1 この学則は、平成29年4月1日から施行する。
(授業科目、単位数、卒業要件等に関する経過措置)
- 2 この学則の施行の日(以下「施行日」という。)の前日において本学に在学し、施行日以後引き続き在学する者に係る授業科目、単位数、卒業要件等に関しては、次項から第16項までに定めるもののほか、改正後の広島市立大学学則(以下「新学則」という。)の規定にかかわらず、なお従前の例による。
- 3 新学則別表第1の(1)の表の規定(「国際化時代の平和」、「フランス社会論」、「ドイツ社会論」、「経営戦略論」及び「International Business」に係る部分に限る。)は、平成28年度以前に入学した者にも適用する。「国際化時代の平和」は、平成27年度以前に入学した者については、「広島・平和科目」の一科目とする。
- 4 新学則別表第1の(2)の表の規定(「国際化時代の平和」に係る部分に限る。)は、平成28年度以前に入学した者にも適用する。「国際化時代の平和」は、平成27年度以前に入学した者については、「広島・平和科目」の一科目とする。
- 5 新学則別表第1の(6)の表の規定は、平成28年度に入学した者にも適用する。
- 6 新学則別表第1の(7)の表の規定(「国際化時代の平和」及び「芸術と知的財産権」に係る部分に限る。)は、平成28年度以前に入学した者にも適用する。「国際化時

代の平和」は、平成27年度以前に入学した者については、「広島・平和科目」の一科目とする。

- 7 新学則別表第2の(3)の表の規定は、平成28年度に入学した者にも適用する。
- 8 新学則別表第2の(5)の表の規定は、平成28年度に入学した者にも適用する。
- 9 新学則別表第2の(7)の表の規定（「情報科学基礎実験α」に係る部分に限る。）は、平成28年度に入学した者にも適用する。
- 10 新学則別表第2の(8)の表の規定は、平成28年度に入学した者にも適用する。
- 11 新学則別表第2の(9)の表の規定（「日本画実習Ⅰ」、「日本画実習Ⅱ」、「日本画実習Ⅲ」、「日本画実習Ⅳ」、「デッサン実習Ⅰ」、「デッサン実習Ⅱ」、「デッサン実習Ⅲ」、「材料実習Ⅰ」、「材料実習Ⅱ（金属材料）」、「材料実習Ⅲ」、「絵画論演習」、「技法演習（裏打技法）」、「彫塑演習」、「構成実習Ⅰ（平面）」、「構成演習」、及び「構成実習Ⅱ（平面）」に係る部分に限る。）は、平成28年度に入学した者にも適用する。
- 12 新学則別表第2の(10)の表の規定（「油絵基礎演習」、「油絵実習Ⅰ」、「油絵実習ⅡA」、「油絵実習ⅡB」、「油絵実習ⅢA」、「油絵実習ⅢB」、「油絵実習ⅣA」、「油絵実習ⅣB」、「デッサン実習Ⅰ」、「デッサン実習Ⅱ」、「デッサン実習Ⅲ」、「版画制作実習Ⅰ」、「版画制作実習Ⅱ」、「彫刻演習」、「構成演習Ⅰ（平面）」、「構成演習Ⅱ（平面）」及び「構成演習Ⅲ（平面）」に係る部分に限る。）は、平成28年度に入学した者にも適用する。
- 13 新学則別表第2の(11)の表の規定（「デッサン実習Ⅰ」、「デッサン実習Ⅱ」、「デッサン実習Ⅲ」、「彫刻実習Ⅰ」、「彫刻実習Ⅱ」、「彫刻実習Ⅲ」、「彫刻実習Ⅳ」、「彫刻論（古典研究を含む。）」、「構成演習Ⅰ」、「構成実習Ⅱ（平面・立体）」、「構成実習Ⅲ（立体）」、「実材制作基礎演習（工芸制作を含む。）」、「実材制作実習Ⅰ」及び「実材制作実習Ⅱ」に係る部分に限る。）は、平成28年度に入学した者にも適用する。
- 14 新学則別表第2の(12)の表の規定（「描出演習Ⅰ」、「描出演習Ⅱ」、「形体演習Ⅰ」、「形体演習Ⅱ」、「造形実習ⅠA」、「造形実習ⅠB」、「造形実習ⅢB」、「造形実習ⅡA」、「造形実習ⅡB」、「造形実習ⅢA」及び「造形研究（演習）」に係る部分に限る。）は、平成28年度に入学した者にも適用する。
- 15 新学則別表第2の(13)の表の規定（「造形実習ⅠA」、「造形実習ⅠB」、「造形実習ⅢA」、「造形実習ⅢB」、「造形実習ⅡA」、「造形実習ⅡB」及び「造形研究（演習）」

に係る部分に限る。)は、平成28年度に入学した者にも適用する。

- 1 6 施行日以後において、本学に編入学、転学又は再入学した者に係る授業科目、単位数、卒業要件等に関しては、当該者の属する年次と同一年次に属する者の例による。

附 則

(施行期日)

- 1 この学則は、平成30年4月1日から施行する。

(授業科目、単位数、卒業要件等に関する経過措置)

- 2 次項から第5項までに定めるもののほか、この学則の施行の日(以下「施行日」という。)の前日において本学に在学し、施行日以後引き続き在学する者に係る授業科目、単位数、卒業要件等に関しては、改正後の広島市立大学学則(以下「新学則」という。)の規定にかかわらず、なお従前の例による。

- 3 新学則別表第1の(1)の規定(「Contemporary Political Issues」、「開発プロジェクト論」、「Public Economics」、「美術史(西洋)Ⅰ」、「美術史(西洋)Ⅱ」、「美術史(現代)Ⅰ」、「美術史(現代)Ⅱ」、及び「International Commerce」に係る部分に限る。)は、平成29年度以前に入学した者にも適用する。

- 4 新学則別表第1の(1)の規定(「国際政治学」、「東北アジア政治論」、「アメリカ政治論」、「基本統計学Ⅱ」、「中国文化論Ⅰ」、「中国文化論Ⅱ」、及び「日本研究Ⅱ」の廃止に係る部分、並びに「International Politics i」、「International Politics ii」、「東北アジア政治論 i」、「東北アジア政治論 ii」、「アメリカ政治論 i」、「アメリカ政治論 ii」、「基本統計学Ⅱ-i」、「基本統計学Ⅱ-ii」、「中国文化論Ⅰ-i」、「中国文化論Ⅰ-ii」、「中国文化論Ⅱ-i」、「中国文化論Ⅱ-ii」、「Japanese Studies i」及び「Japanese Studies ii」に係る部分に限る。)は、平成29年度に入学した学生にも適用する。

- 5 施行日以後において、本学に編入学、転学又は再入学した者に係る授業科目、単位数、卒業要件等に関しては、当該者の属する年次と同一年次に属する者の例による。

別表 略

広島市立大学大学院学則

平成22年4月1日

学則第2号

目次

第1章 総則

- 第1節 目的（第1条・第2条）
- 第2節 自己評価（第3条）
- 第3節 組織（第4条・第5条）
- 第4節 職員組織（第6条・第7条）
- 第5節 研究科委員会（第8条）
- 第6節 学年、学期及び休業日（第9条）

第2章 研究科通則

- 第1節 修業年限及び在学年限（第10条・第11条）
- 第2節 入学等（第12条—第18条）
- 第3節 授業科目及び履修方法等（第19条—第26条）
- 第4節 休学、転学、留学及び退学等（第27条—第33条）
- 第5節 修了及び学位（第34条—第37条）
- 第6節 入学検定料、入学料、授業料及び学位論文審査手数料（第38条）
- 第7節 賞罰（第39条）

第3章 雑則

- 第1節 研究生、科目等履修生、特別聴講学生及び外国人留学生（第40条）
- 第2節 その他（第41条）

附則

第1章 総則

第1節 目的

（趣旨）

第1条 この学則は、広島市立大学学則（平成22年公立大学法人広島市立大学学則第1号。以下「大学学則」という。）第4条第2項の規定に基づき、広島市立大学大学院（以下「本学大学院」という。）に関し必要な事項を定めるものとする。

（目的）

第2条 本学大学院は、学術の理論及び応用を教授研究し、その深奥を究めて、文

化の進展に寄与することを目的とする。

(人材育成の目標)

第2条の2 本学大学院は、豊かな感性と真理探究への情熱を持ち、多様な文化と価値観を尊び、平和を希求する人材、さらに、最先端かつ高度な専門性と深い学識を有し、課題発見・分析・解決能力を持ち、高い倫理観を持って広く社会に貢献できる人材を育成することを目標とする。

第2節 自己評価

第3条 本学大学院は、教育研究水準の向上を図るとともに、第2条の目的を達成するため、教育研究活動等の状況について、自ら点検及び評価（以下「自己評価」という。）を行うものとする。

2 自己評価に関し必要な事項は、別に定める。

第3節 組織

(課程)

第4条 本学大学院の課程は、博士課程とする。

2 博士課程は、前期2年の課程（以下「博士前期課程」という。）及び後期3年の課程（以下「博士後期課程」という。）に区分する。

3 博士前期課程は、修士課程として取り扱うものとする。

(研究科、専攻及び定員)

第5条 本学大学院に、次の研究科を置く。

- (1) 国際学研究科
- (2) 情報科学研究科
- (3) 芸術学研究科

2 前項各号に掲げる研究科に置く専攻並びにその入学定員及び収容定員は、次の表のとおりとする。

研究科	専攻	博士前期課程		博士後期課程	
		入学定員	収容定員	入学定員	収容定員
国際学研究科	国際学専攻	15人	30人	7人	21人
情報科学研究科	情報工学専攻	23人	46人		
	知能工学専攻	23人	46人		
	システム工学専攻	23人	46人		

	医用情報科学専攻	15人	30人		
	情報科学専攻			28人	84人
芸術学研究科	造形芸術専攻	30人	60人		
	総合造形芸術専攻			6人	18人
計		129人	258人	41人	123人

(教育研究上の目的)

第5条の2 本学大学院の各研究科における教育研究上の目的は、次のとおりとする。

- (1) 国際学研究科 深い学識と広い視野に基づいて、専門的な立場から国際社会や地域社会に貢献できる国際人を育成すること。
- (2) 情報科学研究科 情報工学及び情報科学分野において、学理の探究と科学技術の発展に貢献するとともに、高度な専門学識、専門技術及び創造力を身につけた人材を育成すること。
- (3) 芸術学研究科 文化芸術の創造及び発展をけん引できる、卓越した創作研究能力及び芸術理論に関する高度の専門性を有した人材を育成すること。

第4節 職員組織

(職員)

第6条 本学大学院に、教授、准教授、講師、助教その他必要な職員を置く。

(研究科長)

第7条 研究科に研究科長及び副研究科長を置き、当該研究科の基礎となる学部の学部長及び副学部長をもって充てる。ただし、情報科学研究科長及び情報科学研究科副研究科長にあつては、当該研究科の教授をもって充てる。

第5節 研究科委員会

第8条 研究科にそれぞれ研究科委員会を置き、当該研究科の教授（国際学研究科にあつては、当該研究科の授業を担当する教授）をもって組織する。

- 2 研究科委員会が必要と認めたときは、当該研究科委員会の委員にその他の職員を加えることができる。
- 3 研究科委員会は、当該研究科に関する次の事項のうち教育研究に関するものを審議する。なお、学長が決定を行うに当たり意見を述べるものについては、別に定める。

- (1) 人事に関する事項

- (2) 予算に関する事項
- (3) 規程の制定改廃に関する事項
- (4) 講座並びに授業科目の種類及び編成に関する事項
- (5) 学生の入学、休学、転学、留学、退学及び修了に関する事項
- (6) 学生の厚生補導に関する事項
- (7) 法令又は規程により、研究科委員会の権限に属する事項
- (8) 前各号に掲げるもののほか、研究科の教育研究に関する事項

4 前3項に定めるもののほか、研究科委員会の組織及び運営に関し必要な事項は、別に定める。

第6節 学年、学期及び休業日

第9条 学年、学期及び休業日については、大学学則第1章第6節の規定を準用する。

第2章 研究科通則

第1節 修業年限及び在学年限

(修業年限)

第10条 博士前期課程の修業年限は、2年とする。

2 博士後期課程の修業年限は、3年とする。

(在学年限)

第11条 博士前期課程の学生は、4年（第16条又は第17条の規定により入学した者にあつては、第18条の規定により決定される在学すべき年数の2倍に相当する期間）を超えて在学することができない。

2 博士後期課程の学生は、6年（第16条又は第17条の規定により入学した者にあつては、第18条の規定により決定される在学すべき年数の2倍に相当する期間）を超えて在学することができない。

第2節 入学等

(入学の時期)

第12条 入学の時期は、学年又は学期の始めとする。

(入学資格)

第13条 本学大学院の博士前期課程に入学することができる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 学校教育法（昭和22年法律第26号）第83条第1項に規定する大学を卒業した

者

- (2) 学校教育法第104条第4項の規定により学士の学位を授与された者
 - (3) 外国において学校教育における16年の課程を修了した者
 - (4) 外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修することにより当該外国の学校教育における16年の課程を修了した者
 - (5) 我が国において、外国の大学の課程（その修了者が当該外国の学校教育における16年の課程を修了したとされるものに限る。）を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了した者
 - (6) 専修学校の専門課程（修業年限が4年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者
 - (7) 文部科学大臣の指定した者
 - (8) 大学に3年以上在学し、又は外国において学校教育における15年の課程を修了し、本学大学院において、所定の単位を優れた成績をもって修得したものと認めた者
 - (9) 本学大学院において、個別の入学資格審査により、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で、22歳に達したもの
 - (10) 前各号に掲げるもののほか、本学大学院において、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者
- 2 本学大学院の博士後期課程に入学することができる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。
- (1) 修士の学位を有する者
 - (2) 外国において修士の学位に相当する学位を授与された者
 - (3) 外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修し、修士の学位に相当する学位を授与された者
 - (4) 我が国において、外国の大学の大学院の課程を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了し、修士の学位に相当する学位を授与された者
 - (5) 文部科学大臣の指定した者
 - (6) 本学大学院において、個別の入学資格審査により、修士の学位を有する者と

同等以上の学力があると認めた者で、24歳に達したもの

- (7) 前各号に掲げるもののほか、本学大学院において、修士の学位を有する者と同等以上の学力があると認めた者

(入学の出願等)

第14条 本学大学院の入学の出願、入学者の選考並びに入学手続及び入学許可については、大学学則第23条から第25条までの規定を準用する。

(進学)

第15条 進学（本学大学院の博士前期課程を修了し、引き続き本学大学院の博士後期課程に進むことをいう。以下同じ。）の時期は、学年又は学期の始めとする。

- 2 進学を志願する者は、指定の期日までに所定の書類を学長に提出しなければならない。

- 3 前項の進学志願者については、別に定めるところにより、選考を行う。

- 4 前項の選考に基づき合格の通知を受けた者は、指定の期日までに、進学手続に関する書類を提出しなければならない。

- 5 学長は、前項の進学手続を完了した者に進学を許可する。

(転入学)

第16条 学長は、他の大学の大学院の学生で本学大学院に転入学を志願するものがあるときは、選考の上、相当年次に入学を許可することができる。

(再入学)

第17条 学長は、本学大学院を退学した者又は第32条第1号の規定により除籍となった者で、再入学を希望するものがあるときは、選考の上、相当年次に入学を許可することができる。

(転入学又は再入学した者の既修得単位数の認定等)

第18条 前2条の規定により入学を許可された者の既に履修した授業科目及び単位数の取扱い並びに在学すべき年数については、研究科委員会の議を経て、学長が決定する。

- 2 前2条及び前項に定めるもののほか、転入学及び再入学に関し必要な事項は、別に定める。

第3節 授業科目及び履修方法等

(授業科目等)

第19条 博士前期課程の授業科目の種類及び単位数は、別表第1のとおりとする。

2 博士後期課程の授業科目の種類及び単位数は、別表第2のとおりとする。

3 履修方法その他必要な事項は、別に定める。

(教育方法の特例)

第20条 博士課程において教育上特別の必要があると認められる場合には、夜間その他特定の時間又は時期において授業又は研究指導を行う等の適宜の方法により行うものとする。

(単位の算定基準等)

第21条 単位の算定基準並びに単位の授与及び成績の評価については、大学学則第33条及び第34条の規定を準用する。

(教育職員免許)

第22条 教育職員の免許状を受ける資格を得ようとする学生は、教育職員免許法(昭和24年法律第147号)及び教育職員免許法施行規則(昭和29年文部省令第26号)に定めるところにより、教科又は教職に関する科目を履修しなければならない。

2 前項の科目の授業科目、単位数及び履修方法は、別表第3に掲げるとおりとする。

(他の研究科又は他の大学の大学院における授業科目の履修等)

第23条 学長は、教育上有益と認めるときは、他の研究科又は他の大学の大学院との協議に基づき、学生が当該他の研究科又は大学院において履修した授業科目について修得した単位を、10単位を超えない範囲で修了の要件となる単位として認めることができる。

(入学前の既修得単位等の認定)

第24条 学長は、教育上有益と認めるときは、学生が本学大学院に入学する前に大学院において履修した授業科目について修得した単位(科目等履修生として修得した単位を含む。)を、本学大学院に入学した後の本学大学院における授業科目の履修により修得したものとみなし、修了の要件となる単位として認めることができる。

2 前項の規定により認めることのできる単位数は、第16条及び第17条の規定により入学した場合を除き、前条の規定により認める単位数と合わせて10単位を超えないものとする。

(他の大学の大学院等における研究指導)

第25条 学長は、教育上有益と認めるときは、他の大学の大学院又は研究所等との協議に基づき、学生が当該他の大学院又は研究所等において必要な研究指導を受けることを認めることができる。ただし、博士前期課程の学生にあつては、当該研究指導の期間は、1年を超えないものとする。

(長期履修学生)

第26条 学長は、学生が職業を有している等の事情により、第10条に規定する修業年限を超えて一定の期間にわたり、計画的に教育課程を履修し、課程を修了することを希望する旨を申し出たときは、長期履修学生として、その計画的な履修を認めることができる。

2 長期履修学生に関し必要な事項は、別に定める。

第4節 休学、転学、留学及び退学等

(休学)

第27条 疾病その他特別の理由により引き続き2か月以上修学することができない者は、学長の許可を受けて期間を定めて休学することができる。

2 学長は、疾病のため修学することが適当でないと認められる者があるときは、期間を定めて休学を命ずることができる。

3 休学期間は、1年以内とする。ただし、特別の理由がある場合は、1年を限度として休学期間の延長を認めることができる。

4 休学は、博士前期課程にあつては通算して2年、博士後期課程にあつては通算して3年を超えることができない。

5 休学期間は、第11条に規定する在学年限並びに第33条及び第34条に規定する在学すべき年数に算入しない。

6 第1項の規定による許可を受け、又は第2項の規定による命令を受けた者は、休学期間中にその理由が消滅したときは、学長の許可を受けて復学することができる。

(転学)

第28条 他の大学の大学院へ入学し、又は転学をしようとする者は、学長の許可を受けなければならない。

(転専攻)

第29条 学長は、同一研究科の他の専攻に転専攻しようとする者があるときは、選考の上、これを許可することができる。

2 前項の規定による許可を受けた者が既に履修した授業科目及び単位数の取扱い並びに在学すべき年数については、研究科委員会の議を経て、学長が決定する。

(留学)

第30条 外国の大学の大学院で学修することを志願する者は、研究科長の許可を受けて留学することができる。

2 前項の許可を受けて留学した期間は、第11条に規定する在学年限並びに第34条及び第35条に規定する在学すべき年数に算入することができる。

3 第23条の規定は、留学の場合に準用する。

(退学)

第31条 退学しようとする者は、学長の許可を受けなければならない。

(除籍)

第32条 学長は、次の各号のいずれかに該当する者について、除籍することができる。

- (1) 授業料の納付を怠り、督促を受けてもなお納付しない者
- (2) 第11条に規定する在学年限を超えて在学しようとする者
- (3) 第27条第4項の休学期間を超えてなお復学しない者
- (4) 死亡した者又は長期間にわたり行方不明の者

(復籍)

第33条 学長は、前条第1号の規定により除籍した者から、除籍の日の翌日から起算して2年以内に、当該除籍の事由となった未納の授業料を納付して復籍の希望があったときは、除籍前に在学した研究科の研究科委員会の議を経て、復籍を許可することができる。

2 前項の規定による復籍の時期は、学期の始めとする。

3 前2項の規定により復籍を許可した学生の復籍後の在学期間は、除籍前の在学期間に通算する。

4 前条第1号の規定により除籍した者が、復籍後に同条の規定により再び除籍となったときは、その後の復籍は認めない。

第5節 修了及び学位

(博士前期課程の修了)

第34条 博士前期課程に2年(第16条若しくは第17条の規定により入学した者又は第29条第1項の規定により転専攻した者)にあつては、それぞれ第18条第1項又

は第29条第2項に規定する在学すべき年数)以上在学し、修了の要件となる単位を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、修士論文又は特定の課題についての研究の成果の審査及び試験に合格した者に対して、研究科委員会の議を経て、学長が修了を認定する。ただし、在学期間に関しては、優れた研究業績をあげた者については、当該課程に1年以上在学すれば足りるものとする。

(博士後期課程の修了)

第35条 博士後期課程に3年(第16条若しくは第17条の規定により入学した者又は第29条第1項の規定により転専攻した者にあつては、それぞれ第18条第1項又は第29条第2項に規定する在学すべき年数)以上在学し、修了の要件となる単位を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、博士論文の審査及び試験に合格した者に対して、研究科委員会の議を経て、学長が修了を認定する。ただし、在学期間に関しては、優れた研究業績をあげた者については、博士前期課程又は修士課程に2年以上在学し当該課程を修了した場合にあつては博士後期課程に1年以上、前条ただし書の規定による在学期間をもって修了した場合にあつては博士課程に3年(当該在学期間を含む。)以上在学すれば足りるものとする。

2 前項の規定にかかわらず、第13条第2項第2号から第6号までに掲げる者で優れた研究業績をあげたものの在学期間については、博士後期課程に1年以上在学すれば足りるものとする。

(学位)

第36条 学長は、博士前期課程の修了を認定した者に対して、修士の学位を授与する。

2 学長は、博士後期課程の修了を認定した者に対して、博士の学位を授与する。

3 学長は、別に定める博士の学位の授与に係る学位論文の審査及び試験に合格し、かつ、博士後期課程の修了を認定した者と同等以上の学力を有することを確認した者に対して、博士の学位を授与する。

4 前3項に定めるもののほか、学位の授与に関し必要な事項については、別に定める。

(修了の時期)

第37条 修了の時期は、学年又は学期の終わりとする。

第6節 入学検定料、入学料、授業料及び学位論文審査手数料

第38条 入学検定料、入学料、授業料及び学位論文審査手数料の額並びにその徴

収については、別に定める。

第7節 賞罰

第39条 表彰については、大学学則第51条の規定を準用する。

2 懲戒については、大学学則第52条の規定を準用する。この場合において、同条中「学部の教授会」とあるのは、「研究科委員会」と読み替えるものとする。

第3章 雑則

第1節 研究生、科目等履修生、特別聴講学生及び外国人留学生

第40条 研究生、科目等履修生、特別聴講学生及び外国人留学生については、大学学則第3章第1節の規定を準用する。

第2節 その他

(委任)

第41条 この学則の施行に関し必要な事項は、学長が定める。

附 則

(施行期日)

1 この学則は、平成22年4月1日から施行する。

(授業科目、単位数及び卒業要件等に関する経過措置)

2 この学則の施行の日（以下「施行日」という。）の前日において本学大学院に在学し、施行日以後引き続き在学する者に係る授業科目、単位数及び卒業要件等に関しては、この学則の規定にかかわらず、なお従前の例による。

3 施行日以後において、本学大学院に転入学し、又は再入学した者に係る授業科目、単位数及び卒業要件等に関しては、当該者の属する年次と同一年次に属する者の例による。

附 則

(施行期日)

1 この学則は、平成23年4月1日から施行する。

(授業科目、単位数及び卒業要件等に関する経過措置)

2 この学則の施行の日（以下「施行日」という。）の前日において本学大学院に在学し、施行日以後引き続き在学する者に係る授業科目、単位数及び卒業要件等に関しては、次項から第4項に定めるもののほか、この学則の規定にかかわらず、なお従前の例による。

3 附則別表第1の(1)の表研究科開設科目の項の規定（平和学概論、広島と核、

広島と世界、ピース・インターンシップに係る部分に限る。)、及び同表摘要の項の規定(修士(平和学)の学位取得を目指す者の修了要件に係る部分に限る。)
については、この規定の施行の日以後において在学する者について適用する。

4 附則別表第1の(1)の表研究科開設科目の項の規定(Development Issues in Southeast Asia I、Development Issues in Southeast Asia II、国際金融論、開発経済論、日本近現代史 I、日本近現代史 II、イギリス/アイルランド文学・文化論 I、イギリス/アイルランド文学・文化論 II、フランス文学・文化論 I、フランス文学・文化論 II、American Literature and Culture I、American Literature and Culture IIに係る部分に限る。)、及び同表第2の(1)の表研究科開設科目の項の規定(国際社会研究演習 I(法哲学)、国際社会研究演習 II(法哲学)、国際社会研究演習 III(法哲学)、国際社会研究演習 IV(法哲学)、国際社会研究演習 I(コミュニティスポーツ論)、国際社会研究演習 II(コミュニティスポーツ論)、国際社会研究演習 III(コミュニティスポーツ論)、国際社会研究演習 IV(コミュニティスポーツ論に係る部分に限る。)、並びに別表第3の(1)の表英語の教科に関する科目の項の規定(イギリス/アイルランド文学・文化論 I、イギリス/アイルランド文学・文化論 II、American Literature and Culture I、American Literature and Culture IIに係る部分に限る。))については、平成22年度以前に入学した者(同年度に転入学し、又は再入学した者を含む。)にも適用する。

5 附則別表第1の(6)～(8)の表研究科開設科目の項の規定(文化財保存学特講 A、文化財保存学特講 Bに係る部分に限る。))については、平成22年度に入学した者(同年度に転入学し、又は再入学した者を含む。)にも適用する。

6 施行日以後において、本学大学院に転入学し、又は再入学した者に係る授業科目、単位数及び卒業要件等に関しては、当該者の属する年次と同一年次に属する者の例による。

(長期履修学生に関する経過措置)

7 第26条の規定は、平成24年4月以降に入学した者から適用する。

附 則

(施行期日)

1 この学則は、平成23年10月1日から施行する。

(授業科目、単位数及び卒業要件等に関する経過措置)

- 2 この学則の施行の日（以下「施行日」という。）の前日において本学大学院に在学し、施行日以後引き続き在学する者に係る授業科目、単位数及び卒業要件等に関しては、次項に定めるもののほか、この学則の規定にかかわらず、なお従前の例による。
- 3 附則別表第1の(1)の表中研究科開設科目の項の規定（環境経済学Ⅰ及び環境経済学Ⅱに係る部分に限る。）については、施行日前に入学した者（施行日前に転入学し、又は再入学した者を含む。）にも適用する。
- 4 施行日以後において、本学大学院に転入学し、又は再入学した者に係る授業科目、単位数及び卒業要件等に関しては、当該者の属する年次と同一年次に属する者の例による。

附 則

（施行期日）

- 1 この学則は、平成24年4月1日から施行する。
（授業科目、単位数及び卒業要件等に関する経過措置）
- 2 この学則の施行の日（以下「施行日」という。）の前日において本学大学院に在学し、施行日以後引き続き在学する者に係る授業科目、単位数及び卒業要件等に関しては、次項から第4項に定めるもののほか、この学則の規定にかかわらず、なお従前の例による。
- 3 附則別表第1の(1)の表の研究科開設科目の項の規定（紛争解決論Ⅰ、紛争解決論Ⅱ、国際教育論Ⅰ、国際教育論Ⅱ、人的資源管理論Ⅰ、人的資源管理論Ⅱ、Survey of Violent ConflictsⅠ、Survey of Violent ConflictsⅡ、英語教育論Ⅰ、英語教育論Ⅱ、日本語教育論Ⅰ、日本語教育論Ⅱに係る部分に限る。）、及び同表第2の(1)の表研究科開設科目の項の規定（国際社会研究演習Ⅰ（紛争解決論）、国際社会研究演習Ⅱ（紛争解決論）、国際社会研究演習Ⅲ（紛争解決論）、国際社会研究演習Ⅳ（紛争解決論）、国際社会研究演習Ⅰ（国際安全保障論）、国際社会研究演習Ⅱ（国際安全保障論）、国際社会研究演習Ⅲ（国際安全保障論）、国際社会研究演習Ⅳ（国際安全保障論）、国際社会研究演習Ⅰ（現代軍縮・平和論）、国際社会研究演習Ⅱ（現代軍縮・平和論）、国際社会研究演習Ⅲ（現代軍縮・平和論）、国際社会研究演習Ⅳ（現代軍縮・平和論）、国際社会研究演習Ⅰ（非営利組織論）、国際社会研究演習Ⅱ（非営利組織論）、国際社会研究演習Ⅲ（非営利組織論）、国際社会研究演習Ⅳ（非営利組織論）、国際社会研究演習Ⅰ（市民と戦争）、

国際社会研究演習Ⅱ（市民と戦争）、国際社会研究演習Ⅲ（市民と戦争）、国際社会研究演習Ⅳ（市民と戦争）、国際社会研究演習Ⅰ（英語教育論）、国際社会研究演習Ⅱ（英語教育論）、国際社会研究演習Ⅲ（英語教育論）、国際社会研究演習Ⅳ（英語教育論）、地域研究演習Ⅰ（International Relations in Asia-Pacific）、地域研究演習Ⅱ（International Relations in Asia-Pacific）、地域研究演習Ⅲ（International Relations in Asia-Pacific）、地域研究演習Ⅳ（International Relations in Asia-Pacific）、地域研究演習Ⅰ（Peace and Security in East Asia）、地域研究演習Ⅱ（Peace and Security in East Asia）、地域研究演習Ⅲ（Peace and Security in East Asia）、地域研究演習Ⅳ（Peace and Security in East Asia）、地域研究演習Ⅰ（International Relations of Southeast Asia）、地域研究演習Ⅱ（International Relations of Southeast Asia）、地域研究演習Ⅲ（International Relations of Southeast Asia）、地域研究演習Ⅳ（International Relations of Southeast Asia）、地域研究演習Ⅰ（American Culture）、地域研究演習Ⅱ（American Culture）、地域研究演習Ⅲ（American Culture）、地域研究演習Ⅳ（American Culture）に係る部分に限る。）、並びに別表第3の（1）の表英語の教科に関する科目の項の規定（英語教育論Ⅰ、英語教育論Ⅱに係る部分に限る。）については、平成23年度以前に入学した者（同年度に転入学し、又は再入学した者を含む。）にも適用する。

- 4 附則別表第3の(7)の表の情報の教科に関する科目の項の規定（音響システム特論に係る部分に限る。）については、平成19年度以後に入学した者（同年度に転入学し、又は再入学した者を含む。）にも適用する。
- 5 施行日以後において、本学大学院に転入学し、又は再入学した者に係る授業科目、単位数及び卒業要件等に関しては、当該者の属する年次と同一年次に属する者の例による。

附 則

（施行期日）

- 1 この学則は、平成25年4月1日から施行する。
（授業科目、単位数、卒業要件等に関する経過措置）
- 2 この学則の施行の日（以下「施行日」という。）の前日において本学大学院に在学し、施行日以後引き続き在学する者に係る授業科目、単位数、卒業要件等に関しては、次条から第5条に定めるもののほか、この学則の規定にかかわらず、な

お従前の例による。

- 3 附則別表第1の(1)の表の研究科開設科目の項の規定（ロシア政治外交論Ⅰ及びロシア政治外交史論Ⅱに係る部分に限る。）については、平成24年度以前に入学した者（同年度に転入学又は再入学した者を含む。）にも適用する。
- 4 附則別表第2の(3)の表の研究科開設科目の項の規定（デザイン史特講に係る部分に限る。）については、平成24年度以前に入学した者（同年度に転入学又は再入学した者を含む。）にも適用する。
- 5 施行日以後において、本学大学院に転入学又は再入学した者に係る授業科目、単位数、卒業要件等に関しては、当該者の属する年次と同一年次に属する者の例による。

附 則

（施行期日）

- 1 この学則は、平成26年4月1日から施行する。
（授業科目、単位数、卒業要件等に関する経過措置）
- 2 この学則の施行の日（以下「施行日」という。）の前日において本学大学院に在学し、施行日以後引き続き在学する者に係る授業科目、単位数、卒業要件等に関しては、次項から第6項までに定めるもののほか、この学則の規定にかかわらず、なお従前の例による。
- 3 別表第1の(2)情報科学研究科情報工学専攻の表の規定、別表第1の(4)情報科学研究科システム工学専攻の表の規定（組込みアーキテクチャ設計・ソフトウェア設計特論に係る部分に限る。）及び別表第1の(5)情報科学研究科創造科学専攻の表の規定（マイクロ医用工学特論に係る部分に限る。）については、平成25年度以前に入学した者にも適用する。
- 4 別表第2の(1)の表の研究科開設科目の項の規定（国際社会研究演習Ⅰ（紛争解決論）、国際社会研究演習Ⅱ（紛争解決論）、国際社会研究演習Ⅲ（紛争解決論）、国際社会研究演習Ⅳ（紛争解決論）、国際社会研究演習Ⅰ（人的資源管理論）、国際社会研究演習Ⅱ（人的資源管理論）、国際社会研究演習Ⅲ（人的資源管理論）、国際社会研究演習Ⅳ（人的資源管理論）、国際社会研究演習Ⅰ（国際会計論）、国際社会研究演習Ⅱ（国際会計論）、国際社会研究演習Ⅲ（国際会計論）、国際社会研究演習Ⅳ（国際会計論）、国際社会研究演習Ⅰ（現代思想）、国際社会研究演習Ⅱ（現代思想）、国際社会研究演習Ⅲ（現代思想）、国際社会研究演習Ⅳ（現代思

想)、地域研究演習Ⅰ(中国研究)、地域研究演習Ⅱ(中国研究)、地域研究演習Ⅲ(中国研究)、地域研究演習Ⅳ(中国研究)、地域研究演習Ⅰ(アフリカ社会)、地域研究演習Ⅱ(アフリカ社会)、地域研究演習Ⅲ(アフリカ社会)、地域研究演習Ⅳ(アフリカ社会)、地域研究演習Ⅰ(イギリス・アイルランド文学・文化)、地域研究演習Ⅱ(イギリス・アイルランド文学・文化)、地域研究演習Ⅲ(イギリス・アイルランド文学・文化)、地域研究演習Ⅳ(イギリス・アイルランド文学・文化)、地域研究演習Ⅰ(フランス文化)、地域研究演習Ⅱ(フランス文化)、地域研究演習Ⅲ(フランス文化)、地域研究演習Ⅳ(フランス文化)、地域研究演習Ⅰ(日本歴史)、地域研究演習Ⅱ(日本歴史)、地域研究演習Ⅲ(日本歴史)及び地域研究演習Ⅳ(日本歴史)に係る部分に限る。)については、平成25年度以前に入学した者(同年度に転入学又は再入学した者を含む。)にも適用する。

5 別表第3の(7)情報科学研究科システム工学専攻の表の規定(組込みアーキテクチャ設計・ソフトウェア設計特論に係る部分に限る。)については、平成25年度以前に入学した者にも適用する。

6 施行日以後において、本学大学院に転入学又は再入学した者に係る授業科目、単位数、卒業要件等に関しては、当該者の属する年次と同一年次に属する者の例による。

附 則

(施行期日)

1 この学則は、平成27年4月1日から施行する。ただし、別表第1の(5)の表の改正規定(MOSデバイス特論、集積回路特論Ⅰ及び集積回路特論Ⅱに係る部分を除く。)、別表第3の(8)の表の改正規定(MOSデバイス特論に係る部分を除く。)及び別表第3の(9)の表の改正規定(集積回路特論Ⅰ、集積回路特論Ⅱ、生体システム工学特論及びマイクロ医用工学特論に係る部分を除く。)については、平成28年4月1日から施行する。

(授業科目、単位数、卒業要件等に関する経過措置)

2 この学則の施行の日(以下「施行日」という。)の前日において本学大学院に在学し、施行日以後引き続き在学する者に係る授業科目、単位数、卒業要件等に関しては、次項から第5項までに定めるもののほか、改正後の広島市立大学大学院学則(以下「新学則」という。)の規定にかかわらず、なお従前の例による。

3 新学則別表第1の(5)の表の規定(計算解剖学特論及び医用情報通信特論に係る

部分に限る。)は、平成27年度以前に入学した者にも適用する。

- 4 新学則別表第3の(8)の表の規定(計算解剖学特論に係る部分に限る。)及び別表第3の(9)の表の規定(医用情報通信特論に係る部分に限る。)は、平成27年度以前に入学した者にも適用する。
- 5 施行日以後において、本学大学院に転入学又は再入学した者に係る授業科目、単位数、卒業要件等に関しては、当該者の属する年次と同一年次に属する者の例による。

附 則

この学則は、平成27年10月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この学則は、平成28年4月1日から施行する。
(授業科目、単位数、卒業要件等に関する経過措置)
- 2 この学則の施行の日(以下「施行日」という。)の前日において本学大学院に在学し、施行日以後引き続き在学する者に係る授業科目、単位数、卒業要件等に関しては、次項及び第4項に定めるもののほか、改正後の広島市立大学大学院学則(以下「新学則」という。)の規定にかかわらず、なお従前の例による。
- 3 新学則別表第1の(1)の表の規定(「国際機構論」、「中央アジア国際政治論」、「Conflict and Security Law I」、「Conflict and Security Law II」、「Cross-cultural Psychology and Communication I」及び「Cross-cultural Psychology and Communication II」に係る部分に限る。)は、平成27年度以前に入学した者にも適用する。
- 4 施行日以後において、本学大学院に転入学又は再入学した者に係る授業科目、単位数、卒業要件等に関しては、当該者の属する年次と同一年次に属する者の例による。

附 則

(施行期日)

- 1 この学則は、平成29年4月1日から施行する。
(授業科目、単位数、卒業要件等に関する経過措置)
- 2 この学則の施行の日(以下「施行日」という。)の前日において本学大学院に在学し、施行日以後引き続き在学する者に係る授業科目、単位数、卒業要件等に関

しては、次項から第6項に定めるもののほか、改正後の広島市立大学大学院学則（以下「新学則」という。）の規定にかかわらず、なお従前の例による。

- 3 新学則別表第1の(1)の表の規定（「環境経済学Ⅰ」、「環境経済学Ⅱ」、「現代日本社会論Ⅰ」及び「現代日本社会論Ⅱ」に係る部分に限る。）は、平成28年度以前に入学した者にも適用する。
- 4 新学則別表第2の(1)の表の規定（「国際社会研究演習Ⅰ（憲法）」、「国際社会研究演習Ⅱ（憲法）」、「国際社会研究演習Ⅲ（憲法）」、「国際社会研究演習Ⅳ（憲法）」、「国際社会研究演習Ⅰ（現代社会文化論）」、「国際社会研究演習Ⅱ（現代社会文化論）」、「国際社会研究演習Ⅲ（現代社会文化論）」、「国際社会研究演習Ⅳ（現代社会文化論）」、「国際社会研究演習Ⅰ（環境経済学）」、「国際社会研究演習Ⅱ（環境経済学）」、「国際社会研究演習Ⅲ（環境経済学）」、「国際社会研究演習Ⅳ（環境経済学）」、「国際社会研究演習Ⅰ（マーケティング論）」、「国際社会研究演習Ⅱ（マーケティング論）」、「国際社会研究演習Ⅲ（マーケティング論）」、「国際社会研究演習Ⅳ（マーケティング論）」、「国際社会研究演習Ⅰ（日本語・日本語教育論）」、「国際社会研究演習Ⅱ（日本語・日本語教育論）」、「国際社会研究演習Ⅲ（日本語・日本語教育論）」、「国際社会研究演習Ⅳ（日本語・日本語教育論）」、「地域研究演習Ⅰ（フランスの文学と文化）」、「地域研究演習Ⅱ（フランスの文学と文化）」、「地域研究演習Ⅲ（フランスの文学と文化）」及び「地域研究演習Ⅳ（フランスの文学と文化）」に係る部分に限る。）は、平成28年度以前に入学した者にも適用する。
- 5 新学則別表第3の(8)及び(9)の表の規定は、平成28年度に入学した者にも適用する。
- 6 施行日以後において、本学大学院に転入学又は再入学した者に係る授業科目、単位数、卒業要件等に関しては、当該者の属する年次と同一年次に属する者の例による。

附 則

（施行期日）

- 1 この学則は、平成30年4月1日から施行する。
（授業科目、単位数、卒業要件等に関する経過措置）
- 2 次項から第5項までに定めるもののほか、この学則の施行の日（以下「施行日」という。）の前日において本学大学院に在学し施行日以後引き続き在学する者に係る授業科目、単位数、卒業要件等に関しては、改正後の広島市立大学大学院学

則（以下「新学則」という。）の規定にかかわらず、なお従前の例による。

- 3 新学則別表第1の(1)の表の規定（「*ヨーロッパ平和論Ⅰ」、「*ヨーロッパ平和論Ⅱ」、「*東アジア国際関係史Ⅰ」、「*東アジア国際関係史Ⅱ」、「会計学Ⅰ」、「会計学Ⅱ」、「国際商務論Ⅰ」及び「国際商務論Ⅱ」に係る部分に限る。）は、平成29年度以前に入学した者にも適用する。
- 4 新学則別表第2の(1)の表の規定（「国際社会研究演習Ⅰ（紛争解決論）」、「国際社会研究演習Ⅱ（紛争解決論）」、「国際社会研究演習Ⅲ（紛争解決論）」、「国際社会研究演習Ⅳ（紛争解決論）」、「国際社会研究演習Ⅰ（国際開発論）」、「国際社会研究演習Ⅱ（国際開発論）」、「国際社会研究演習Ⅲ（国際開発論）」、「国際社会研究演習Ⅳ（国際開発論）」、「国際社会研究演習Ⅰ（Learning, Education and Culture）」、「国際社会研究演習Ⅱ（Learning, Education and Culture）」、「国際社会研究演習Ⅲ（Learning, Education and Culture）」及び「国際社会研究演習Ⅳ（Learning, Education and Culture）」に係る部分に限る。）は、平成29年度以前に入学した者にも適用する。
- 5 施行日以後において、本学大学院に転入学又は再入学した者に係る授業科目、単位数、卒業要件等に関しては、当該者の属する年次と同一年次に属する者の例による。

別表 略

公立大学法人広島市立大学役員規程

平成22年4月1日

規程第1号

(趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人広島市立大学定款（以下「定款」という。）第8条第1項に規定する役員に関し必要な事項を定めるものとする。

(責務)

第2条 役員は、公立大学法人広島市立大学（以下「法人」という。）の使命とその業務の公共性を自覚し、法人の発展のために職務に専念しなければならない。

2 役員は、法人の利益と相反する行為を行ってはならない。

(理事の任期)

第3条 定款第12条第2項に規定する理事の任期は、2年とし、再任を妨げない。ただし、補欠の理事の任期は、前任者の残任期間とする。

2 理事長が欠員となったときの理事の任期の末日は、前項の規定にかかわらず、後任の理事長が任命される日の前日とする。

(服務)

第4条 役員は、職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。

2 役員は、在任中、政党その他の政治的団体の役員となり、又は積極的に政治活動を行ってはならない。

3 常勤の役員は、在任中、理事長にあつては市長、理事長以外の者にあつては理事長が認める場合を除き、報酬を得て他の職務に従事し、又は営利企業を営み、その他金銭上の利益を目的とする業務を行ってはならない。

(教育研究への従事)

第5条 常勤の役員は、職務に支障のない場合に限り、大学の教育研究に従事することができる。ただし、これに伴う給与は支給しない。

(報酬及び退職手当等)

第6条 役員の報酬及び退職手当等に関し必要な事項については、公立大学法人広島市立大学役員報酬規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第34号）及び公立大学法人広島市立大学役員退職手当規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第35号）の定めるところによる。

(勤務時間、休日及び休暇等)

第7条 常勤の役員の勤務時間、休日及び休暇等については、公立大学法人広島市立大学職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第48号）の定めるところによる。

(出張及び旅費)

第8条 理事長は、職務上必要がある場合には、役員に出張を命ずることができる。

2 役員が出張を命ぜられた場合の旅費については、公立大学法人広島市立大学旅費規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第55号）の定めるところによる。

(理事の懲戒)

第9条 理事長は、理事がこの規程に違反する行為があると認めるときは、当該理事に対し懲戒処分を行うことができる。

2 前項に定めるもののほか、理事の懲戒に関し必要な事項は、公立大学法人広島市立大学職員懲戒規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第47号）の定めるところによる。

(弁明の機会の付与)

第10条 理事長は、地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第17条第2項又は第3項の規定により理事を解任しようとするときは、当該理事に弁明の機会を付与するものとする。

(委任)

第11条 この規程に定めるもののほか、役員に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成22年4月1日から施行する。

(理事の任期の特例)

2 この規程の施行の日以後、最初に任命される理事の任期は、第3条第1項の規定にかかわらず、3年とする。

公立大学法人広島市立大学理事会規程

平成22年4月1日

規程第2号

(趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人広島市立大学定款（以下「定款」という。）第13条に規定する理事会に関し必要な事項を定めるものとする。

(審議事項)

第2条 理事会は、定款第16条各号に掲げる事項のほか、理事長が必要と認める事項について審議する。

(職務代理)

第3条 議長に事故があるときは、理事長があらかじめ指名する理事がその職務を代理する。

(構成員以外の者の出席)

第4条 議長が必要と認めるときは、構成員以外の者の理事会への出席を求め、意見を聴くことができる。

2 前項の規定により理事会に出席した構成員以外の者は、議決に加わる権利を有しない。

3 定款第15条第5項の規定により理事会に出席した監事は、議決に加わる権利を有しない。

(議事録)

第5条 議長は、議事録を作成しなければならない。

(庶務)

第6条 理事会の庶務は、事務局企画室において処理する。

(委任)

第7条 この規程に定めるもののほか、理事会の運営等に関し必要な事項は、理事会が定める。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

公立大学法人広島市立大学経営協議会規程

平成22年4月1日

規程第3号

(趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人広島市立大学定款（以下「定款」という。）第18条に規定する経営協議会に関し必要な事項を定めるものとする。

(組織)

第2条 経営協議会は、委員10人以内をもって組織する。

(審議事項)

第3条 経営協議会は、定款第21条各号に掲げる事項のほか、理事長が必要と認める事項について審議する。

(職務代理)

第4条 議長に事故があるときは、定款第18条第2項第2号の委員のうちから理事長があらかじめ指名する者がその職務を代理する。

(委員以外の者の出席)

第5条 議長が必要と認めるときは、委員以外の者の経営協議会への出席を求め、意見を聴くことができる。

2 前項の規定により経営協議会に出席した委員以外の者は、議決に加わる権利を有しない。

(議事録)

第6条 議長は、議事録を作成しなければならない。

(庶務)

第7条 経営協議会の庶務は、事務局企画室において処理する。

(委任)

第8条 この規程に定めるもののほか、経営協議会の運営等に関し必要な事項は、経営協議会が定める。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

公立大学法人広島市立大学教育研究評議会規程

平成22年4月1日

規程第4号

(趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人広島市立大学定款（以下「定款」という。）第22条に規定する教育研究評議会に関し必要な事項を定めるものとする。

(組織)

第2条 教育研究評議会は、委員25人以内をもって組織する。

2 定款第22条第2項第4号に規定する者は、次に掲げる者とする。

- (1) 事務局長
- (2) 国際学部長
- (3) 情報科学部長
- (4) 芸術学部長
- (5) 広島平和研究所長
- (6) 附属図書館長
- (7) 語学センター長
- (8) 情報処理センター長
- (9) 芸術資料館長
- (10) 社会連携センター長
- (11) 国際交流推進センター長
- (12) キャリアセンター長

(審議事項)

第3条 教育研究評議会は、定款第25条各号に掲げる事項のほか、学長が必要と認める事項について審議する。

(職務代理)

第4条 議長に事故があるときは、学長があらかじめ指名する副学長がその職務を代理する。

(委員以外の者の出席)

第5条 議長が必要と認めるときは、委員以外の者の教育研究評議会への出席を求め、意見を聴くことができる。

2 前項の規定により教育研究評議会に出席した委員以外の者は、議決に加わる権利を有しない。

(議事録)

第6条 議長は、議事録を作成しなければならない。

(庶務)

第7条 教育研究評議会の庶務は、事務局企画室において処理する。

(委任)

第8条 この規程に定めるもののほか、教育研究評議会の運営等に関し必要な事項は、教育研究評議会が定める。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

公立大学法人広島市立大学組織規則

平成22年4月1日

規則第1号

目次

- 第1章 総則（第1条）
- 第2章 理事、理事長補佐、副理事及び監事（第2条―第4条）
- 第3章 職員（第5条・第6条）
- 第4章 理事会（第7条）
- 第5章 理事長選考会議（第8条）
- 第6章 経営協議会及び教育研究評議会（第9条・第10条）
- 第7章 運営調整会議（第11条）
- 第8章 委員会（第12条・第13条）
- 第9章 事務組織（第14条）
- 第10章 雑則（第15条）

附則

第1章 総則

第1条 この規則は、公立大学法人広島市立大学定款（以下「定款」という。）及び広島市立大学学則（平成22年公立大学法人広島市立大学学則第1号。以下「学則」という。）に定めるもののほか、公立大学法人広島市立大学（以下「法人」という。）及び法人が設置する広島市立大学（以下「大学」という。）の組織に関し必要な事項を定めるものとする。

第2章 理事、理事長補佐、副理事及び監事

（理事）

第2条 定款第8条第1項に規定する理事は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 常勤の理事 3人
 - (2) 非常勤の理事 2人
- 2 前項第1号に掲げる常勤の理事は、第5条第1項に規定する副学長及び第14条第2項に規定する事務局長をもって充てる。
- 3 前項の理事の担当及び所掌事務は、次の表のとおりとする。

担 当	所 掌 事 務
企画・戦略担当	企画及び戦略に関すること。

教育・研究担当	教育及び研究に関すること。
総務・危機管理担当	総務及び危機管理に関すること。

4 第1項第2号に掲げる非常勤の理事は、定款第11条第2項に規定する任命の際に法人の役員又は職員でない者とし、その担当及び所掌事務は、理事長が定める。

5 定款第9条第3項に規定するあらかじめ理事長が定める順序は、理事の任命の際に示すものとする。

6 前各項に定めるもののほか、理事に関し必要な事項は、別に定める。

(理事長補佐)

第2条の2 法人に、特定の業務について理事長及び理事を補佐させるため、理事長補佐を置くことができる。

2 理事長補佐は、第5条第1項に規定する職員のうちから理事長が任命し、その数は、2人以内とする。

3 理事長補佐の任期は2年以内とし、再任を妨げない。ただし、理事長補佐の任期の末日は、当該理事長補佐を任命する理事長の任期の末日以前でなければならない。

4 前3項に定めるもののほか、理事長補佐に関し必要な事項は、別に定める。

(副理事)

第3条 法人に、法人及び大学の運営に関する特定の事項を処理させるため、副理事を置く。

2 副理事は、第5条第1項に規定する職員のうちから理事長が任命し、その数は、8人以内とする。

3 副理事の担当及び所掌事務は、次の表のとおりとする。

担 当	所 掌 事 務
広報担当	広報に関すること。
入学試験・就職担当	入学試験及び就職に関すること。
社会連携担当	社会連携に関すること。
情報担当	情報基盤に関すること。
学生担当	学生支援に関すること。
教務担当	教務に関すること。

国際交流担当	国際交流に関すること。
研究担当	研究に関すること。

4 副理事の任期は、2年とし、再任を妨げない。ただし、副理事の任期の末日は、当該副理事を任命する理事長の任期の末日以前でなければならない。

5 前4項に定めるもののほか、副理事に関し必要な事項は、別に定める。

(監事)

第4条 定款第8条第1項に規定する監事は、非常勤とし、その数は、2人とする。

2 前項に定めるもののほか、監事に関し必要な事項は、別に定める。

第3章 職員

(職員)

第5条 法人に、学長、副学長、教授、准教授、講師、助教、事務職員、技術職員その他必要な職員を置く。

2 大学に学則第8条に定めるところにより職員を置き、前項に掲げる法人の職員をもって充てる。

(職員の職務)

第6条 学長、副学長、教授、准教授、講師及び助教は、学校教育法（昭和22年法律第26号）第92条に規定する職務に従事するものとする。

2 事務職員及び技術職員は、理事長、理事又は上司の命を受け、担当事務を掌理し、所属職員があるときは、これを指揮監督するものとする。

3 前2項に定めるもののほか、職員の職務に関し必要な事項は、別に定める。

第4章 理事会

第7条 法人に、理事長及び理事で構成する理事会を置く。

2 理事会の運営等に関し必要な事項は、公立大学法人広島市立大学理事会規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第2号）で定める。

第5章 理事長選考会議

第8条 法人に、学長となる理事長を選考するため、理事長選考会議を置く。

2 理事長選考会議の運営等に関し必要な事項は、公立大学法人広島市立大学理事長選考会議規程（平成23年公立大学法人広島市立大学規程第31号）で定める。

第6章 経営協議会及び教育研究評議会

(経営協議会)

第9条 法人に、法人の経営に関する重要事項を審議する機関として、経営協議会

を置く。

- 2 経営協議会の運営等に関し必要な事項は、公立大学法人広島市立大学経営協議会規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第3号）で定める。

（教育研究評議会）

第10条 法人に、大学の教育研究に関する重要事項を審議する機関として、教育研究評議会を置く。

- 2 教育研究評議会の運営等に関し必要な事項は、公立大学法人広島市立大学教育研究評議会規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第4号）で定める。

第7章 運営調整会議

第11条 法人に、法人と大学及び大学の部局間に関する重要事項について連絡調整を行うための機関として、運営調整会議を置く。

- 2 運営調整会議の運営等に関し必要な事項は、公立大学法人広島市立大学運営調整会議規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第8号）で定める。

第8章 委員会

（常設委員会）

第12条 法人又は大学に、その運営等に関する専門の事項を調査、企画又は実施するため、次に掲げる常設の学内委員会を置く。

- (1) 人事委員会
- (2) 内部質保証委員会
- (3) 情報セキュリティ委員会
- (4) 企画・広報委員会
- (5) 社会連携委員会
- (6) 国際交流委員会
- (7) 危機管理委員会
- (8) FD・SD委員会
- (9) 就職・キャリア形成支援委員会
- (10) 教務委員会
- (11) 学生委員会
- (12) 入学試験委員会
- (13) 全学共通教育委員会

- 2 前項各号に掲げる学内委員会の運営等に関し必要な事項は、別に定める。

(特別委員会)

第13条 前条第1項各号に掲げる学内委員会のほか、理事長が必要と認めたときは、法人又は大学に、特別委員会を置くことができる。

2 特別委員会に関し必要な事項は、別に定める。

第9章 事務組織

第14条 法人に、法人及び大学の事務を処理させるため、事務局その他必要な組織を置く。

2 前項の事務局に事務局長を置き、事務職員をもって充てる。

3 第1項の組織に関し必要な事項は、公立大学法人広島市立大学事務分掌規程(平成22年公立大学法人広島市立大学規程第5号)で定める。

第10章 雑則

第15条 定款、学則及びこの規則に定めるもののほか、法人及び大学の組織及び運営等に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成24年1月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成24年4月1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。

附 則

この規則は、平成26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。

公立大学法人広島市立大学事務分掌規程

平成22年4月1日

規程第5号

(趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人広島市立大学定款（以下「定款」という。）、公立大学法人広島市立大学組織規則（平成22年公立大学法人広島市立大学規則第1号。以下「組織規則」という。）及び広島市立大学学則（平成22年公立大学法人広島市立大学学則第1号。以下「学則」という。）に定めるもののほか、公立大学法人広島市立大学（以下「法人」という。）及び法人が設置する広島市立大学（以下「大学」という。）の事務を処理するため必要な組織について定めるものとする。

(組織の構成等)

第2条 前条の組織を構成する内部組織、分掌事務及び職制については、定款、組織規則及び学則で別に定めるもののほか、この規程に定めるところによる。ただし、臨時的な事務を処理するために設けるものについては、この限りでない。

(内部組織)

第3条 法人及び大学の所掌事務を処理する内部組織を次のとおり設置する。

事務局

企画室

総務室

教務・研究支援室

学生支援室

(分掌事務)

第4条 事務局企画室の分掌事務は、次のとおりとする。

- (1) 理事会、経営協議会及び教育研究評議会に関すること。
- (2) 法人及び大学の運営に係る企画及び調整に関すること。
- (3) 中期目標、中期計画及び年度計画に関すること。
- (4) 自己評価に関すること。
- (5) 秘書に関すること。
- (6) 広報に関すること。
- (7) 入学者の募集及び選考に関すること。

(8) 入学検定料及び入学料に関すること。(研究生及び科目等履修生に係るものを除く。)

2 事務局総務室の分掌事務は、次のとおりとする。

- (1) 職員の人事、給与、福利厚生及び安全衛生に関すること。
- (2) SDに関すること。
- (3) 規程の制定及び改廃に関すること。
- (4) 危機管理に関すること。
- (5) 文書及び公印の管理の総括及び運用に関すること。
- (6) 情報公開及び個人情報保護に関すること。
- (7) 入学式及び卒業式に関すること。
- (8) 施設管理に関すること。
- (9) 施設及び設備の整備に関すること。
- (10) 事務の進行管理及び事務改善に関すること。
- (11) 予算及び決算に関すること。
- (12) 資金管理に関すること。
- (13) 取引金融機関に関すること。
- (14) 支出に係る審査に関すること。
- (15) 現金(有価証券を含む。)及び基金の出納管理に関すること。
- (16) 契約に関すること。
- (17) 監査に関すること。
- (18) 固定資産等の取得、管理及び処分の総括に関すること。
- (19) 法人の経営分析に関すること。
- (20) 前各号に掲げるもののほか、事務局他室の主管に属しない事項に関すること。

3 事務局教務・研究支援室の分掌事務は、次のとおりとする。

- (1) 教務に関すること。
- (2) 学芸員資格の取得及び教育職員免許に関すること。
- (3) 研究生、科目等履修生及び特別聴講学生に関すること。
- (4) 学位論文審査手数料に関すること。
- (5) FDに関すること。
- (6) 学部、研究科及び広島平和研究所の運営支援に関すること。
- (7) 学部及び広島平和研究所の教授会並びに研究科委員会に関すること。

- (8) 教育研究費に関する事。
- (9) 図書館資料の収集、整理及び保存並びに利用に関する事。
- (10) 広島平和研究所、附属図書館、語学センター、情報処理センター、芸術資料館及び社会連携センターに関する事。

4 事務局学生支援室の分掌事務は、次のとおりとする。

- (1) 学生に関する事。
- (2) 授業料に関する事。
- (3) 奨学金に関する事。
- (4) 保健管理室に関する事。
- (5) 学生寮及び国際学生寮に関する事。
- (6) 国際交流推進センターに関する事。
- (7) キャリアセンターに関する事。
- (8) 後援会及び同窓会の支援に関する事。

(職制)

第5条 事務局に事務局長を置き、必要があるときは、事務局に事務局次長及び担当部長を置く。

2 室に室長を置き、必要があるときは、室に担当室長、主幹、専門員又は室長補佐を置く。

3 室に主任を置き、必要があるときは、主査又は主任技師を置く。

(事務分担)

第6条 前条に定める職員以外の職員の事務分担は、所属長が定める。

(関連する事務の分掌)

第7条 2以上の組織に関連する事務は、最も関係の深い組織において分掌するものとする。

2 前項に規定する組織は、関連する組織と相互に連携して事務を行わなければならない。

(委任)

第8条 この規程に定めるもののほか、法人及び大学の事務組織に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

広島市立大学教授会規程

平成22年4月1日

規程第6号

(趣旨)

第1条 この規程は、広島市立大学学則（平成22年公立大学法人広島市立大学学則第1号。以下「学則」という。）第15条第4項の規定に基づき、学部及び研究所（以下「学部等」という。）の教授会の組織及び運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(組織)

第2条 学則第15条第2項の規定により、同条第3項第2号から第8号までに掲げる事項（研究所の教授会にあっては、第5号及び第6号に掲げる事項を除く。）の審議については、教授会は、当該学部等の准教授、講師及び助教をその構成員として加えることができる。

(招集)

第3条 教授会は、学部長又は所長（以下「学部長等」という。）が招集する。
2 学部長等は、構成員の3分の1以上の者から請求があるときは、教授会を招集しなければならない。

(議事)

第4条 教授会に議長を置き、学部長等をもって充てる。
2 議長は、教授会を主宰する。
3 教授会は、構成員（海外渡航中の者、産前・産後の特別休暇中の者、育児休業中の者及び休職中の者を除く。）の3分の2以上の出席がなければ、会議を開くことができない。
4 学則第15条第3項第2号から第8号までに掲げる事項に関する議事は出席構成員の過半数で、同項第1号に掲げる事項に関する議事は出席構成員の3分の2以上でこれを決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。この場合において、議長は、議決に加わる権利を有しない。

(職務代理)

第5条 議長に事故があるとき又は議長が欠けたときは、学部の教授会にあっては副学部長が、研究所の教授会にあっては副所長が、その職務を代理する。

(委員会)

第6条 教授会に、学部等に関する専門の事項を調査し、又は企画するため、委員会を置くことができる。

2 前項の委員会の運営等に関し必要な事項は、教授会が定める。

(構成員以外の者の出席)

第7条 議長が必要と認めるときは、構成員以外の者の教授会への出席を求め、意見を聴くことができる。

2 前項の規定により教授会に出席した構成員以外の者は、議決に加わる権利を有しない。

(議事録)

第8条 教授会の議事については、議事録を作成し、議事の経過及び結果並びに出席構成員の氏名を明らかにしておかなければならない。

2 議事録には、議長及び出席構成員1人が署名しなければならない。

(庶務)

第9条 教授会に関する事務は、事務局教務・研究支援室において処理する。

(委任)

第10条 この規程に定めるもののほか、教授会の組織及び運営に関し必要な事項は、教授会が別に定める。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年7月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

広島市立大学大学院研究科委員会規程

平成22年4月1日

規程第7号

(趣旨)

第1条 この規程は、広島市立大学大学院学則（平成22年公立大学法人広島市立大学学則第2号。以下「大学院学則」という。）第8条第4項の規定に基づき、研究科委員会の組織及び運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(組織)

第2条 大学院学則第8条第2項の規定により、同条第3項第2号から第8号までに掲げる事項の審議については、研究科委員会は、当該研究科の准教授及び講師（国際学研究科にあつては、当該研究科の授業を担当する准教授及び講師）をその構成員として加えることができる。

(招集)

第3条 研究科委員会は、研究科長が招集する。

2 研究科長は、構成員の3分の1以上の者から請求があるときは、研究科委員会を招集しなければならない。

(議事)

第4条 研究科委員会に議長を置き、当該研究科長をもって充てる。

2 議長は、研究科委員会を主宰する。

3 研究科委員会は、委員（海外渡航中の者、産前・産後の特別休暇中の者、育児休業中の者及び休職中の者を除く。）の3分の2以上の出席がなければ、会議を開くことができない。

4 大学院学則第8条第3項第2号から第8号までに掲げる事項に関する議事は出席構成員の過半数で、同項第1号に掲げる事項に関する議事は出席構成員の3分の2以上でこれを決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。この場合において、議長は、議決に加わる権利を有しない。

(職務代理)

第5条 議長に事故があるとき又は議長が欠けたときは、副研究科長がその職務を代理する。

(委員会)

第6条 研究科委員会に、研究科に関する専門の事項を調査し、又は企画するため、

委員会を置くことができる。

2 前項の委員会の運営等に関し必要な事項は、研究科委員会が定める。

(構成員以外の者の出席)

第7条 議長が必要と認めるときは、構成員以外の者の教授会への出席を求め、意見を聴くことができる。ただし、議決に加わる権利を有しない。

(議事録)

第8条 研究科委員会の議事については、議事録を作成し、議事の経過及び結果並びに出席構成員の氏名を明らかにしておかなければならない。

2 議事録には、議長及び出席構成員1人が署名しなければならない。

(庶務)

第9条 研究科委員会に関する事務は、事務局教務・研究支援室において処理する。

(委任)

第10条 この規程の施行に関し必要な事項は、研究科委員会が別に定める。

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7月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

公立大学法人広島市立大学運営調整会議規程

平成22年4月1日

規程第8号

(趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人広島市立大学組織規則（平成22年公立大学法人広島市立大学規則第1号）第11条第2項の規定に基づき、運営調整会議の運営等に関し必要な事項を定めるものとする。

(所掌事務)

第2条 運営調整会議は、次に掲げる事項に関する連絡調整を行うものとする。

- (1) 予算の作成及び執行並びに決算に関する事項
- (2) 大学、学部、学科その他の重要な組織の設置又は廃止に関する事項
- (3) 人事の方針に関する事項
- (4) 前3号に掲げるもののほか、法人の運営に関し理事長が必要と認める事項

(構成)

第3条 運営調整会議は、次に掲げる委員で構成する。

- (1) 理事長
- (2) 理事長が指名する理事
- (3) 学部長・研究科長
- (4) 広島平和研究所長
- (5) 理事長が指名する理事長補佐

(議事)

第4条 運営調整会議に議長を置き、理事長をもって充てる。

- 2 議長は、運営調整会議を主宰する。
- 3 運営調整会議は、委員の過半数が出席しなければ、会議を開くことができない。

(職務代理)

第5条 議長に事故があるときは、第3条第2号の委員のうちから理事長があらかじめ指名する者がその職務を代理する。

(構成員以外の者の出席)

第6条 議長が必要と認めるときは、構成員以外の者の運営調整会議への出席を求め、意見を聴くことができる。

(庶務)

第7条 運営調整会議に関する事務は、事務局企画室において処理する。

(委任)

第8条 この規程に定めるもののほか、運営調整会議の運営等に関し必要な事項は、運営調整会議が定める。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

公立大学法人広島市立大学内部質保証委員会規程

平成22年4月1日

規程第9号

(趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人広島市立大学組織規則（平成22年公立大学法人広島市立大学規則第1号）第12条第2項の規定に基づき、内部質保証委員会（以下「委員会」という。）の運営等に関し必要な事項を定めるものとする。

(審議事項)

第2条 委員会は、次に掲げる事項を審議する。

- (1) 自己評価に関する事項
- (2) 中期目標、中期計画及び年度計画に関する事項
- (3) 内部質保証に関する事項
- (4) 前各号に掲げるもののほか、自己評価等に関し必要な事項

(構成)

第3条 委員会は、委員長、副委員長及び委員をもって構成する。

- 2 委員長は、企画・戦略担当理事をもって充てる。
- 3 副委員長は、委員長が委員のうちから指名する者をもって充てる。
- 4 委員は、次に掲げる者をもって充てる。

- (1) 教育・研究担当理事
- (2) 総務・危機管理担当理事
- (3) 学部長・研究科長
- (4) 広島平和研究所長
- (5) 前各号に掲げるもののほか、理事長が必要と認めて任命する者

(委員の任期)

第4条 前条第4項第5号の委員の任期は、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。

(委員長及び副委員長)

第5条 委員長は、会務を総理する。

- 2 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、あらかじめ委員長が定めた順序によりその職務を代理する。

(招集)

第6条 委員会は、委員長が招集する。

- 2 委員長は、委員の3分の1以上の者が委員会の招集を請求したときは、委員会を招集しなければならない。

(議事)

第7条 委員会は、委員の過半数が出席しなければ、会議を開くことができない。

- 2 委員会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

(委員以外の者の出席)

第8条 委員長が必要と認めるときは、委員以外の者の委員会への出席を求め、その説明又は意見を聴くことができる。

- 2 前項の規定により委員会に出席した委員以外の者は、議決に加わる権利を有しない。

(専門委員会)

第9条 委員会に、第2条各号に掲げる事項を検討させ、及び実施させるため、専門委員会を置くことができる。

- 2 前項の専門委員会に関し必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

(自己評価報告書の作成及び公表)

第10条 委員会は、自己評価を行ったときは、その結果を取りまとめた報告書を作成し、これを公表するものとする。

(内部質保証の取組等)

第11条 理事長は、内部質保証の取組を推進するとともに、自己評価の結果改善の措置を講じる必要があると認めるときは、当該措置を講じることとする。

(庶務)

第12条 委員会に関する事務は、事務局企画室において処理する。

(委任)

第13条 この規程に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

公立大学法人広島市立大学人事委員会規程

平成22年6月10日

規程第10号

(趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人広島市立大学組織規則（平成22年公立大学法人広島市立大学規則第1号）第12条第2項の規定に基づき、人事委員会（以下「委員会」という。）の運営等に関し必要な事項を定めるものとする。

(審議事項)

第2条 委員会は、次に掲げる事項を審議する。

- (1) 職員（広島市からの派遣職員、特任職員及び公立大学法人広島市立大学非常勤職員等就業規則第2条に規定する非常勤職員等を除く。以下同じ。）の採用、昇任及び再任の選考に関する事項
- (2) 教員活動の評価に関する事項
- (3) 教員活動の評価に基づく職員の表彰、降任及び解雇に関する事項
- (4) 不利益処分に係る不服申立てに関する事項
- (5) 公立大学法人広島市立大学職員兼業規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第45号）に定める特定の兼業に関する事項
- (6) 公立大学法人広島市立大学職員退職手当規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第52号）に定める退職手当の支給制限等の処分に関する事項
- (7) 前各号に掲げるもののほか、職員の人事、服務等に関し必要な事項

(構成)

第3条 委員会は、委員長、副委員長及び委員をもって構成する。

- 2 委員長は、理事長をもって充てる。
- 3 副委員長は、企画・戦略担当理事及び教育・研究担当理事をもって充てる。
- 4 委員は、次に掲げる者をもって充てる。
 - (1) 総務・危機管理担当理事
 - (2) 学部長
 - (3) 広島平和研究所長
 - (4) 前3号に掲げるもののほか、理事長が必要と認めて任命する者

(任期)

第4条 前条第4項第4号の委員の任期は、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。

(委員長及び副委員長)

第5条 委員長は、会務を総理する。

2 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、あらかじめ委員長が定めた順序によりその職務を代理する。

(招集)

第6条 委員会は、委員長が招集する。

2 委員長は、委員の3分の1以上の者が委員会の招集を請求したときは、委員会を招集しなければならない。

(議事)

第7条 委員会は、委員の過半数が出席しなければ、会議を開くことができない。

2 委員会の議事は、出席委員の3分の2以上でこれを決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

(委員以外の者の出席)

第8条 委員長が必要と認めるときは、委員以外の者の委員会への出席を求め、その説明又は意見を聴くことができる。

2 前項の規定により委員会に出席した委員以外の者は、議決に加わる権利を有しない。

(選考委員会)

第9条 委員会に、職員の採用、昇任及び再任の選考に係る審査を行うため、選考委員会を置く。

2 選考委員会は、次に掲げる委員で構成する。

(1) 対象となる職員の所属する学部、研究科、広島平和研究所又は社会連携センター(以下「部局等」という。)の長

(2) 当該部局等に所属する職員で、委員会が指名する者

(3) 前2号に掲げるもののほか、委員会が必要と認めて指名する者

3 選考委員会に委員長を置き、委員の互選によってこれを定める。

4 委員長は、会務を総理する。

5 委員長に事故があるときは、委員長があらかじめ指名した委員がその職務を代理する。

6 その他選考委員会に関し必要な事項は、別に定める。

(調査委員会)

第10条 委員会に、職員の降任及び解雇に係る調査を行うため、調査委員会を置くことができる。

2 調査委員会は、次に掲げる委員で構成する。

- (1) 対象となる職員の所属する部局等の長
- (2) 当該部局等に所属する職員で、委員会が指名する者
- (3) 前2号に掲げるもののほか、委員会が必要と認めて指名する者

3 調査委員会に委員長を置き、委員の互選によってこれを定める。

4 委員長は、会務を総理する。

5 委員長に事故があるときは、委員長があらかじめ指名した委員がその職務を代理する。

6 その他調査委員会に関し必要な事項は、別に定める。

(庶務)

第11条 委員会に関する事務は、事務局総務室において処理する。

(委任)

第12条 この規程に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

附 則

この規程は、平成22年6月10日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年1月1日から施行する。

公立大学法人広島市立大学企画・広報委員会規程

平成22年4月1日

規程第11号

(趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人広島市立大学組織規則（平成22年公立大学法人広島市立大学規則第1号）第12条第2項の規定に基づき、企画・広報委員会（以下「委員会」という。）の運営等に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 企画 公立大学法人広島市立大学（以下「法人」という。）及び法人が設置する広島市立大学（以下「本学」という。）の運営全般に関する企画を行うことをいう。
- (2) 広報 法人及び大学に関する広報を行うことをいう。

(審議事項)

第3条 委員会は、次に掲げる事項を審議する。

- (1) 企画に関する事項
- (2) 広報に関する事項
- (3) 本学のイメージ創造に関する事項
- (4) 広報誌及びホームページに関する事項
- (5) 前各号に掲げるもののほか、企画・広報に関し必要な事項

(構成)

第4条 委員会は、委員長、副委員長及び委員をもって構成する。

- 2 委員長は、企画・戦略担当理事をもって充てる。
- 3 副委員長は、広報担当副理事をもって充てる。
- 4 委員は、次に掲げる者をもって充てる。
 - (1) 各学部が推薦する専任の教授、准教授又は講師のうちから理事長が任命する者 各1人
 - (2) 広島平和研究所が推薦する専任の教授、准教授又は講師のうちから理事長が任命する者 1人
 - (3) 前2号に掲げるもののほか、理事長が必要と認めて任命する者

(委員の任期)

第5条 前条第4項の委員の任期は、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。

(委員長及び副委員長)

第6条 委員長は、会務を総理する。

2 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、その職務を代理する。

(招集)

第7条 委員会は、委員長が招集する。

2 委員長は、委員の3分の1以上の者が委員会の招集を請求したときは、委員会を招集しなければならない。

(議事)

第8条 委員会は、委員の過半数が出席しなければ、会議を開くことができない。

2 委員会の議事は、出席した委員の過半数で決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

(委員以外の者の出席)

第9条 委員長が必要と認めるときは、委員以外の者の委員会への出席を求め、その説明又は意見を聴くことができる。

2 前項の規定により委員会に出席した委員以外の者は、議決に加わる権利を有しない。

(専門委員会)

第10条 委員会に、第3条各号に掲げる事項を検討させ、及び実施させるため、専門委員会を置くことができる。

2 前項の専門委員会に関し必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

(庶務)

第11条 委員会に関する事務は、事務局企画室において処理する。

(委任)

第12条 この規程に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

公立大学法人広島市立大学社会連携委員会規程

平成22年4月1日

規程第12号

(趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人広島市立大学組織規則（平成22年公立大学法人広島市立大学規則第1号）第12条第2項の規定に基づき、社会連携委員会（以下「委員会」という。）の運営等に関し必要な事項を定めるものとする。

(審議事項)

第2条 委員会は、次に掲げる事項を審議する。

- (1) 社会連携推進施策の企画・運営に関する事項
- (2) 学外の社会連携推進機関との連絡調整に関する事項
- (3) 外部資金の獲得に関する事項
- (4) 公立大学法人広島市立大学知的財産取扱規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第77号）の運用に関する事項
- (5) 知的財産活動に係る企画・運営に関する事項
- (6) 知的財産権の権利化・管理・技術移転に関する事項
- (7) ヒトを対象とした研究に係る倫理に関する事項
- (8) 前各号に掲げるもののほか、社会連携及び知的財産に関する事項

(構成)

第3条 委員会は、委員長、副委員長及び委員をもって構成する。

2 委員長は、総務・危機管理担当理事をもって充てる。

3 副委員長は、社会連携担当副理事をもって充てる。

4 委員は、次に掲げる者をもって充てる。

- (1) 各学部が推薦する専任の教授、准教授又は講師のうちから理事長が任命する者 各2人
- (2) 前号に掲げるもののほか、理事長が必要と認めて任命する者

(委員の任期)

第4条 前条第4項第2号の委員の任期は、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。

(委員長及び副委員長)

第5条 委員長は、会務を総理する。

- 2 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、その職務を代理する。

(招集)

第6条 委員会は、委員長が招集する。

- 2 委員長は、委員の3分の1以上の者が委員会の招集を請求したときは、委員会を招集しなければならない。

(議事)

第7条 委員会は、委員の過半数が出席しなければ、会議を開くことができない。

- 2 委員会の議事は、出席した委員の過半数で決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

(委員以外の者の出席)

第8条 委員長が必要と認めるときは、委員以外の者の委員会への出席を求め、その説明又は意見を聴くことができる。

- 2 前項の規定により委員会に出席した委員以外の者は、議決に加わる権利を有しない。

(専門委員会)

第9条 委員会に、第2条各号に掲げる事項を検討させ、及び実施させるため、専門委員会を置くことができる。

- 2 前項の専門委員会に関し必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

(庶務)

第10条 委員会に関する事務は、社会連携センターにおいて処理する。

(委任)

第11条 この規程に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23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。

公立大学法人広島市立大学国際交流委員会規程

平成22年4月1日

規程第13号

(趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人広島市立大学組織規則（平成22年公立大学法人広島市立大学規則第1号）第12条第2項の規定に基づき、国際交流委員会（以下「委員会」という。）の運営等に関し必要な事項を定めるものとする。

(審議事項)

第2条 委員会は、次に掲げる事項を審議する。

- (1) 国際交流協定に関する事項
- (2) 国際交流事業の企画、立案及び実施に関する事項
- (3) 国際研究交流施設に関する事項
- (4) 留学生の派遣及び受入に関する事項
- (5) 国際交流推進センターの運営に関する事項
- (6) 前各号に掲げるもののほか、国際交流に関し必要な事項

(構成)

第3条 委員会は、委員長、副委員長及び委員をもって構成する。

- 2 委員長は、教育・研究担当理事をもって充てる。
- 3 副委員長は、国際交流担当副理事をもって充てる。
- 4 委員は、次に掲げる者をもって充てる。
 - (1) 国際交流推進センター長
 - (2) 各学部が推薦する専任の教授、准教授又は講師のうちから理事長が任命する者 各1人
 - (3) 前項に掲げるもののほか、理事長が必要と認めて任命する者

(任期)

第4条 前条第4項第2号及び第3号に掲げる委員の任期は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。

(委員長及び副委員長)

第5条 委員長は、会務を総理する。

- 2 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、

その職務を代理する。

(招集)

第6条 委員会は、委員長が招集する。

- 2 委員長は、委員の3分の1以上の者が委員会の招集を請求したときは、委員会を招集しなければならない。

(議事)

第7条 委員会は、委員の過半数が出席しなければ、会議を開くことができない。

- 2 委員会の議事は、出席した委員の過半数で決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

(委員以外の者の出席)

第8条 委員長が必要と認めるときは、委員以外の者の委員会への出席を求め、その説明又は意見を聴くことができる。

- 2 前項の規定により委員会に出席した委員以外の者は、議決に加わる権利を有しない。

(専門委員会)

第9条 委員会に、第2条各号に掲げる事項を検討させ、及び実施させるため、専門委員会を置くことができる。

- 2 前項の専門委員会に関し必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

(庶務)

第10条 委員会に関する事務は、国際交流推進センターにおいて処理する。

(委任)

第11条 この規程に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

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27年4月1日から施行する。

公立大学法人広島市立大学危機管理委員会規程

平成22年4月1日

規程第14号

(趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人広島市立大学組織規則（平成22年公立大学法人広島市立大学規則第1号）第12条第2項の規定に基づき、危機管理委員会（以下「委員会」という。）の運営等に関し必要な事項を定めるものとする。

(審議事項)

第2条 委員会は、次に掲げる事項を審議する。

- (1) 自然災害、テロ、重篤な感染症等に対する体制及び対応策に関する事項
- (2) 事件又は事故の防止に関する事項
- (3) ハラスメントの防止に関する事項
- (4) 前各号に掲げるもののほか、危機管理に関し必要な事項

(構成)

第3条 委員会は、委員長、副委員長及び委員をもって構成する。

- 2 委員長は、総務・危機管理担当理事をもって充てる。
- 3 副委員長は、委員のうちから委員長が指名する者をもって充てる。
- 4 委員は、次に掲げる者をもって充てる。
 - (1) 各学部が推薦する専任の教授、准教授又は講師のうちから理事長が任命する者 各1人
 - (2) 広島平和研究所が推薦する専任の教授、准教授又は講師のうちから理事長が任命する者 1人
 - (3) 前2号に掲げるもののほか、理事長が必要と認めて任命する者

(任期)

第4条 前条第4項各号に掲げる委員の任期は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。

(委員長及び副委員長)

第5条 委員長は、会務を総理する。

- 2 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、その職務を代理する。

(招集)

第6条 委員会は、委員長が招集する。

- 2 委員長は、委員の3分の1以上の者が委員会の招集を請求したときは、委員会を招集しなければならない。

(議事)

第7条 委員会は、委員の過半数が出席しなければ、会議を開くことができない。

- 2 委員会の議事は、出席した委員の過半数で決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

(委員以外の者の出席)

第8条 委員長が必要と認めるときは、委員以外の者の委員会への出席を求め、その説明又は意見を聴くことができる。

- 2 前項の規定により委員会に出席した委員以外の者は、議決に加わる権利を有しない。

(専門委員会)

第9条 委員会に、第2条各号に掲げる事項を検討させ、及び実施させるため、専門委員会を置くことができる。

- 2 前項の専門委員会に関し必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

(庶務)

第10条 委員会に関する事務は、事務局総務室において処理する。

(委任)

第11条 この規程に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年1月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年5月1日から施行する。

公立大学法人広島市立大学FD・SD委員会規程

平成22年4月1日

規程第15号

(趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人広島市立大学組織規則（平成22年公立大学法人広島市立大学規則第1号）第12条第2項の規定に基づき、FD・SD委員会（以下「委員会」という。）の運営等に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) FD 広島市立大学（以下「本学」という。）に勤務する教授、准教授、講師、助教及びこれに準ずる職員の授業内容及び教育方法等の改善及び向上を図るための組織的な取組をいう。
- (2) SD 本学に勤務する事務職員、技術職員及びこれに準ずる職員の資質向上を図るための組織的な取組をいう。

(審議事項)

第3条 委員会は、次に掲げる事項を審議する。

- (1) FD活動の企画、立案及び実施に関する事項
- (2) SD活動の企画、立案及び実施に関する事項
- (3) 前2号に掲げるもののほか、FD及びSDに関し必要な事項

(構成)

第4条 委員会は、委員長、副委員長及び委員をもって構成する。

- 2 委員長は、企画・戦略担当理事をもって充てる。
- 3 副委員長は、総務・危機管理担当理事及び研究担当副理事をもって充てる。
- 4 委員は、次に掲げる者をもって充てる。
 - (1) 各学部が推薦する専任の教授、准教授又は講師のうちから理事長が任命する者 各1人
 - (2) 広島平和研究所が推薦する専任の教授、准教授又は講師のうちから理事長が任命する者 1人
 - (3) 前2号に掲げるもののほか、理事長が必要と認めて任命する者

(委員の任期)

第5条 前条第4項各号に掲げる委員の任期は、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。

(委員長及び副委員長)

第6条 委員長は、会務を総理する。

2 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、委員長があらかじめ指名する副委員長がその職務を代理する。

(招集)

第7条 委員会は、委員長が招集する。

2 委員長は、委員の3分の1以上の者が委員会の招集を請求したときは、委員会を招集しなければならない。

(議事)

第8条 委員会は、委員の過半数が出席しなければ、会議を開くことができない。

2 委員会の議事は、出席した委員の過半数で決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

(委員以外の者の出席)

第9条 委員長が必要と認めるときは、委員以外の者の委員会への出席を求め、その説明又は意見を聴くことができる。

2 前項の規定により委員会に出席した委員以外の者は、議決に加わる権利を有しない。

(専門委員会)

第10条 委員会に、第3条各号に掲げる事項を検討させ、及び実施させるため、専門委員会を置くことができる。

2 前項の専門委員会に関し必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

(庶務)

第11条 委員会に関する事務は、事務局教務・研究支援室において処理する。

(委任)

第12条 この規程に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年5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26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

広島市立大学就職・キャリア形成支援委員会規程

平成22年4月1日

規程第16号

(趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人広島市立大学組織規則（平成22年公立大学法人広島市立大学規則第1号）第12条第2項の規定に基づき、就職・キャリア形成支援委員会（以下「委員会」という。）の運営等に関し必要な事項を定めるものとする。

(審議事項)

第2条 委員会は、次に掲げる事項を審議する。

- (1) 学生の就職支援に関する事項
- (2) 学生のキャリア形成支援に関する事項
- (3) 学生の進路指導に関する事項
- (4) キャリアセンターの運営に関する事項
- (5) 前各項に掲げるもののほか、学生の就職・キャリア形成支援に関し必要な事項

(構成)

第3条 委員会は、委員長、副委員長及び委員をもって構成する。

- 2 委員長は、事務局長をもって充てる。
- 3 副委員長は、入学試験・就職担当副理事をもって充てる。
- 4 委員は、次に掲げる者をもって充てる。
 - (1) 各学部が推薦する専任の教授、准教授又は講師のうちから学長が任命する者各1人
 - (2) 前号に掲げるもののほか、学長が必要と認めて任命する者

(委員の任期)

第4条 前条第4項各号に掲げる委員の任期は、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。

(委員長及び副委員長)

第5条 委員長は、会務を総理する。

- 2 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、その職務を代理する。

(招集)

第6条 委員会は、委員長が招集する。

2 委員長は、委員の3分の1以上の者が委員会の招集を請求したときは、委員会を招集しなければならない。

(議事)

第7条 委員会は、委員の過半数が出席しなければ、会議を開くことができない。

2 委員会の議事は、出席した委員の過半数で決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

(委員以外の者の出席)

第8条 委員長が必要と認めるときは、委員以外の者の委員会への出席を求め、その説明又は意見を聴くことができる。

2 前項の規定により委員会に出席した委員以外の者は、議決に加わる権利を有しない。

(専門委員会)

第9条 委員会に、第2条各号に掲げる事項を検討させ、及び実施させるため、専門委員会を置くことができる。

2 前項の専門委員会に関し必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

(庶務)

第10条 委員会に関する事務は、事務局学生支援室において処理する。

(委任)

第11条 この規程に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年5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26年4月1日から施行する。

公立大学法人広島市立大学学内施設活用委員会規程

平成22年4月1日

規程第17号

(趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人広島市立大学組織規則（平成22年公立大学法人広島市立大学規則第1号）第12条第2項の規定に基づき、学内施設活用委員会（以下「委員会」という。）の運営等に関し必要な事項を定めるものとする。

(審議事項)

第2条 委員会は、次に掲げる事項を審議する。

- (1) 公立大学法人広島市立大学の施設（広島平和研究所及び附属施設を含む。以下「学内施設」という。）の活用方法に関する事項
- (2) 学内施設の利用方法に関する事項
- (3) 前2号に掲げるもののほか、学内施設の利活用に関し必要な事項

(構成)

第3条 委員会は、委員長、副委員長及び委員をもって構成する。

- 2 委員長は、総務・危機管理担当理事をもって充てる。
- 3 副委員長は、社会連携担当副理事をもって充てる。
- 4 委員は、次に掲げる者をもって充てる。
 - (1) 附属図書館長
 - (2) 語学センター長
 - (3) 情報処理センター長
 - (4) 芸術資料館長
 - (5) 各学部が推薦する専任の教授、准教授又は講師のうちから理事長が任命する者 各1人
 - (6) 前各号に掲げるもののほか、理事長が必要と認めて任命する者

(任期)

第4条 前条第4項第5号及び第6号の委員の任期は、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。

(委員長及び副委員長)

第5条 委員長は、会務を総理する。

- 2 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、その職務を代理する。

(招集)

第6条 委員会は、委員長が招集する。

- 2 委員長は、委員の3分の1以上の者が委員会の招集を請求したときは、委員会を招集しなければならない。

(議事)

第7条 委員会は、委員の過半数が出席しなければ、会議を開くことができない。

- 2 委員会の議事は、出席した委員の過半数で決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

(委員以外の者の出席)

第8条 委員長が必要と認めるときは、委員以外の者の委員会への出席を求め、その説明又は意見を聴くことができる。

- 2 前項の規定により委員会に出席した委員以外の者は、議決に加わる権利を有しない。

(専門委員会)

第9条 委員会に、第2条各号に掲げる事項を検討させ、及び実施させるため、専門委員会を置くことができる。

- 2 前項の専門委員会に関し必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

(庶務)

第10条 委員会に関する事務は、事務局総務室において処理する。

(委任)

第11条 この規程に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年5月1日から施行する。

広島市立大学教務委員会規程

平成22年4月1日

規程第18号

(趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人広島市立大学組織規則（平成22年公立大学法人広島市立大学規則第1号）第12条第2項の規定に基づき、教務委員会（以下「委員会」という。）の運営等に関し必要な事項を定めるものとする。

(審議事項)

第2条 委員会は、次に掲げる事項を審議する。

- (1) 教育課程、授業科目及び履修方法に関する事項
- (2) 授業計画及びその実施に関する事項
- (3) 学生の入学、休学、転学、留学、退学及び卒業等に関する事項
- (4) 前3号に掲げるもののほか、教務に関し必要な事項

(構成)

第3条 委員会は、委員長、副委員長及び委員をもって構成する。

- 2 委員長は、副学長（教育・研究担当）をもって充てる。
- 3 副委員長は、教務担当副理事をもって充てる。
- 4 委員は、次に掲げる者をもって充てる。ただし、第1号に掲げる委員については、各学部における2人の委員のうち1人以上は、教授とする。
 - (1) 各学部が推薦する専任の教授、准教授又は講師のうちから学長が任命する者 各2人
 - (2) 広島平和研究所が推薦する専任の教授、准教授又は講師のうちから学長が任命する者 1人
 - (3) 前2号に掲げるもののほか、学長が必要と認めて任命する者

(委員の任期)

第4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。
- 3 前条第4項第1号の委員に係る改選に当たっては、各学部における2人の委員が同時に改選されることがないようにしなければならない。

(委員長及び副委員長)

第5条 委員長は、会務を総理する。

- 2 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、その職務を代理する。

(招集)

第6条 委員会は、委員長が招集する。

- 2 委員長は、委員の3分の1以上の者が委員会の招集を請求したときは、委員会を招集しなければならない。

(議事)

第7条 委員会は、委員の過半数が出席しなければ、会議を開くことができない。

- 2 委員会の議事は、出席した委員の過半数で決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

(委員以外の者の出席)

第8条 委員長が必要と認めるときは、委員以外の者の委員会への出席を求め、その説明又は意見を聴くことができる。

- 2 前項の規定により委員会に出席した委員以外の者は、議決に加わる権利を有しない。

(教職課程委員会)

第9条 委員会に、教育職員免許状受領資格取得関係科目等に関する事項を審議させるため、教職課程委員会を置く。

- 2 教職課程委員会に関し必要な事項は、別に定める。

(庶務)

第10条 委員会に関する事務は、事務局教務・研究支援室において処理する。

(委任)

第11条 この規程に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

広島市立大学学生委員会規程

平成22年4月1日

規程第19号

(趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人広島市立大学事務組織規則（平成22年公立大学法人広島市立大学規則第1号）第12条第2項の規定に基づき、学生委員会（以下「委員会」という。）の運営等に関し必要な事項を定めるものとする。

(審議事項)

第2条 委員会は、次に掲げる事項を審議する。

- (1) 学生の課外活動及び学生団体に関する事項
- (2) 学生の保健管理に関する事項
- (3) 前2号に掲げるもののほか、学生の厚生補導に関し必要な事項

(構成)

第3条 委員会は、委員長、副委員長及び委員をもって構成する。

- 2 委員長は、副学長（教育・研究担当）をもって充てる。
- 3 副委員長は、学生担当副理事をもって充てる。
- 4 委員は、次に掲げる者をもって充てる。
 - (1) 各学部が推薦する専任の教授、准教授又は講師のうちから学長が任命する者 各1人
 - (2) 前号に掲げるもののほか、学長が必要と認めて任命する者

(委員の任期)

第4条 前条第4項各号に掲げる委員の任期は、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。

(委員長及び副委員長)

第5条 委員長は、会務を総理する。

- 2 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、その職務を代理する。

(招集)

第6条 委員会は、委員長が招集する。

- 2 委員長は、委員の3分の1以上の者が委員会の招集を請求したときは、委員会を招集

しなければならない。

(議事)

第7条 委員会は、委員の過半数が出席しなければ、会議を開くことができない。

2 委員会の議事は、出席した委員の過半数で決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

(委員以外の者の出席)

第8条 委員長が必要と認めるときは、委員以外の者の委員会への出席を求め、その説明又は意見を聴くことができる。

2 前項の規定により委員会に出席した委員以外の者は、議決に加わる権利を有しない。

(専門委員会)

第9条 委員会に、第2条各号に掲げる事項を検討させ、及び実施させるため、専門委員会を置くことができる。

2 前項の専門委員会に関し必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

(庶務)

第10条 委員会に関する事務は、事務局学生支援室において処理する。

(委任)

第11条 この規程に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年5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26年4月1日から施行する。

広島市立大学入学試験委員会規程

平成22年4月1日

規程第20号

(趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人広島市立大学組織規則（平成22年公立大学法人広島市立大学規則第1号）第12条第2項の規定に基づき、入学試験委員会（以下「委員会」という。）の運営等に関し必要な事項を定めるものとする。

(審議事項)

第2条 委員会は、次に掲げる事項を審議する。

- (1) 入学試験の計画及び実施に関する事項
- (2) 入学試験の制度に関する事項
- (3) 学生募集に関する事項
- (4) 大学入試センター試験に関する事項
- (5) 前各号に掲げるもののほか、入学試験に関し必要な事項

(構成)

第3条 委員会は、委員長、副委員長及び委員をもって構成する。

- 2 委員長は、副学長（企画・戦略担当）をもって充てる。
- 3 副委員長は、入学試験・就職担当副理事をもって充てる。
- 4 委員は、次に掲げる者をもって充てる。
 - (1) 各学部が推薦する専任の教授、准教授又は講師のうちから学長が任命する者 各1人
 - (2) 前号に掲げるもののほか、学長が必要と認めて任命する者

(委員の任期)

第4条 前条第4項の委員の任期は、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。

(委員長及び副委員長)

第5条 委員長は、会務を総理する。

- 2 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、その職務を代理する。

(招集)

第6条 委員会は、委員長が招集する。

2 委員長は、委員の3分の1以上の者が委員会の招集を請求したときは、委員会を招集しなければならない。

(議事)

第7条 委員会は、委員の過半数が出席しなければ、会議を開くことができない。

2 委員会の議事は、出席した委員の過半数で決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

(委員以外の者の出席)

第8条 委員長が必要と認めるときは、委員以外の者の委員会への出席を求め、その説明又は意見を聴くことができる。

2 前項の規定により委員会に出席した委員以外の者は、議決に加わる権利を有しない。

(専門委員会)

第9条 委員会に、第2条各号に掲げる事項を検討させ、及び実施させるため、専門委員会を置くことができる。

2 前項の専門委員会に関し必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

(庶務)

第10条 委員会に関する事務は、事務局教務・研究支援室において処理する。

(委任)

第11条 この規程に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

広島市立大学全学共通教育委員会規程

平成22年4月1日

規程第21号

(趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人広島市立大学組織規則（平成22年公立大学法人広島市立大学規則第1号）第12条第2項の規定に基づき、全学共通教育委員会（以下「委員会」という。）の運営等に関し必要な事項を定めるものとする。

(審議事項)

第2条 委員会は、次に掲げる事項を審議する。

- (1) 全学共通系科目、外国語系科目及び全研究科共通科目（以下「共通科目等」という。）の教育課程及び授業科目に関する事項
- (2) 共通科目等の授業計画及びその実施に関する事項
- (3) 前2号に掲げるもののほか、共通科目等に関し必要な事項

(構成)

第3条 委員会は、委員長、副委員長及び委員をもって構成する。

- 2 委員長は、副学長（教育・研究担当）をもって充てる。
- 3 副委員長は、教務担当副理事をもって充てる。
- 4 委員は、次に掲げる者をもって充てる。
 - (1) 附属図書館長
 - (2) 語学センター長
 - (3) 情報処理センター長
 - (4) 芸術資料館長
 - (5) 各学部が推薦する専任の教授、准教授又は講師のうちから学長が任命する者 各1人
 - (6) 広島平和研究所が推薦する専任の教授、准教授又は講師のうちから学長が任命する者 1人
 - (7) 前各号に掲げるもののほか、学長が必要と認めて任命する者

(任期)

第4条 前条第4項第5号から第7号までに掲げる委員の任期は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。

(委員等及び副委員長)

第5条 委員長は、会務を総理する。

- 2 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、その職務を代理する。

(招集)

第6条 委員会は、委員長が招集する。

- 2 委員長は、委員の3分の1以上の者が委員会の招集を請求したときは、委員会を招集しなければならない。

(議事)

第7条 委員会は、委員の過半数が出席しなければ、会議を開くことができない。

- 2 委員会の議事は、出席した委員の過半数で決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

(委員以外の者の出席)

第8条 委員長が必要と認めるときは、委員以外の者の委員会への出席を求め、その説明又は意見を聴くことができる。

- 2 前項の規定により委員会に出席した委員以外の者は、議決に加わる権利を有しない。

(専門委員会)

第9条 委員会に、第2条各号に掲げる事項を検討させ、及び実施させるため、専門委員会を置くことができる。

- 2 前項の専門委員会に関し必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

(庶務)

第10条 委員会に関する事務は、事務局教務・研究支援室において処理する。

(委任)

第11条 この規程に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

公立大学法人広島市立大学理事長選考会議規程

平成23年7月27日

規程第31号

(趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人広島市立大学定款（以下「定款」という。）第10条第6項の規定に基づき、同条第3項に規定する理事長選考会議（以下「選考会議」という。）に関し必要な事項を定めるものとする。

(審議事項)

第2条 選考会議は、次に掲げる事項を審議する。

- (1) 理事長の選考に関する事項
- (2) 理事長の任期に関する事項
- (3) 理事長の解任に関する事項
- (4) その他選考会議の運営等に関し必要な事項

(構成)

第3条 選考会議は、定款第10条第3項に規定する者をもって構成する。

2 委員に事故があるとき、又は委員が欠けたときは、当該委員の所属する経営協議会又は教育研究評議会において、補欠の委員を速やかに選出しなければならない。

(委員の任期)

第4条 委員の任期は、それぞれ経営協議会又は教育研究評議会の委員としての任期と同一とする。

2 前項の規定にかかわらず、委員が経営協議会又は教育研究評議会の委員でなくなったとき、又は委員が理事長候補者として推薦されたときは、当該委員は、委員を辞さなければならない。

3 補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

4 委員は再任されることができる。

(議長)

第5条 選考会議に議長を置き、委員の互選によってこれを定める。

2 議長は、選考会議を主宰する。

3 議長に事故があるとき、又は議長が欠けたときは、議長があらかじめ指名する委員がその職務を代理する。

(招集)

第6条 選考会議は、議長が招集する。

- 2 議長は、委員の3分の1以上の者が会議に付すべき事項を記載した書面を提出して選考会議の招集を請求したときは、選考会議を招集しなければならない。

(議事)

第7条 選考会議は、委員の3分の2以上が出席しなければ、会議を開くことができない。

- 2 選考会議の議事は、出席した委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。
- 3 前項の規定にかかわらず、第2条第1号に規定する理事長の選考及び同条第3号に規定する理事長の解任は、出席した委員の3分の2以上の多数による議決を必要とする。

(委員以外の者の出席)

第8条 議長が必要と認めるときは、委員以外の者の選考会議への出席を求め、意見を聴くことができる。

- 2 前項の規定により選考会議に出席した委員以外の者は、議決に加わる権利を有しない。

(議事録)

第9条 議長は、議事録を作成しなければならない。

(庶務)

第10条 選考会議に関する事務は、事務局企画室において処理する。

(委任)

第11条 この規程に定めるもののほか、選考会議の運営等に関し必要な事項は、議長が選考会議に諮って定める。

附 則

この規程は、平成23年7月27日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

公立大学法人広島市立大学情報セキュリティ 委員会規程

平成23年12月22日

規 程 第 3 4 号

(趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人広島市立大学組織規則（平成22年公立大学法人広島市立大学規則第1号）第12条第2項の規定に基づき、情報セキュリティ委員会（以下「委員会」という。）の運営等に関し必要な事項を定めるものとする。

(審議事項)

第2条 委員会は、次に掲げる事項を審議する。

- (1) 公立大学法人広島市立大学情報セキュリティ対策規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第30号）第2条第4号及び第5号に掲げる実施基準及び手順の策定、実施及び改廃に関する事項
- (2) インシデントの再発防止策に関する事項
- (3) 前2号に掲げるもののほか、情報セキュリティに関し必要な事項

(構成)

第3条 委員会は、委員長、副委員長及び委員をもって構成する。

- 2 委員長は、総務・危機管理担当理事をもって充てる。
- 3 副委員長は、情報担当副理事及び情報処理センター長をもって充てる。
- 4 委員は、次に掲げる者をもって充てる。
 - (1) 学部長
 - (2) 広島平和研究所長
 - (3) 附属図書館長
 - (4) 語学センター長
 - (5) 芸術資料館長
 - (6) 社会連携センター長
 - (7) 国際交流推進センター長
 - (8) キャリアセンター長
 - (9) 事務局次長
 - (10) 前各号に掲げるもののほか、理事長が必要と認めて任命する者

(委員の任期)

第4条 前条第4項第10号の委員の任期は、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。

(委員長及び副委員長)

第5条 委員長は、会務を総理する。

2 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、委員長があらかじめ指名する副委員長がその職務を代理する。

(招集)

第6条 委員会は、委員長が招集する。

2 委員長は、委員の3分の1以上の者が委員会の招集を請求したときは、委員会を招集しなければならない。

(議事)

第7条 委員会は、委員の過半数が出席しなければ、会議を開くことができない。

2 委員会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、委員長の決すところによる。

(委員以外の者の出席)

第8条 委員長が必要と認めるときは、委員以外の者の委員会への出席を求め、その説明又は意見を聴くことができる。

2 前項の規定により委員会に出席した委員以外の者は、議決に加わる権利を有しない。

(専門委員会)

第9条 委員会に、第2条各号に掲げる事項を検討させ、及び実施させるため、専門委員会を置くことができる。

2 前項の専門委員会に関し必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

(庶務)

第10条 委員会に関する事務は、事務局教務・研究支援室において処理する。

(委任)

第11条 この規程に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

附 則

公立大学法人広島市立大学情報セキュリティ委員会規程

この規程は、平成24年1月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年10月1日から施行する。

広島市立大学学部長等候補者選考会議規程

平成27年3月26日

規程第1号

(趣旨)

第1条 この規程は、広島市立大学学部長等選考規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第37号）第8条第3項の規定に基づき、同条第1項に規定する学部長等候補者選考会議（以下「選考会議」という。）に関し必要な事項を定めるものとする。

(審議事項)

第2条 選考会議は、次に掲げる事項を審議する。

- (1) 広島市立大学国際学部長、広島市立大学芸術学部長及び広島市立大学情報科学研究科長（以下「学部長等」という。）の候補者の選考に関する事項
- (2) 学部長等の解任に関する事項
- (3) その他選考会議の運営等に関し必要な事項

(構成)

第3条 選考会議は、次に掲げる委員をもって構成する。

- (1) 学長
- (2) 副学長
- (3) 事務局長
- (4) 学部長等
- (5) 広島平和研究所長
- (6) 前各号に掲げるもののほか、理事長が必要と認めて任命する者

2 理事長は、委員が学部長等の選考の対象となる者（以下「選考対象者」という。）として推薦されたときは、当該委員の所属する学部又は研究科の教授の中から補欠の委員を速やかに選出しなければならない。

(委員の任期)

第4条 委員の任期は、それぞれの職位の任期と同一とする。

2 前項の規定にかかわらず、委員が選考対象者として推薦されたときは、当該委員は、委員を辞さなければならない。

3 補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(議長)

第5条 選考会議に議長を置き、学長をもって充てる。

2 議長は、選考会議を主宰する。

3 議長に事故があるとき、又は議長が欠けたときは、議長があらかじめ指名する委員がその職務を代理する。

(招集)

第6条 選考会議は、議長が招集する。

2 議長は、委員の3分の1以上の者が会議に付すべき事項を記載した書面を提出して選考会議の招集を請求したときは、選考会議を招集しなければならない。

(議事)

第7条 選考会議は、委員の3分の2以上が出席しなければ、会議を開くことができない。

2 選考会議の議事は、出席した委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(委員以外の者の出席)

第8条 議長が必要と認めるときは、委員以外の者の選考会議への出席を求め、意見を聴くことができる。

2 前項の規定により選考会議に出席した委員以外の者は、議決に加わる権利を有しない。

(議事録)

第9条 議長は、議事録を作成しなければならない。

(庶務)

第10条 選考会議に関する事務は、事務局教務・研究支援室において処理する。

(委任)

第11条 この規程に定めるもののほか、選考会議の運営等に関し必要な事項は、議長が選考会議に諮って定める。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

公立大学法人広島市立大学職務権限規程

平成22年4月1日

規程第22号

目次

第1章 総則（第1条—第3条）

第2章 法人の各職位の職務権限（第4条）

第1節 理事、理事長補佐及び副理事の職務権限（第5条—第6条）

第2節 学部長、研究科長、広島平和研究所長、附属施設の長、副学部長、副研究科長及び広島平和研究所副所長の職務権限（第7条—第8条）

第3節 事務局の各職位の職務権限（第9条—第14条）

第4節 その他の職位の職務権限（第15条）

第5節 理事長の留保権限及び各職位の職務権限の明細（第16条）

第3章 大学の各職位の職務権限（第17条）

第1節 副学長、学部長、研究科長、広島平和研究所長、附属施設の長、副学部長、副研究科長及び広島平和研究所副所長の職務権限（第18条—第20条）

第2節 事務局の各職位の職務権限（第21条—第26条）

第3節 その他の職位の職務権限（第27条）

第4節 学長の留保権限及び各職位の職務権限の明細（第28条）

第4章 決裁手続（第29条—第36条）

第5章 補則（第37条）

附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この規程は、公立大学法人広島市立大学（以下「法人」という。）及び法人が設置する広島市立大学（以下「大学」という。）における理事長及び学長の留保権限並びに職員の職務権限及び事務の決裁手続を定めることにより、事務の遂行の責任体制の確立と事務の組織的かつ能率的な処理を図ることを目的とする。

（定義）

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めると

ころによる。

- (1) 職位 職員に与えられた職務上の地位及びその地位にある者をいう。
- (2) 職務権限 各職位が職務を遂行するに当たっての責任と権限をいう。
- (3) 起案 所管事務について、決裁を得なければならない事項の処理案を文書等により作成することをいう。
- (4) 起案責任者 決裁を受ける事項について、起案し、検討者の検討を受け、関係職位に合議し、及び決裁者の決裁を受ける責任者をいう。
- (5) 検討 起案された事項について、起案責任者の上級の職位にある者が、その適否を検討し、必要に応じて修正し、又は却下することをいう。
- (6) 決裁 理事長若しくは学長がその留保権限に属する事務の遂行について意思決定し、又は各職位が理事長若しくは学長から与えられた専決権に基づき、その職務権限に属する事務の遂行について意思決定することをいう。
- (7) 決裁者 決裁権限を保有する者をいう。
- (8) 合議 決裁を受けなければならない事項について、決裁者が総合的に判断し、的確な意思決定をすることができるように、関係職位と協議し、及び調整することをいう。
- (9) 不在 決裁者の出張、病気その他の理由により、意思決定を得ることができない状態をいう。
- (10) 室 事務局各室、社会連携センター、国際交流推進センター及びキャリアセンターをいう。
- (11) 室長 事務局各室長、社会連携センター次長、国際交流推進センター次長及びキャリアセンター次長をいう。

(職務権限の行使に当たって守るべき事項)

第3条 各職位は、法人及び大学の使命と業務の公共性を自覚し、誠実かつ公正に職務を遂行しなければならない。

- 2 各職位の職務権限は、自らこれを行使しなければならない。
- 3 各職位は、法令、定款、規則、学則、規程、通達、予算その他の基準に従い、その職務権限を行使しなければならない。
- 4 各職位は、他の職位の職務権限を尊重し、互いにその職務権限を侵してはならない。
- 5 各職位は、その職務権限の行使に当たっては、関係職位との意思の疎通に努め

なければならない。

- 6 各職位は、その職務権限の執行状況を適時に、直属の上級職位に報告しなければならない。

第2章 法人の各職位の職務権限

第4条 法人の各職位の職務権限については、公立大学法人広島市立大学定款に定めるもののほか、本章に規定するところによる。

第1節 理事、理事長補佐及び副理事の職務権限

(理事の基本的な職務権限)

第5条 理事は、理事長の命を受け、事務局長、学部長等（学部長、研究科長、広島平和研究所長及び附属施設の長をいう。以下同じ。）、事務局次長又は室長その他の職位を指揮監督し、理事長が決定した法人の重要施策に基づき、所管事務の方針及び基本計画を立案し、理事長の承認を得て、これを所属職員に周知徹底させ、事務の遂行に当たるとともに、法人の重要施策の決定及び推進について理事長を補佐する。

- 2 理事は、所管事務の遂行について、常に意を用い、方針及び基本計画の変更を要するもの又は異例に属するものについては、その都度、理事長に報告し、その指示を受けなければならない。

- 3 理事は、所管事務の執行状況について、整理要約の上、適時に理事長に報告しなければならない。

(理事長補佐の基本的な職務権限)

第5条の2 理事長補佐は、理事長の命を受け、理事長及び理事を補佐し、法人の業務のうち、特に学内の連携が必要な重要事項の総合調整に当たるとともに、所属職員があるときは所属職員を指揮監督する。この場合において、理事長補佐は、理事長が定めるものについては理事と同等の職務権限を行使するものとする。

(副理事の基本的な職務権限)

第6条 副理事は、理事長の命を受け、理事の所管事務のうち特に重要な事項の企画に参画し、又は理事長が定めた専門的な知識及び技術を必要とする事務の遂行に当たるとともに、所属職員があるときは所属職員を指揮監督する。この場合において、副理事は、理事長が定めるものについては理事と同等の職務権限を行使するものとする。

第2節 学部長、研究科長、広島平和研究所長、附属施設の長、副学部長、

副研究科長及び広島平和研究所副所長の職務権限

(学部長等の基本的な職務権限)

第7条 学部長等は、理事長及び理事の命を受け、副学部長等（副学部長、副研究科長及び広島平和研究所副所長をいう。以下同じ。）その他の職位を指揮監督し、理事長が決定した法人の所管事務の方針及び基本計画に基づき、所管事務の方針及び基本計画を立案し、理事長の承認を得て、これを所属職員に周知徹底させ、事務の遂行に当たるとともに、法人の所管事務の方針及び基本計画の立案について理事長を補佐する。

(副学部長等の基本的な職務権限)

第8条 副学部長等は、理事及び学部長等の命を受け、学部、研究科又は広島平和研究所の所管事務の方針及び基本計画の立案について理事及び学部長等を補佐するとともに、所属職員を調整する。

第3節 事務局の各職位の職務権限

(事務局長の基本的な職務権限)

第9条 事務局長は、理事長及び理事（以下この条において「理事長等」という。）の命を受け、事務局次長又は室長その他の職位（以下この条において「事務局次長等」という。）を指揮監督し、理事長等が決定した法人の事務の方針及び基本計画に基づき、事務局の所管事務の方針及び基本計画を立案し、理事長等の承認を得て、これを所属職員に周知徹底させ、事務の遂行に当たる。

2 事務局長は、所管事務の遂行について、常に意を用い、方針及び基本計画の変更を要するもの又は異例に属するものについては、その都度、理事長等に報告し、その指示を受けなければならない。

3 事務局長は、事務局次長等が事務の遂行について最善の努力を払い、かつ、有効な方法で執務するよう指導しなければならない。

4 事務局長は、所管事務の執行状況について、整理要約の上、適時に理事長等に報告しなければならない。

(事務局次長の基本的な職務権限)

第10条 事務局次長は、理事長、理事及び事務局長（以下この条において「事務局次長等」という。）の命を受け、室長その他の職位を指揮監督し、事務局長等が決定した事務局の所管事務の方針及び基本計画に基づき、所管事務の方針及び基本計画を立案し、事務局長等の承認を得て、これを所属職員に周知徹底させ、事

務の遂行に当たるとともに、事務局の所管事務の調整を図り、事務局の所管事務の方針及び基本計画の立案について事務局長を補佐する。

- 2 前条第2項から第4項までの規定は、事務局次長の基本的な職務権限に準用する。この場合において、これらの規定中「事務局長」とあるのは「事務局次長」と、同条第2項及び第4項中「理事長等」とあるのは「事務局長等」と、同条第3項中「事務局次長等」とあるのは「室長その他の職位」とそれぞれ読み替えるものとする。

(室長の基本的な職務権限)

- 第11条 室長は、理事、事務局長、学部長等及び事務局次長（以下この条において「理事等」という。）の命を受け、直属の室長補佐又は主任その他の職位を指揮監督し、理事等が決定した事務局等（事務局、学部、研究科、広島平和研究所、附属図書館、語学センター、情報処理センター、芸術資料館、社会連携センター、国際交流推進センター又はキャリアセンターをいう。以下この項において同じ。）の所管事務の方針及び基本計画に基づき、所管事務の実施計画を立案し、理事等の承認を得て、これを所属職員に周知徹底させ、事務の遂行に当たるとともに、事務局等の所管事務の方針及び基本計画の立案について理事等を補佐する。

- 2 第9条第2項から第4項までの規定は、室長の基本的な職務権限に準用する。この場合において、これらの規定中「事務局長」とあるのは「室長」と、同条第2項中「方針及び基本計画」とあるのは「計画」と、同項及び同条第4項中「理事長等」とあるのは「理事等」と、同条第3項中「事務局次長等」とあるのは「直属の室長補佐又は主任その他の職位」とそれぞれ読み替えるものとする。

(主任の基本的な職務権限)

- 第12条 主任は、室長の命を受け、所属職員を指揮監督し、室長が決定した室の所管事務の実施計画に基づき、所管事務の具体的な計画を立案し、室長の承認を得て、これを所属職員に周知徹底させ、事務の遂行に当たるとともに、室の所管事務の実施計画の立案について室長を補佐する。

- 2 第9条第2項から第4項までの規定は、主任の基本的な職務権限に準用する。この場合において、これらの規定中「事務局長」とあるのは「主任」と、同条第2項中「方針及び基本計画」とあるのは「計画」と、同項及び同条第4項中「理事長等」とあるのは「室長」と、同条第3項中「事務局次長等」とあるのは「所属職員」とそれぞれ読み替えるものとする。

(補佐職位の職務権限)

第13条 室長補佐は、直属の上級職位の命を受け、所属職員を指揮監督し、その所管事務を遂行し、直属の上級職位が不在のときは、その職務を代理する。

(専門職位の職務権限)

第14条 担当部長は、事務局長及び事務局次長の命を受け、事務局の所管事務のうち重要事項の調査及び企画に参画し、又は事務局長若しくは事務局次長が定めた専門的な知識及び技術を必要とする事務の遂行に当たるとともに、所属職員があるときは所属職員を指揮監督する。この場合において、担当部長は、事務局長又は事務局次長が定めるものについては事務局次長と同等の職務権限を行使するものとする。

2 担当室長は、事務局長、事務局次長及び室長の命を受け、事務局又は室の所管事務のうち重要事項の調査及び企画に参画し、又は事務局長、事務局次長若しくは室長が定めた専門的な知識及び技術を必要とする事務の遂行に当たるとともに、所属職員があるときは所属職員を指揮監督する。この場合において、担当室長は、事務局長、事務局次長又は室長が定めるものについては室長と同等の職務権限を行使するものとする。

3 主幹、専門員、主査又は主任技師は、室長の命を受け、室長が定める専門的な知識及び技術を必要とする事務の遂行に当たるとともに、所属職員があるときは所属職員を指揮監督する。この場合において、主幹、専門員、主査又は主任技師は、室長が定めるものについては主任と同等の職務権限を行使するものとする。

第4節 その他の職位の職務権限

第15条 第5条から前条までに定める職位以外の職位は、直属の上級職位の指揮監督を受け、その職務上の命令に従って職務に専念し、事務の遂行に当たるものとする。

第5節 理事長の留保権限及び各職位の職務権限の明細

第16条 理事長の留保権限及び役付職位の職務権限（理事長の留保権限に属するものに限る。）の明細は、理事長が別に定める。

第3章 大学の各職位の職務権限

第17条 大学の各職位の職務権限については、本章に規定するところによる。

第1節 副学長、学部長、研究科長、広島平和研究所長、附属施設の長、副学部長、副研究科長及び広島平和研究所副所長の職務権限

(副学長の基本的な職務権限)

第18条 副学長は、学長の命を受け、大学の重要施策の決定及び推進について学長を補佐するとともに、事務局長又は学部長等その他の職位を調整する。

(学部長等の基本的な職務権限)

第19条 学部長等は、学長の命を受け、副学部長等その他の職位を指揮監督し、学長が決定した大学の所管事務の方針及び基本計画に基づき、所管事務の方針及び基本計画を立案し、学長の承認を得て、これを所属職員に周知徹底させ、事務の遂行に当たるとともに、大学の所管事務の方針及び基本計画の立案について学長を補佐する。

(副学部長等の基本的な職務権限)

第20条 副学部長等は、学部長等の命を受け、学部、研究科又は広島平和研究所の所管事務の方針及び基本計画の立案について学部長等を補佐するとともに、所属職員を調整する。

第2節 事務局の各職位の職務権限

(事務局長の基本的な職務権限)

第21条 事務局長は、学長の命を受け、事務局次長又は室長その他の職位（以下この条において「事務局次長等」という。）を指揮監督し、学長等が決定した大学事務の方針及び基本計画に基づき、事務局の所管事務の方針及び基本計画を立案し、学長の承認を得て、これを所属職員に周知徹底させ、事務の遂行に当たる。

2 事務局長は、所管事務の遂行について、常に意を用い、方針及び基本計画の変更を要するもの又は異例に属するものについては、その都度、学長に報告し、その指示を受けなければならない。

3 事務局長は、事務局次長等が事務の遂行について最善の努力を払い、かつ、有効な方法で執務するよう指導しなければならない。

4 事務局長は、所管事務の執行状況について、整理要約の上、適時に学長に報告しなければならない。

(事務局次長の基本的な職務権限)

第22条 事務局次長は、学長及び事務局長（以下この条において「事務局長等」という。）の命を受け、室長その他の職位を指揮監督し、事務局長等が決定した事務局の所管事務の方針及び基本計画に基づき、所管事務の方針及び基本計画を立案し、事務局長等の承認を得て、これを所属職員に周知徹底させ、事務の遂行

に当たるとともに、事務局の所管事務の調整を図り、事務局の所管事務の方針及び基本計画の立案について事務局長を補佐する。

- 2 前条第2項から第4項までの規定は、事務局次長の基本的な職務権限に準用する。この場合において、これらの規定中「事務局長」とあるのは「事務局次長」と、同条第2項及び第4項中「学長」とあるのは「事務局長等」と、同条第3項中「事務局次長等」とあるのは「室長その他の職位」とそれぞれ読み替えるものとする。

(室長の基本的な職務権限)

第23条 室長は、事務局長、学部長等及び事務局次長（以下この条において「事務局長等」という。）の命を受け、直属の室長補佐又は主任その他の職位を指揮監督し、事務局長等が決定した事務局等（事務局、学部、研究科、広島平和研究所、附属図書館、語学センター、情報処理センター、芸術資料館、社会連携センター、国際交流推進センター又はキャリアセンターをいう。以下この項において同じ。）の所管事務の方針及び基本計画に基づき、所管事務の実施計画を立案し、事務局長等の承認を得て、これを所属職員に周知徹底させ、事務の遂行に当たるとともに、事務局等の所管事務の方針及び基本計画の立案について事務局長等を補佐する。

- 2 第21条第2項から第4項までの規定は、室長の基本的な職務権限に準用する。この場合において、これらの規定中「事務局長」とあるのは「室長」と、同条第2項中「方針及び基本計画」とあるのは「計画」と、同項及び同条第4項中「学長」とあるのは「事務局長等」と、同条第3項中「事務局次長等」とあるのは「直属の室長補佐又は主任その他の職位」とそれぞれ読み替えるものとする。

(主任の基本的な職務権限)

第24条 主任の基本的な職務権限については、第12条の規定を準用する。

(補佐職位の職務権限)

第25条 補佐職位の職務権限については、第13条の規定を準用する。

(専門職位の職務権限)

第26条 担当部長の職務権限については、第14条第1項の規定を準用する。

- 2 担当室長の職務権限については、第14条第2項の規定を準用する。
- 3 主幹、専門員、主査又は主任技師の職務権限については、第14条第3項の規定を準用する。

第3節 その他の職位の職務権限

第27条 第18条から前条までに定める職位以外の職位は、直属の上級職位の指揮監督を受け、その職務上の命令に従って職務に専念し、事務の遂行に当たるものとする。

第4節 学長の留保権限及び各職位の職務権限の明細

第28条 学長の留保権限及び役付職位の職務権限（学長の留保権限に属するものに限る。）の明細は、学長が別に定める。

第4章 決裁手続

（決裁の特例）

第29条 各職位は、自己の決裁事項であっても、次に掲げる事項については、上級職位の指示を受けなければならない。

- (1) 規定の解釈上疑義のある事項
- (2) 先例になると認められる事項
- (3) 前2号に掲げるもののほか、重要又は異例に属する事項

（決裁手続）

第30条 事務の遂行に当たり決裁を得なければならない事項については、起案責任者が起案し、検討者の検討を受けた上、決裁者の決裁を受けるものとする。ただし、定例的又は軽易な事項で、帳票等を用いて決裁を得ることが適当な事務については、当該事務を担当する職員が起案するものとする。

2 決裁を得なければならない事項のうち、関係職位と協議し、調整する必要があるものについては、起案責任者（前項ただし書の場合にあっては、当該事務を担当する職員）は、起案文書により関係職位に合議しなければならない。

（起案責任者及び検討者の職位）

第31条 前条に規定する起案責任者及び検討者の職位は、次の各号に掲げる区分に応じ当該各号に掲げる表のとおりとする。

- (1) 理事長の留保権限に属するもの

決 裁 者	検 討 者	起 案 責 任 者
理 事 長	担当理事、担当理事長補佐、担当副理事及び主管部長	主管室長
理 事	担当副理事及び主管部長	主管室長

事務局長	事務局次長	主管室長
部長（事務局次長、担当部長及び学部長等をいう。以下この条及び第35条において同じ。）		主管室長
室長	主管の主任（起案責任者が担当係員の場合）	主管の主任又は担当係員

(2) 学長の留保権限に属するもの

決 裁 者	検 討 者	起 案 責 任 者
学 長	担当副学長、事務局長及び主管部長	主管室長
副 学 長	事務局長及び主管部長	主管室長
事務局長	事務局次長	主管室長
部 長		主管室長
室 長	主管の主任（起案責任者が担当係員の場合）	主管の主任又は担当係員

(合議)

第32条 第30条第2項の規定による合議をしなければならない関係職位（以下この条において「指定合議先職位」という。）は、第16条又は第28条に基づき理事長又は学長が別に定める。

2 起案責任者は、決裁を得なければならない事項について、指定合議先職位以外の関係職位とも協議し、及び調整する必要があると認める事項については、指定合議先職位のほかに、当該関係の職位に合議しなければならない。

(事前協議)

第33条 前条の規定により合議を要する事項のうち、起案文書による合議では、関係職位との協議及び調整が十分に行われ難い事項については、起案責任者は、起案前に、会議、口頭又は文書により関係職位と審議し、検討し、意見調整し、又は協議しなければならない。

(代理決裁)

第34条 代理決裁は、決裁者が不在の場合で、緊急に処理する必要があるときに

限り、行うことができる。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる事項については、代理決裁を行うことができない。

- (1) 重要又は異例に属する事項
- (2) 規定の解釈上疑義のある事項
- (3) 新規の事項

3 代理決裁を行う職位及びその順序は、次の各号に掲げる決裁の区分に応じ当該各号に掲げる表のとおりとする。ただし、服務に関する代理決裁で、自己の服務について当該本人が代理決裁者となる場合は、本来の決裁者の上級職位を決裁者とする。

(1) 理事長の留保権限に属するもの

決裁者 順序	理 事 長	理 事	事務局長	部 長	室 長
1	担当理事	他の理事	事務局次長	主管室長 (担当室長)	室長補佐 (主幹、専門 員、主査又 は主任技 師)
2	他の理事	主管部長 (担当部長)	主管室長 (担当室長)	室長補佐 (主幹、専門 員、主査又 は主任技 師)	主管の主任 (主幹、専門 員、主査又 は主任技 師)
3		主管室長 (担当室長)	室長補佐 (主幹、専門 員、主査又 は主任技 師)		
備考					
1 他の理事とは、公立大学法人広島市立大学定款第9条第3項に規定す					

<p>るあらかじめ理事長が定める順序による他の理事をいう。</p> <p>2 代理決裁の事案が（ ）内に掲げる専門職位の所管事務と定められている場合に限り、当該専門職位を代理決裁者とすることができる。</p> <p>3 決裁者が部長の場合の順序2については、部長が主管室長を事務取扱する場合に限る。</p>

(2) 学長の留保権限に属するもの

決裁者 順序	学 長	副学長	事務局長	部 長	室 長
1	担当副学長 又は事務局長	事務局長	事務局次長 (担当部長)	主管室長 (担当室長)	室長補佐 (主幹、専門員、主査又は主任技師)
2	主管部長 (担当部長)	主管部長 (担当部長)	主管室長 (担当室長)	室長補佐	主管の主任 (主幹、専門員、主査又は主任技師)
3			室長補佐		

<p>備考</p> <p>1 代理決裁の事案が（ ）内に掲げる専門職位の所管事務と定められている場合に限り、当該専門職位を代理決裁者とすることができる。</p> <p>2 決裁者が部長の場合の順序2については、部長が主管室長を事務取扱する場合に限る。</p>

4 起案責任者は、第1項の規定により決裁を受けた場合は、速やかにその旨を決裁者に報告しなければならない。

(代理決裁の特例)

第35条 前条第2項の規定にかかわらず、同項各号に掲げる事項については、決裁者の直属の上級職位の決裁を得た場合は、これを処理することができる。

2 起案責任者は、前項の規定により決裁を得た場合は、速やかにその旨を決裁者に報告しなければならない。

(代理検討及び代理決定)

第36条 第34条第1項、第3項及び第4項の規定は、起案内容の適否の代理検討及び合議事項の適否の代理決定に準用する。この場合において、これらの規定中「代理決裁」とあるのは「代理検討及び代理決定」と、「決裁者」とあるのは「検討者及び決定者」と、同条第3項及び第4項中「代理決裁者」とあるのは「代理検討者及び代理決定者」と、「決裁」とあるのは「検討又は決定」と読み替えるものとする。

第5章 補則

第37条 この規程の解釈及び運用について疑義が生じたときは、理事長がこれを決定する。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年1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26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

公立大学法人広島市立大学公印管理規程

平成22年4月1日

規程第23号

(趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人広島市立大学において使用する公印に関し必要な事項を定めるものとする。

(公印の種類等)

第2条 公印の種類、寸法は、別表に定めるとおりとする。

2 理事長が必要と認めるときは、前項に定める公印のほか、特別の用途に使用する公印を置くことができる。

(公印の保管及び使用の責任)

第3条 公印の保管及び使用については、別表に掲げる公印の管理者（以下「管理者」という。）がその責めに任ずる。

(公印取扱責任者)

第4条 管理者の公印に関する事務を補佐させるため、公印の保管場所ごとに公印取扱責任者（以下「取扱責任者」という。）を置く。

2 取扱責任者は、所属職員のうちから、管理者が指定する。

(公印事務の処理)

第5条 公印に関する事務は、次に掲げるとおりとし、事務局総務室（以下「総務室」という。）において総括する。

(1) 公印の保管及び使用

(2) 前号に掲げるもののほか、公印の取扱上必要な事項

(公印の使用)

第6条 公印は、文書を施行する際に押印するものとする。ただし、文書に、その交付の日時、場所その他の関係により文書の施行前に公印を押印しておく必要がある場合は、当該公印の管理者又は取扱責任者の承認を経て、文書の施行前に公印を押印することができる。

2 前項ただし書の規定により施行前に公印を押印した文書は、当該所属長が厳重に保管し、常にその受払状況を明らかにしておかなければならない。

第7条 公印を押印しようとするときは、押印を必要とする文書に決裁になった起案文書（以下「原議書」という。）を添え、当該公印の管理者又は取扱責任者に

提示し、その審査を受けなければならない。

- 2 管理者又は取扱責任者は、公印の押印を必要とする文書と当該原議書とを照合し、公印を押印することが適正であると認めたときは、当該原議書の公印欄に月日を記入して認印を押印しなければならない。

(印影の印刷)

第8条 公印の押印を要する文書のうち、総務室長があらかじめ承認した文書については、印影（その印影を縮小したもの及びその印影を電子計算機に記録したものを含む。以下同じ。）の印刷により、公印の押印に代えることができる。

- 2 管理者は、印影及び印影の印刷をした文書の偽造及び不正使用等を防止するための措置を講じなければならない。
- 3 管理者は、印影の印刷によることをやめたときはその旨を総務室長に通知し、かつ、当該印影が電子計算機に記録したものであるときにあっては、その記録を電子計算機から消去しなければならない。

(公印の新調、再調製及び廃止)

第9条 公印の新調、再調製及び廃止は、総務室長が行う。

- 2 再調製又は廃止のため不要となった公印は、速やかに総務室長に引き渡さなければならない。

(廃止公印の保存及び廃棄)

第10条 総務室長は、不要となった公印を不要となった日から起算して、10年間保存するものとする。

- 2 総務室長は、前項の保存期間を経過した公印を焼却により廃棄するものとする。

(事故報告)

第11条 管理者は、公印の盗難、紛失、き損又は偽造等の事故があったときは、直ちに公印事故届により総務室長を経て理事長に報告しなければならない。

(委任)

第12条 この規程の施行に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年3月30日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年7月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

別表（第2条、第3条関係）

名称	書 体	形 状	寸法（ミ リメー トル）	保管場所	管理者	備考
公立大学法人広島市立大 学印	て ん 書	正 方 形	方24	総務室	総務室長	
広島市立大学印	れ い 書	正 方 形	方27	総務室	総務室長	
博士学位記専用広島市立 大学印	て ん 書	正 方 形	方45	教務・研究 支援室	教務・研究 支援室長	
公立大学法人広島市立大 学理事長印	て ん 書	正 方 形	方24	総務室	総務室長	
	て ん 書	正 方 形	方35	総務室	総務室長	賞状等用

	てん書	円形	径18	総務室	総務室長	金融機関用
公立大学法人広島市立大学理事長職務代理者印	てん書	正方形	方24	総務室	総務室長	
広島市立大学長印	てん書	正方形	方24	教務・研究支援室	教務・研究支援室長	
博士学位記専用広島市立大学長印	てん書	正方形	方35	教務・研究支援室	教務・研究支援室長	
広島市立大学事務局長印	てん書	正方形	方24	総務室	総務室長	
広島市立大学平和研究所長印	てん書	正方形	方24	教務・研究支援室	教務・研究支援室長	
広島市立大学附属図書館長印	てん書	正方形	方24	教務・研究支援室	教務・研究支援室長	
広島市立大学語学センター長印	てん書	正方形	方24	教務・研究支援室	教務・研究支援室長	
広島市立大学情報処理センター長印	てん書	正方形	方24	教務・研究支援室	教務・研究支援室長	

広島市立大学芸術資料館 長印	て ん 書	正 方 形	方24	教務・研究 支援室	教務・研究 支援室長	
広島市立大学社会連携セ ンター長印	て ん 書	正 方 形	方24	社会連携 センター	社会連携 センター 次長	
広島市立大学国際学部長 印	て ん 書	正 方 形	方24	教務・研究 支援室	教務・研究 支援室長	
広島市立大学情報科学部 長印	て ん 書	正 方 形	方24	教務・研究 支援室	教務・研究 支援室長	
広島市立大学芸術学部長 印	て ん 書	正 方 形	方24	教務・研究 支援室	教務・研究 支援室長	
広島市立大学国際学研究 科長印	て ん 書	正 方 形	方24	教務・研究 支援室	教務・研究 支援室長	
広島市立大学情報科学研 究科長印	て ん 書	正 方 形	方24	教務・研究 支援室	教務・研究 支援室長	
広島市立大学芸術学研 究科長印	て ん 書	正 方 形	方24	教務・研究 支援室	教務・研究 支援室長	

公立大学法人広島市立大学文書取扱規程

平成22年4月1日

規程第24号

目次

- 第1章 総則（第1条—第7条）
- 第2章 文書の收受及び配布（第8条—第12条）
- 第3章 文書の処理（第13条—第27条）
- 第4章 施行（第28条—第32条）
- 第5章 文書の保管及び保存（第33条—第42条）
- 第6章 雑則（第43条—第45条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規程は、公立大学法人広島市立大学（以下「法人」という。）における文書の取扱いに関し必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 文書 法人の役員又は職員が職務上作成し、又は取得した文書、図画及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。）であつて、役員又は職員が組織的に用いるものとして、法人が保有しているものをいう。
- (2) 室 事務局各室及び社会連携センターをいう。
- (3) 室長 前号に掲げる組織の長をいう。ただし、社会連携センターにおいては社会連携センター次長をいう。
- (4) 文書の保管 事案の処理が完結した文書を主務室の事務室において管理しておくことをいう。

（文書取扱いの原則）

第3条 文書は、すべて正確かつ迅速に取り扱い、常にその処理経過を明らかにし、事務が効率的に処理されるよう努めなければならない。

（文書取扱主任等）

第4条 事務局総務室（以下「総務室」という。）に、文書取扱主任を置く。

2 前項の文書取扱主任は、総務室主任をもって充てる。

3 文書取扱主任は、次に掲げる事務を掌理する。

- (1) 文書の收受、配布及び発送に関すること。
- (2) 重要文書の審査に関すること。
- (3) 文書処理の促進に関すること。
- (4) 文書の整理及び保管に関すること。
- (5) 保存文書の引継ぎに関すること。
- (6) 文書事務の改善指導に関すること。
- (7) 資料及び図書の整理、保存及び利用に関すること。
- (8) 前各号に掲げるもののほか、文書事務に関し必要なこと。

（文書整理事務担当者）

第5条 総務室長は、必要があると認めるときは、文書整理事務担当者を置くことができる。

2 文書整理事務担当者は、文書取扱主任を補佐し、前条第3項各号に掲げる事務を処理する。

（備付け帳簿）

第6条 文書取扱いのため、次に掲げる帳簿を総務室に置く。

- (1) 文書配布簿
- (2) 金品添付文書配布簿

（事務局各室備付帳簿）

第7条 各室に次の帳簿を置く。

- (1) 文書整理簿
- (2) 指令番号簿

第2章 文書の收受及び配布

（到着文書の処理）

第8条 到着した文書は、文書取扱主任において收受し、次により処理しなければならない。ただし、主務室に直接到着した文書にあつては、当該主務室において收受することができる。

- (1) 收受文書（第4号から第8号までに規定する文書を除く。以下この号において同じ。）は、これを開封し、文書の欄外に受付印を押し、主務室に配布しな

なければならない。ただし、收受文書のうち封皮の表記で配布先の確認ができるものは、閉封のまま封皮に受付印を押し、主務室に配布することができる。

- (2) 現金、金券、物品又はこれに準ずるもの（以下「金品」という。）を添付した文書は、前号の規定によるほか、文書の欄外に金品添付の旨を記載し、金品添付文書配布簿に記載の上、直接主務室に配布して受領印を受けなければならない。
- (3) 收受の日時が権利の得喪に関する文書は、第1号の規定によるほか、文書配布簿に記載の上、收受の時刻を明記証印し、その封皮のあるものは、これを添付し、直接主務室に配布しなければならない。
- (4) 親展文書は、受付印を封皮に押し、文書配布簿に記載の上、閉封のまま、理事長又は学長あてのものは企画室長に、その他のものはあて名人に配布し、受領印を受けなければならない。
- (5) 封皮に入札書の表記があるものは、收受日時を封皮に記入証印し文書配布簿に記載の上、閉封のまま主務室に配布し、受領印を受けなければならない。
- (6) 書留文書は、閉封のまま金品添付文書配布簿に記載し、封皮に受付印を押し主務室に配布し、受領印を受けなければならない。
- (7) 前号の規定にかかわらず、書留文書のうち封皮の表記で配布先の確認ができないものは、開封し、金品添付文書配布簿に記載の上、文書の欄外に受付印を押すとともに金品を添付したものにあっては金品添付の旨を記載し、主務室に配布して受領印を受けなければならない。
- (8) その他必要と認められるものについては、第1号の規定によるほか、文書配布簿に記載の上、直接主務室に配布しなければならない。

（関連文書の配布）

第9条 2以上の室に関連する文書は、その関係の最も深い室に配布するものとする。この場合において、その関連する度合いを定め難いとき又は異例に属するものは、総務室長がその配布先を定めるものとする。

（文書の受付）

第10条 文書取扱主任は、前条の規定により文書の配布を受け、又は直接收受したときは、親展文書その他開封することが不相当と認められる文書を除き、開封されていないものは開封した上、文書の欄外に受付印を押し、文書整理簿に記載しなければならない。

- 2 收受の日時が権利の得喪に関する文書は、前項の規定によるほか、室受付印の下に收受の時刻を明記証印しなければならない。
- 3 主務室において開封した文書で金品が添付されているものは、文書の欄外に金品添付の旨を記入するとともに、文書整理簿に所定の事項を記載しなければならない。
- 4 主務室で直接收受した文書で封皮に入札書の表記があるものは、收受日時を封皮に記入証印し、閉封のまま入札時まで保管しなければならない。
- 5 主務室長は、第1項及び第3項の規定にかかわらず、同種の定例的な文書を迅速に処理するため必要と認めるときは、総務室長の承認を得て、文書整理簿に代えて所定の事項を記載した用紙又は帳簿（以下「帳票」という。）を用いて処理することができる。
- 6 第1項の規定にかかわらず、次に掲げる文書については、同項の記載を省略することができる。
 - (1) 証明願書
 - (2) 定例の許可、認可及び承認等の申請書
 - (3) 定例の申告書及び届書その他これらに類する文書
 - (4) 刊行物その他の印刷物
 - (5) 書簡文書、案内書その他これらに類する軽易な文書

（文書の返付）

第11条 文書取扱主任は、第8条の規定により配付を受けた文書で、その主管に属しないものがあるときは、直ちに総務室に返付しなければならない。

（電磁的記録の收受及び配布）

第12条 電磁的記録の收受及び配布については、この章の規定にかかわらず、総務室長が別に定める。

第3章 文書の処理

（文書処理の原則）

第13条 室長は、文書の配布を受けたときは、直ちに閲覧し、自ら処理するもののほか、当該事務の担当者に処理方針及び処理期限を示して、速やかに処理させなければならない。

（文書処理の特例）

第14条 室長は、配布を受けた文書のうち、次の各号に掲げるものについては、

それぞれ当該各号に定めるところにより、処理しなければならない。

- (1) 重要な事案で、上司の指示を受けて処理する必要があるもの 口頭により上司の指示を受けて処理する。
- (2) 調査等のため事案の処理に特に日時を要するもの 口頭によりその旨を上司に報告し、了解を受けて処理する。
- (3) 2以上の室に関連する重要な事案で、あらかじめ関係室の意見を聴いて処理する必要があるもの 会議その他の方法により関係室の意見を聴いて処理する。
(文書の起案)

第15条 文書の起案は、別に定める起案様式を用いなければならない。ただし、次の各号に掲げるものについては、当該各号に定めるところにより処理することができる。

- (1) 事務の処理上、帳票を用いることを適当とするもの 簡素化及び合理化が図られた帳票を用いる。
- (2) 軽易な事案に係るもの 簡易文書処理票に必要な事項を記載の上、当該文書の余白に貼付する。
(文書の供覧)

第16条 收受文書のうち、特別の処理を必要としないで単に上司の閲覧に供することをもって足りるものは、起案用紙若しくは簡易文書処理票を用い、又は当該文書に押印欄を設け、参考事項を付記し、上司の閲覧に供するものとする。

(起案文書の作成要領)

第17条 起案文書は、次に掲げるところにより、作成しなければならない。

- (1) 事案が2以上の室に関係するものは、関係の最も深い室で立案すること。
- (2) 密接な関連をもつ処理案は、努めて一括し、案の1及び案の2として立案すること。
- (3) 起案文書には、起案の理由又は説明を簡潔に記述し、関係規定その他参考となる事項を付記し、かつ、関係書類を添付すること。ただし、事案が定例又は軽易なものについては、そのいずれも省略することができる。
- (4) 文書の書き方、文体、用字、用語、書式その他文書の作成に関しては、広島市が作成する「文書事務の手引」の定めるところによる。

(決裁手続)

第18条 事務の処理に当たり、決裁を得なければならない事項については、当該

事務を担当する職員が起案し、起案責任者の承認及び検討者の検討を受けた上、
決裁者の決裁を受けるものとする。

(合議及び事前協議)

第19条 決裁を得なければならない事項のうち、関係職位と協議及び調整する必要があるものについては、起案責任者は、起案文書により、関係職位に合議しなければならない。

2 起案文書による合議では、関係職位との協議及び調整が十分に行われ難い事項については、起案責任者は、起案前に、会議、口頭又は文書により関係職位と審議及び検討し、意見調整し、又は協議しなければならない。

3 単に供覧にとどめる趣旨の合議は、これを省略し、又は該当文書の写しを配布することによって合議に代えるものとする。

4 特に緊急を要する事案については、合議を経ないで直ちに決裁を受けて処理することができる。この場合にあつては、事案処理後速やかに関係職位に供覧し、又はその写しを配布しなければならない。

(合議又は事前協議の処理)

第20条 合議又は事前協議を受けた関係職位は、合議又は事前協議の事項に関して速やかに賛否の意思決定をしなければならない。この場合において、調査等のためその意思決定に日時を要するときは、その旨を起案者に通知しなければならない。

2 前項の関係職位が賛否の意思決定を行う場合において、必要があると認めるときは、その事項に関係のある直属の下級職位の意見を徴し、その助言及び助力を得て意思決定するものとする。

3 合議を受けた関係職位は、合議事項について異議があるときは、起案責任者にその旨を通知するものとし、通知を受けた起案責任者は、関係職位と意見調整し、なお意見調整できないときは、その旨を具して決裁者の決裁を受けなければならない。

(合議文書の再回)

第21条 合議を受けた事案の決裁の結果を知ろうとする関係職位は、起案用紙の左側欄外に室長名及び「要再回」と記入しておかななければならない。

2 前項の規定により、再回を求められた合議文書は、決裁を受けた後、直ちに当該関係職位にその結果を連絡しなければならない。

(廃案した場合等の処置)

第22条 起案文書が合議したときの趣旨と異なって決裁されたとき、又は途中で廃案となったときは、合議した関係職位にその旨を連絡しなければならない。

2 決裁になった起案文書（以下「原議書」という。）を廃案にし、又は施行を保留すべき必要が生じたときは、理由を付して決裁者の承認を受けなければならない。この承認があったときは、合議した関係職位にその旨を連絡しなければならない。

(持回り決裁)

第23条 起案文書のうち、重要若しくは異例のもので説明を要するもの又は急施若しくは秘密を要するものは、起案責任者又は内容を説明することができる職員が持ち回って決裁を受けなければならない。

(文書の配布先の明記)

第24条 同一の文書を2以上の職位に配布する場合において、配布する職位に他の配布先を知らせる必要があると認められる場合は、配布文書に他の配布先を明記しなければならない。

(供覧文書の作成及び供覧の要領)

第25条 供覧文書は、起案文書の作成、検討、合議及び決裁の要領に準じて作成し、又は供覧しなければならない。ただし、上級の職位から順次に下級の職位に供覧したほうが適切な供覧文書については、上級の職位から順次に下級の職位に供覧するものとする。

(事務引継書による報告)

第26条 職員は、配置換えを命じられ、休職若しくは退職をし、又は組織改正により、担当事務に変更がある場合において、後任者又は上司が指名する職員に事務を引き継ごうとするときは、後任者又は上司が指名する職員と協議の上作成した事務引継書により直属の上司に報告するものとする。

(電磁的記録の供覧)

第27条 電磁的記録の供覧については、第16条及び第25条の規定にかかわらず、総務室長が別に定める。

第4章 施行

(原議書の整理等)

第28条 原議書は、次により整理しなければならない。

- (1) 原議書には、担当者において、所定欄に起案年月日、決裁年月日、整理分類項目の名称、保存年限、施行上の取扱い等を記入すること。
- (2) 原議書には、担当者において、所定欄に文書の記号及び番号（次条により付す必要があるものに限る。）及び施行年月日を記入すること。
- (3) 文書の処理が完結したときは、担当者において、原議書を示して文書取扱主任にその旨を告げ、文書取扱主任は、直ちに文書整理簿を整理すること。

（文書番号）

第29条 次条に規定する場合を除き、原則として文書及び電子文書には、年度の表示、記号及び番号から成る文書番号を付さなければならない。

- 2 前項の記号は、「広市大企」、「広市大総」、「広市大教」、「広市大学」及び「広市大社」とする。
- 3 第1項の番号は一連番号とし、文書発送簿に必要事項を記載して付し、会計年度により毎年度更新しなければならない。

（発送文書の処理）

第30条 指令文書及び発送を要する一般文書（以下「発送文書」という。）は、次により処理しなければならない。

- (1) 発信者名義は、理事長、学長、学部長その他法令又は規程により権限を有する者（委任を受けている者を含む。）とすること。ただし、往復文書等は、事案の軽重により、事務局長、事務局次長、室長の名義を用いることができる。
- (2) 文書番号を付す必要のある発送文書には、主務室において、指令番号簿により、指令文書以外の発送文書にあつては文書整理簿により、文書番号を付すこと。ただし、指令文書のうち、定例のものにあつては、指令番号簿によらないで、当該指令の申請書、願書等の受付番号を用いて文書番号を付することができる。
- (3) 発送文書は、主務室において浄書し、及び照合すること。
- (4) 発送文書には、公立大学法人広島市立大学公印管理規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第23号）の定めるところにより、公印を押印しなければならない。ただし、軽易なもの及び書簡については、これを省略することができる。

（郵送の手続）

第31条 郵送を要する発送文書は、主務室において郵便番号を記載の上、必要な

包装をし、特殊取扱いを要するものは、その封筒に速達、書留、内容証明等の表示をし、文書取扱主任においてこれを取りまとめ、郵送依頼票とともに総務室に送付しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、総務室長が定める室においては、当該室で郵送の手続を執るものとする。

3 総務室において郵送を要する発送文書の送付を受けたときは、これを点検し、原則として料金後納郵便として発送しなければならない。

(電磁的記録の施行)

第32条 電磁的記録の施行については、第30条第4号及び前条の規定にかかわらず、総務室長が別に定める。

第5章 文書の保管及び保存

(文書の整理)

第33条 文書は、常に整理し、紛失、盗難、損傷等を防止するとともに、重要なものについては、非常時に際し必要な処理ができるよう、あらかじめ準備しておかなければならない。

(文書の保管及び保存の方法)

第34条 文書は、この章に定めるもののほか、広島市が作成する「文書事務の手引」に準じて保管し、及び保存しなければならない。

(文書の整理分類)

第35条 文書の整理は、大分類、中分類及び小分類の整理分類項目に従い行わなければならない。

(文書の保存年限)

第36条 文書の保存年限の種別は、次のとおりとする。

- (1) 永年保存
- (2) 10年保存
- (3) 5年保存
- (4) 3年保存
- (5) 1年保存

2 文書の保存年限は、文書の内容の効力、重要度、利用度等を勘案して、前項の種別に従い主務室長が決定する。ただし、保存を要しないと認められる文書（以下「保存を要しない文書」という。）については、この限りでない。

3 前項の規定にかかわらず、法令等に保存期間の定めのある文書及び時効が完成する間証拠として保存する必要がある文書については、それぞれ法令等に定める期間又は時効期間による。

4 文書の保存年限の起算日は、文書の完結の日の属する会計年度の翌会計年度の4月1日とする。ただし、暦年ごとに区分して整理し、及び保管する文書の保存年限の起算日は、文書の完結の日の属する年の翌年の1月1日とする。

5 前項の規定にかかわらず、常用文書（主務事務局各室の長が当該事務局各室において事務執行上常時利用する必要があると認める文書をいう。以下同じ。）の保存年限の起算日は、その常用期間が終了する日の属する会計年度の翌会計年度の4月1日とする。

（文書整理表の作成）

第37条 主務室長は、毎会計年度5月31日までに、当該会計年度における文書の各整理分類項目の件名、保存年限等を記載した文書整理表を作成するとともに、総務室にその写しを1通送付しなければならない。

（文書の引継ぎ）

第38条 主務室長は、1年保存の文書、常用文書及び保存を要しない文書を除く文書を、文書引継書及び目次を付して、文書の完結した日の属する会計年度の翌会計年度の7月31日までに、総務室長に引き継がなければならない。

（文書の保存）

第39条 総務室長は、文書の引継ぎを受けたときは、文書引継書及び目次を整理し、取出上支障のないよう保存しなければならない。

（文書の廃棄）

第40条 総務室長は、毎年1回保存年限の経過した文書を精査し、関係室に協議の上、廃棄の手続を行うものとする。ただし、1年保存の文書及び保存を要しない文書は、主務室長において、廃棄の手続を行う。

（文書の処分）

第41条 廃棄する文書で、他見を避ける文書は、焼却、溶解その他復元できない方法により処分しなければならない。

（電磁的記録の保管及び保存）

第42条 電磁的記録の保管及び保存については、第38条から前条までの規定にかかわらず、総務室長が別に定める。

第6章 雑則

(文書の処理状況の調査)

第43条 総務室長は、必要と認めるときは、各室の文書取扱主任に対し、その取り扱った文書につき報告又は提出を求めて調査することができる。

(帳票)

第44条 この規程で定める帳票の様式は、別に定める。

(委任)

第45条 この規程の施行に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

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26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年3月26日から施行する。

公立大学法人広島市立大学の規程に関する規程

平成22年4月1日

規程第25号

(趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人広島市立大学（以下「法人」という。）及び法人が設置する広島市立大学（以下「大学」という。）における規程（以下「法人規程」という。）の種類並びに法人規程の制定及び改廃（以下「制定等」という。）の手續等に関し必要な事項を定めるものとする。

(種類)

第2条 法人規程の種類は、次のとおりとする。

- (1) 規則
- (2) 学則
- (3) 規程
- (4) 細則
- (5) 要綱

(規則)

第3条 規則は、法人の運営に係る重要事項について、経営協議会又は教育研究評議会の議を経るとともに、理事会の議を経て、理事長が定めるものとする。

(学則)

第4条 学則は、学校教育法施行規則（昭和22年文部省令第11号）第4条に規定する事項について、経営協議会又は教育研究評議会の議を経て、学長が定めるものとする。

(規程)

第5条 規程は、法令、公立大学法人広島市立大学定款又は規則若しくは学則の規定に基づき委任された事項並びに法人及び大学の運営又は教育研究に係る基本的事項について、経営協議会又は教育研究評議会の議を経るとともに、理事会の議を経て、理事長が定めるもの又は理事長選考会議（以下「選考会議」という。）に諮って、選考会議の議長が定めるものとする。

(細則)

第6条 細則は、規則、学則又は規程を実施するため、その細目的事項について、

理事長又は学長が定めるものとする。

(要綱)

第7条 要綱は、事務処理上必要な事項について、理事長又は学長が定めるものとする。

(公布)

第8条 法人規程(細則及び要綱を除く。)の制定等を行った場合には、法人のホームページに掲載してこれを公布する。

(施行期日)

第9条 法人規程は、当該法人規程をもって特に施行期日を定めることができる。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成22年4月1日から施行する。

(法人規程に係る手続等に関する経過措置)

2 この規程の施行前に、平成22年4月1日から施行する内容に関し審議し、議決された法人規程に関する手続等は、この規程に規定する手続等によりなされたものとみなす。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

広島市立大学感謝状贈呈規程

平成25年 3 月 26 日

規 程 第 1 号

(趣旨)

第 1 条 この規程は、広島市立大学長（以下「学長」という。）が行う感謝状の贈呈に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第 2 条 この規程において、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) 部局等 広島市立大学学則（平成22年公立大学法人広島市立大学学則第 1 号。以下「学則」という。）第 3 条第 1 項、第 5 条第 1 項、第 6 条第 1 項及び第 7 条第 1 項に規定する学部、附置研究所、附属施設及び事務局をいう。
- (2) 役員 公立大学法人広島市立大学定款第 8 条第 1 項に規定する理事をいう。
- (3) 職員 学則第 8 条に規定する職員をいう。
- (4) 室 公立大学法人広島市立大学事務分掌規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第 5 号）第 3 条に規定する企画室、総務室、教務・研究支援室及び学生支援室並びに広島市立大学学則（平成22年公立大学法人広島市立大学学則第 1 号）第 6 条第 1 項第 5 号に規定する社会連携センターをいう。

(感謝状の贈呈)

第 3 条 部局等の長は、役員及び職員を除く個人又は団体であつて、次の各号のいずれかに該当するものと認めるときは、学長に対し、感謝状の贈呈に係る推薦を行うことができる。

- (1) 広島市立大学（以下「本学」という。）の教育、研究、課外活動及び福利厚生等において多大な貢献があつたもの
- (2) 本学の教育研究環境の整備に多大な貢献があつたもの
- (3) 本学の学生及び職員の生命、身体等に対する危険を防止したもの
- (4) 前 3 号に掲げるもののほか、本学に多大な貢献があつたと学長が認めるもの

2 部局等の長は、前項の推薦を行うときは、推薦書に推薦理由及び感謝状の贈呈を希望する期日を記載し、学長に提出するものとする。

3 学長は、第 1 項の規定による推薦に基づき、感謝状の贈呈を決定する、

(事務)

第4条 感謝状の贈呈に関する事務は、贈呈の事由に関連する業務を主として担当する室において処理する。

(委任)

第5条 この規程に定めるもののほか、感謝状の贈呈に関し必要な事項は、学長が別に定める。

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26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。

公立大学法人広島市立大学危機管理規程

平成22年4月1日
規程第26号

目次

- 第1章 総則（第1条—第3条）
- 第2章 危機管理の組織（第4条・第5条）
- 第3章 平常時における危機管理（第6条）
- 第4章 緊急時における危機管理（第7条—第13条）
- 第5章 雑則（第14条）

附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この規程は、公立大学法人広島市立大学（以下「法人」という。）において、法人職員、法人の設置する広島市立大学（以下「大学」という。）の学生及び近隣住民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。

（定義）

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 危機 地震、災害、テロ、重篤な感染症等の発生その他の重大な事件又は事故により、法人の職員又は大学の学生等（以下「職員等」という。）の生命若しくは身体又は法人の組織、財産若しくは名誉に重大な被害が発生し、又は発生するおそれのある緊急な事象及び状態をいう。
- (2) 危機管理 想定される危機に対する体制及び対応策を検討し、措置を講じるとともに、危機発生時においては、原因及び状況の把握及び分析並びにその危機によってもたらされる事態を想定することにより、被害及び影響を最小限に抑制するために対応することをいう。
- (3) リスク 経済的損失、人々の被る苦痛を含む損失又は法人の組織がその目標を達成することを妨げるおそれのある事象の潜在的可能性をいう。
- (4) 部局 学部、研究科、広島平和研究所及び事務局をいう。

（危機の範囲）

第3条 危機の範囲は、次のとおりとする。

- (1) 地震等の災害による建物の滅失、麻疹等の感染症、テロ、暴動その他教育研究活動等の法人運営に重大な支障が生じるリスクによるもの
- (2) 教育研究活動中の事故又は怪我、傷害事件、暴力行為、人権侵害その他職員等の安全に対するリスクによるもの
- (3) 損害賠償を伴う事件及び事故、取引金融機関の破たん、資金運用の失敗、横領その他法人の資産に対する財務的リスクによるもの
- (4) 情報漏えい（情報セキュリティ）、ハラスメント、法令違反、入試ミス、環境汚染、大麻等の薬物使用その他法人の社会的信頼を損なうリスクによるもの
- (5) コンピューターシステム障害、盗難、建物・器物の損壊その他資産管理上のリスクによるもの

第2章 危機管理の組織

(理事長等の責務)

第4条 理事長は、法人における危機管理を統括する責任者として、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 総務・危機管理担当理事は、理事長を補佐し、危機管理体制の充実を図るとともに、大学に起因する危機により、職員等に被害が及ぶことのないよう、必要な措置を講じなければならない。

3 部局の長は、当該部局における危機管理の責任者として、法人全体の危機管理体制と連携を図りつつ、当該部局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 附属施設の長は、当該施設における危機管理の責任者として、当該施設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。

5 法人の職員は、常に危機管理意識をもって職務の遂行に当たらなければならない。

(危機管理委員会)

第5条 理事長は、法人における危機管理に必要な事項を審議するため、公立大学法人広島市立大学組織規則（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第1号）第12条の規定に基づき危機管理委員会を設置する。

2 危機管理委員会に関し必要な事項は、公立大学法人広島市立大学危機管理委員会規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第14号）で定める。

第3章 平常時における危機管理

第6条 理事長は、平常時より、危機管理を統括するとともに、必要な措置を講じるもの

とする。

- 2 総務・危機管理担当理事は、危機管理対策の企画・立案及び実施並びに危機管理体制の整備・点検等に努めるものとする。
- 3 部局の長は、部局に係る日常的な危機管理の充実に努めなければならない。

第4章 緊急時における危機管理

(危機に関する通報等)

第7条 職員及び学生等は、緊急に対処すべき危機が発生し、又は発生のおそれがある場合は、直ちに当該部局の長に速やかに通報しなければならない。

- 2 部局の長は、前項の通報を受けた場合又は自ら危機に係る事象を察知した場合は、直ちに当該危機の状況を確認し、その状況を理事長及び総務・危機管理担当理事に報告するとともに、対処方針を協議しなければならない。

(危機対策会議)

第8条 理事長は、危機が発生し、又は発生するおそれがある場合において、法人全体に危機対策を講ずる必要があると認めるときは、危機対策会議を開催するものとする。

- 2 危機対策会議の構成は、次のとおりとする。
 - (1) 議長は、理事長をもって充て、危機対策会議を統括する。
 - (2) 副議長は、総務・危機管理担当理事をもって充て、議長を補佐する。
 - (3) 委員は、総務・危機管理担当理事以外の理事、学部長及び広島平和研究所長をもって充てる。

(危機対策本部)

第9条 理事長は、危機が発生し、又は発生するおそれがある場合において、前条の危機対策会議の要請に基づき、危機対策本部を設置するものとする。ただし、危機対策会議を開催する時間的余裕がないときは、速やかに危機対策本部を設置することができる。

- 2 危機対策本部の構成は、次のとおりとする。
 - (1) 本部長は、理事長をもって充て、危機対策本部の業務を統括する。
 - (2) 副本部長は、総務・危機管理担当理事をもって充て、本部長を補佐する。
 - (3) 本部員は、総務・危機管理担当理事以外の理事をもって充てる。
 - (4) 本部員には、必要に応じて関係する部局の長を加えることができる。
- 3 危機対策本部の組織及び緊急連絡体制等の必要な事項は、理事長があらかじめ定める。

4 危機対策本部は、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10条 危機対策本部は、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 職員は、危機対策本部の指示に従わなければならない。

3 危機対策本部は、その事案の処理に当たり、緊急を要する場合には、理事会、経営協議会及び教育研究評議会（以下「理事会等」という。）の審議を含め法人及び大学の規程等により必要とされる手続の全部又は一部を省略することができる。

4 前項の場合において、危機対策本部は、事案の対処の終了後に理事会等に報告しなければならない。

(危機対策本部の業務)

第11条 危機対策本部は、次に掲げる業務を行う。

- (1) 危機に係る情報の収集、調査及び分析に関すること。
- (2) 危機に係る必要な対策の決定及び実施に関すること。
- (3) 危機に係る職員等への情報提供に関すること。
- (4) 危機に係る関係機関との連絡調整に関すること。
- (5) 危機に係る報道機関への情報提供に関すること。
- (6) 部局における危機対策本部との連携に関すること。
- (7) 前各号に掲げるもののほか、危機への対応について必要な事項に関すること。

(部局における危機対策部)

第12条 部局の長は、当該部局において危機が発生し、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ときは、当該部局の危機対策部（以下「部局対策部」という。）を設置し、その部長になるものとする。

2 部局の長は、部局対策部を設置したときは、遅滞なく理事長及び総務・危機管理担当理事に報告するとともに、その内容及び対策方針並びに対策状況等について、随時、報告するものとする。この場合において、理事長は、当該危機が法人全体に影響を及ぼすものと判断したときは、危機対策会議を開催し、危機への対応を行うものとする。

3 部局の長は、当該部局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、理事長又は危機対策会議に申し出るものとする。

4 部局対策部の組織及び緊急連絡体制等の必要な事項は、部局の長があらかじめ定め、部局の職員に周知しておくものとする。

5 部局対策部は、部局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。

(緊急時の広報)

第13条 緊急時の広報は、危機発生の際、事実関係、対応内容・方針、今後の見通し等について、学内及び市民を含む関係者に広報し、被害拡大及び二次被害の防止に努めるものとする。

2 緊急時の広報は、報道機関への発表とホームページ等法人独自的手段とを併用して行うものとする。

第5章 雑則

(委任)

第14条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

公立大学法人広島市立大学が保有する公文書 の開示に関する規程

平成22年4月1日

規 程 第 27 号

(趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人広島市立大学（以下「法人」という。）が保有する公文書の公開について、広島市情報公開条例（平成13年広島市条例第6号。以下「条例」という。）に規定する開示に関し必要な事項を定めるものとする。

(写しの交付に係る料金の額等)

第2条 条例第15条第4項に規定する料金の額は、別表に定める額とする。

2 前項の料金は、条例第14条第2項に規定する申出の際、納付しなければならない。

3 法人は、特別な理由があると認めるときは、第1項の料金を減免することができる。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

1 この規程は、平成30年3月26日から施行する。

2 この規程の規定による改正後の公立大学法人広島市立大学が保有する公文書の開示に関する規程及び公立大学法人広島市立大学が保有する保有個人情報の開示等に関する規程（以下「開示規程」という。）は、平成28年4月1日から適用する。

3 改正前の開示規程の規定に基づいて平成28年4月1日からこの規程の施行の日の前日までの間に法人で収入した手数料は、改正後の開示規程の規定による手数料の内払収入とみなす。

別表（第2条関係）

(1) 文書又は図画

区 分	単 位	料金の額
カラー複写による写しの交付	1枚につき	20円（用紙の両面を用いるときは、40円）
その他の写しの交付	1枚につき	10円（用紙の両面を用いるときは、20円）

備考 用紙の規格は、日本工業規格のA列3番、A列4番、B列4番及びB列5番とする。

(2) 電磁的記録

区 分	単 位	料金の額
録音テープを録音カセットテープ（記録時間120分のものに限る。）に複写したものの交付	1巻につき	220円
ビデオテープをビデオカセットテープ（記録時間120分のものに限る。）に複写したものの交付	1巻につき	280円
電磁的記録を日本工業規格A列3番の大きさ（以下「A3大」という。）以下の用紙にカラーで出力したものの交付	1枚につき	20円
電磁的記録をA3大を超える用紙にカラーで出力したものの交付	A3大まで ごとに	20円
電磁的記録をA3大以下の用紙に単色で出力したものの交付	1枚につき	10円
電磁的記録をA3大を超える用紙に単色で出力したものの交付	A3大まで ごとに	10円
電磁的記録をフロッピーディスク（幅90ミリメートルのものに限る。）に複写したものの交付	1枚につき	60円
電磁的記録を光ディスク（直径120ミリメートルで、記憶容量700メガバイトのものに限る。）に複写したものの交付	1枚につき	100円

公立大学法人広島市立大学が保有する公文書の開示に関する規程

電磁的記録を光ディスク（直径120ミリメートルで、記憶容量4.7ギガバイトのものに限る。）に複製したものの交付	1枚につき	130円
---	-------	------

公立大学法人広島市立大学個人情報保護規程

平成22年4月1日

規程第28号

(趣旨)

第1条 広島市個人情報保護条例（平成16年広島市条例第4号。以下「条例」という。）第6条の規定に定める事務処理は、別に定めがある場合を除き、この規程の定めるところによる。

(用語)

第2条 この規程において使用する用語は、条例において使用する用語の例による。

(管理体制)

第3条 公立大学法人広島市立大学（以下「法人」という。）の保有する個人情報の適正な管理を総括する者として、個人情報保護管理者（以下「保護管理者」という。）を置き、総務・危機管理担当理事をもって充てる。

2 学部、研究科、研究所、事務局、及び社会連携センターに個人情報保護責任者（以下「保護責任者」という。）を置き、所属長（学部長、研究科長、広島平和研究所長、事務局及び社会連携センターの各室長をいう。）をもって充てる。

3 保護責任者は、所管する組織における保有個人情報の管理に関する事務を総括するとともに、個人情報の保護に関し、所属職員を指揮監督する。

(啓発)

第4条 保護管理者及び保護責任者は、保有個人情報の取扱いに従事する職員に対し、保有個人情報の取扱いについて理解を深め、個人情報の保護に関する意識の確立を図るための啓発その他必要な研修を行う。

(職員の責務)

第5条 職員は、条例の趣旨にのっとり、関連する規程等の定め並びに保護管理者、保護責任者の指示に従い、保有個人情報を取り扱わなければならない。

(保有個人情報の取扱い)

第6条 保護責任者は、保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、当該保有個人情報を利用する権限を有する者をその利用目的を達成するために必要最小限の職員に限る。

2 利用権限を有しない職員は、保有個人情報を利用してはならない。

3 職員は、利用権限を有する場合であっても、業務上の目的以外の目的で保有個

人情報を利用してはならない。

- 4 職員は、保有個人情報を提供等する場合は、保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、封入、手渡しその他の保護措置を講じるものとする。
- 5 職員は、業務上の目的で保有個人情報を取り扱う場合であっても、次に掲げる行為については、保護責任者の指示に従い行うものとする。
 - (1) 保有個人情報の複製
 - (2) 保有個人情報（保有個人情報が記録されている媒体を含む。）の送付又は持ち出し
 - (3) 前2号に掲げるもののほか、保有個人情報の適正な管理に支障を及ぼすおそれのある行為
- 6 職員は、保有個人情報の内容に誤り等を発見した場合には、保護責任者の指示に従い、訂正等を行うものとする。

（記録媒体の取扱い）

第7条 職員は、保護責任者の指示に従い、保有個人情報が記録されている媒体を定められた場所に保管するとともに、必要があると認めるときは、かぎが掛かる保管庫に保管し、施錠等を行う。

- 2 職員は、保有個人情報又は保有個人情報が記録されている媒体（端末及びサーバに内蔵されているものを含む。）が不要となった場合には、保護責任者の指示に従い、当該保有個人情報の復元又は判読が不可能な方法により当該情報の消去又は当該媒体の廃棄を行う。

（保有個人情報の提供）

第8条 法人は、条例第8条第1項第5号から第7号までの規定に基づき法人以外の者（他の実施機関を除く。）に保有個人情報を提供する場合には、原則として、提供先における利用目的、利用する業務の根拠法令、利用する記録範囲及び記録項目、利用形態等について書面を取り交わすものとする。

- 2 法人は、条例第8条第1項第5号から第7号までの規定に基づき法人以外の者（他の実施機関を除く。）に保有個人情報を提供する場合には、安全確保の措置を要求するとともに、必要があると認めるときは、提供前又は随時に実地の調査等を行い措置状況を確認し、その結果を記録するとともに、改善要求等の措置を講ずるものとする。

- 3 法人は、条例第8条第1項第6号及び第7号の規定に基づき法人内部で利用し、

又は他の実施機関に保有個人情報を提供する場合において、必要があると認めるときは、前2項に規定する措置を講ずるものとする。

(業務の委託等)

第9条 保護責任者は、保有個人情報の取扱いに係る業務を外部に委託する場合は、委託の必要性を十分に検討し、契約書に次の事項を明記するとともに、必要に応じて、委託先における管理体制、個人情報の管理状況の検査に関する事項その他の必要な事項について確認するものとする。

- (1) 個人情報に関する秘密保持等の義務
- (2) 再委託の制限又は条件に関する事項
- (3) 個人情報の複製等の制限に関する事項
- (4) 個人情報の漏えい等の事案の発生時における対応に関する事項
- (5) 委託終了時における個人情報の消去及び媒体の返却に関する事項
- (6) 違反した場合における契約解除の措置その他必要な事項

2 保護責任者は、保有個人情報の取扱いに係る業務を派遣労働者によって行わせる場合は、労働者派遣契約書に秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記するものとする。

(安全確保上の問題への対応)

第10条 保有個人情報の漏えい等安全確保の上で問題となる事案が発生した場合に、その事実を知った職員は、直ちに当該保有個人情報を管理する保護責任者に報告するものとする。

- 2 保護責任者は、被害の拡大防止又は復旧等のために必要な措置を講ずるものとする。
- 3 保護責任者は、事案の発生した経緯、被害状況等を調査し、保護管理者に報告するものとする。ただし、特に重大と認める事案が発生した場合は、直ちに保護管理者に当該事案の内容等について報告するものとする。
- 4 保護管理者及び保護責任者は、事案の発生した原因を分析し、再発防止のために必要な措置を講ずるものとする。
- 5 保護管理者は、事案の内容、影響等に応じて、当該事案の内容、経緯、被害状況等を理事長及び理事に速やかに報告し、当該事案に係る本人への対応等の措置を講ずるものとする。

(点検・評価の実施)

第11条 保護責任者は、管理責任を有する保有個人情報の記録媒体、処理経路、保管方法等について、定期的に又は随時に点検を行い、必要があると認めるときは、その結果を保護管理者に報告するものとする。

2 保護管理者は、前項の規定による点検の結果等を踏まえ、保有個人情報の適正な管理のための措置について評価し、必要があると認めるときは、その見直し等の措置を講ずるものとする。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年1月1日から施行する。

公立大学法人広島市立大学が保有する保有個人情報の開示等に関する規程

平成22年4月1日

規程第29号

(趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人広島市立大学（以下「法人」という。）が保有する保有個人情報について、広島市個人情報保護条例（平成16年広島市条例第4号。以下「条例」という。）に規定する開示、訂正及び利用停止に関し必要な事項を定めるものとする。

(本人に代わって開示請求等を行う者)

第2条 条例第9条第2項（条例第22条第2項及び第28条第3項において準用する場合を含む。次項において同じ。）の実施機関が定める者は、次に掲げる者とする。

- (1) 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律第123号）第20条に規定する保護者（本人の配偶者又は扶養義務者が当該本人の保護義務を行う場合に限る。）
- (2) 児童福祉法（昭和22年法律第164号）第47条に規定する児童福祉施設の長
- (3) 前2号に準ずる者として法人が認めたもの

2 法人は、条例第9条第2項に規定する者から本人に代わって開示請求、訂正請求又は利用停止請求をされた場合には、当該本人の権利利益を侵害することのないよう、必要な措置を講ずるものとする。

(開示請求書等の様式)

第3条 条例第10条第1項の開示請求書、条例第23条第1項の訂正請求書及び条例第29条第1項の利用停止請求書の様式は、別に定める。

(本人確認に必要な書類)

第4条 条例第10条第2項（条例第18条第4項、第23条第3項及び第29条第2項において準用する場合を含む。次項において同じ。）に規定する本人であることを証明するために必要な書類で実施機関が定めるものは、次の各号のいずれかに掲げる書類とする。

- (1) 条例の規定により開示請求、訂正請求若しくは利用停止請求をし、又は保有個人情報の開示を受けようとする者の氏名及び住所又は居所と同一の氏名及

び住所又は居所が記載され、かつ、その者の写真がはり付けられている運転免許証、旅券その他法人が認める書類

(2) 前号に規定する者の氏名及び住所又は居所と同一の氏名及び住所又は居所が記載されている国民健康保険被保険者証、国民年金証書その他法人が認める書類のうちいずれか2種類の書類

2 条例第10条第2項に規定する本人に代わって開示請求、訂正請求若しくは利用停止請求をしようとする者又は本人に代わって保有個人情報の開示を受ける者であることを証明するために必要な書類で実施機関が定めるものは、次に掲げる書類とする。

(1) 当該本人に代わって請求をしようとする者に係る前項各号のいずれかに掲げる書類

(2) 当該本人の戸籍の謄本又は抄本その他法人が認める書類

(通知の方法)

第5条 条例第15条第2項、第4項及び第5項、第16条第1項、第17条第2項及び第3項（条例第33条において準用する場合を含む。）、第25条第2項、第4項及び第5項、第26条第1項、第27条、第31条第2項、第4項及び第5項並びに第32条第2項の規定による通知は、書面により行うものとする。

(第三者に対する通知に当たっての注意)

第6条 法人は、条例第17条第1項又は第2項の規定により、第三者に対し、当該第三者に関する情報の内容を通知するに当たっては、開示請求に係る保有個人情報の本人の権利利益を不当に侵害しないように留意しなければならない。

(第三者に対する通知事項)

第7条 条例第17条第1項の実施機関が定める事項は、次に掲げる事項とする。

(1) 開示請求の年月日

(2) 意見書を提出する場合の提出先及び提出期限

2 条例第17条第2項の実施機関が定める事項は、次に掲げる事項とする。

(1) 開示請求の年月日

(2) 条例第17条第2項各号のいずれに該当するかの別及びその理由

(3) 意見書を提出する場合の提出先及び提出期限

(開示の実施の期日等の指定)

第8条 条例第18条第1項の規定による保有個人情報の開示の実施の期日及び場所

は、法人が指定する。

(開示の実施の方法等の申出等)

第9条 条例第18条第2項の規定による申出は、法人が必要と認めたときは、書面で行わなければならない。

2 条例第18条第2項の実施機関が定める事項は、次に掲げる事項とする。

(1) 求める開示の実施の方法（開示決定に係る保有個人情報の部分ごとに異なる方法による開示の実施を求める場合にあっては、その旨及び当該部分ごとの開示の実施の方法）

(2) 開示決定に係る保有個人情報の一部について開示の実施を求める場合にあっては、その旨及び当該部分

(開示の制限等)

第10条 保有個人情報の開示（写しの交付を除く。）を受ける者は、開示に係る公文書（その写しを含む。）又は開示のため使用する専用機器を汚損し、又は破損しないよう、丁寧に取り扱わなければならない。

2 法人は、前項の規定に違反する者に対し、開示を中止することができる。

(簡易開示)

第11条 条例第19条第2項の実施機関が別に定める方法は、法人が次に掲げる事項について定めて告示するものとする。

(1) 口頭による開示請求を行うことができる保有個人情報の内容

(2) 口頭による開示請求を行う場所

(3) 開示方法

(4) 口頭による開示請求を受け付ける期間

(5) 前各号に掲げるもののほか、法人が定める事項

(写しの交付に係る料金の額等)

第12条 条例第21条第4項に規定する料金の額は、別表に定める額とする。

2 前項の料金は、条例第18条第2項に規定する申出の際、納付しなければならない。

3 法人は、特別な理由があると認めるときは、第1項の料金を減免することができる。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年1月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成30年3月26日から施行する。
- 2 この規程の規定による改正後の公立大学法人広島市立大学が保有する公文書の開示に関する規程及び公立大学法人広島市立大学が保有する保有個人情報の開示等に関する規程（以下「開示規程」という。）は、平成28年4月1日から適用する。
- 3 改正前の開示規程の規定に基づいて平成28年4月1日からこの規程の施行の日の前日までの間に法人で収入した手数料は、改正後の開示規程の規定による手数料の内払収入とみなす。

別表（第12条関係）

(1) 文書又は図画

区 分	単 位	料金の額
カラー複写による写しの交付	1枚につき	20円（用紙の両面を用いるときは、40円）
その他の写しの交付	1枚につき	10円（用紙の両面を用いるときは、20円）

備考 用紙の規格は、日本工業規格のA列3番、A列4番、B列4番及びB列5番とする。

(2) 電磁的記録

区 分	単 位	料金の額
録音テープを録音カセットテープ（記録時間120分のものに限る。）に複写したものの交付	1巻につき	220円
ビデオテープをビデオカセットテープ（記録時間120分のものに限る。）に複写したものの交付	1巻につき	280円
電磁的記録を日本工業規格A列3番の大きさ（以下「A3大」という。）以下の用紙にカラーで出力したものの交付	1枚につき	20円

電磁的記録をA3大を超える用紙にカラーで出力したものの交付	A3大まで ごとに	20円
電磁的記録をA3大以下の用紙に単色で出力したものの交付	1枚につき	10円
電磁的記録をA3大を超える用紙に単色で出力したものの交付	A3大まで ごとに	10円
電磁的記録をフロッピーディスク（幅90ミリメートルのものに限る。）に複写したものの交付	1枚につき	60円
電磁的記録を光ディスク（直径120ミリメートルで、記憶容量700メガバイトのものに限る。）に複写したものの交付	1枚につき	100円
電磁的記録を光ディスク（直径120ミリメートルで、記憶容量4.7ギガバイトのものに限る。）に複写したものの交付	1枚につき	130円

公立大学法人広島市立大学情報セキュリティ 対策規程

平成22年4月1日

規程第30号

(目的)

第1条 この規程は、公立大学法人広島市立大学（以下「法人」という。）における情報セキュリティ対策の実施に当たり必要となる事項を定め、もって法人の保有する情報資産の機密性、完全性及び可用性を維持するとともに、法人の情報システムの公開性及び利便性を確保し、教育研究活動を活性化することを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号の定めるところによる。

- (1) 情報システム 情報処理及び情報ネットワークに係るシステムで、次のものをいい、情報ネットワークに接続する機器を含む。
 - ア 法人により、所有又は管理されているもの
 - イ 法人との契約又は他の協定等に従って提供されるもの
- (2) 情報 次のものを含めて情報という。
 - ア 情報システム内部に記録された情報
 - イ 情報システム外部の電磁的記録媒体に記録された情報
 - ウ 情報システムに関係がある書面に記載された情報
- (3) 情報資産 情報システム及び情報システム内部に記録された情報、情報システム外部の電磁的記録媒体に記録された情報及び情報システムに関係がある書面に記載された情報をいう。
- (4) 実施基準 この規程に基づいて策定される情報セキュリティ対策を行うための指針をいう。
- (5) 手順 実施基準に基づいて策定される情報セキュリティ対策を行うための具体的な手順及びマニュアルをいう。
- (6) 情報セキュリティポリシー（以下「ポリシー」という。） この規程、実施基準及び手順の総称をいう。
- (7) 教職員 本学に勤務する役員、職員（臨時職員、非常勤職員及び特任教員を

含む。)をいう。

- (8) 学生 本学に在籍する学生、研究生、科目等履修生、特別聴講学生、外国人留学生をいう。
- (9) 利用者 教職員及び学生で、情報システムを利用する許可を受けて利用する者をいう。
- (10) 臨時利用者 教職員及び学生以外の者で、情報システムを臨時に利用する許可を受けて利用する者をいう。
- (11) 情報セキュリティ 情報資産の機密性、完全性及び可用性を維持することをいう。
- (12) 電磁的記録 電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、コンピュータによる情報処理の用に供されるものをいう。
- (13) インシデント 情報セキュリティに関し、意図的又は偶発的に生じる、法人の規定又は法律に反する事故又は事件をいう。
- (14) 部局 次の組織を単位として部局という。

ア 国際学部・国際学研究科

イ 情報科学部・情報科学研究科

ウ 芸術学部・芸術学研究科

エ 広島平和研究所

オ 附属図書館

カ 語学センター

キ 情報処理センター

ク 芸術資料館

ケ 社会連携センター

コ 国際交流推進センター

サ キャリアセンター

シ 事務局

(適用範囲)

第3条 この規程は、法人の情報システムを運用・管理する者並びに利用者及び臨時利用者に適用する。

(全学情報セキュリティ総括責任者)

第4条 情報システムの運用に責任を持つ者として、法人に全学情報セキュリティ総括責任者を置き、総務・危機管理担当理事をもって充てる。

2 全学情報セキュリティ総括責任者は、ポリシーの決定や情報システム上での各種問題を総括する。

(全学情報セキュリティ実施責任者)

第5条 法人に全学情報セキュリティ実施責任者を置き、情報担当副理事をもって充てる。

2 全学情報セキュリティ実施責任者は、全学情報セキュリティ総括責任者の指示により、情報システムの整備と運用に関し、ポリシーの実施を行う。

3 全学情報セキュリティ実施責任者は、情報システムの運用に携わる者及び利用者に対して、情報システムの運用及び利用並びに情報システムのセキュリティに関する教育を企画し、ポリシーの遵守を確実にするための教育を実施する。

4 全学情報セキュリティ総括責任者に事故があるときは、その職務を代行する。

(情報セキュリティ委員会)

第6条 法人における情報セキュリティに関し必要な事項を審議するため、公立大学法人広島市立大学組織規則（平成22年公立大学法人広島市立大学規則第1号）第12条の規定に基づき情報セキュリティ委員会を設置する。

2 情報セキュリティ委員会に関し必要な事項は、公立大学法人広島市立大学情報セキュリティ委員会規程（平成23年公立大学法人広島市立大学規程第34号）で定める。

(管理運営部局)

第7条 情報システムの管理運営部局を置き、情報処理センターをもって充てる。

(管理運営部局が行う事務)

第8条 管理運営部局は、全学情報セキュリティ総括責任者の指示により、次に掲げる事務を行う。

- (1) 情報システムの運用及び利用におけるポリシーの総合調整
- (2) インシデントの再発防止策の総合調整
- (3) 講習計画、リスク管理及び非常時行動計画等の実施
- (4) 情報システムのセキュリティに関する連絡及び通報
- (5) 前各号に掲げるもののほか、情報セキュリティに関し、全学情報セキュリティ総括責任者が必要と認める事務

(部局情報セキュリティ責任者)

第9条 各部局に部局情報セキュリティ責任者を置き、各部局の長（ただし、事務局にあつては事務局次長）をもって充てる。

2 部局情報セキュリティ責任者は、次に掲げる事項を実施する。

- (1) 部局における情報システムの運用方針の決定及び部局の所管する情報システム上での各種問題に対する処置
- (2) 部局の所管する情報システムの構成の決定及び技術的問題に対する処置の総括
- (3) 部局におけるポリシーの周知徹底及び実施
- (4) 部局におけるインシデントの再発防止策の検討及び実施
- (5) 前各号に掲げるもののほか、部局における情報セキュリティに関し必要な事項

(部局情報セキュリティ責任者補佐)

第10条 部局情報セキュリティ責任者は、部局の所管する情報システムの管理業務において必要な単位ごとに部局情報セキュリティ責任者補佐を置き、各部局情報セキュリティ責任者が任命した者を充てる。

2 部局情報セキュリティ責任者補佐は、部局情報セキュリティ責任者の指示により、部局の所管する情報システムの運用の技術的実務を担当し、部局情報セキュリティ責任者を補佐する。

(役割の分離)

第11条 情報セキュリティ対策の運用において、以下の役割を同じ者が兼務しないものとする。

- (1) 承認又は許可事案の申請者とその承認又は許可を行う者
- (2) 監査を受ける者とその監査を実施する者

(法人外の情報セキュリティ水準の低下を招く行為の防止)

第12条 全学情報セキュリティ実施責任者は、法人外に対して情報セキュリティ水準の低下を招く行為の防止に関する措置についての基準を整備する。

(情報システム運用の外部委託管理)

第13条 全学情報セキュリティ総括責任者は、情報システムの運用業務のすべて又はその一部を第三者に委託する場合には、当該第三者による情報セキュリティの確保が徹底されるよう必要な措置を講じるものとする。

(見直し)

第14条 全学情報セキュリティ総括責任者は、ポリシーの実施に際して課題及び問題点が認められる場合は、実施基準及び手順の見直しを行う。

2 法人の情報システムを運用・管理する者並びに利用者及び臨時利用者は、ポリシーの実施に際して課題及び問題点が認められる場合は、当該内容を全学情報セキュリティ総括責任者に報告する。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年1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。

附 則

この規程は、平成28年10月1日から施行する。

公立大学法人広島市立大学防火防災管理規程

平成22年4月1日

規程第31号

(趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人広島市立大学（以下「法人」という。）における防火防災管理に関し、消防法（昭和23年法律第186号。以下「法」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(防火防災管理の統括)

第2条 理事長は、法人の防火防災管理に関する業務を統括する。

2 総務・危機管理担当理事は、理事長を補佐し、法人の防火防災管理に関する事務を整理する。

(防火防災管理者)

第3条 法人に、法第8条第1項に規定する防火管理者及び法第36条第1項において読み替えて準用する法第8条第1項に規定する防災管理者を置き、事務局総務室長をもって充てる。

2 前項に規定する防火管理者及び防災管理者（以下「防火防災管理者」という。）は、理事長の指示に従い、次に掲げる業務を所管し、処理するものとする。

- (1) 消防計画を作成し、又は変更すること。
- (2) 自衛消防組織に関すること。
- (3) 消防の用に供する設備、消防用水又は消火活動上必要な施設（以下「消防用設備等」という。）の点検及び設備に関すること。
- (4) 消防訓練及び防災消防訓練の実施に関すること。
- (5) 防火防災上必要な教育の実施に関すること。
- (6) 防火安全に係る自主検査及び点検の実施、監督に関すること。
- (7) 火気の使用又は取扱いの指導、監督に関すること。
- (8) 関係機関との連絡調整に関すること。
- (9) 前各号に掲げるもののほか、防火防災管理上必要なこと。

(消防計画の作成)

第4条 防火防災管理者は、法第8条第1項及び法第36条第1項において準用する法第8条第1項の規定に基づき、火災の予防、大規模地震その他災害による人命の安全、被害の軽減及び二次的災害発生の防止を目的とした消防計画を作成しな

なければならない。

(防火防災担当責任者)

第5条 理事長は、防火防災管理者の所管事項を補助執行させるため、防火防災担当責任者を置く。

2 防火防災担当責任者及びその担当区分は、消防計画に定めるとおりとする。

(火元責任者)

第6条 理事長は、防火防災担当責任者の下に火元責任者を置く。

2 火元責任者及びその担当区分は、消防計画に定めるとおりとする。

(自衛消防組織の編成)

第7条 理事長は、火災、地震その他の災害等による人的又は物的な被害を最小限にとどめるため、自衛消防組織を編成するものとする。

2 自衛消防組織に、統括管理者を置き、本部隊を編成するものとする。

3 統括管理者は、法定資格者がその任に当たるものとする。

4 統括管理者は、あらかじめその任務の代行者を定めておかなければならない。

5 本部隊の活動拠点は、別表のとおりとする。

6 本部隊に、次の班を置き、各班に班長を置く。

(1) 指揮班

(2) 通報連絡(情報)班

(3) 消火班

(4) 避難誘導班

(5) 安全防護班

(6) 応急救護班

7 自衛消防組織の編成及び主たる任務その他の事項は、消防計画に定めるとおりとする。

(防火防災管理委員会)

第8条 理事長は、防火防災管理業務の確実な実践を図るため、消防計画に定める防火防災委員会(以下「委員会」という。)を設置する。

2 委員会は、次に掲げる者をもって組織する。

(1) 総務・危機管理担当理事

(2) 防火防災管理者

(3) 前2号に掲げるもののほか、理事長が必要と認める者

- 3 委員会の委員長は、総務・危機管理担当理事をもって充てる。
- 4 委員会は、定例会を年2回開催するほか、次の各号のいずれかに該当する場合は、臨時会を開催するものとする。
 - (1) 社会的反響の大きい災害が発生したとき。
 - (2) 防火防災管理者等からの報告、提案により必要と認めたととき。
- 5 委員会は、防火防災業務の効率的な推進を図り、消防訓練の結果等を踏まえた消防計画の見直し及び改善を行うため、次の事項について審議する。
 - (1) 防火・避難施設、消防用設備等の点検及び維持管理に関すること。
 - (2) 自衛消防組織の運用体制、装備等に関すること。
 - (3) 自衛消防訓練に関すること。
 - (4) 法人職員の教育及び訓練に関すること。
 - (5) 前各号に掲げるもののほか、防火防災管理上必要な事項に関すること。
- 6 防火防災管理者は、委員会の審議結果を踏まえ、消防計画を見直すものとする。
(消防訓練等)

第9条 防火防災管理者は、理事長の指示を受けて、次に掲げる訓練を年2回以上実施しなければならない。

- (1) 消火、通報、避難その他の消防訓練
- (2) 大規模地震等の災害に対する初動対応、シミュレーション及び班別行動の防災消防訓練

2 防火防災管理者は、前項の規定により訓練を実施したときは、その実施後10日以内に理事長に実施状況を報告しなければならない。

(火災の通報等)

第10条 大学において出火を発見した者は、直ちに火災報知機により学内通報するとともに、消防署、防火防災管理者その他関係の法人職員に火災の発生を通報し、適切な措置をとらなければならない。

2 法人職員は、火災の発生を知ったときは、直ちに自衛消防組織に基づく消火活動に従事するとともに、危険物の排除及び重要物品の搬出に努めなければならない。

(火災の原因調査及び報告)

第11条 防火防災管理者は、鎮火の後、火災の原因、出火当時における火災予防状況、消火活動状況及び火災のために受けた損害等を調査し、速やかに理事長に

報告しなければならない。

(委任)

第12条 この規程に定めるもののほか、防火防災に関し必要な事項は、消防計画の定めるところによる。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

別表（第7条関係）

区分	活動拠点
平日の昼間	本部棟
平日の夜間並びに休日の昼間及び夜間	エネルギーセンター。ただし、体制が整った後は、本部棟とする。

備考

- 1 この表において「平日」とは休日以外の日をいい、「休日」とは次に掲げる日をいう。
 - (1) 日曜日及び土曜日
 - (2) 公立大学法人広島市立大学職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第48号）第7条第1項に規定する休日
- 2 この表において「昼間」とは午前8時30分から午後5時15分までをいい、「夜間」とは午後5時15分から翌日の午前8時30分までをいう。

公立大学法人広島市立大学自家用電気工作物 保安規程

平成22年4月1日

規程第32号

目次

- 第1章 総則（第1条・第2条）
- 第2章 保安業務の運営体制（第3条—第8条）
- 第3章 保安教育（第9条・第10条）
- 第4章 工事の計画及び実施（第11条・第12条）
- 第5章 保守（第13条—第14条）
- 第6章 運転又は操作（第15条—第17条）
- 第7章 災害対策（第18条）
- 第8章 記録（第19条）
- 第9章 責任の分界（第20条・第21条）
- 第10章 雑則（第22条—第26条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規程は、電気事業法(昭和39年法律第170号。以下「法」という。)第42条第1項の規定に基づき、公立大学法人広島市立大学（以下「法人」という。）が設置する広島市立大学（以下「大学」という。）における自家用電気工作物（以下「電気工作物」という。）の工事、維持及び運用に関する保安を確保するため必要な事項を定めるものとする。

（法令等の遵守）

第2条 法人の職員及び法人の職員以外の者であって大学施設の維持管理を行うものは、電気関係法令（以下「法令」という。）及びこの規程を遵守するものとする。

第2章 保安業務の運営体制

（業務分掌及び組織）

第3条 電気工作物の工事、維持及び運用に関する責任の所在を明確にするため、電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安業務（以下「保安業務」という。）

の指揮命令系統及び連絡系統を別に定める。

- 2 保安業務を総括管理するために総括管理者を置き、総務・危機管理担当理事をもって充てる。
- 3 法人は、法令及びこの規程に基づく保安監督の職務を的確に遂行するために、大学の自家用電気工作物運転管理業務の委託を受けている者（以下「受託者」という。）の中から、法第43条第1項又は第2項の規定に基づく電気主任技術者（以下「主任技術者」という。）を選任するものとする。

（設置者の義務）

第4条 電気工作物に関する保安上重要な事項を決定し、又は行おうとするときは、主任技術者の意見を求めるものとする。

- 2 主任技術者の電気工作物に係る保安に関する意見を尊重するものとする。
- 3 法令に基づいて行う所管官庁に提出する書類の内容が電気工作物の保安に関係のある場合には、主任技術者の参画のもとに立案し、決定するものとする。
- 4 所管官庁が法令に基づいて行う検査には、主任技術者を立ち合わせるものとする。

（主任技術者の義務）

第5条 主任技術者は、総括管理者を補佐し、電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安監督（以下「保安監督」という。）の業務を総括しなければならない。

- 2 主任技術者は、法令及びこの規程を遵守し、保安監督の職務を誠実に行わなければならない。
- 3 主任技術者は、次に定めるところによりその執務を行うものとする。

(1) 大学に常時勤務するものとする。

(2) 主任技術者の連絡方法については、受電室その他見やすい箇所に掲示しておくものとする。

（従事者の義務）

第6条 電気工作物の工事、維持又は運用に従事する者（以下「従事者」という。）は、主任技術者がその保安のためにする指示に従わなければならない。

（主任技術者不在時の措置）

第7条 主任技術者が病気その他やむを得ない事情により不在となる場合には、その業務の代行を行う者（以下「代務者」という。）をあらかじめ指名しておくものとする。

2 代務者は、主任技術者の不在時には、主任技術者に指示された職務を誠実に行わなければならない。

(主任技術者の解任)

第8条 法人は、主任技術者が次の各号のいずれかに該当する場合は、解任することができるものとする。

- (1) 病気等により職務の遂行が長期間にわたり困難となったり、又は精神障害等により保安の確保上不適当と認められたとき。
- (2) 法令又はこの規程の定めるところに違反し、又は怠って保安の確保上不適当と認められたとき。
- (3) 刑事事件により起訴されたとき。
- (4) 転任し、又は退職したとき。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、不適当と認められたとき。

2 前項の規定に基づき主任技術者を解任したときは、受託者は、直ちに新たな主任技術者を選任しなければならない。

第3章 保安教育

(保安教育)

第9条 主任技術者は、従事者に対し、大学の実態に即した必要な知識及び技能の教育を計画的に行わなければならない。

(保安に関する訓練)

第10条 総括管理者は、従事者に対し、事故その他非常災害が発生したときの措置について、年1回以上実地指導訓練を行うものとする。

第4章 工事の計画及び実施

(工事計画)

第11条 総括管理者は、電気工作物の設置、改造等の工事計画を立案するに当たっては、主任技術者の意見を求めるものとする。

2 主任技術者は、電気工作物の安全な運用を確保するために、電気工作物の必要な修繕工事及び改良工事の年度計画を立案するものとする。

3 前項の計画は、各部署及び関係機関との連絡を緊密にし、その意見を聴いて行わなければならない。

(工事の実施)

第12条 総括管理者は、電気工作物に関する工事（以下「工事」という。）の実施

に当たっては、大学の運営等に支障を来すことがないように調整を図り、これを実施するものとする。

- 2 工事の実施に当たっては、その必要に応じ作業責任者を選任し、主任技術者の監督のもとにこれを施工するものとする。
- 3 工事を他の者に請け負わせる場合には、常に責任の所在を明確にし、完成した場合には、主任技術者においてこれを検査し、保安上支障のないことを確認した上で引き取るものとする。
- 4 工事の実施に当たっては、この保安を確保するために別に定める作業心得によって行わなければならない。
- 5 作業心得は、次に掲げる事項について定めるものとする。
 - (1) 停電範囲と時間、作業用器具等の準備状況の主任技術者による確認
 - (2) 作業時間、停電時間及び危険区域の表示
 - (3) 停電中の遮断器、開閉器の誤操作の防止措置
 - (4) 作業責任者の氏名及びその責任
 - (5) 作業終了時の点検及び測定
 - (6) 前各号に掲げるもののほか、必要な事項

第5章 保守

(巡視、点検及び測定の基準等)

第13条 電気工作物の保安のための巡視、点検及び測定は、別表に定める基準により行わなければならない。

- 2 主任技術者は、別表に定める基準により電気工作物の保守業務の指導監督を行うに当たっては、大学の運営等に支障を来すことがないように調整を図り、これを実施しなければならない。
- 3 巡視、点検又は測定の結果、法令に定める技術基準に適合しない事項が判明したときには、当該電気工作物を修理し、改造し、移設し、又はその使用を一時停止し、若しくは制限する等の措置を講じ、常に技術基準に適合するよう維持するものとする。

(事故の再発防止)

第14条 事故その他異常が発生した場合には、必要に応じ、臨時に精密検査を行い、その原因を究明し、再発防止に遺漏のないよう措置するものとする。

第6章 運転又は操作

(運転又は操作等)

第15条 電気工作物の運転又は操作の基準は、主任技術者が定めるものとする。

2 前項の基準は、次の事項について定めるものとする。

- (1) 平常時及び事故その他異常時における電気工作物の運転又は操作を要する機器の操作順序及び方法並びに指令系統及び連絡系統
- (2) 電気工作物の軽微な事故を修理し、又は使用を停止し、若しくは使用を制限する等の応急措置並びに報告又は連絡要領
- (3) 必要に応じて、法第2条第1項第2号の一般電気事業者又は同項第8号の特定規模電気事業者(以下「一般電気事業者等」という。)の変電所又は営業所との連絡事項
- (4) 緊急時に連絡すべき事項並びに連絡先及び連絡方法の掲示

3 遮断器及び断路器の開閉その他必要な事項については、一般電気事業者等との間に締結している「受電に関する協定書」及び「自家発電並列運転に関する協定書」によるものとする。

(長期間の保管)

第16条 発電設備を長期間にわたり保管する場合には、主要機器の点検手入れを行い、かつ、防錆防湿等必要な対策を講じるものとする。

(運転の開始)

第17条 発電設備を相当期間保管の後、運転を開始する場合は、所定の点検を行うほか、必要に応じ試運転等を行い、保安の確保に万全を期するものとする。

第7章 災害対策

(防災体制)

第18条 台風、洪水、地震、火災その他の非常災害に備えて、電気工作物に関する保安を確保するために、防災思想を従事者に徹底し、応急資材を備蓄するとともに、災害発生時の措置に関する体制をあらかじめ整備し、並びに関係機関との協力体制及び連携体制を整備しておくものとする。

2 主任技術者は、非常災害発生時において、電気工作物に関する保安を確保するための指揮監督を行う。

3 主任技術者は、災害等の発生に伴い危険と認められるときは、直ちに当該範囲の送電を停止することができるものとする。

第8章 記録

(記録等)

第19条 電気工作物の工事、維持及び運用に関する記録は、次に掲げる帳簿又は図面により記録し、これを保存するものとする。

- (1) 巡視、点検及び測定記録（3年間保存）
- (2) 電気事故記録（廃止まで保存）
- (3) 改良及び修繕工事記録（3年間保存）
- (4) 運転日誌（3年間保存）

2 主要電気機器の補修記録は、設備台帳により記録し、必要な期間保存するものとする。

第9章 責任の分界

(責任の分界点)

第20条 一般電気事業者等の設置する電気工作物と保安上の責任及び財産上の分界点は、大学の電気需給契約に定めるところによる。

(需要設備の構内)

第21条 大学の需要設備の構内図は、大学完成時の設備図面等とする。

第10章 雑則

(危険の表示)

第22条 受電室その他高圧電気工作物が設置されている場所等であって、危険のおそれのあるところには、人の注意を喚起する表示を設けなければならない。

(測定器具類の整備)

第23条 電気工作物の保安上必要とする測定器具類は、常に整備し、これを適正に保管しなければならない。

(図面及び書類の整備)

第24条 電気工作物に関する設計図、仕様書、取扱い説明書等については、整備し、必要な期間保存しなければならない。

(手続書類等の整備)

第25条 関係官庁、一般電気事業者等に提出した書類及び図面その他主要な文書等については、その写しを必要な期間保存しなければならない。

(委任)

第26条 この規程の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

別表(第13条関係)

(1) 実施要領

	日常巡視	工事中の点検	月次点検	年次点検	臨時点検
区分	1日～1週間の周期で運転中の電気設備、周辺の状況等を巡回しつつ目視、嗅覚、聴覚により異常の有無を点検する。	1週間に1回の周期で、電気設備の施工状況及び技術基準への適合状況を点検確認する。	1か月～6か月の周期で、電気設備の使用状態で行うもので、異常の有無、異常発生の前兆把握、電気設備の不安全・不适当使用等について点検するとともに、点検者の安全が確保できる範囲で機器、装備計器類の支持値確認及び測定により異常の有無を確認する。	1年に1回の周期で、電気設備を停止して行うもので、目視、嗅覚、触手による点検、主要機器の動作試験、絶縁及び接地抵抗測定等により異常の有無を確認する。必要に応じて機器の内部を点検し、異常の有無を確認する。	電気事故その他異常が発生したとき、異常が発生する恐れがあるとき又は定期点検記録値の経年変化等に著しい徴候が見られたときに特別に行う点検で、その原因を探求し、再発防止及び事故の未然防止のための措置を講ずる。
引込設備	設備に損傷を及ぼす物がないか又作業が行われていないかを点検	[外観点検] 電気工作物の損傷、汚損の有無	[外観点検] 電気工作物の異音、異臭、損傷、汚損の有無	機器の連動特性試験 接地抵抗測定 絶縁抵抗測定	機器の連動特性試験
受電設備	小動物、鳥獣、風雪及び部外者が入るおそれがないかを点検	電線と他物との離隔距離の適否 機械器具、配線の取付け状態	電線と他物との離隔距離の適否 機械器具、配線の取付け状態及び過熱の有無	機器の連動特性試験 接地抵抗測定 絶縁抵抗測定	機器の連動特性試験 機器の内部点検
配電設備	異音異臭がないかを点検	接地線等の保安装置の取付け状態	接地線等の保安装置の取付け状態	機器の接地抵抗測定 絶縁抵抗測定	機器の連動特性試験
負荷設備	機器の運転に異常がないか、配線や機器に損傷がないかを点検		[測定等] 電圧値の適否及び過負荷等(電圧、負荷電流測定) 低圧回路の絶縁状態(漏えい電流測定)		

発電設備	機器の運転に異常がないか、配線や機器に損傷がないかを点検	上記外観点検	機器の連動特性試験 接地抵抗測定 絶縁抵抗測定	機器の連動特性試験
------	------------------------------	--------	-------------------------------	-----------

(2) 点検基準

電気工作物	点検・測定・試験項目	点検区分			
		日常点検	月・年次点検	周期	
引込設備	構内柱開閉器ケーブル		○	1か月	
	避雷設備	外部損傷、破損、発錆の有無	○	6か月	
受電	断路器	がいし汚損・損傷の有無	○	1か月	
		端子及び刃の接触部変色の有無	○	1か月	
	遮断器	ブッシング汚損、破損、亀裂の有無		○	1か月
		異音、異臭の有無	○		
		操作装置の機能確認		○	1か月
	変圧器	温度測定	○		
		異音、異臭、振動の点検	○		
		外箱の汚損、損傷、端子部過熱の有無		○	1か月
	コンデンサリアクトル	外箱の汚損、損傷、腐食、油漏れの有無		○	1か月
		異音、異臭の有無	○		
がいし汚損・損傷の有無			○	1か月	
計器用変成器	外部の汚損		○	1か月	
	異音、異臭の有無		○	1か月	
受電盤	受電盤	外観の汚損、損傷、腐食、発錆の有無		○	1か月
		換気口フィルター清掃			必要の都度
	信号灯、表示灯の点灯確認	○			
	配電盤	計器指示値の確認、記録	○		
		接地・絶縁抵抗測定		○	1か年
保護継電器動作特性試験			○	1か年	
蓄電池設備	蓄電池設備	蓄電池及び触媒栓の掃除		○	1か月
		端子部の緩み		○	1か月
		架台の損傷、腐食の有無		○	6か月

配電設備		電圧の測定	○		
		充電器盤の外観の汚損、損傷の有無		○	1か月
		充電器盤の表示灯の点灯確認	○		
		充電器盤の電圧、電流の適否の点検調整	○		
	分電盤 動力操作盤 端子盤	外観の汚損の有無、清掃		○	1か月
		各機器の点検		○	6か月
		動力操作盤の作動異常の有無		○	1か月

負荷設備	照明設備	照明器具の汚損、変色、錆、変形の有無		○	6か月	
		管球、グローランプの交換			必要の都度	
		リモコントランスの発熱の有無		○	2か月	
		誘導灯の切替点灯の点検		○	2か月	
		照度測定			必要の都度	
		外観点検		○	6か月	
	電気時計	電圧表示灯、指針の点検		○	1か月	
		蓄電池の点検（蓄電池設備に準じる）	○			
	電気湯沸器	外観点検		○	1か月	
		サーモスタットの点検		○	1か月	
	送風機 排風機	電動機の異常の有無	○			
		規定電流、正常運転の確認	○			
		振動、異音の有無		○	1か月	
		ボルトの緩み		○	1か月	
		錆、腐食の点検		○	6か月	
	発電設備	発電装置 接地装置 付属装置	外観点検	○		
			異音・異臭・加熱等の有無	○		
			給・排気口の確認	○		
			表示灯の点検	○		
			接地線の緩み		○	1か年
			端子部の緩み		○	1か年

		給・排気口のフィルター清掃		○	1 か年
		絶縁測定		○	1 か年
		装置内部の測定		○	1 か年
中央監視装置		外観の汚損の有無	○		
		信号灯、表示灯の点検	○		
		入出力制御装置の点検		○	1 か月
		各継電器盤フィルターの掃除		○	1 か月
		デマンド時間の調整		○	1 か月
		タイムスイッチ時間差点検		○	1 か月
		A T S スケジュールチェック	○		
		ローカル盤点検		○	1 か月

公立大学法人広島市立大学役員報酬規程

平成22年4月1日

規程第34号

(趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人広島市立大学（以下「法人」という。）の理事長、理事及び監事（以下「役員」という。）の報酬に関し必要な事項を定めるものとする。

(役員報酬)

第2条 役員報酬は、常勤の役員については給料、地域手当、通勤手当及び期末手当とし、非常勤の役員については非常勤役員手当とする。

2 前項の規定にかかわらず、職員（公立大学法人広島市立大学職員給与規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第50号）の適用を受ける職員をいう。以下同じ。）を兼務する理事には、役員報酬は支給しない。

(報酬の支給日)

第3条 報酬の支給日は、職員の例による。

2 非常勤役員手当の支給日については、別に定める。

(常勤の役員の給料)

第4条 常勤の役員の給料の月額、次の表のとおりとする。

区 分	給 料 の 月 額
理 事 長	965,000円
理 事	副学長又は事務局長に支給する給与額を基準に理事長が定める額

(地域手当等)

第5条 地域手当及び通勤手当の額並びにこれらの手当の支給に関しては、職員の例による。

(期末手当)

第6条 期末手当は、毎年3月1日、6月1日及び12月1日（以下「基準日」という。）にそれぞれ在職する常勤の役員に対して支給する。これらの基準日前1か月以内に退職し、又は死亡した常勤の役員についても、同様とする。

2 期末手当の額は、期末手当基礎額（給料の月額及びこれに対する地域手当の月額の合計額に100分の20を乗じて得た額）に、3月に支給する場合においては100

分の40、6月に支給する場合においては100分の192.5、12月に支給する場合においては、100分の207.5を乗じて得た額に、期末手当の基準日以前3か月以内（基準日が12月1日であるときは、6か月以内）の期間におけるその者の在職期間に応じて、次の表に定める割合を乗じて得た額とする。

在職期間		割合
期末手当の支給基準日が3月1日又は6月1日である場合	期末手当の支給基準日が12月1日である場合	
3か月	6か月	100分の100
2か月15日以上	5か月以上6か月未満	100分の80
1か月15日以上2か月15日未満	3か月以上5か月未満	100分の60
1か月15日未満	3か月未満	100分の30

- 3 前項に規定する期末手当の額は、広島市公立大学法人評価委員会が行う法人の業績に関する評価、法人役員としての業務実績等を勘案し、経営協議会の審議を経て、同項の規定による期末手当の額の100分の10の範囲内で、これを増額し、又は減額することができるものとする。
- 4 第2項に規定する在職期間には、広島市職員（一般職の職員の給与に関する条例（昭和26年広島市条例第62号）第3条第1項に規定する給料表の適用を受ける者をいう。以下同じ。）が任命権者の要請に応じ、引き続き役員となるため退職し、かつ、引き続き役員となった場合におけるその者の広島市職員としての在職期間を含むことができるものとする。
- 5 第2項に規定する在職期間には、職員が引き続き役員となった場合におけるその者の職員としての在職期間を含むことができるものとする。
- 6 前各項に定めるもののほか、期末手当の支給に関し必要な事項は、職員の期末手当の例による。

（非常勤役員手当）

第7条 非常勤役員手当の額は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める額とする。

- (1) 理事 日額 30,000円
- (2) 監事 日額 30,000円

(報酬の支払方法)

第8条 新たに常勤の役員となった者には、その日から給料及び地域手当（この条において「給料等」という。）を支給する。

2 常勤の役員が退職した場合（次項に規定する場合を除く。）又は解任された場合には、その日までの給料等を支給する。

3 常勤の役員が死亡により退職した場合には、その月までの給料等を支給する。

4 第1項又は第2項の規定により給料等を支給する場合における日割計算の方法については、職員の例による。

第9条 役員の報酬は、当該役員の本人名義の預貯金口座への振込みの方法により、その全額を支払うものとする。ただし、法令等に基づき役員の報酬から控除すべき金額がある場合には、その金額を、その役員に支払うべき報酬の金額から控除して支払うものとする。

(端数の処理)

第10条 この規程により計算した金額に、1円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

(その他)

第11条 役員の報酬の支給に関しこの規程に定めがない事項については、職員の例による。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成22年4月1日から施行する。

(理事長の給料の月額の特例)

2 平成22年4月1日から平成24年3月31日までの間における理事長の給料の月額は、第4条の規定にかかわらず、次の表の左欄に掲げる期間及び中欄に掲げる区分に応じ、同表の右欄に掲げる額とする。

平成22年4月1日から平成23年3月31日まで	1,007,100円
平成23年4月1日から平成24年3月31日まで	995,600円

(役員報酬の特例)

3 広島市職員が、任命権者の要請に応じ、引き続いて役員となるため退職し、か

つ、引き続き役員となった場合（理事長が定める場合に限る。）におけるその者の報酬については、この規程の規定にかかわらず、役員となるため退職した日における広島市職員としての給与を基礎として理事長が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25年4月1日から施行する。

附 則

この規程中第1条の規定は平成26年12月24日から、第2条の規定は平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程中第1条の規定は平成28年3月1日から、第2条の規定は平成28年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は平成28年4月1日から施行する。
- 2 平成28年4月1日（以下「切替日」という。）の前日から引き続き同一の職にある役員で、その受ける給料月額及びこれに対する地域手当の月額の合計額が同日において受けていた給料月額及びこれに対する地域手当の月額の合計額（以下この項において「切替日前給料月額等」という。）に達しないこととなる者の切替日から平成33年3月31日までの給料月額は、切替日前給料月額等をその者に係る切替日以後の地域手当の支給割合に100分の100を加えた割合で除して得た額（1円未満の端数があるときは、その端数を切り上げた額）とする。

附 則

この規程中第1条の規定は平成28年12月20日から、第2条の規定は平成29年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は平成29年3月28日から施行する。
- 2 この規定による改正後の同規程第6条第2項の期末手当基礎額（以下「改正後の基礎額」という。）については、平成22年4月1日から適用する。
- 3 この規定による改正前の公立大学法人広島市立大学役員報酬規程第6条第2項の期末手当基礎額の規定に基づいて平成22年4月1日からこの規程の施行の日の前日までの間に支払われた給与は、改正後の基礎額の規定による給与の内払とみ

なす。

- 4 前項に定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則

この規程中第1条の規定は平成29年12月27日から、第2条の規定は平成30年4月1日から施行する。

公立大学法人広島市立大学役員退職手当規程

平成22年4月1日

規 程 第 35 号

(趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人広島市立大学（以下「法人」という。）の役員
の退職手当の支給に関し必要な事項を定めるものとする。

(退職手当の支給)

第2条 退職手当は、役員（非常勤の役員及び職員（公立大学法人広島市立大学職員退職手当規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第52号。以下「職員退職手当規程」という。）第1条に規定する職員をいう。以下同じ。）を兼務する理事を除く。以下同じ。）が退職した場合（解任された場合を含む。以下同じ。）にその者（死亡による退職の場合には、その遺族）に支給する。ただし、役員が地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第17条第2項（第1号を除く。）又は第3項の規定により解任されたときは、当該役員には、退職手当を減額して支給し、又は支給しないことができる。

2 退職手当は、法令に基づき控除すべき金額がある場合には、その金額を、支給すべき退職手当の金額から控除して支払う。

3 退職手当は、その支給を受けるべき者の指定する預貯金口座に振り込むことにより支給するものとする。

4 退職手当は、役員が退職した日から起算して1か月以内に支払うものとする。ただし、死亡により退職した者に対する退職手当の支給を受けるべき者を確知することができない場合その他特別の事情がある場合は、この限りでない。

5 この規程に定めるもののほか、退職手当の支給方法については、職員退職手当規程の適用を受ける職員の例による。

(退職手当の額)

第3条 退職手当の額は、退職の日におけるその者の給料月額を基礎とし、役員としての在職期間を職員退職手当規程第7条第1項に規定する在職期間とみなして職員退職規程の規定の例により算出した額とする。この場合において、職員退職規程第6条の3の規定により退職手当の調整額を計算するときの職員の区分は、理事長にあっては同条第1項第1号に掲げる職員の区分とし、理事にあっては同項第2号に掲げる職員の区分とする。

2 前項の退職手当の額は、広島市公立大学法人評価委員会が行う法人の業績に関する評価、法人役員としての業務実績等を総合的に勘案し、経営協議会の審議を経て、これを増額し、又は減額することができるものとする。

(再任等の場合の取扱い)

第4条 役員が任期満了の日又はその翌日において再び同一の役職の役員に任命されたときは、引き続き在職したものとみなし、退職手当は支給しない。任期満了の日以前又はその翌日において役職を異にする役員に任命されたときも、同様とする。

(退職手当の支給制限等)

第5条 退職手当の支給制限、支払の差止め及び返納については、職員の例による。

(役員と職員との間における退職手当の特例)

第6条 役員が引き続いて職員となった場合は、この規程による退職手当は、支給しない。

2 職員が、引き続いて役員となった場合におけるその者の役員として引き続いた在職期間には、その者の職員としての引き続いた在職期間を含むものとする。

3 職員を兼務する理事の退職手当の支給については、職員退職手当規程によるものとし、この規程による退職手当は支給しない。

(役員と広島市職員との間における退職手当の特例)

第7条 広島市職員（職員の退職手当に関する条例（昭和28年広島市条例第62号。以下「退職手当条例」という。）第2条第1項に規定する職員をいう。以下同じ。）が、任命権者の要請に応じ、引き続いて役員となるため退職し、かつ、引き続き役員となった場合におけるその者の役員として引き続いた在職期間には、その者の広島市職員としての引き続いた在職期間を含むものとする。

2 役員が、理事長の要請に応じ、引き続いて広島市職員となるため退職をし、かつ、引き続き広島市職員として在職した後引き続いて再び役員となった場合におけるその者の在職期間の計算については、先の役員としての在職期間の始期から後の役員としての在職期間の終期までの期間は、役員としての引き続いた在職期間とみなす。

3 第1項の規定に該当する役員が退職し、かつ、引き続き広島市職員となった場合又は役員が前項の規定に該当する退職をし、かつ、引き続き広島市職員となった場合においては、第2条第1項本文の規定にかかわらず、この規程による退職

手当は支給しない。

- 4 第1項の規定に該当する役員が退職した場合（前項の規定に該当する退職の場合を除く。）における退職手当の額については、第3条の規定にかかわらず、当該退職の日に広島市職員に復帰し広島市職員として退職したと仮定した場合の退職手当条例を適用して計算した退職手当の額に相当する額とする。この場合において、当該退職の日における給料月額については、第1項の規定に該当する役員となるため退職した日における広島市職員としての給料月額を基礎として、当該役員としての在職期間等を勘案し、理事長が別に定めるものとする。

（遺族の範囲等）

- 第8条 職員退職手当規程第2条の2の規定は、第2条第1項本文に規定する遺族の範囲及び順位等について準用する。この場合において、これらの規定中「職員」とあるのは、「役員」と読み替えるものとする。

（委任）

- 第9条 この規程の施行に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

広島市立大学副学長規程

平成22年4月1日

規程第36号

(趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人広島市立大学組織規則（平成22年公立大学法人広島市立大学規則第1号）第6条第3項の規定に基づき、広島市立大学副学長（以下「副学長」という。）の職務に関し必要な事項を定めるものとする。

(職務)

第2条 副学長は、広島市立大学長（以下「学長」という。）を補佐し、全学的な重要事項について企画・立案、各部局及び常設委員会等との連絡調整等を行うとともに、学長の命を受けて校務をつかさどる。

(員数及び職務分担)

第3条 副学長は、2人とする。

2 副学長の職務分担は、企画、広報等を担当する者（企画・戦略担当）と、教務、学生の厚生補導、研究等を担当する者（教育・研究担当）に分ける。

(選考及び任命の方法)

第4条 副学長は、本学の専任の教授のうちから、学長の選考に基づき、公立大学法人広島市立大学理事長（以下「理事長」という。）が任命する。

2 学長は、次の各号のいずれかに該当する場合に副学長候補者の選考を行う。

- (1) 副学長の任期が満了するとき。
- (2) 副学長の辞任の申出を理事長が承認したとき。
- (3) 副学長が欠員となったとき。

3 副学長は、公立大学法人広島市立大学定款第22条第2項第4号に規定する学部、研究科その他の教育研究上の重要な組織の長を兼ねることができない。

(学長の職務代理)

第5条 学長がその職務を行うことができないときは、副学長が、その職務を代理する。

2 学長の職務代理を置く必要がある場合は、副学長のうちから学長が指名する。

(任期)

第6条 副学長の任期は、2年とし、再任を妨げない。ただし、補欠の副学長の任期は、前任者の残任期間とする。

2 前項の規定にかかわらず、副学長の任期は、学長の任期の終期を超えないものとする。

(委任)

第7条 この規程に定めるもののほか、副学長に関し必要な事項は、理事会の議に基づき理事長が定める。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

広島市立大学学部長等選考規程

平成22年4月1日

規程第37号

(趣旨)

第1条 この規程は、広島市立大学国際学部長、広島市立大学芸術学部長及び広島市立大学大学院情報科学研究科長（以下「学部長等」という。）の選考及び任期に関し必要な事項を定めるものとする。

(選考の時期)

第2条 学部長等の選考は、次の各号のいずれかに該当するときに行う。

- (1) 学部長等の任期が満了するとき。
- (2) 学部長等が辞職を申し出たとき。
- (3) 学部長等が欠けたとき。

2 学部長等の任期満了による選考は任期が終わる日の30日以前に、学部長等の辞職又は学部長等が欠けたことによる選考はこれを行うべき事由が生じた日から60日以内に行う。

(推薦の要請)

第3条 理事長は、学部長等の選考を行うに際しては、国際学部教授会、情報科学研究科委員会又は芸術学部教授会（以下「各学部教授会等」という。）並びに教育研究評議会に対し、期限を付して、学部長等の選考の対象となる者（以下「選考対象者」という。）の推薦を行うよう要請する。

2 教育研究評議会は、前項の要請を受けて必要と認めた場合は、理事長に対し、選考対象者の推薦を経営協議会へ要請するよう内申することができる。

3 理事長は、教育研究評議会から前項の内申があったときは、経営協議会に対し、期限を付して、選考対象者の推薦を行うよう要請する。

(学部長等の資格)

第4条 学部長等は、任期の初日において次の各号に掲げるいずれかの者でなければならない。

- (1) 当該学部又は研究科に所属する教授であって、学部長等に選考された場合においてその任期中に定年に達しない者。ただし、第9条第3項に定める再任の場合には、学部長等に選考された時においてその任期中に定年に達しないものであることを要しない。

(2) 前号に掲げる者のほか、教授として十分な教育研究業績を有し、大学に関し広くかつ高い識見を有する者

(3) 前2号においては、公立大学法人広島市立大学組織規則（平成22年公立大学法人広島市立大学規則第1号）第5条に規定する学長及び副学長である者を除く。

（推薦）

第5条 各学部教授会等は、第3条第1項の要請があったときは、選考対象者の同意を得た上で、理事長に対し、選考対象者を2人以上推薦しなければならない。

2 前項の推薦は、前条第1号に規定する者の中から推薦する。

3 第1項の推薦に当たっては、順位を付さない等、第8条第2項及び第3項の選考に影響を与えないよう配慮しなければならない。

第6条 教育研究評議会は、第3条第1項の要請があったときは、選考対象者の同意を得た上で、理事長に対し、選考対象者を2人以内に限り推薦を行うことができる。

2 前項の推薦は、原則として、第4条第1号に規定する者の中から推薦する。ただし、教育研究評議会が必要と認めた場合は、同条第2号に規定する者の中から推薦することができる。

3 第1項の推薦に当たっては、順位を付さない等、学部長等候補者選考会議における選考に影響を与えないよう配慮しなければならない。

第7条 経営協議会は、第3条第3項の要請があったときは、選考対象者の同意を得た上で、理事長に対し、選考対象者を2人以内に限り推薦を行うことができる。

2 前項の推薦に当たっては、順位を付さない等、学部長等候補者選考会議における選考に影響を与えないよう配慮しなければならない。

（選考会議による選考及び任命）

第8条 理事長は、前3条の規定により推薦された選考対象者のうちから学部長等を選考するため、学部長等候補者選考会議（以下「選考会議」という。）を設置する。

2 選考会議は、前項の選考対象者に対し、選考対象者になることの意味を確認するとともに、学部長等に就任した場合における所信の提出を求めるほか、必要な事項の確認を行う。

3 選考会議は、選考対象者について、書類及び面接により審査し、最終的に1人

を学部長等候補者として選考する。

- 4 選考会議は、前項の選考の結果を速やかに理事長に報告する。
- 5 理事長は、前項の報告を受けて学部長等を任命する。
- 6 この規程に定めるもののほか、選考会議に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

(任期)

第9条 学部長等の任期は、2年とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、学部長等が任期の途中で辞職、又は欠けた場合における後任の学部長等の任期は、学部長等に任命された日の属する年度の翌年度の末日までとする。
- 3 学部長等は、再任されることができる。ただし、引き続き2期を超えて在任することはできない。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成22年4月1日から施行する。

(学部長等の選考等の特例)

- 2 第2条、第3条及び第5条の規程にかかわらず、公立大学法人広島市立大学の成立後の最初の学部長等の選考及び任期については、公立大学法人広島市立大学最初の国際学部長及び芸術学部長選考規程及び公立大学法人広島市立大学最初の情報科学研究科長選考規程の定めるところによる。

附 則

この規定は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規定は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規定は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規定は、平成28年10月1日から施行する。

公立大学法人広島市立大学職員選考規程

平成22年6月10日

規程第38号

(趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人広島市立大学（以下「法人」という。）の職員の採用、昇任及び再任の選考（以下「選考」という。）に関し必要な事項を定めるものとする。

(職員の定義及び適用範囲)

第2条 この規程において、「職員」とは、法人に雇用される者で、次に掲げる者のほか、広島市立大学に常時勤務する教授、准教授、講師及び助教（以下「教員」という。）並びに事務職員及び技術職員（公益的法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律（平成12年法律第50号）に基づき広島市から派遣される職員（以下「派遣職員」という。）を含む。以下「事務職員等」という。）をいう。

(1) 臨時職員

(2) 非常勤職員

2 派遣職員の選考に関する事項については、法人と広島市が締結する職員の派遣に関する協定書の定めるところによる。

3 第1項各号に掲げる者の選考に関する事項については、別に定める。

(選考の方法)

第3条 教員の選考は、次条から第7条までに定める資格のいずれかを有し、かつ、人格、学歴、職歴、研究業績、大学及び学会並びに社会における活動、健康状態等が広島市立大学の教員として適すると認められる者のうちから、人事委員会が行う。

2 事務職員等（派遣職員を除く。）の選考は、人格、学歴、職歴、一般的知識、専門的知識、社会における活動、健康状態等が法人の職員として適すると認められる者のうちから、人事委員会が行う。

(教授の資格)

第4条 教授となることのできる者は、次の各号のいずれかに該当し、かつ、大学における教育を担当するにふさわしい教育上の能力を有すると認められる者とする。

(1) 博士の学位（外国において授与されたこれに相当する学位を含む。）を有し、

研究上の業績を有する者

- (2) 研究上の業績が前号の者に準ずると認められる者
- (3) 学位規則（昭和 28 年文部省令第 9 号）第 5 条の 2 に規定する専門職学位（外国において授与されたこれに相当する学位を含む。）を有し、当該専門職学位の専攻分野に関する実務上の業績を有する者
- (4) 大学において教授、准教授又は専任の講師の経歴（外国におけるこれらに相当する教員としての経歴を含む。）のある者
- (5) 芸術、体育等については、特殊な技能に秀でていと認められる者
- (6) 専攻分野について、特に優れた知識及び経験を有すると認められる者
（准教授の資格）

第 5 条 准教授となることのできる者は、次の各号のいずれかに該当し、かつ、大学における教育を担当するにふさわしい教育上の能力を有すると認められる者とする。

- (1) 前条各号のいずれかに該当する者
- (2) 大学において助教又はこれに準ずる教員としての経歴（外国におけるこれらに相当する教員としての経歴を含む。）のある者
- (3) 修士の学位又は学位規則第 5 条の 2 に規定する専門職学位（外国において授与されたこれらに相当する学位を含む。）を有する者
- (4) 研究所、試験所、調査所等に在籍し、研究上の業績を有する者
- (5) 専攻分野について、優れた知識及び経験を有すると認められる者
（講師の資格）

第 6 条 講師となることのできる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 第 4 条又は前条に規定する教授又は准教授となることのできる者
- (2) その他特殊な専攻分野について、大学における教育を担当するにふさわしい教育上の能力を有すると認められる者
（助教の資格）

第 7 条 助教となることのできる者は、次の各号のいずれかに該当し、かつ、大学における教育を担当するにふさわしい教育上の能力を有すると認められる者とする。

- (1) 第 4 条各号又は第 5 条各号のいずれかに該当する者
- (2) 専攻分野について、知識及び経験を有すると認められる者

(理事長への報告)

第8条 人事委員会は、第3条の選考結果を理事長に報告するものとする。

(候補者の決定)

第9条 理事長は、人事委員会から前条の報告を受理したときは、理事会及び教育研究評議会に諮り、候補者を決定するものとする。ただし、事務職員等の選考に係る報告については、その内容を踏まえ、理事長が候補者を決定するものとする。

(委任)

第10条 この規程に定めるもののほか職員を選考に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規程は、平成22年6月10日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年1月1日から施行する。

公立大学法人広島市立大学職員の任期に関する規程

平成22年4月1日

規程第39号

(趣旨)

第1条 この規程は、大学の教員等の任期に関する法律（平成9年法律第82号）第5条第2項の規定に基づき、公立大学法人広島市立大学職員就業規則（平成22年公立大学法人広島市立大学規則第2号。以下「就業規則」という。）に定めるもののほか、公立大学法人広島市立大学（以下「法人」という。）における任期を定めて雇用する職員（以下「任期付職員」という。）の任期その他必要な事項について定めるものとする。

(任期等)

第2条 任期付職員の教育研究組織、対象となる職、任期及び再任に関する事項は、別表のとおりとする。

(同意)

第3条 理事長は、前条の規定に基づき任期を定めて職員を雇用するときは、同意書（別記様式）により、当該職員の同意を得なければならない。

(再任の通知)

第4条 理事長は、任期付職員の任期の満了する日の8か月前までに、再任に関する方針を当該任期付職員に対し通知しなければならない。

(再任の申請)

第5条 前条の再任に関する方針の通知を受けた任期付職員は、その方針に照らし再任を希望するときは、理事長に対し任期が満了する日の6か月前までに、任期中における業績等に関する書類を添えて再任を申請しなければならない。

(再任の選考)

第6条 理事長は、任期付職員から前条の申請があったときは、任期が満了する日の3か月前までに、当該任期付職員の再任について選考を行うとともに、その選考の結果を当該任期付職員に対し通知しなければならない。

2 前項の選考に関する手続その他必要な事項については、公立大学法人広島市立大学職員選考規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第38号）の定めるところによる。

(委任)

第7条 この規程に定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成22年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第59条第2項の規定により法人の職員となった者のうち、この規程の施行の日（以下「施行日」という。）の前日において、広島市立大学における教員の任期に関する規程（平成10年6月24日広島市立大学規程。以下「旧規程」という。）に基づき任期が定められていた者で、その任期が施行日以後に及ぶものについては、当該任期は、この規程により定められたものとみなす。この場合において、当該任期は、第2条本文の規定にかかわらず、旧規程に基づき定められた任期の残任期間とする。

3 前項の場合において、旧規程第3条の規定によりなされた同意は、第3条の規定によりなされた同意とみなす。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年7月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成25年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規程の施行の日（以下「施行日」という。）において本法人に在籍していた任期付教員に係る任期に関しては、この規程の規定にかかわらず、なお従前の例（第2条ただし書に規定する任期付職員が任期の中途において就業規則第41条に規定する育児休業の適用を受けた場合における当該任期付職員の任期に関する事項を除く。）による。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

別表（第2条関係）

教育研究組織	対象となる職	任期	再任
国際学部	助教	5年	再任を妨げない。 ただし、1回限りとし、再任の場合の任期は3年とする。
情報科学研究科	助教	5年	再任を妨げない。 ただし、1回限りとし、再任の場合の任期は3年とする。
芸術学部	講師	5年	再任は不可とする。
	助教	3年	再任を妨げない。 ただし、1回限りとし、再任の場合の任期は1年とする。
広島平和研究所	講師	5年	再任を妨げない。 ただし、1回限りとし、再任の場合の任期は3年とする。
	助教	3年	再任を妨げない。 ただし、1回限りとし、再任の場合の任期は2年とする。

公立大学法人広島市立大学職員の任期に関する規程

別記様式（第3条関係）

同 意 書

年 月 日

（あて先）公立大学法人広島市立大学理事長

氏名

㊟

私は、公立大学法人広島市立大学職員の任期に関する規程に基づき、下記に定める任期により公立大学法人広島市立大学職員として雇用されることに同意します。

記

任期

年 月 日 から 年 月 日 まで

広島市立大学名誉教授称号授与規程

平成22年4月1日

規程第40号

(趣旨)

第1条 この規程は、学校教育法（昭和22年法律第26号）第106条及び広島市立大学学則（平成22年公立大学法人広島市立大学学則第1号）第13条第2項の規定に基づき、広島市立大学名誉教授（以下「名誉教授」という。）の称号の授与に関し必要な事項を定めるものとする。

(選考の基準)

第2条 名誉教授の称号を授与する者は、広島市立大学（以下「本学」という。）を退職した者で次の各号のいずれかに該当するもののうちから選考するものとする。

- (1) 本学の教授として15年以上勤務し、教育上又は学術上特に功績があった者
 - (2) 本学の教授、准教授又は講師として勤務した者で、次のいずれかに該当するもの
 - ア 本学又は本学の学部等の創設に特に功績があった者
 - イ 社会的に高い評価を得ている賞等の受賞者又はこれと同等以上の者
 - ウ その他教育上又は学術上の功績が特に顕著であったと認められる者
 - (3) 本学の学長として特に功績があった者
- 2 本学の教授として5年以上勤務した者については、前項第1号の勤務年数に、次に掲げる年数を通算することができる。
- (1) 本学の准教授としての勤務年数はその3分の2の年数、専任講師としての勤務年数はその2分の1の年数
 - (2) 本学以外の大学の教授としての勤務年数はその3分の2の年数、准教授としての勤務年数はその2分の1の年数、専任講師としての年数はその3分の1の年数
 - (3) 大学の教授、准教授又は専任講師に相当すると認めた教育研究機関の職としての勤務年数は、前号に準ずる年数

(選考の手續)

第3条 名誉教授の称号を授与しようとするときは、第2条第1項第1号又は第2号に該当する者については学部長、広島平和研究所長又は社会連携センター長が

当該学部等の教授会等の議を経て学長に推薦するものとし、同項第3号に該当する者については学長又は教育研究評議会委員の3分の1以上の賛成により発議するものとする。

2 学長は、前項の推薦又は発議があったときは、教育研究評議会の議を経て、名誉教授の称号を授与する。

3 前項に定める教育研究評議会の議は、出席者の3分の2以上の賛成を要するものとし、無記名投票によりこれを決定する。

(辞令書の交付等)

第4条 名誉教授の称号の授与は、辞令書(別記様式)の交付をもって行う。

2 名誉教授は、次に掲げる特典を受けることができるものとする。

(1) 本学の諸式典及び重要な行事等への招待

(2) 本学施設等の利用に関する便宜

(3) 本学の刊行物等の贈呈

(称号の授与の取消し)

第5条 名誉教授の称号を授与された者が、その榮譽を汚すと認められる行為を行ったときは、学長は、教育研究評議会の議を経て称号の授与を取り消し、辞令書を返納させる。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

様式 略

広島市立大学名誉博士称号授与規程

平成22年4月1日

規程第41号

(趣旨)

第1条 この規程は、広島市立大学名誉博士（以下「名誉博士」という。）の称号の授与に関し必要な事項を定めるものとする。

(称号)

第2条 名誉博士の称号は、広島市立大学名誉博士とする。

(授与の要件)

第3条 名誉博士の称号は、次の各号のいずれかに該当する者に対し学長が授与する。

- (1) 学術文化の発展と交流等に寄与した功績が特に顕著であり、広島市立大学(以下「本学」という。)において顕彰することが適当と認められる者
- (2) 世界平和の推進又は人類社会の発展に寄与した功績が特に顕著であり、本学において顕彰することが適当と認められる者
- (3) 本学の教育研究の発展に寄与した功績が特に顕著であると認められる者

(選考の手続)

第4条 学長は、前条各号のいずれかに該当する者がある場合は、教育研究評議会の議を経て、名誉博士の称号を授与する。

2 副学長、学部長、研究所長、附属施設の長又は事務局長は、前条各号のいずれかに該当する者がある場合は、当該学部等の教授会等の議を経て、これを学長に推薦することができる。

3 前項の規定にかかわらず、副学長又は事務局長が推薦する場合は、教授会等の議を要しない。

4 推薦者は、推薦に当たり、推薦書（様式第1号）を学長に提出するものとする。

5 学長は、前項の推薦があったときは、教育研究評議会の議を経て、名誉博士の称号を授与する。

6 第1項及び前項に定める教育研究評議会の議は、出席者の3分の2以上の賛成を要するものとし、無記名投票によりこれを決定する。

(審査委員会)

第5条 学長は、前条の規定により、名誉博士の称号を授与しようとするときは、

教育研究評議会の議に先立ち、名誉博士称号授与審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置し、審査を行うものとする。

- 2 審査委員会は、学長、副学長及び学長が指名する者で組織する。
- 3 審査委員会に委員長を置き、学長をもって充てる。
- 4 審査委員会は、必要と認めるときは、委員以外の者の出席を求め、意見を聴くことができる。
- 5 前各項に定めるもののほか、審査委員会の運営に関し必要な事項は、審査委員会が定める。

（名誉博士記の交付）

第6条 名誉博士の称号を授与するときは、名誉博士記（様式第2号）を交付するものとする。

（委任）

第7条 この規程に定めるもののほか、名誉博士の称号の授与に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

様式 略

広島市立大学客員教授及び客員准教授規程

平成22年4月1日

規程第42号

(趣旨)

第1条 この規程は、広島市立大学学則（平成22年公立大学法人広島市立大学学則第1号）第14条第2項の規定に基づき、広島市立大学（以下「本学」という。）の客員教授及び客員准教授（以下「客員教授等」という。）に関し必要な事項を定めるものとする。

(職務等)

第2条 客員教授等は、研究及び教育に従事する。

(資格)

第3条 客員教授等の称号は、非常勤講師又は客員研究員その他の研究員等のうち、客員教授にあつては本学の教授、客員准教授にあつては本学の准教授と同等以上の資格を有する者又はそれに準ずる能力があると認められる者に授与することができる。

(選考の手續)

第4条 客員教授等の称号を授与しようとするときは、原則として称号の授与を希望する時期の3か月前までに前条の資格を有する者について、学部長又は広島平和研究所長が、当該教授会の議を経て、様式第1号により学長に推薦するものとする。

2 学長は、前項の推薦に基づき、教育研究評議会の議を経て客員教授等の称号を授与するものとする。

3 学長は、前2項の規定にかかわらず、学長が特に必要と認める者に対しては、教育研究評議会の議を経て客員教授等の称号を授与することができる。

(授与期間)

第5条 客員教授等の授与期間は、1年以内とする。ただし、更新を妨げない。

(称号の授与)

第6条 客員教授等の称号は、様式第2号による文書を交付して、本人に通知するものとする。

(報酬)

第7条 客員教授等が教育に従事する場合は、非常勤講師として報酬を支給するも

のとする。

(施設の利用)

第8条 客員教授等には、図書館その他の必要な施設の利用を認めることができる。

(経費)

第9条 客員教授等の研究に要する実験等の経費については、客員教授等の負担とすることができる。

(称号の取消し)

第10条 客員教授等が次の各号のいずれかに該当するときは、学長は、称号を取り消すことができる。

- (1) 疾病その他の事由により研究及び教育を続ける見込みがなくなったとき。
- (2) 本学の規程に違反したとき。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、客員教授等としてふさわしくない行為があったとき。

(委任)

第11条 この規程に定めるもののほか、客員教授等に関し必要な事項は、学長が別に定める。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

様式 略

広島市立大学客員研究員規程

平成 22 年 4 月 1 日

規 程 第 43 号

(趣旨)

第 1 条 この規程は、学外の学術研究者との交流を図るため広島市立大学（以下「本学」という。）に置く客員研究員に関し必要な事項を定めるものとする。

(客員研究員の資格)

第 2 条 客員研究員として受け入れることができる者は、教授、准教授、講師若しくは助教に相当する身分を有する者又はこれらに相当する研究業績を有する者とする。

2 前項に定めるもののほか、外国人研究者にあつては、次の各号のいずれかに該当する場合は、客員研究員として受け入れることができる。

- (1) 日本学術振興会が招へいする場合
- (2) 国際交流基金が招へいする場合
- (3) 外国の政府若しくは公的機関又は国際機関と国又は広島市との交流事業に基づき来日する場合
- (4) 前 3 号に掲げるもののほか、本学の学術研究における国際交流を推進する上で適当と認められる場合

(受入要件)

第 3 条 客員研究員を受け入れることができる場合は、次の各号のいずれかに該当する場合とする。

- (1) 特定の研究の発展のために、学外の研究者の協力を必要とする場合
- (2) 本学の教員と共同研究をする場合
- (3) 前 2 号に準ずると認められる場合

(受入申請)

第 4 条 客員研究員を受け入れようとする学部長又は広島平和研究所長（以下「学部長等」という。）は、教授会の議を経て、原則として受入れを希望する時期の 3 か月前までに様式第 1 号により学長に受入れの申請をしなければならない。

(許可)

第 5 条 学長は、前条の申請があつた場合において、これを適当と認めたときは、当該客員研究員の受入れを許可するものとする。

(受入期間)

第6条 受入期間は、1年以内とする。ただし、必要と認めるときは、その期間を延長することができる。

2 受入期間の延長手続については、前2条の規定を準用する。

3 研究が終了したときは、受入期間が満了したものとみなす。

(受入担当教員)

第7条 学部長等は、客員研究員の受入に当たっては、専任の教員のうちから受入担当教員を定めるものとする。

(特別客員研究員)

第8条 学長は、客員研究員のうち、極めて顕著な研究業績を有する者で学部長等から推薦のあったものに対して、広島市立大学特別客員研究員の称号を授与することができる。

(給与等)

第9条 客員研究員には、給与その他の給付を行わないものとする。

2 前項の規定にかかわらず、次のいずれかに該当する場合は、給与その他の給付を行うことができる。

(1) 外国の政府若しくは公的機関又は国際機関と国又は広島市との交流事業に基づき来日する外国人研究者に対し所定の旅費等を支給する場合

(2) 研究上の必要により研究費の範囲内において所定の旅費、報償費等を支給する場合

(3) 本学が実施する外国人研究者招へい事業において招へいする外国人研究者に対し所定の旅費を支給する場合

(施設の利用)

第10条 客員研究員には、図書館その他必要な施設の利用を認めることができる。

(経費)

第11条 客員研究員の研究に要する実験等の経費については、客員研究員の負担とすることができる。

(研究報告)

第12条 客員研究員は、受入期間が満了したときは、受入期間満了後1月以内に研究報告書(様式第2号)を学部長等を経由して学長に提出しなければならない。

(許可の取消し)

第13条 客員研究員が次の各号のいずれかに該当するときは、学長は第5条（第6条第2項において準用する場合を含む。）の許可を取り消すことができる。

- (1) 疾病その他の事由により研究を続ける見込みがなくなったとき。
- (2) 本学の規程に違反したとき。
- (3) 第2号に掲げるもののほか、客員研究員としてふさわしくない行為があったとき。

（委任）

第14条 この規程に定めるもののほか、客員研究員に関し必要な事項は、教育研究評議会の議に基づき学長が別に定める。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

様式 略

広島市立大学協力研究員規程

平成 22 年 4 月 1 日

規 程 第 44 号

(趣旨)

第 1 条 この規程は、学外の研究者との研究協力の推進に寄与するため広島市立大学（以下「本学」という。）に置く協力研究員に関し必要な事項を定めるものとする。

(協力研究員の資格)

第 2 条 協力研究員として受け入れることができる者は、大学等高等教育機関の教職員又は研究機関等の研究員等であって、大学の学部を卒業したもの又は本学がこれに準ずる学力があると認めたもの若しくはこれを同等以上の研究能力があると認めたものとする。

(受入要件)

第 3 条 協力研究員を受け入れることができる場合は、次の各号のいずれかに該当する場合とする。

- (1) 特定の研究の発展のために、学外の研究者の協力を必要とする場合
- (2) 本学の教員と共同研究をする場合
- (3) 前 2 号に準ずるとして学長が認める場合

(受入申請)

第 4 条 協力研究員を受け入れようとする学部長又は広島平和研究所長（以下「学部長等」という。）は、教授会の議を経て、原則として受入れを希望する時期の 3 か月前までに様式第 1 号により学長に受入れの申請をしなければならない。

(許可)

第 5 条 前条の申請があった場合においては、学長は、適当と認めたときはこれを許可するものとする。

(受入期間)

第 6 条 受入期間は、1 年以内とする。ただし、必要と認めるときは、その期間を延長することができる。

- 2 受入期間の延長手続については、前 2 条の規定を準用する。
- 3 研究が終了したときは、受入期間が満了したものとみなす。

(受入担当教員)

第7条 学部長等は、協力研究員の受入れに当たっては、専任の教員のうちから受入担当教員を定めるものとする。

(給与等)

第8条 協力研究員には、給与その他の給付を行わないものとする。ただし、研究上の必要により研究費の範囲内において所定の旅費、報償費等を支給することができる。

(施設の利用)

第9条 協力研究員には、図書館その他必要な施設の利用を認めることができる。

(経費)

第10条 協力研究員の研究に要する実験等の経費については、協力研究員の負担とすることができる。

(研究報告)

第11条 協力研究員は、受入期間が満了したときは、受入期間満了後1月以内に研究報告書(様式第2号)を学部長等を経由して学長に提出しなければならない。

(許可の取消し)

第12条 協力研究員が次の各号のいずれかに該当するときは、学長は、第5条(第6条第2項において準用する場合を含む。)の許可を取り消すことができる。

- (1) 疾病その他の事由により研究を続ける見込みがなくなったとき。
- (2) 本学の規程に違反したとき。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、協力研究員としてふさわしくない行為があったとき。

(委任)

第13条 この規程に定めるもののほか、協力研究員に関し必要な事項は、教育研究評議会の議に基づき学長が別に定める。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

様式 略

公立大学法人広島市立大学職員兼業規程

平成22年6月10日

規程第45号

(趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人広島市立大学職員就業規則（平成22年公立大学法人広島市立大学規則第2号。以下「就業規則」という。）第37条の規定に基づき、公立大学法人広島市立大学（以下「法人」という。）に常時勤務する職員（公益法人等への職員の派遣等に関する条例（平成13年広島市条例第62号）に基づき派遣された者を除く。以下「職員」という。）の兼業に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程で「兼業」とは、報酬の有無にかかわらず、職員が事業を営み、その職以外の職を兼ね、又はその職務以外の事業若しくは業務に従事することをいう。

(兼業の許可基準)

第3条 兼業は、次の各号のいずれの事由にも該当すると認められた場合に許可することができるものとする。

- (1) 法人の職務の遂行に支障を及ぼすおそれがないこと。
- (2) 職員の職と兼業先との間に特別な利害関係がないこと、又は生じるおそれがないこと。
- (3) 法人の信用を傷つけるおそれがないこと、又は法人の不名誉となるおそれがないこと。
- (4) その他職務の公正性及び信頼性の確保に支障が生じるおそれがないこと。

(兼業の手続)

第4条 職員が兼業を行う場合は、兼業許可申請書により、あらかじめ理事長の許可を受けなければならない。

(兼業の種類)

第5条 理事長の許可を受けて従事することができる兼業の種類は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 営利企業以外の兼業
 - ア 営利企業以外の団体の兼業

- イ 教育に関する兼業
- ウ 広島市等の行政機関の兼業
- エ 独立行政法人の兼業

(2) 自営の兼業

(3) 営利企業の兼業

- ア 営利企業の事業に直接関与しない兼業
- イ 技術移転兼業
- ウ 研究成果活用兼業
- エ 監査役等兼業

(4) その他理事長が認める兼業

2 前項各号の兼業の内容は、第 13 条から第 21 条において定めるものとする。

(従事時間)

第 6 条 兼業は、原則として勤務時間外に行うものとする。

2 前項の規定にかかわらず、裁量労働制を適用された者及びその他理事長が必要と認めた者については、勤務時間内に兼業を行うことができるものとする。

3 前項の規定により勤務時間内に兼業に従事した時間（裁量労働制を適用された者が兼業に従事した時間及びその他理事長が必要と認めた時間を除く。）については、公立大学法人広島市立大学職員給与規程（平成 22 年公立大学法人広島市立大学規程第 50 号）第 19 条の定めるところにより、給与を減額することができるものとする。

(裁量労働制適用者のみなし勤務時間)

第 7 条 裁量労働制が適用された職員が、兼業に従事する場合で、当該日に勤務できない場合は、裁量労働制のみなし勤務時間を勤務したものとはみなさない。

(許可期間)

第 8 条 兼業の許可期間は、1 年以内とする。ただし、法令等により任期の定めがある場合は、当該任期を限度として許可することができる。

2 前項の許可期間は、更新することができる。

(短期間の兼業)

第 9 条 次の各号のいずれかに該当する兼業については、第 4 条の規定にかかわらず、短期間兼業届出書を事前に届け出ることにより、理事長の許可を得たものとみなす。ただし、職務の遂行に支障を生ずる等必要な場合には、理事長は、兼業

に従事させず又は兼業に従事する日時等の変更を求めることができるものとする。

(1) 1日限りの場合

(2) 2日以上7日以内で、総従事時間数が7時間45分未満の場合

2 前項の日数の算定は、従事する日の連続又は断続にかかわらず、あらかじめ従事する日が特定され、当該業務の内容に継続性が認められる場合は、従事する日のすべてを合算するものとする。

(許可の取消し等)

第10条 理事長は、この規程により許可した兼業について、第3条の基準に適合しなくなったと認められる場合、適合しないおそれがあると認められる場合、又は当該許可に係る申請内容が事実と相違すると認められる場合、その許可を取消し又は制限することができる。

(報告)

第11条 理事長は、必要に応じて、許可を与えた職員に対して、兼業の実施状況の報告を求めることができる。

(免責)

第12条 兼業による事故及び災害については、法人は一切その責任を負わない。

(営利企業以外の団体の兼業)

第13条 職員が、学校法人、社会福祉法人、公益法人等の営利企業以外の団体の職を兼ねる場合（以下「営利企業以外の団体の兼業」という。）には、原則として次の各号いずれかに該当する場合を除いて、理事長の許可を受けることができる。

(1) 学校法人の役員（理事長、理事、監事）及び学校長並びに専修学校、各種学校又は幼稚園の設置者若しくはこれらを設置する団体の役員（理事長、理事、監事）及び学校（園）長を兼ねる場合

(2) 社会福祉法人、公益法人等の団体（以下「法人等」という。）の役員（理事長、理事、監事、顧問、評議員等）を兼ねる場合

2 前項第2号の規定にかかわらず、著しく公益性が高いものとして理事長が認める法人等の役員を兼ねる場合には、理事長の許可を受けることができるものとする。

(教育に関する兼業)

第14条 職員が、次の各号に掲げる公立、私立、公立大学法人及び国立大学法人の学校、専修学校、各種学校等の教育施設等で教育に関する事業又は事務の非常勤の職を兼ねる場合（以下「教育に関する兼業」という。）には、理事長の許可を受けることができる。

- (1) 公立、私立、公立大学法人及び国立大学法人の学校、専修学校、各種学校又は放送大学学園の設置する大学及びこれらの教育施設の職員のうち、教育を担当し、又は教育事務（庶務又は会計の事務に係るものを除く。以下同じ。）に従事する職を兼ねる場合
- (2) 教育委員会の委員、指導主事、社会教育主事その他教育委員会の職員のうち、もっぱら教育事務に従事するもの及び地方公共団体におかれる審議会等で教育に関する事項を所掌するものの構成員の職を兼ねる場合
- (3) 学校法人、社会教育関係団体で、教育の事業を主たる目的とする法人又は団体の職員のうち、専ら教育を担当し、又は教育事務に従事する職を兼ねる場合

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる職を兼ねる場合は、原則として理事長の許可を受けることができない。

- (1) 公立、私立の学校、専修学校、各種学校又は放送大学学園の設置する大学の長を兼ねる場合
- (2) 公立又は私立の図書館等の社会教育施設の長を兼ねる場合
- (3) 教育委員会の委員その他執行機関の委員を兼ねる場合
- (4) 学校法人及び社会教育関係団体の理事長又はその他の役員の職を兼ねる場合
- (5) 大学等の入学試験の準備を目的として設置・開講されている予備校又はこれに類する教室、塾、講座等の講師を行う場合
(広島市等の行政機関の兼業)

第15条 職員が、次の各号に掲げる条例、法律、政令等により、広島市等地方公共団体又は国の行政機関（以下「行政機関」という。）に重要事項を調査審議するために設置されている審議会等の非常勤の職を兼ねる場合、これらに準ずる非常勤の職を兼ねる場合又は当該機関に必要な応じて置かれている非常勤の職を兼ねる場合（以下「行政機関の兼業」という。）には、理事長の許可を受けることができる。

- (1) 公益性が強く、条例等で学識経験者から意見の聴取を行うことが義務付けられている場合

- (2) 行政機関の非常勤（前号に該当するものを除く。）の職を兼ねる場合
- (3) 前2号のほか、行政機関が必要に応じて設置している非常勤の職を兼ねる場合

（独立行政法人の兼業）

第16条 職員が、次の各号に掲げる独立行政法人（独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条第1項に規定する独立行政法人、地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第2条第1項に規定する地方独立行政法人）の非常勤の職を兼ねる場合（以下「独立行政法人の兼業」という。）には、理事長の許可を受けることができる。

- (1) 独立行政法人に置かれる委員会等の委員を兼ねる場合
- (2) 前号のほか、独立行政法人が必要に応じて設置している非常勤の職を兼ねる場合

（自営の兼業）

第17条 自営の兼業は、当該事業が相続、遺贈等により家業を継承したものである場合又は不動産若しくは駐車場の賃貸の事業を営む場合には、理事長の許可を受けることができる。

（営利企業の事業に直接関与しない兼業）

第18条 職員が、次に掲げる営利企業の事業に直接関与しない職を兼ねる場合（以下「営利企業の事業以外の兼業」という。）には、理事長の許可を受けることができる。

- (1) 法人が管理する特許（出願中のものを含む。）の実施のための契約に基づく実施企業に対する技術指導である場合
- (2) 営利企業付設の教育施設、研修所及び研修会等又は文化講座等の非常勤講師で従業員教育又は社会教育の一環と考えられる場合
- (3) 営利企業における研究開発（基礎研究、応用研究及び開発研究をいい、技術開発を含む。以下同じ。）に従事し、又は研究開発に関する技術指導に従事する場合
- (4) 法令又は条例で、学識経験者からの意見聴取を行うことを義務づけられている場合
- (5) 技術移転事業者が行う他の企業に対する技術指導に従事する場合
- (6) 技術移転事業者が行う技術に関する研究成果の発掘、評価、選別に関する業

務に従事する場合

(7) 営利企業の経営及び法務に関する助言を行う場合

(8) その他理事長が認める場合

(技術移転兼業)

第19条 職員が、次項にいう技術移転事業者の役員（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（以下「技術移転兼業」という。）には、理事長の許可を受けることができる。

2 この規程において「技術移転事業者」とは、営利企業を営むことを目的とする会社その他の団体であつて、大学等における技術に関する研究成果の民間事業者への移転の促進に関する法律（平成10年法律第52号。以下「大学等技術移転促進法」という。）第2条第1項に規定する特定大学技術移転事業（大学等技術移転促進法第5条第2項に規定する承認計画に係るものに限る。以下「承認事業」という。）を実施するものをいう。

3 許可を受けて技術移転兼業を行う職員は、兼業の状況について、次の各号に掲げる事項を1年ごとに理事長に報告しなければならない。

(1) 氏名、所属及び職名

(2) 技術移転事業者の名称

(3) 技術移転事業者の役員等としての職務内容

(4) 技術移転事業者の役員等としての職務に従事した日時等

(5) 技術移転事業者から受領した報酬及び金銭、物品その他の財産上の利益（実費弁償を除く。）の種類及び価額並びにその受領の事由

4 理事長は、技術移転兼業の終了した日から2年間は、当該技術移転兼業に従事した職員を、技術移転事業者との間に特別な利害関係等がある業務に従事させてはならない。

(研究成果活用兼業)

第20条 職員が、次項にいう研究成果活用企業の役員等の職を兼ねる場合（以下「研究成果活用兼業」という。）には、理事長の許可を受けることができる。

2 研究成果活用企業とは、営利企業を営むことを目的とする会社その他の団体であつて、職員の研究成果を活用する事業（以下「研究成果活用事業」という。）を実施するものをいう。

3 許可を受けて研究成果活用兼業を行う職員は、兼業の状況について、次の各号

に掲げる事項を1年ごとに理事長に報告しなければならない。

- (1) 氏名、所属及び職名
- (2) 研究成果活用企業の名称
- (3) 研究成果活用企業の役員等としての職務内容
- (4) 研究成果活用企業の役員等としての職務に従事した日時等
- (5) 研究成果活用企業から受領した報酬及び金銭、物品その他の財産上の利益(実費弁償を除く。)の種類及び価額並びにその受領の事由

4 理事長は、研究成果活用兼業の終了した日から2年間は、当該研究成果活用兼業に従事した職員を、株式会社等との間に特別な利害関係がある業務に従事させてはならない。

(監査役等兼業)

第21条 職員が、株式会社又は有限会社(以下「株式会社等」という。)の監査役又は社外取締役の職を兼ねる場合(以下「監査役等兼業」という。)で次の各号に掲げる基準のいずれにも適合すると認められるときは、理事長の許可を受けることができる。

- (1) 監査役等兼業を行おうとする職員が、当該監査役又は社外取締役の職務に従事するために必要な知見を職員の職務に関連して有していること。
- (2) 職員の職と兼業先の株式会社等及び当該株式会社等の親会社との間に特別な利害関係がないこと、又は生じるおそれがないこと。
- (3) 当該許可申請前2年以内に、職員が当該申請に係る株式会社等との間に、特別な利害関係等がある職を占めていた期間がないこと。
- (4) 当該申請に係る株式会社等の経営に職員の親族(配偶者並びに3親等以内の血族及び姻族に限る。以下同じ。)が、次に掲げるような強い影響力を有していないこと。

ア 職員の親族が所有している当該株式会社等の株式の数又は出資の額の合計が、当該株式会社等の発行済株式の総数又は出資の総額の4分の1を超える場合

イ 職員の親族が、当該株式会社等の取締役の総数の2分の1を超えて当該取締役の職に就いている場合

ウ 職員の親族が、当該株式会社等の代表取締役会長又は代表取締役社長に就いている場合

2 許可を受けて監査役等兼業を行う職員は、兼業の状況について、次に掲げる事項を1年ごとに理事長に報告しなければならない。

- (1) 氏名、所属及び職名
- (2) 株式会社等の名称
- (3) 株式会社等の監査役又は社外取締役としての職務に従事した日時等
- (4) 株式会社等から受領した報酬及び金銭、物品その他の財産上の利益（実費弁償を除く。）の種類及び価額並びにその受領の事由

3 理事長は、監査役等兼業の終了した日から2年間は、当該監査役等兼業に従事した職員を、株式会社等との間に特別な利害関係がある業務に従事させてはならない。

（その他）

第22条 この規程に定めるもののほか、職員の兼業に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規程は、平成22年6月10日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年1月1日から施行する。

公立大学法人広島市立大学職員倫理規程

平成 22 年 4 月 1 日

規 程 第 46 号

(趣旨)

第 1 条 この規程は、公立大学法人広島市立大学職員就業規則（平成 22 年公立大学法人広島市立大学規則第 2 号）第 38 条第 2 項の規定に基づき、公立大学法人広島市立大学（以下「法人」という。）に勤務する職員の職務に係る倫理の保持に資するため必要な措置を講ずることにより、職務の執行の公正さに対する市民の疑惑又は不信を招くような行為の防止を図り、もって法人の業務に対する市民の信頼を確保するため、職員の倫理に関し必要な事項を定めるものとする。

(倫理行動基準)

第 2 条 職員は、法人の職員としての誇りを持ち、かつ、その使命を自覚し、次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基準として、行動しなければならない。

- (1) 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) 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) 職員は、法令や法人の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、金銭、物品その他の財産上の利益の供与又は供応接待（以下「贈与等」という。）を受けること等の市民の疑惑や不信を招くような行為をしてはならないこと。
- (4) 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) 職員は、勤務時間外においても、自らの行動が法人の信用に影響を与えることを常に意識して行動しなければならないこと。

(利害関係者)

第 3 条 この規程において「利害関係者」とは、職員の職務の性質上、その職務権限と特別な利害関係のある者をいう。ただし、職員の職務との利害関係者が潜在的なものにとどまる者又は職員の裁量の余地が少ない職務に関する者として理事

長が定めるものを除く。

- 2 職員に異動があった場合において、当該異動前の職に係る当該職員の利害関係者であった者が、異動後引き続き当該職に係る他の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職に係る他の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、当該異動があった職員の利害関係者であるものとみなす。
- 3 他の職員の利害関係者が、職員をしてその職に基づく影響力を当該他の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職員と接触していることが明らかかな場合においては、当該他の職員の利害関係者は、その職員の利害関係者でもあるものとみなす。

（禁止行為）

第4条 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っては、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（金融商品取引法（昭和23年法律第25号）第2条第16項に規定する金融商品取引所に上場されておらず、かつ、同法第67条の11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、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って広く一般に配布するためのもの

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っ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、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時における対価よりも著しく低いときは、当該職員は、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5条 職員は、私的な関係（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市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 職員は、前項の公正な職務の執行に対する市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、総務・危機管理担当理事

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等との間における禁止行為)

第6条 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 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。

(特定の書籍等の監修等に対する報酬の受領の禁止)

第7条 職員は、次に掲げる書籍等（書籍、雑誌等の印刷物又は電磁的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式により文字、図形、音、映像若しくは電子計算機に用いるプログラムを記録した物をいう。以下同じ。）の監修又は編さんに対する報酬を受けてはならない。

(1) 法人が直接支出する費用をもって作成される書籍等（広島市が支出する補助金等若しくは直接支出する費用又は広島市が所管する公益的法人等が支出する給付金若しくは直接支出する費用をもって作成される書籍等を含む。）

(2) 作成数の過半数を法人において買い入れる書籍等（広島市及び広島市が所管する公益的法人等において買い入れる数の合計数が作成数の過半数になる書籍等を含む。）

(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8条 職員は、他の職員の第4条又は前2条の規定に違反する行為によって当該他の職員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 職員は、理事長、総務・危機管理担当理事その他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、自己若しくは他の職員が法令若しくは法人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 公立大学法人広島市立大学職員給与規程第11条第1項の規程による管理職手当を支給される職員及びその職務と責任がこれに相当する職員として理事長が定めるものは、その管理し、又は監督する職員が法令又は法人の規程に基づく命令

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する場合の届出)

第9条 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をする場合において、自己の飲食に要する費用が1万円を超えるときは、次に掲げる場合を除き、あらかじめ、理事長が定める事項を理事長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10条 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、あらかじめ理事長の承認を得なければならない。

2 総務・危機管理担当理事は、利害関係者から受ける前項の報酬に関し、職員の職務の種類又は内容に応じて、職員に参考となるべき基準を定めるものとする。

(総務・危機管理担当理事への相談)

第11条 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4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、総務・危機管理担当理事に相談するものとする。

(理事長の責務)

第12条 理事長は、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) 職員の職務に係る倫理の保持のための体制の整備を行うこと。

- (2) 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。
- (3) 職員がこの規程に違反する行為について総務・危機管理担当理事その他の適切な機関に通知したことを理由として、不利益な取扱いを受けないよう配慮すること。
- (4) 研修その他の施策により、職員の倫理感の醸成及び保持に努めること。
(総務・危機管理担当理事の責務等)

第13条 総務・危機管理担当理事は、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) 職員からの第5条第2項又は第8条の相談に応じ、必要な指導及び助言を行うこと。
- (2) 職員が特定の者と市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、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。
- (3) 理事長を助け、職員の職務に係る倫理の保持のための体制の整備を行うこと。
- (4) この規程に違反する行為があった場合にその旨を理事長に報告すること。

2 総務・危機管理担当理事は、その指定する職員に、この規程で定めるその職務の一部を行わせることができる。

(理事長による懲戒処分概要の公表)

第14条 理事長は、職員にこの規程に違反する行為があり、当該行為に対し懲戒処分を行った場合において、職員の職務に係る倫理の保持を図るため特に必要があると認めるときは、当該懲戒処分概要の公表をすることができる。

(委任)

第15条 この規程に定めるもののほか、職員の倫理に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

公立大学法人広島市立大学職員懲戒規程

平成22年6月10日

規程第47号

(趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人広島市立大学職員就業規則（平成22年公立大学法人広島市立大学規則第2号。以下「就業規則」という。）第47条の規定に基づき、公立大学法人広島市立大学の職員の懲戒の手続等に関し必要な事項を定めるものとする。

(懲戒の手続)

第2条 職員（就業規則第2条第1項に規定する職員をいう。以下同じ。）に対し、戒告、減給、停職又は懲戒解雇の処分（以下「懲戒処分」という。）を行うときは、当該職員が就業規則に定める懲戒の事由のいずれかに該当すると認められる客観的事実の明らかなる場合でなければならない。

2 懲戒処分は、その旨を記載した書面を当該職員に交付して行わなければならない。

3 前項の書面の交付を行うに当たり、これを受けるべき職員の所在を知ることができないときは、その内容を民法（明治29年法律第89号）第98条第2項に定める方法によって公示することにより、懲戒処分の意思表示を行う。この場合においては、同条第3項の規定により、公示された日から2週間を経過したときに書面の交付があったものとみなす。

4 懲戒処分の効力は、第2項の書面を職員に交付したときに発生する。

(懲戒処分の審査)

第3条 職員の懲戒処分は、教員（就業規則第2条第1項に規定する教員をいう。以下同じ。）にあつては、公立大学法人広島市立大学教員懲戒審査会（以下「審査会」という。）の審査を、事務職員等（就業規則第2条第1項に規定する事務職員等をいう。）にあつては、別に定める審査を経なければならない。

2 学部、研究科、広島平和研究所又は社会連携センター（以下「部局等」という。）の長（以下「所属長」という。）は、当該部局等に所属する教員（以下「調査対象者」という。）に懲戒事由に該当するおそれのある事実が発生したときは、速やかに事実関係を調査するとともに、その調査結果を理事長に報告するものとする。ただし、所属長が調査対象者となる場合はこの限りではない。

3 理事長は、前項及び第3条の2第3項の報告に基づき、懲戒に該当する非違行為があると思量するときは、審査会に対し、審査を行わせるものとする。

(調査委員会)

第3条の2 理事長は、調査対象者が所属長である場合、事実関係の調査を行うための調査委員会を置くことができる。

2 調査委員会の委員は、次の各号に掲げる委員で構成する。ただし、調査対象者が委員である場合は、調査委員会から当該委員を除斥する。

- (1) 企画・戦略担当理事
- (2) 教育・研究担当理事
- (3) 総務・危機管理担当理事
- (4) 事務局次長
- (5) 前4号に掲げるもののほか、理事長が必要と認めて指名する者

3 調査委員会は速やかに事実関係を調査するとともに、その調査結果を理事長に報告するものとする。

(審査会の構成等)

第4条 法人に、第3条第1項に規定する教員の懲戒処分の審査を行うため、審査会を置く。

2 審査会は委員長、副委員長及び委員をもって構成する。

3 委員長は、理事長をもって充てる。

4 副委員長は、企画・戦略担当理事及び教育・研究担当理事をもって充てる。

5 委員は、次に掲げる者をもって充てる。

- (1) 総務・危機管理担当理事
- (2) 審査の対象となる者（以下「審査対象者」という。）が所属する部局等の長
- (3) 前2号に掲げるもののほか、理事長が必要と認めて任命する者

6 委員長は、会務を総理する。

7 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、あらかじめ委員長が定めた順序によりその職務を代理する。

8 審査会は、委員長が招集する。

9 審査会は、委員の過半数が出席しなければ、会議を開くことができない。

10 審査会の議事は、出席委員の3分の2以上でこれを決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

11 審査会は、審査を行う場合において必要があると認めるときは、参考人の出頭を求め、又はその意見を聴取することができる。

12 副委員長又は委員が当該審査の対象となる場合は、審査会から当該副委員長又は委員を除外する。

13 その他懲戒の審査に関し必要な事項は、審査会が定める。

(審査手続)

第5条 審査会は、審査を行うに当たっては、審査対象者に対し、審査の事由を記載した説明書を交付するものとする。

2 審査会は、審査対象者が前項の説明書を受領した日の翌日から起算して14日以内に請求した場合には、その者に対し、口頭又は書面で弁明する機会を与えるものとする。

(処分決定までの措置)

第6条 懲戒処分に関する事実を調査し、又は審査するため、当該職員が出勤することが適当でない、又は当該職員が業務を行うことが適当でないと理事長が認めるときは、懲戒処分の決定に至るまでの間、当該職員を自宅に待機させる又は当該職員の業務の全部又は一部を行わせない旨を指示することができる。

(減給の方法)

第7条 就業規則第45条第2号に規定する減給は、その効力発生の日の直後の給与の支給日(効力発生の日と給与の支給日とが同日の場合は、次の給与の支給日)に減給分を差し引くこととする。

2 減給する額の総額が、給与の支給日に支給される給与の総額の10分の1を超える場合は、その超える額については翌月以降の給与の支給日に減給する。

3 減給を行う給与の支給日前に退職等した場合には、その退職等をもって減給を打ち切るものとする。

(期間の計算)

第8条 就業規則第45条第3号に規定する停職の期間は、暦日により計算する。

2 前項の期間の起算は、懲戒処分の効力発生日を算入せず、その翌日から起算する。

(非常勤職員等への準用)

第9条 この規程は、公立大学法人広島市立大学非常勤職員等就業規則(平成22年公立大学法人広島市立大学規則第3号)第2条に規定する非常勤職員等及び公立大学法人広島市立大学特任教員就業規則(平成22年公立大学法人広島市立大学規則第4号)第2条に規定する特任教員について準用する。

(委任)

第10条 この規程に定めるもののほか、職員の懲戒に関し必要な事項は、理事長が別に

定める。

附 則

この規程は、平成 22 年 6 月 10 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

広島市立大学副学部長等選考規程

平成22年7月14日

規程第111号

(趣旨)

第1条 この規程は、広島市立大学国際学部副学部長、広島市立大学芸術学部副学部長、広島市立大学大学院情報科学研究科副研究科長及び広島平和研究所副所長（以下「副学部長等」という。）の選考及び任期に関し必要な事項を定めるものとする。

(選考及び任命の方法)

第2条 副学部長等は、広島市立大学国際学部長、広島市立大学芸術学部長、広島市立大学大学院情報科学研究科長又は広島平和研究所長（以下「学部長等」という。）の推薦を経て、理事長が任命する。

2 副学部長等の選考は、次の各号のいずれかに該当するときに行う。

- (1) 副学部長等の任期が満了するとき。
- (2) 副学部長等が辞職を申し出たとき。
- (3) 副学部長等が欠けたとき。

3 前2項の規定にかかわらず、学部長等の任期が満了する場合にあっては、新たに学部長等として選考された者が副学部長等の選考を行うものとする。

(任期)

第3条 副学部長等の任期は、2年とし、再任を妨げない。ただし、補欠の副学部長等の任期は前任者の残任期間とする。

2 前項の規定にかかわらず、副学部長等の任期は、学部長等の任期の終期を超えないものとする。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成22年7月14日から施行する。

(選考及び任期の特例)

2 施行日の前日に副学部長等として在職し、施行日以後も引き続き当該副学部長等として在職する者の選考及び任期については、この規程の規定にかかわらず、

なお従前の例による。

附 則

この規程は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

公立大学法人広島市立大学学内長期研修規程

平成24年3月26日

規 程 第 1 号

(趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人広島市立大学職員就業規則（平成22年公立大学法人広島市立大学規則第2号）第42条第4項の規定に基づき、本学職員の教育及び研究等の能力の向上を図るため、一定期間の教育及び大学運営に関する職務を軽減することにより、研究、プロジェクト又は社会貢献等に専念する機会を与える学内長期研修に関し必要な事項を定めるものとする。

(資格)

第2条 学内長期研修を行うことができる者は、本学に常時勤務する教授、准教授又は講師であって、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 原則として、学内長期研修を申請する年度の末日において、本学に常時勤務する教授、准教授、講師又は助教として、連続して7年以上在籍していること。
- (2) 教育、研究、大学運営又は社会貢献において顕著な業績をあげていること。
- (3) 学内長期研修を終了後、3年以上本学において勤務する予定であること。
- (4) 担当授業等、教育及び大学運営に支障が生じないよう調整することができること。

2 前項の規定にかかわらず、既に学内長期研修又は公立大学法人広島市立大学学外長期研修規程（平成24年公立大学法人広島市立大学規則第2号）に規定する学外長期研修（以下「学外長期研修」という。）を行ったことがある者については、直近の学内長期研修及び学外長期研修のいずれの実施からも7年以上経過していなければならない。

(期間)

第3条 学内長期研修の期間は、広島市立大学学則（平成22年公立大学法人広島市立大学学則第1号）第17条に規定する前期又は後期の各期間における6か月以内の継続した期間とする。

(人数)

第4条 学内長期研修を行う者（以下「研修者」という。）の人数は、次の表の左欄及び中欄に掲げる職員の所属する学部又は研究科（以下「学部等」という。）及び期間の区分に応じ、それぞれ同表の右欄に掲げる人数の範囲内とする。

国際学部	前期	1人以内
	後期	1人以内
情報科学研究科	前期	2人以内
	後期	2人以内
芸術学部	前期	1人以内
	後期	1人以内

(手続)

第5条 学内長期研修を行うことを希望する者は、研修を希望する年度の前年度の6月末までに長期研修申請書を所属する学部等の長に提出しなければならない。

2 学部等の長は、前項の申請があったときは、これに意見を付して理事長に提出するものとする。

3 理事長は、人事委員会の議を経て、前条に掲げる人数の範囲内で、研修者を決定するものとする。

(給与等)

第6条 学内長期研修期間中においては、研修者は本学の職員としての身分を有し、研修者には給与の全額（支給要件を欠くこととなる諸手当を除く。）を支給するものとする。

2 学内長期研修期間中に研究を行う場合には、教員研究費及び研修者が獲得したその他の研究資金を充当できるものとする。

(代替措置)

第7条 研修者の所属する学部等の長は、学内長期研修期間中の教育等に支障が生じないように、研修者による集中講義又は他の職員による代替措置を講じなければならない。ただし、これらの措置を講じても教育等に支障が生じると見込まれる場合は、全学教務委員会の承認を得て非常勤講師を雇用することができるものとする。

(変更)

第8条 研修者は、研修の計画内容を変更しようとするときは、事前に長期研修変更伺を理事長に提出し、承認を受けなければならない。

(専念義務)

第9条 研修者は、研修期間中は計画に基づき研修に専念しなければならない。ただし、博士課程を担当する研修者は、学内長期研修の実施により、担当する博士

課程の学生の研究指導等に支障が生じることがないように特に配慮しなければならない。

(報告)

第10条 研修者は、学内長期研修が終了した日から2週間以内に長期研修成果概要書を理事長に提出しなければならない。

2 研修者は、学内長期研修が終了した日から2か月以内に研修成果を報告会において発表しなければならない。

3 研修者は、学内長期研修が終了した日から2年以内に長期研修成果報告書に、国際あるいは国内ジャーナル、学会誌、紀要、著書その他適当な印刷物を添付して理事長に提出しなければならない。

(帳票)

第11条 この規程で定める帳票の様式は、別に定める。

(雑則)

第12条 この規程に定めるもののほか、学内長期研修に関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年6月28日から施行する。

附 則

この規程は、平成26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。

公立大学法人広島市立大学学外長期研修規程

平成24年3月26日

規程第2号

(趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人広島市立大学職員就業規則（平成22年公立大学法人広島市立大学規則第2号）第42条第4項の規定に基づき、本学職員の教育及び研究等の能力の向上を図るため、一定期間の教育及び大学運営に関する職務を軽減することにより研究、プロジェクト又は社会貢献等に専念する機会を与える学外長期研修に関し必要な事項を定めるものとする。

(資格)

第2条 学外長期研修を行うことができる者は、本学に常時勤務する教授、准教授又は講師であって、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 原則として、学外長期研修を申請する年度の末日において、本学に常時勤務する教授、准教授、講師又は助教として、連続して7年以上在籍していること。
- (2) 教育、研究、大学運営又は社会貢献において顕著な業績をあげていること。
- (3) 学外長期研修を終了後、3年以上本学において勤務する予定であること。
- (4) 担当授業等、教育及び大学運営に支障が生じないように調整することができること。

2 前項の規定にかかわらず、既に学外長期研修又は公立大学法人広島市立大学学内長期研修規程（平成24年公立大学法人広島市立大学規程第1号）に規定する学内長期研修（以下「学内長期研修」という。）を行ったことがある者については、直近の学外長期研修及び学内長期研修のいずれの実施からも7年以上経過していなければ学外長期研修を行うことができない。

(期間)

第3条 学外長期研修の期間は、1年を上限とし、原則として6月以上の継続した期間とする。

(人数)

第4条 学外長期研修を行う者（以下「研修者」という。）の人数は、次の表の左欄に掲げる職員の所属する学部、研究科又は研究所（以下「学部等」という。）の区分に応じ、1年度において、それぞれ同表の右欄に掲げる人数の範囲内とする。ただし、広島平和研究所については、学外長期研修の実績があった年度の翌年度

は対象外とする。

国際学部	1人以内
情報科学研究科	2人以内
芸術学部	1人以内
広島平和研究所	1人以内

- 2 前項において、研修の期間が年度をまたがる場合は、研修の開始の年度を基準として、研修参加の実績人数を数えるものとする。

(手続)

第5条 学外長期研修を行うことを希望する者は、希望する研修の開始日が属する年度の前年度の6月末までに長期研修申請書を所属する学部等の長に提出しなければならない。

- 2 学部等の長は、前項の申請があったときは、これに意見を付して理事長に提出するものとする。
- 3 理事長は、人事委員会の議を経て、前条に掲げる人数の範囲内で、研修者を決定するものとする。

(給与等)

第6条 学外長期研修期間中においては、研修者は本学の職員としての身分を有し、研修者には給与の全額（支給要件を欠くこととなる諸手当を除く。）を支給するものとする。

- 2 研修者には、公立大学法人広島市立大学旅費規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第55号）に基づき、次に掲げる旅費を支給する。ただし、日当及び宿泊料は支給しない。

- (1) 最初の研修拠点地（研修のために3か月以上滞在する場所をいう。以下「拠点地」という。）までの移動に係る旅費
- (2) 拠点地から次の拠点地までの移動に係る旅費
- (3) 最終の拠点地からの移動に係る旅費

- 3 研修者は、学外長期研修期間中に研究を行う場合には、学外長期研修費、教員研究費及び研修者が獲得したその他の研究資金を充当できるものとする。

- 4 前2項において、研修の期間が年度をまたがる場合の旅費等は、それぞれの属する会計年度の予算から執行するものとする。

(代替措置)

第7条 研修者の所属する学部等の長は、学外長期研修期間中の教育等に支障が生じないように、研修者による集中講義又は他の職員による代替措置を講じなければならない。ただし、これらの措置を講じても教育等に支障が生じると見込まれる場合は、全学教務委員会の承認を得て非常勤講師を雇用することができるものとする。

(変更)

第8条 研修者は、研修の計画内容を変更しようとするときは、事前に長期研修変更伺を理事長に提出し、承認を受けなければならない。

(専念義務)

第9条 研修者は、研修期間中は計画に基づき研修に専念しなければならない。ただし、博士課程の教育を担当する研修者にあつては、学外長期研修の実施により、担当する学生の修士号又は博士号の取得等に支障が生じることがないように特に配慮しなければならない。

(報告)

第10条 研修者は、学外長期研修が終了した日から2週間以内に長期研修成果概要書を理事長に提出しなければならない。

2 研修者は、学外長期研修が終了した日から2か月以内に研修成果を報告会において発表しなければならない。

3 研修者は、学外長期研修が終了した日から2年以内に長期研修成果報告書に、国際あるいは国内ジャーナル、学会誌、紀要、著書その他適当な印刷物を添付して理事長に提出しなければならない。

(帳票)

第11条 この規程で定める帳票の様式は、別に定める。

(雑則)

第12条 この規程に定めるもののほか、学外長期研修に関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年6月28日から施行する。

附 則

この規程は、平成 26 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。

公立大学法人広島市立大学理事長候補者の選考等 に関する規程

平成24年3月27日

規程第33号

(趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人広島市立大学定款第10条第3項及び第12条第1項並びに地方独立行政法人法（平成15年法律第118号。以下「法」という。）第75条の規定に基づき、公立大学法人広島市立大学の理事長（以下「理事長」という。）の候補者（以下「理事長候補者」という。）の選考、理事長の任期及び解任手続等に関し必要な事項を定めるものとする。

(選考の時期等)

第2条 公立大学法人広島市立大学理事長選考会議（以下「選考会議」という。）は、次の各号のいずれかに該当する場合に、理事長候補者の選考を行う。

- (1) 理事長の任期が満了するとき。
- (2) 理事長が辞任を申し出たとき。
- (3) 理事長が欠員となったとき。
- (4) 理事長が解任されたとき。

2 理事長候補者の選考は、前項第1号に該当する場合は、任期満了の日の3か月前までに行い、同項第2号から第4号までに該当する場合は、速やかに行う。

3 選考会議は、第1項各号に該当する事由が生じたときは、速やかに、選考日程その他理事長候補者の選考に関し必要な事項を定め、公示しなければならない。

(理事長候補者の資格)

第3条 理事長候補者は、人格が高潔で、学識が優れ、かつ、法人の経営管理能力及び大学における教育研究活動を適切かつ効果的に運営することができる能力を有する者のうちから選考する。

(推薦の要請)

第4条 選考会議は、第2条第3項の公示を行ったときは、速やかに経営協議会及び教育研究評議会に対し、期限を付して、理事長候補者の選考の対象となる者（以下「選考対象者」という。）の推薦を行うよう要請する。

(審議機関からの推薦)

第5条 経営協議会及び教育研究評議会は、前条の要請があったときは、選考対象

者の同意を得た上、選考会議に対し、経営協議会にあつては2人以内、教育研究評議会にあつては3人以内を選考対象者として推薦を行うことができる。なお、2人以上の推薦をする場合においては、順位を付さずに行うものとする。

(選考会議委員からの推薦)

第6条 選考会議の委員は、選考対象者の同意を得た上、選考会議に対し、選考対象者1人に限り推薦を行うことができる。

(教職員からの推薦)

第7条 教育研究評議会は、教職員(選考会議の委員である者を除く。)の連名による推薦(以下「教職員推薦」という。)を受け付けるものとする。

2 前項の連名による推薦が可能な者は、第2条第3項に規定する公示の日において、次の各号のいずれかに該当するものとする。

(1) 公立大学法人広島市立大学職員就業規則平成22年公立大学法人広島市立大学規則第2号。以下「職員就業規則」という。)第2条に規定する職員

(2) 公立大学法人広島市立大学特任教員就業規則(平成22年公立大学法人広島市立大学規則第4号)第2条に規定する特任教員

(3) 公立大学法人広島市立大学特任職員就業規則(平成24年公立大学法人広島市立大学規則第2号)第2条に規定する特任職員

3 教職員推薦は、選考対象者の同意を得た上、教職員のうち10人以上の連署をもって、その代表者から教育研究評議会に対し行わなければならない。この場合において、教職員は自らを推薦すること及び複数の者を推薦することができない。

4 前項の推薦を行った教職員の氏名は、代表者を除き非開示とする。

(選考会議による選考)

第8条 選考会議は、第5条及び第6条の規定により経営協議会及び教育研究評議会又は選考会議委員から推薦された選考対象者のうちから選考する。

2 選考会議は、前項の選考対象者に対し、選考対象者になることの意味を確認するとともに、理事長に就任した場合における所信の提出を求めるほか、必要な事項の確認を行う。

3 選考会議は、選考対象者について、書類及び面接により審査し、最終的に1人を理事長候補者として選考する。

4 選考会議は、前項の選考の結果を速やかに理事長又はその代理者に報告するとともに公表する。

5 理事長又はその代理者は、前項の報告を受けたときは、速やかに広島市長（以下「市長」という。）に対して、次期理事長の任命を申し出るものとする。

（任期）

第9条 理事長の任期は4年とし、再任を妨げない。ただし、再任された場合の任期は2年とし、引き続き6年を超えて在任することはできない。

2 理事長が任期の途中で欠けた場合の後任の理事長の任期は、選考会議が別に定める。

（解任の申出）

第10条 選考会議は、理事長が次の各号のいずれかに該当するときは、理事長の解任を市長に申し出ることができる。

- (1) 心身の故障のため職務の遂行に堪えないと認められるとき。
- (2) 職務上の義務違反があるとき。
- (3) 職務の執行が適当でないため法人の業務の実績が悪化した場合であって、引き続き当該職務を行わせることが適当でないと認められるとき。
- (4) その他理事長たるに適しないと認められるとき。

（解任の審査）

第11条 選考会議は、次の各号のいずれかに該当するときは、理事長の解任について審査を行わなければならない。

- (1) 市長が、理事長が法第17条第2項又は同条第3項の規定に該当するに至ったと認め、当該理事長の解任について選考会議に付すよう選考会議の議長に対し依頼したとき。
 - (2) 経営協議会又は教育研究評議会が、理事長の解任請求を議決し、選考会議に対して解任すべき事由を付した書面により解任を請求したとき。
 - (3) 選考会議が、前条各号に該当するおそれがあると認めたとき。
 - (4) 職員就業規則第2条に規定する職員の3分の1以上にあたる者が、選考会議に対して解任すべき事由を付した書面により解任を請求したとき。
- 2 選考会議は、前項の審査を行うときは、理事長に対して書面又は口頭による弁明の機会を与えなければならない。
- 3 選考会議は、審査の結果を速やかに理事長に通知するとともに、公表しなければならない。
- 4 選考会議は、解任の申出を行うことを決定したときは、市長に対し解任の事由

を付して理事長の解任を申し出るものとする。

(庶務)

第12条 理事長候補者の選考及び理事長の解任手続等に関する事務は、事務局企画室において処理する。

(規程の解釈又は適用)

第13条 この規程の解釈又は適用について疑義があるときは、選考会議がこれを決する。

(雑則)

第14条 この規程に定めるもののほか、理事長候補者の選考、理事長の任期及び解任手続等に関し必要な事項は、選考会議が別に定める。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年6月8日から施行する。

公立大学法人広島市立大学職員就業規則

平成22年4月1日

規則第2号

目次

- 第1章 総則（第1条—第4条）
- 第2章 人事
 - 第1節 採用（第5条—第9条）
 - 第2節 評価（第10条）
 - 第3節 昇格及び降格（第11条・第12条）
 - 第4節 配置及び異動（第13条—第15条）
 - 第5節 休職及び復職（第16条—第19条）
 - 第6節 退職及び解雇（第20条—第28条）
- 第3章 給与及び退職手当（第29条・第30条）
- 第4章 服務（第31条—第39条）
- 第5章 勤務時間、休日及び休暇等（第40条・第41条）
- 第6章 研修（第42条）
- 第7章 表彰（第43条）
- 第8章 懲戒等（第44条—第48条）
- 第9章 安全衛生（第49条）
- 第10章 出張（第50条・第51条）
- 第11章 職員住宅（第52条）
- 第12章 災害補償（第53条）
- 第13章 知的財産（第54条）
- 第14章 不服申立て（第55条）
- 第15章 規則の解釈等（第56条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

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条の規定により、公立大学法人広島市立大学（以下「法人」という。）に勤務する職員の就業に関する必要な事項を定めるものとする。

(職員の定義及び適用範囲)

第2条 この規則において「職員」とは、法人に雇用される者で、次に掲げる者を除き、本学に常時勤務する教授、准教授、講師及び助教（以下「教員」という。）並びに事務職員及び技術職員（公益的法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律（平成12年法律第50号）に基づき広島市から派遣される職員（以下「派遣職員」という。）を含む。以下「事務職員等」という。）をいう。

- (1) 臨時職員（業務上の臨時の必要により雇用される者をいう。）
- (2) 非常勤職員
- (3) 前2号に掲げる者以外の者で、期間を定めた労働契約を締結する職員（公立大学法人広島市立大学職員の任期に関する規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第39号）に基づき雇用される者（以下「任期付職員」という。）を除く。）
- (4) 前3号に掲げるもののほか、理事長が定める者

2 派遣職員の就業に関する事項については、法人と広島市が締結する職員の派遣に関する協定書により定められた事項を除き、この規則を適用する。

3 第1項各号に掲げる者の就業に関する事項については、別に定める。

(法令との関係)

第3条 この規則に定めのない事項については、労基法その他の法令等の定めるところによる。

(規則の遵守)

第4条 法人及び職員は、誠意をもってこの規則を遵守しなければならない。

第2章 人事

第1節 採用

(採用)

第5条 理事長は、労働契約の期間（以下「任期」という。）を定め、又は定めなくて職員を採用することができる。

2 任期付職員の採用に関し必要な事項については、別に定める。

(採用方法)

第6条 職員の採用は、競争試験又は選考によるものとする。

2 法人に採用されることを希望する者は、次に掲げる書類を提出しなければならない。

- (1) 履歴書
- (2) 前号に掲げるもののほか、理事長が必要と認める書類
(採用時の提出書類)

第7条 職員に採用された者は、次に掲げる書類を速やかに提出しなければならない。ただし、理事長が認めた場合は、提出書類の一部を省略することができる。

- (1) 宣誓書
- (2) 住所、通勤、扶養親族等に関する書類及び証明書類
- (3) 前2号に掲げるもののほか、理事長が必要と認める書類

2 職員は、前項の提出書類の記載事項等に変更が生じたときは、その都度速やかに届け出なければならない。

(試用期間)

第8条 職員として新たに採用された日から6か月間は、試用期間とする。ただし、理事長が特に必要があると認めたときは、試用期間を短縮し、又は設けないことができる。

2 前項の試用期間は、理事長が必要と認めた場合は、1年に至るまで延長することができる。

3 理事長は、試用期間中の職員について、試用期間中又は試用期間満了時に正規の職員とすることが不相当と認めたときは、採用を取り消し、解雇することができる。

4 試用期間は、勤続年数に通算する。

(労働条件の明示)

第9条 理事長は、職員の採用に際しては、採用しようとする職員に対し、次の事項を記載した文書を交付するものとし、その他の労働条件については口頭又は文書で明示するものとする。

- (1) 任期に関する事項
- (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、休日並びに休暇に関する事項
- (4) 給与に関する事項
- (5) 退職に関する事項（解雇の事由を含む。）

第2節 評価

(勤務評価)

第10条 法人は、職員の勤務成績について評価を行う。

2 前項の評価の基準及び手続等に関し必要な事項は、別に定める。

第3節 昇格及び降格

(昇格)

第11条 職員の昇格は、選考により行う。

2 前項の選考は、その職員の勤務成績の評価に基づいて行う。

(降格)

第12条 職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、降格させることができる。

- (1) 勤務成績が良くない場合
- (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) 前2号に規定する場合のほか、その職に必要な適格性を欠く場合

第4節 配置及び異動

(職員の配置)

第13条 職員の配置は、法人の業務上の必要及び本人の適性等を考慮して行う。

(異動)

第14条 理事長は、職員に対し、業務上の必要がある場合には、配置換、兼務、出向等（以下「配置換等」という。）を命じることができる。

2 職員は、正当な理由がない限り前項の命令を拒否することができない。

(赴任)

第15条 新たに採用された職員及び配置換等を命ぜられた職員は、直ちに赴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理事長が認めた場合は、この限りでない。

第5節 休職及び復職

(休職)

第16条 理事長は、職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、休職とすることができる。

- (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、研究所その他理事長の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、研究等に従事する場合

- (4) 政府又は理事長がこれに準ずると認める公共的機関の委嘱又は招きにより、その職員の職務に関連があると認められるこれら機関の業務に従事する場合
- (5) 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

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。

(休職の期間)

第17条 前条第1項の休職の期間（同項第2号に掲げる事由による休職の期間を除く。）は、必要に応じ、いずれも3年を超えない範囲内で理事長が定める。

2 前条第1項第1号に掲げる事由による休職の期間が3年に満たない場合においては、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。

3 前条第1項第2号に該当する場合における休職の期間は、当該刑事事件が裁判所に係属する間とする。

4 前条第1項第3号又は第4号に掲げる事由による休職の期間は、理事長が特に必要があると認めるときは、2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。

5 前各項の場合において、任期付職員の休職の期間の満了日は、任期満了日を超えることはできない。ただし、理事長が認めた場合は、この限りではない。

(復職)

第18条 理事長は、前条の休職期間を満了するまでに休職事由が消滅したときは、当該職員が離職し、又は他の事由により休職にされない限り、速やかにその職員を復職させるものとする。ただし、第16条第1項第1号に掲げる事由による休職については、医師の診断書等により休職事由の消滅が確認されたときに限る。

(休職中の身分及び給与)

第19条 休職者は、職員としての身分を保有するが、職務に従事しない。

2 休職者は、別段の定めのある場合のほか、その休職の期間中いかなる給与も支給しない。

第6節 退職及び解雇

(退職)

第20条 職員は、次の各号のいずれかに該当するときは退職するものとし、職員としての身分を失う。

- (1) 退職を願い出て、理事長から承認されたとき。

- (2) 第22条に定める定年に達したとき。
- (3) 任期付職員については、その任期が満了し、再任されなかったとき。
- (4) 休職期間が満了した後も、その休職事由がなお消滅しないとき。
- (5) 死亡したとき。
- (6) 公職選挙法（昭和25年法律第100号）第3条に規定する公職となったとき（長期にわたり職務遂行が困難となる場合に限る。）。

（自己都合退職）

第21条 職員は、自己の都合により退職しようとするときは、あらかじめ、退職を予定する日の30日前までに、文書をもって理事長に願い出なければならない。

2 理事長は、前項の願い出があった場合、特に支障がない限り、これを承認するものとする。

3 前2項の規定により退職を願い出てこれを承認された者は、特に勤務しないことの承認を得た場合を除き、退職の日まで従前の業務に従事するとともに、必要事項の引継ぎを行わなければならない。

（定年退職）

第22条 職員の定年は、次に掲げるとおりとする。この場合、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。）に退職するものとする。

- (1) 教員 満65歳
- (2) 事務職員等 満60歳

2 前項の規定にかかわらず、理事長は、必要と認めるときは、職員の定年を延長することができる。

（再雇用）

第23条 理事長は、前条第1項第2号の規定により退職した者が再雇用を希望する場合においては、再雇用しなければならない。ただし、第24条第1項及び第3項各号に掲げる解雇事由のいずれかに該当する場合を除く。

2 前項の再雇用の期間については、当該再雇用をされた者の年齢が満65歳に達した日以後における最初の3月31日までを限度とする。

（解雇）

第24条 理事長は、職員が禁錮以上の刑に処せられた場合は、当該職員を解雇する。

- 2 前項の規定にかかわらず、禁錮の刑に処せられその刑の執行を猶予された者については、その事故が業務中又は通勤中において過失により生じたものであり、かつ、その情状を考慮する必要を特に認めたときに限り、その職を失わないものとすることができるものとする。
- 3 理事長は、職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、当該職員を解雇することができる。
 - (1) 勤務成績が良くない場合
 - (2) 心身の故障のため、職務の遂行に著しく支障があり、又はこれに堪えない場合
 - (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欠く場合
 - (4) 事業活動の縮小その他やむを得ない業務上又は経営上の都合による場合
 - (5) 試用期間中又は試用期間満了時に本採用が不相当と認められる場合
 - (6) 第44条に定める懲戒事由に該当する場合
 - (7) その他前各号に準ずるやむを得ない事由がある場合

(解雇制限)

第25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にあっては、解雇しない。

- (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。
ただし、療養開始後3年を経過した日において地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号）に基づく傷病補償年金を受けている場合又は同日後において傷病補償年金を受けることとなった場合は、この限りでない。
- (2) 産前産後の女性が、労基法第65条の規定によって休業する期間及びその後30日間

- 2 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で、所轄労働基準監督署長の解雇予告除外認定を受けたときは、前項の規定を適用しない。

(解雇予告)

第26条 理事長は、職員を解雇する場合は、少なくとも30日前に本人に予告するか、又は労基法第12条に規定する平均賃金の30日分に相当する解雇予告手当を支給する。

- 2 前項の予告の日数は、平均賃金を支払った日数に応じて短縮することができる。

3 第1項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合は、予告することなく即時に解雇できるものとする。

(1) 試用期間中の者を採用の日から14日以内に解雇する場合

(2) 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
又は第45条第4号に定める懲戒解雇をする場合において、所轄労働基準監督署長の解雇予告除外認定を受けた場合

(退職後の責務)

第27条 職員は、退職し、又は解雇された場合は、身分証明書及び法人から貸与された物品を速やかに返還しなければならない。

(退職証明書)

第28条 理事長は、退職し、又は解雇された者が、退職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ものとする。

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) 職務の種類

(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 退職証明書には、前項各号の事項のうち、交付を請求した者が請求した事項のみを証明するものとする。

第3章 給与及び退職手当

(給与)

第29条 職員の給与に関し必要な事項は、公立大学法人広島市立大学職員給与規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第50号）で定める。

(退職手当)

第30条 職員の退職手当に関し必要な事項は、公立大学法人広島市立大学職員退職手当規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第52号）で定める。

第4章 服務

(誠実義務)

第31条 職員は、公立大学法人の使命と業務の公共性を自覚し、誠実かつ公正に職務を遂行しなければならない。

2 職員は、法人の利益と相反する行為を行ってはならない。

(職務に専念する義務)

第32条 職員は、この規則、関係規程又は法令に特別の定がある場合を除くほか、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、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。

(職務に専念する義務の免除期間)

第33条 職員は、次の各号のいずれかに該当する期間は、職務に専念する義務を免除される。

- (1) 勤務時間内に研修を受けることを理事長が承認した期間
- (2) 勤務時間内に法人が行う定期健康診断等厚生に関する計画の実施に参加することを理事長が承認した期間
- (3) 職務に関連のある会議等に出席することを理事長が承認した期間
- (4) 他の大学等において、非常勤の講師に従事することを理事長が承認した期間
- (5) 前各号に掲げるもののほか、特別の事由により職務に専念する義務を免除することが適当であると理事長が認めた期間

(服務心得)

第34条 職員は、職務を遂行するに当たり、この規則、関係規程及び関係法令に従い、かつ、上司の職務上の命令に従わなければならない。

(信用失墜行為等の禁止)

第35条 職員は、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 法人の名誉若しくは信用を失墜し、又は職員全体の名誉を毀損する行為
- (2) 法人の秩序及び規律を乱す行為
- (3) 職務上の地位を私的に利用する行為

(守秘義務)

第36条 職員は、職務上知ることのできた秘密を他に漏らしてはならない。ただし、法令に基づく証人又は鑑定人等として、理事長の許可を受けた場合は、この限りでない。

2 前項の規定は、その職を退いた後も、同様とする。

(兼業)

第37条 職員が兼業（職員が事業を営み、その職以外の職を兼ね、又は職務以外の事業若しくは業務に従事することをいう。以下同じ。）を行う場合は、理事長

の許可を得なければならない。

- 2 職員の兼業に関し必要な事項は、公立大学法人広島市立大学職員兼業規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第45号）で定める。

（職員の倫理）

第38条 職員は、職務に係る倫理の保持に努めなければならない。

- 2 職員の倫理に関し必要な事項は、公立大学法人広島市立大学職員倫理規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第46号）で定める。

（ハラスメントの防止等）

第39条 職員は、ハラスメント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し必要な事項は、公立大学法人広島市立大学ハラスメントの防止等に関する規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第58号）で定める。

第5章 勤務時間、休日及び休暇等

（勤務時間等）

第40条 職員の勤務時間、休日及び休暇等に関し必要な事項は、公立大学法人広島市立大学職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第48号）で定める。

（育児休業等）

第41条 職員は、理事長に申し出て育児休業、部分休業又は育児短時間勤務の適用を受けることができる。

- 2 前項の育児休業、部分休業及び育児短時間勤務に関し必要な事項は、公立大学法人広島市立大学職員の育児休業等に関する規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第49号）で定める。

（自己啓発等休業）

第41条の2 理事長は、職員（任期付職員を除く。以下この条及び次条において同じ。）が申請した場合において、法人の業務の運営に支障がなく、かつ、当該職員の業務に関する能力の向上に資すると認めるときは、公立大学法人広島市立大学職員の自己啓発等休業及び配偶者同行休業に関する規程（平成27年公立大学法人広島市立大学規程第2号。以下この条及び次条において「規程」という。）で定めるところにより、当該職員が、3年を超えない範囲内において規程で定める期間、大学等課程の履修（大学その他の規程で定める教育施設の課程の履修を

いう。第5項において同じ。)又は国際貢献活動(国際協力の促進に資する外国における奉仕活動(当該奉仕活動を行うために必要な国内における訓練その他の準備行為を含む。)のうち職員として参加することが適当であると認められるものとして規程で定めるものに参加することをいう。第5項において同じ。)のための休業(以下この条において「自己啓発等休業」という。)をすることを承認することができる。

- 2 自己啓発等休業をしている職員は、自己啓発等休業を開始した時就いていた職又は自己啓発等休業の期間中に異動した職を保有するが、職務に従事しない。
- 3 自己啓発等休業をしている期間については、給与を支給しない。
- 4 自己啓発等休業の承認は、当該自己啓発等休業をしている職員が休職又は停職の処分を受けた場合には、その効力を失う。
- 5 理事長は、自己啓発等休業をしている職員が当該自己啓発等休業の承認に係る大学等課程の履修又は国際貢献活動を取りやめたことその他規程で定める事由に該当すると認めるときは、当該自己啓発等休業の承認を取り消すものとする。
- 6 前各項に定めるもののほか、自己啓発等休業に関し必要な事項は、規程で定める。

(配偶者同行休業)

第41条の3 理事長は、職員が申請した場合において、法人の業務の運営に支障がないと認めるときは、規程で定めるところにより、当該申請をした職員の勤務成績その他の事情を考慮した上で、当該職員が、3年を超えない範囲内において規程で定める期間、配偶者同行休業(職員が、外国での勤務その他の規程で定める事由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(届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。第5項及び第6項において同じ。))と、当該住所又は居所において生活を共にするための休業をいう。以下この条において同じ。)をすることを承認することができる。

- 2 配偶者同行休業をしている職員は、当該配偶者同行休業を開始した日から引き続き配偶者同行休業をしようとする期間が前項の規程で定める期間を超えない範囲内において、規程で定めるところにより、理事長に対し、配偶者同行休業の期間の延長を申請することができる。
- 3 配偶者同行休業の期間の延長は、規程で定める特別の事情がある場合を除き、1回に限るものとする。

- 4 第1項の規定は、配偶者同行休業の期間の延長の承認について準用する。
- 5 配偶者同行休業の承認は、当該配偶者同行休業をしている職員が休職若しくは停職の処分を受けた場合又は当該配偶者同行休業に係る配偶者が死亡し、若しくは当該職員の配偶者でなくなった場合には、その効力を失う。
- 6 理事長は、配偶者同行休業をしている職員が当該配偶者同行休業に係る配偶者と生活を共にしなくなったことその他規程で定める事由に該当すると認めるときは、当該配偶者同行休業の承認を取り消すものとする。
- 7 前条第2項、第3項及び第6項の規定は、配偶者同行休業について準用する。

第6章 研修

- 第42条 理事長は、職務に関する必要な知識及び技能を向上させるため、職員に研修を命ずることができる。
- 2 職員は、研修に参加することを命じられた場合には、研修を受けなければならない。
 - 3 職員は、職務に支障のない限り、理事長の承認を受けて、勤務場所を離れて研修を受けることができる。
 - 4 前3項に定めるもののほか、職員の研修に関し必要な事項は、別に定める。

第7章 表彰

- 第43条 職員が次の各号のいずれかに該当すると認める場合は、審査の上、これを表彰する。
- (1) 職務上特に顕著な功績があった場合
 - (2) 法人の名誉を高める行為を行った場合
 - (3) 前2号に掲げるもののほか、理事長が特に表彰の必要を認めた場合
- 2 前項に定めるもののほか、職員の表彰に関し必要な事項は、別に定める。

第8章 懲戒等

(懲戒の事由)

- 第44条 理事長は、職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、懲戒に処することができる。
- (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欠勤し、遅刻し、早退し、私用外出する等勤務を怠った場合
 - (3) 故意又は重大な過失により法人に損害を与えた場合

- (4) 窃盗、横領、傷害等の刑法上の犯罪に該当する行為があった場合
 - (5) 法人の名誉又は信用を著しく傷つけた場合
 - (6) 素行不良で法人の秩序又は風紀を乱した場合
 - (7) 重要な経歴を偽り、その他不正な方法を用いて雇用されたことが判明した場合
 - (8) 前各号に掲げるもののほか、この規則及び法人の諸規程等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適切な行為を行った場合
- (懲戒の種類)

第45条 懲戒の種類及び内容は、次のとおりとする。

- (1) 戒告 その責任を指摘し、将来を戒める。
- (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日分の半額を超えず、総額が1賃金支払期における給与の総額の10分の1を超えない額を上限として給与を減ずる。
- (3) 停職 1日以上6か月以内を限度として勤務を停止し、職務に従事させず、その間の給与を支給しない。
- (4) 懲戒解雇 予告期間を置かず、また解雇予告手当を支払わないで即時解雇する。ただし、所轄労働基準監督署長の認定を受けないときは、解雇予告手当を支払って即時に解雇する。

(訓告等)

第46条 前条に規定する場合のほか、服務を厳正にし、規律を保持するために必要があるときは、文書又は口頭により、注意、嚴重注意又は訓告を行うことができる。

(懲戒の手續等)

第47条 懲戒の手續等に関し必要な事項は、別に定める。

(損害賠償)

第48条 職員が故意又は重大な過失によって法人に損害を与えた場合は、第45条の懲戒処分又は第46条の訓告等とは別に、その損害の全部又は一部を賠償させることができる。

第9章 安全衛生

(安全衛生管理)

第49条 法人は、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）及びその他の関係法令

に基づき、職員の安全、衛生及び健康確保（以下「安全衛生等」という。）のために必要な措置を講じるものとする。

- 2 職員は、安全衛生等について、関係法令のほか、上司等の指示を守るとともに、法人が行う安全衛生等に関する措置に協力しなければならない。
- 3 前2項に定めるもののほか、職員の安全衛生等に関し必要な事項は、公立大学法人広島市立大学職員安全衛生管理規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第53号）で定める。

第10章 出張

（出張）

第50条 職務上必要がある場合は、職員に出張を命ずることがある。

- 2 出張を命じられた職員は、その出張を終えたときは、速やかにその旨を報告しなければならない。

（旅費）

第51条 前条の出張に係る旅費の額、支給条件及び支給方法等に関し必要な事項は、公立大学法人広島市立大学旅費規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第55号）で定める。

第11章 職員住宅

第52条 職員住宅（法人が職員に貸与する住宅をいう。）の使用に関し必要な事項は、公立大学法人広島市立大学職員住宅規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第56号）で定める。

第12章 災害補償

（業務上の災害）

第53条 職員の業務上の災害（負傷、疾病、障害又は死亡をいう。以下同じ。）及び通勤による災害については、地方公務員災害補償法及び公立大学法人広島市立大学職員休業補償規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第54号）の定めるところによる。

第13章 知的財産

第54条 知的財産の取扱いに関し必要な事項は、公立大学法人広島市立大学知的財産取扱規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第77号）で定める。

第14章 不服申立て

第55条 この規則の規定による降格、配置転換、休職、解雇及び懲戒に対して不

服のある職員は、理事長に対し、不服申立てをすることができる。

- 2 前項の不服申立ては、当該事実を知った日の翌日から起算して60日以内に、文書により行うものとする。ただし、当該事実のあった日の翌日から起算して1年を経過したときは、行うことができない。

第15章 規則の解釈等

第56条 この規則の解釈又は運用上の疑義が生じた場合には、理事会の議を経て、理事長が決定するものとする。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成22年4月1日から施行する。

(休職に関する経過措置)

- 2 地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第59条第2項の規定により法人の職員となった者で、この規則の施行の日（以下「施行日」という。）の前日において、現に地方公務員法（昭和25年法律第261号）第28条第2項及び職員の分限に関する条例（昭和26年8月11日広島市条例第16号）第2条の適用を受け、休職を発令されているもの（当該発令の終期が施行日の前日とされている者を除く。）については、施行日以後も、当該発令の期間において、この規則の適用を受けているものとみなす。

(定年に関する経過措置)

- 3 施行日の前日に広島平和研究所長として在職し、施行日以後も引き続き広島平和研究所長として在職する者の定年は、第22条第1項の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この規則は、平成23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28年4月1日から施行する。

公立大学法人広島市立大学非常勤職員等就業規則

平成22年4月1日

規則第3号

目次

- 第1章 総則（第1条—第4条）
- 第2章 人事
 - 第1節 採用（第5条—第8条）
 - 第2節 配置及び異動（第9条・第10条）
 - 第3節 退職及び解雇（第11条—第17条）
- 第3章 勤務時間、休日及び休暇等（第18条）
- 第4章 報酬等（第19条—第22条）
- 第5章 服務（第23条—第31条）
- 第6章 研修（第32条）
- 第7章 表彰（第33条）
- 第8章 懲戒等（第34条・第35条）
- 第9章 安全衛生（第36条）
- 第10章 出張（第37条・第38条）
- 第11章 災害補償（第39条）
- 第12章 知的財産（第40条）
- 第13章 不服申立て（第41条）
- 第14章 規則の解釈等（第42条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

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条及び公立大学法人広島市立大学職員就業規則（平成22年公立大学法人広島市立大学規則第2号。以下「職員就業規則」という。）第2条第3項の規定に基づき、公立大学法人広島市立大学（以下「法人」という。）に勤務する非常勤職員等の就業に関し、必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この規則において「非常勤職員等」とは、次に掲げる職員をいう。

(1) 非常勤職員

ア 非常勤嘱託員（常時勤務を要しない者のうち、別表に掲げる職にあるものをいう。以下同じ。）

イ 非常勤講師等（常時勤務を要しない者のうち、授業を担当する者又は教育補助業務に従事する者等をいう。以下同じ。）

ウ 非常勤特任教員（常時勤務を要しない者のうち、法人における事業等の遂行に特に必要がある者で教育研究業務に従事するものをいう。以下同じ。）

エ 非常勤特任研究員（常時勤務を要しない者のうち、法人における事業等の遂行に特に必要がある者で研究推進業務等に従事するものをいう。以下同じ。）

(2) 臨時職員 業務上の臨時の必要により雇用する者

（法令との関係）

第3条 この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等の定めるところによる。

（規則の遵守）

第4条 法人及び非常勤職員等は、誠意をもってこの規則を遵守しなければならない。

第2章 人事

第1節 採用

（雇用期間）

第5条 理事長は、非常勤職員等の労働契約の期間（以下「雇用期間」という。）を定め、又は定めないで非常勤職員等を採用することができる。

2 前項で定める雇用期間については、原則として採用の日から採用の日の属する年度の末日までの期間（理事長が本学の事業等の遂行上必要があると認める場合は、理事長が必要と認める期間）の範囲内で別に定める。

3 前2項で定める雇用期間については、理事長が必要と認める場合は、これを更新することができるものとする。

4 前項の規定による更新については、法人の業務の必要性、その者の勤務成績及び心身の状態等を判断して行う。

5 前3項の規定にかかわらず、理事長が特に必要と認める場合を除き、非常勤職員等の年齢が65歳に達する日の属する年度の末日を超えての更新は行わない。

(採用方法)

第6条 非常勤職員等の採用は、競争試験又は選考によるものとする。

2 法人に採用されることを希望する者は、次に掲げる書類を提出しなければならない。

(1) 履歴書

(2) 前号に掲げるもののほか、理事長が必要と認める書類

(採用時の提出書類)

第7条 非常勤職員等に採用された者は、次に掲げる書類を速やかに提出しなければならない。ただし、理事長が認めた場合は、提出書類の一部を省略することができる。

(1) 誓約書

(2) 住所、通勤等に関する書類及び証明書類

(3) 前2号に掲げるもののほか、理事長が必要と認める書類

2 非常勤職員等は、前項の提出書類の記載事項等に変更が生じたときは、その都度速やかに届け出なければならない。

(労働条件の明示)

第8条 理事長は、非常勤職員等の採用に際しては、次の事項を記載した文書を交付するものとし、その他の労働条件については口頭又は文書で明示するものとする。

(1) 雇用期間に関する事項

(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、所定勤務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

(4) 報酬又は賃金に関する事項

(5) 退職に関する事項（解雇の事由を含む。）

第2節 配置及び異動

(非常勤職員等の配置)

第9条 非常勤職員等の配置は、法人の業務上の必要に応じて行う。

(異動)

第10条 理事長は、非常勤職員等に対し、業務上の必要がある場合は、配置換、業務の変更等を命じることができる。

- 2 非常勤職員等は、正当な理由がない限り前項の命令を拒むことができない。

第3節 退職及び解雇

(退職)

第11条 非常勤職員等は、次の各号のいずれかに該当するときは、退職するものとし、非常勤職員等としての身分を失う。

- (1) 雇用期間が満了したとき。
- (2) 退職を願い出て、理事長から承認されたとき。
- (3) 死亡したとき。
- (4) 公職選挙法（昭和25年法律第100号）第3条に規定する公職となったとき（長期にわたり職務遂行が困難となる場合に限る。）。
- (5) 満65歳に達した日以後の最初の3月31日になったとき。（理事長が特に必要と認め、継続して雇用又は雇用期間を更新する場合を除く。）

(自己都合退職)

第12条 非常勤職員等は、自己の都合により退職しようとするときは、あらかじめ、退職を予定する日の30日前（理事長が相当の理由があると認める場合にあっては、理事長が定める日）までに、文書をもって理事長に願い出なければならない。

- 2 理事長は、前項の願い出があった場合は、特に支障がない限り、これを承認するものとする。

(解雇)

第13条 理事長は、非常勤職員等が禁錮以上の刑に処せられた場合は、当該非常勤職員等を解雇する。

- 2 前項の規定にかかわらず、禁錮の刑に処せられその刑の執行を猶予された者については、その事故が業務中又は通勤中において過失により生じたものであり、かつ、その情状を考慮する必要を特に認めたとときに限り、その職を失わないものとするができる。

- 3 理事長は、非常勤職員等が次の各号のいずれかに該当する場合は、当該非常勤職員等を解雇することができる。

- (1) 勤務成績が良くない場合
- (2) 心身の故障のため、職務の遂行に著しく支障があり、又はこれに堪えない場合

- (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欠く場合
- (4) 事業活動の縮小その他やむを得ない業務上又は経営上の都合による場合
- (5) 職員就業規則第44条に定める懲戒事由に該当する場合
- (6) その他前各号に準ずるやむを得ない事由がある場合

(解雇制限)

第14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にあっては解雇しない。

- (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。ただし、療養開始後3年を経過した日において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。）に基づく傷病補償年金を受けている場合若しくは同日後において傷病補償年金を受けることとなった場合は、この限りでない。

- (2) 産前産後の女性非常勤職員等が労基法第65条の規定による休業又はこれに相当する休暇を受けている期間及びその後30日間

2 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で、所轄労働基準監督署長の解雇予告除外認定を受けたときは、前項の規定を適用しない。

(解雇予告)

第15条 理事長は、非常勤職員等を解雇する場合は、少なくとも30日前に本人に予告するか、又は労基法第12条に規定する平均賃金の30日分に相当する解雇予告手当を支給する。

2 前項の予告の日数は、平均賃金を支払った日数に応じて短縮することができる。

3 第1項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合は、予告することなく即時に解雇するものとする。

- (1) 2か月以内の期間を定めて雇用する非常勤職員等を所定の雇用期間内に解雇する場合

- (2) 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第34条において準用する職員就業規則第45条第4号の規定により懲戒解雇をする場合において、所轄労働基準監督署長の解雇予告除外認定を受けたとき。

(退職後の責務)

第16条 非常勤職員等が退職し、又は解雇された場合は、身分証明書及び法人から貸与された物品を速やかに返還しなければならない。

(退職証明書)

第17条 理事長は、退職し、又は解雇された者が退職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) 職務の種類
- (3) その事業における地位
- (4) 報酬又は賃金
- (5) 退職の事由（解雇の場合はその理由）

3 退職証明書は、前項各号の事項のうち、交付を請求した者が請求した事項のみを証明するものとする。

第3章 勤務時間、休日及び休暇等

(勤務時間等)

第18条 非常勤職員等の勤務時間、休日及び休暇等については、別に定める。

第4章 報酬等

(非常勤嘱託員の報酬等)

第19条 非常勤職員等のうち非常勤嘱託員には、報酬、交通費及び報償金（理事長が定める者に限る。）を支給する。

2 前項の非常勤嘱託員の報酬、交通費及び報償金の支給に関し必要な事項は、別に定める。

(非常勤講師等の報酬等)

第20条 非常勤職員等のうち非常勤講師等、非常勤特任教員及び非常勤特任研究員には、報酬及び交通費を支給する。

2 前項の非常勤講師等、非常勤特任教員及び非常勤特任研究員の報酬及び交通費の支給に関し必要な事項は、別に定める。

(臨時職員の賃金等)

第21条 非常勤職員等のうち臨時職員には、賃金及び交通費を支給する。

2 前項の臨時職員の賃金及び交通費の支給に関し必要な事項は、別に定める。

(退職手当)

第22条 非常勤職員等には、退職手当を支給しない。

第5章 服務

(誠実義務)

第23条 非常勤職員等は、公立大学法人の使命と業務の公共性を自覚し、誠実かつ公正に職務を遂行しなければならない。

2 非常勤職員等は、法人の利益と相反する行為を行ってはならない。

(職務に専念する義務)

第24条 非常勤職員等は、この規則、関係規程又は関係法令に特別の定がある場合を除くほか、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、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。

(職務に専念する義務の免除期間)

第25条 非常勤職員等は、次の各号のいずれかに該当する期間は、職務に専念する義務を免除される。

- (1) 勤務時間内に法人が行う定期健康診断等厚生に関する計画の実施に参加することを理事長が承認した期間
- (2) 前号に掲げるもののほか、特別の事由により職務に専念する義務を免除することが適当と理事長が認めた期間

(服務心得)

第26条 非常勤職員等は、職務を遂行するに当たり、この規則、関係規程及び関係法令に従い、かつ、上司の職務上の命令に従わなければならない。

(信用失墜行為等の禁止)

第27条 非常勤職員等は、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 法人の名誉若しくは信用を失墜し、又は職員全体の名誉を毀損する行為
- (2) 法人の秩序及び規律を乱す行為
- (3) 職務上の地位を私的に利用する行為

(守秘義務)

第28条 非常勤職員等は、職務上知ることのできた秘密を他に漏らしてはならない。ただし、法令に基づく証人又は鑑定人等として、理事長の許可を受けた場合は、この限りでない。

2 前項の規定は、その職を退いた後も同様とする。

(兼業)

第29条 非常勤職員等が兼業（事業を営み、その職以外の職を兼ね、又は職務以外の事業若しくは業務に従事することをいう。以下同じ。）を行う場合は、理事長が別に定める者を除き、理事長の許可を得なければならない。

2 非常勤職員等の兼業に関し必要な事項は、理事長が別に定めるものを除き、公立大学法人広島市立大学職員兼業規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第45号）の規定の例による。

（非常勤職員等の倫理）

第30条 非常勤職員等は、職務に係る倫理の保持に努めなければならない。

2 非常勤職員等の倫理に関し必要な事項は、理事長が別に定めるものを除き、公立大学法人広島市立大学職員倫理規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第46号）の規定の例による。

（ハラスメントの防止等）

第31条 非常勤職員等は、ハラスメント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し必要な事項は、理事長が別に定めるものを除き、公立大学法人広島市立大学ハラスメントの防止等に関する規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第58号）の定めるところによる。

第6章 研修

第32条 非常勤職員等は、職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じられた場合は、研修を受けなければならない。

第7章 表彰

第33条 職員が次の各号のいずれかに該当すると認める場合は、審査の上、これを表彰する。

- (1) 職務上特に顕著な功績があった場合
- (2) 法人の名誉を高める行為を行った場合
- (3) 前2号に掲げるもののほか、理事長が特に表彰の必要を認めた場合

2 前項に定めるもののほか、職員の表彰に関し必要な事項は、別に定める。

第8章 懲戒等

（懲戒等）

第34条 非常勤職員等の懲戒等に関し必要な事項は、理事長が別に定めるものを除き、職員就業規則第8章の規定を準用する。

（損害賠償）

第35条 非常勤職員等が故意又は重大な過失によって法人に損害を与えた場合は、懲戒処分等とは別に、その損害の全部又は一部を賠償させることができる。

第9章 安全衛生

(安全衛生管理)

第36条 法人は、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）及びその他の関係法令に基づき、非常勤職員等の安全、衛生及び健康確保（以下「安全衛生等」という。）のために必要な措置を講じるものとする。

2 非常勤職員等は、安全衛生等について、関係法令のほか、上司等の指示を守るとともに、法人が行う安全衛生等に関する措置に協力しなければならない。

第10章 出張

(出張)

第37条 職務上必要がある場合は、非常勤職員等に出張を命ずることがある。

2 出張を命じられた非常勤職員等は、その出張を終えたときは、速やかにその旨を上司等に報告しなければならない。

(旅費)

第38条 前条の出張に係る旅費の額、支給条件及び支給方法等に関し必要な事項は、公立大学法人広島市立大学旅費規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第55号）の定めるところによる。

第11章 災害補償

(業務上等の災害)

第39条 非常勤職員等の業務上の災害（負傷、疾病、障害又は死亡をいう。以下同じ。）及び通勤による災害については、労基法、労災法又は公立大学法人広島市立大学見舞金等支給規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第59号）の定めるところによる。

第12章 知的財産

第40条 知的財産の取扱いに関し必要な事項は、理事長が別に定める場合を除き、公立大学法人広島市立大学知的財産取扱規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第77号）の定めるところによる。

第13章 不服申立て

第41条 この規則の規定による配置転換、解雇及び懲戒に対して不服のある非常勤職員等は、理事長に対し、不服申立てをすることができる。

2 前項の不服申立ては、当該事実を知った日の翌日から起算して60日以内に、文書により行うものとする。ただし、当該事実のあった日の翌日から起算して1年を経過したときは、行うことができない。

第14章 規則の解釈等

第42条 この規則の解釈又は運用上の疑義が生じた場合には、理事会の議を経て、理事長が決定するものとする。

附 則

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成26年10月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成30年1月1日から施行する。

別表（第2条関係）

職	事務推進員、事務指導員、語学教務員、情報処理教務員、安全指導員、写真映像教務員、学芸員、司書、保健師、看護師、キャリアアドバイザー、研究調整員、社会連携コーディネーター、研究協力員、学生相談員
---	--

公立大学法人広島市立大学特任教員就業規則

平成22年4月1日

規則第4号

目次

- 第1章 総則（第1条—第5条）
- 第2章 人事
 - 第1節 採用（第6条—第9条）
 - 第2節 評価（第10条）
 - 第3節 配置及び異動（第11条・第12条）
 - 第4節 退職及び解雇（第13条—第19条）
- 第3章 給与及び退職手当（第20条・第21条）
- 第4章 服務（第22条—第30条）
- 第5章 勤務時間、休日及び休暇等（第31条・第32条）
- 第6章 研修（第33条）
- 第7章 表彰（第34条）
- 第8章 懲戒等（第35条—第39条）
- 第9章 安全衛生（第40条）
- 第10章 出張（第41条・第42条）
- 第11章 災害補償（第43条）
- 第12章 知的財産（第44条）
- 第13章 不服申立て（第45条）
- 第14章 雑則（第46条・第47条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

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条及び公立大学法人広島市立大学職員就業規則（平成22年公立大学法人広島市立大学規則第2号。以下「職員就業規則」という。）第2条第3項の規定に基づき、公立大学法人広島市立大学（以下「法人」という。）に勤務する特任教員の就業に関する必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この規則において「特任教員」とは、法人に雇用される者で、法人における事業等の遂行に特に必要があるもののうち、次に掲げる教育研究業務に従事するため常時勤務するものをいう。

- (1) 国等の競争的資金制度による研究費を得て実施する業務に従事する者
- (2) 共同研究、受託研究又は受託事業に係る業務に従事する者
- (3) 前2号に掲げるもののほか、教育研究上特に必要な業務に従事する者として理事長が認めるもの

(特任教員の職名)

第3条 特任教員の職名は、従事する職務とその複雑、困難及び責任の度等に応じ、特任教授、特任准教授、特任講師又は特任助教とする。

(法令との関係)

第4条 この規則に定めのない事項については、労基法その他の法令等の定めるところによる。

(規則の遵守)

第5条 法人及び特任教員は、誠意をもってこの規則を遵守しなければならない。

第2章 人事

第1節 採用

(雇用期間)

第6条 特任教員の労働契約の期間（以下「雇用期間」という。）は、原則として採用の日から採用の日の属する年度の末日までの期間（理事長が本学の事業等の遂行上必要があると認める場合は、理事長が必要と認める期間）とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、理事長が事業等の遂行上特に必要があると認める場合は特任教員を再任することができるものとする。
- 3 前項の規定による再任については、法人の業務の必要性、その者の勤務成績及び心身の状態等を判断して行う。
- 4 前2項の規定にかかわらず、理事長が特に必要と認める場合を除き、特任教員の年齢が65歳に達する日の属する年度の末日を超えての再任は行わない。

(採用方法)

第7条 特任教員の採用は、競争試験又は選考によるものとする。

- 2 法人に採用されることを希望する者は、次に掲げる書類を提出しなければならない。

- (1) 履歴書
- (2) 前号に掲げるもののほか、理事長が必要と認める書類
(採用時の提出書類)

第8条 特任教員に採用された者は、次に掲げる書類を速やかに提出しなければならない。ただし、理事長が認めた場合は、提出書類の一部を省略することができる。

- (1) 宣誓書
- (2) 住所、通勤、扶養親族等に関する書類及び証明書類
- (3) 前2号に掲げるもののほか、理事長が必要と認める書類

2 特任教員は、前項の提出書類の記載事項等に変更が生じたときは、その都度速やかに届け出なければならない。

(労働条件の明示)

第9条 理事長は、特任教員の採用又は再任（以下「採用等」という。）に際しては、採用等をしようとする特任教員に対し、次の事項を記載した文書を交付するものとし、その他の労働条件については口頭又は文書で明示するものとする。

- (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、休日並びに休暇に関する事項
- (4) 給与に関する事項
- (5) 退職に関する事項（解雇の事由を含む。）

第2節 評価

(勤務評価)

第10条 法人は、特任教員の勤務成績について評価を行う。

2 前項の評価の基準及び手続等に関し必要な事項は、別に定める。

第3節 配置及び異動

(特任教員の配置)

第11条 特任教員の配置は、法人の業務上の必要に応じて行う。

(異動)

第12条 理事長は、特任教員に対し、業務上の必要がある場合は、配置換を命じることができる。

2 特任教員は、正当な理由がない限り前項の命令を拒否することができない。

第4節 退職及び解雇

(退職)

第13条 特任教員は、次の各号のいずれかに該当するときは退職するものとし、特任教員としての身分を失う。

- (1) 退職を願い出て、理事長から承認されたとき。
- (2) 雇用期間が満了し、再任されなかったとき。
- (3) 死亡したとき。
- (4) 公職選挙法（昭和25年法律第100号）第3条に規定する公職となったとき（長期にわたり職務遂行が困難となる場合に限る。）。

(自己都合退職)

第14条 特任教員は、自己の都合により退職しようとするときは、あらかじめ、退職を予定する日の30日前までに、文書をもって理事長に願い出なければならない。

- 2 理事長は、前項の願い出があった場合は、特に支障がない限り、これを承認するものとする。
- 3 前2項の規定により退職を願い出てこれを承認された者は、特に勤務しないことの承認を得た場合を除き、退職の日まで従前の業務に従事するとともに、必要事項の引継ぎを行わなければならない。

(解雇)

第15条 理事長は、特任教員が禁錮以上の刑に処せられた場合は、当該特任教員を解雇する。

- 2 前項の規定にかかわらず、禁錮の刑に処せられその刑の執行を猶予された者については、その事故が業務中又は通勤中において過失により生じたものであり、かつ、その情状を考慮する必要を特に認めたとときに限り、その職を失わないものとするができる。
- 3 理事長は、特任教員が次の各号のいずれかに該当する場合は、当該特任教員を解雇することができる。
 - (1) 勤務成績が良くない場合
 - (2) 心身の故障のため、職務の遂行に著しく支障があり、又はこれに堪えない場合
 - (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欠く場合

- (4) 事業活動の縮小その他やむを得ない業務上又は経営上の都合による場合
- (5) 第35条に定める懲戒事由に該当する場合
- (6) その他前各号に準ずるやむを得ない事由がある場合

(解雇制限)

第16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にあっては解雇しない。

- (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。
ただし、療養開始後3年を経過した日において地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号）に基づく傷病補償年金を受けている場合又は同日後において傷病補償年金を受けることとなった場合は、この限りでない。

- (2) 産前産後の女性が、労基法第65条の規定によって休業する期間及びその後30日間

- 2 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で、所轄労働基準監督署長の解雇予告除外認定を受けたときは、前項の規定を適用しない。

(解雇予告)

第17条 理事長は、特任教員を解雇する場合は、少なくとも30日前に本人に予告するか、又は労基法第12条に規定する平均賃金の30日分に相当する解雇予告手当を支給する。

- 2 前項の予告の日数は、平均賃金を支払った日数に応じて短縮することができる。
- 3 第1項の規定にかかわらず、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第36条第4号に定める懲戒解雇をする場合において、所轄労働基準監督署長の解雇予告除外認定を受けたときは、予告することなく即時に解雇できるものとする。

(退職後の責務)

第18条 特任教員が退職し、又は解雇された場合は、身分証明書及び法人から貸与された物品を速やかに返還しなければならない。

(退職証明書)

第19条 理事長は、退職し、又は解雇された者が、退職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ものとする。

- 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) 職務の種類
- (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 退職証明書は、前項各号の事項のうち、交付を請求した者が請求した事項のみを証明するものとする。

第3章 給与及び退職手当

（給与）

第20条 特任教員の給与に関し必要な事項は、別に定める。

（退職手当）

第21条 特任教員には、退職手当を支給しない。

第4章 服務

（誠実義務）

第22条 特任教員は、公立大学法人の使命と業務の公共性を自覚し、誠実かつ公正に職務を遂行しなければならない。

2 特任教員は、法人の利益と相反する行為を行ってはならない。

（職務に専念する義務）

第23条 特任教員は、この規則、関係規程又は法令に特別の定がある場合を除くほか、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、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。

（職務に専念する義務の免除期間）

第24条 特任教員は、次の各号のいずれかに該当する期間は、職務に専念する義務を免除される。

- (1) 勤務時間内に研修を受けることを理事長が承認した期間
- (2) 勤務時間内に法人が行う定期健康診断等厚生に関する計画の実施に参加することを理事長が承認した期間
- (3) 職務に関連のある会議等に出席することを理事長が承認した期間
- (4) 他の大学等において、非常勤の講師に従事することを理事長が承認した期間
- (5) 前4号に掲げるもののほか、特別の事由により職務に専念する義務を免除することが適当であると理事長が認めた期間

(服務心得)

第25条 特任教員は、職務を遂行するに当たり、この規則、関係規程及び関係法令に従い、かつ、上司の職務上の命令に従わなければならない。

(信用失墜行為等の禁止)

第26条 特任教員は、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 法人の名誉若しくは信用を失墜し、又は職員全体の名誉を毀損する行為
- (2) 法人の秩序及び規律を乱す行為
- (3) 職務上の地位を私的に利用する行為

(守秘義務)

第27条 特任教員は、職務上知ることのできた秘密を他に漏らしてはならない。

ただし、法令に基づく証人又は鑑定人等として、理事長の許可を受けた場合は、この限りでない。

2 前項の規定は、その職を退いた後も同様とする。

(兼業)

第28条 特任教員が兼業（事業を営み、その職以外の職を兼ね、又は職務以外の事業若しくは業務に従事することをいう。以下同じ。）を行う場合は、理事長の許可を得なければならない。

2 特任教員の兼業に関し必要な事項は、理事長が別に定める場合を除き、公立大学法人広島市立大学職員兼業規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第45号）の規定の例による。

(特任教員の倫理)

第29条 特任教員は、職務に係る倫理の保持に努めなければならない。

2 特任教員の倫理に関し必要な事項は、理事長が別に定める場合を除き、公立大学法人広島市立大学職員倫理規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第46号）の規定の例による。

(ハラスメントの防止等)

第30条 特任教員は、ハラスメントの防止等に努めなければならない。

2 特任教員のハラスメントの防止等に関し必要な事項は、理事長が別に定める場合を除き、公立大学法人広島市立大学ハラスメントの防止等に関する規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第58号）の定めるところによる。

第5章 勤務時間、休日及び休暇等

(勤務時間等)

第31条 特任教員の勤務時間、休日及び休暇等については、理事長が別に定める場合を除き、職員就業規則第2条第1項に規定する教員の例による。

(育児休業等)

第32条 特任教員は、理事長に申し出て育児休業、部分休業又は育児短時間勤務の適用を受けることができる。

2 前項の育児休業、部分休業及び育児短時間勤務に関し必要な事項は、理事長が別に定める場合を除き、公立大学法人広島市立大学職員の育児休業等に関する規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第49号）の規定の例による。

第6章 研修

第33条 理事長は、職務に関する必要な知識及び技能を向上させるため、特任教員に研修を命ずることができる。

2 特任教員は、研修に参加することを命じられた場合には、研修を受けなければならない。

3 特任教員は職務に支障のない限り、理事長の承認を受けて、勤務場所を離れて研修を受けることができる。

第7章 表彰

第34条 職員が次の各号のいずれかに該当すると認める場合は、審査の上、これを表彰する。

- (1) 職務上特に顕著な功績があった場合
- (2) 法人の名誉を高める行為を行った場合
- (3) 前2号に掲げるもののほか、理事長が特に表彰の必要を認めた場合

2 前項に定めるもののほか、職員の表彰に関し必要な事項は、別に定める。

第8章 懲戒等

(懲戒の事由)

第35条 理事長は、特任教員が次の各号のいずれかに該当する場合は、懲戒に処することができる。

- (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欠勤、遅刻、早退、私用外出する等勤務を怠った場合
- (3) 故意又は重大な過失により法人に損害を与えた場合

- (4) 窃盗、横領、傷害等の刑法上の犯罪に該当する行為があった場合
- (5) 法人の名誉又は信用を著しく傷つけた場合
- (6) 素行不良で法人の秩序又は風紀を乱した場合
- (7) 重要な経歴を偽り、その他不正な方法を用いて雇用されたことが判明した場合
- (8) 前各号に掲げるもののほか、この規則及び法人の諸規程等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適切な行為を行った場合

(懲戒の種類)

第36条 懲戒の種類及び内容は、次のとおりとする。

- (1) 戒告 その責任を指摘し、将来を戒める。
- (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日分の半額を超えず、総額が1賃金支払期における給与の総額の10分の1を超えない額を上限として給与を減ずる。
- (3) 停職 1日以上6か月以内を限度として勤務を停止し、職務に従事させず、その間の給与を支給しない。
- (4) 懲戒解雇 予告期間を置かず、また解雇予告手当を支払わないで即時解雇する。ただし、所轄労働基準監督署長の認定を受けないときは、解雇予告手当を支払って即時に解雇する。

(訓告等)

第37条 前条に規定する場合のほか、サービスを厳正にし、規律を保持するために必要があるときは、文書又は口頭により、注意、嚴重注意又は訓告を行うことができる。

(懲戒の手続等)

第38条 懲戒の手続等に関し必要な事項は、職員就業規則第2条第1項に規定する教員の例による。

(損害賠償)

第39条 特任教員が故意又は重大な過失によって法人に損害を与えた場合は、第35条の懲戒処分又は第37条の訓告等とは別に、その損害の全部又は一部を賠償させることができる。

第9章 安全衛生

(安全衛生管理)

第40条 法人は、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）及びその他の関係法令に基づき、特任教員の安全、衛生及び健康確保（以下「安全衛生等」という。）のために必要な措置を講じるものとする。

2 特任教員は、安全衛生等について、関係法令のほか、上司等の指示を守るとともに、法人が行う安全衛生等に関する措置に協力しなければならない。

3 前2項に定めるもののほか、特任教員の安全衛生等に関し必要な事項は、公立大学法人広島市立大学職員安全衛生管理規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第53号）の定めるところによる。

第10章 出張

（出張）

第41条 職務上必要がある場合は、特任教員に出張を命ずることがある。

2 出張を命じられた特任教員は、その出張を終えたときは、速やかにその旨を報告しなければならない。

（旅費）

第42条 前条の出張に係る旅費の額、支給条件及び支給方法等に関し必要な事項は、理事長が別に定める場合を除き、公立大学法人広島市立大学旅費規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第55号）の定めるところによる。

第11章 災害補償

（業務上の災害）

第43条 特任教員の業務上の災害（負傷、疾病、障害又は死亡をいう。以下同じ。）及び通勤による災害については、地方公務員災害補償法及び公立大学法人広島市立大学職員休業補償規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第54号）の定めるところによる。

第12章 知的財産

第44条 知的財産の取扱いに関し必要な事項は、理事長が別に定める場合を除き、公立大学法人広島市立大学知的財産取扱規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第77号）の定めるところによる。

第13章 不服申立て

第45条 この規則の規定による配置転換、解雇及び懲戒に対して不服のある特任教員は、理事長に対し、不服申立てをすることができる。

2 前項の不服申立ては、当該事実を知った日の翌日から起算して60日以内に、文

書により行うものとする。ただし、当該事実のあった日の翌日から起算して1年を経過したときは、行うことができない。

第14章 雑則

(個別の雇用契約の締結)

第46条 理事長は、特任教員と個別の雇用契約を締結する必要があると認める場合には、契約書により雇用契約を締結することができる。

(規則の解釈等)

第47条 この規則の解釈又は運用上の疑義が生じた場合には、理事会の議を経て、理事長が決定するものとする。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成22年4月1日から施行する。

(特任教員の年次有給休暇等の期間に関する特例)

2 第5章の規定にかかわらず、特任教員の年次有給休暇、病気休暇、介護休暇、育児休業、部分休業及び育児短時間勤務の期間については、理事長が認める場合を除き、当該特任教員の雇用期間（再任された期間を含む。）を超えることができないものとする。

附 則

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成24年7月1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。

附 則

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

公立大学法人広島市立大学職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する規程

平成22年4月1日

規程第48号

(趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人広島市立大学職員就業規則（平成22年公立大学法人広島市立大学規則第2号。以下「就業規則」という。）第40条の規定に基づき、公立大学法人広島市立大学（以下「法人」という。）の職員の勤務時間、休日及び休暇（以下「勤務時間等」という。）に関し必要な事項を定めるものとする。

(勤務時間)

第2条 職員の勤務時間は、休憩時間を除き、1週間（日曜日から土曜日までとする。）について38時間45分とする。

2 前項の勤務時間は、月曜日から金曜日までの5日間において、1日につき7時間45分（以下「正規の勤務時間」という。）を割り振るものとする。

3 理事長は、前2項の規定にかかわらず、育児短時間勤務（就業規則第41条に規定する育児短時間勤務をいう。以下同じ。）の適用を受ける職員の1週間当たりの勤務時間については、当該適用を受けた育児短時間勤務の内容に従い定めることとし、当該職員の1日当たりの勤務時間については、1週間ごとの期間において、当該適用を受けた育児短時間勤務の内容に従い7時間45分を超えない範囲内で割り振るものとする。

4 第1項及び第2項の規定にかかわらず、法人又は広島市を平成25年度末以降に定年退職した後採用された職員のうち短時間勤務の職を占める職員の1週間当たりの勤務時間については、28時間45分とし、当該職員の1日当たりの勤務時間については、5時間45分とする。

(始業時刻等)

第3条 始業時刻、終業時刻及び休憩時間は、次に掲げるとおりとする。

(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 午後零時から午後1時までの間

2 前項の規定にかかわらず、教員（法人に常時勤務する教授、准教授、講師及び

助教の職にある者をいう。第6条第4項において同じ。)については、労働基準法（昭和22年法律第49号。以下「労基法」という。）第38条の3に規定する手続を経て専門業務型裁量労働制を適用することができる。

- 3 前項の規定による専門業務型裁量労働制の適用に関し必要な事項は、労使協定の定めるところによる。
- 4 業務運営上の都合により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は、前3項の規定にかかわらず、別表第1のとおりとする。
- 5 職務遂行上の事由等により、前各項の規定により難しいときは、勤務時間及び休憩時間を繰り上げ、又は繰り下げることができる。

（通常の勤務場所以外での勤務）

第4条 業務運営上必要があると認められる場合には、勤務時間の全部又は一部について、通常の勤務場所を離れて勤務することを命じ、又は許可することができる。

- 2 職員が前項の勤務を命ぜられ、又は許可されて勤務した場合において、当該勤務の勤務時間を算定し難しいときは、当該勤務日の正規の勤務時間を勤務したものとみなす。

（週休日）

第5条 日曜日及び土曜日は、週休日（勤務時間を割り振らない日をいう。以下同じ。）とする。ただし、育児短時間勤務職員については、必要に応じ、当該適用を受けた育児短時間勤務の内容に従い、これらの日に加えて月曜日から金曜日までの5日間において週休日を設けることができるものとする。

（週休日の振替等）

第6条 週休日において特に勤務することを命ずる必要がある場合には、あらかじめ第2条の規定により勤務時間が割り振られた日（以下この条において「勤務日」という。）のうち勤務することを命ずる必要がある日を起算日とする4週間前の日から当該勤務することを命ずる必要がある日を起算日とする8週間後の日までの期間内にある勤務日を週休日に変更して当該勤務日に割り振られた勤務時間を当該勤務することを命ずる必要がある日に割り振り、又は当該期間内にある勤務日の勤務時間のうち4時間を当該勤務日に割り振ることをやめて当該4時間の勤務時間を当該勤務することを命ずる必要がある日に割り振ることができる。

- 2 前項の規定により割り振ることをやめることとなる4時間の勤務時間（以下この条において「半日勤務時間」という。）は、同項に規定する期間内にある勤務日のうち、半日勤務時間のみが割り振られている日以外の勤務日の始業時刻から連続し、又は終業時刻まで連続する勤務時間とする。
- 3 理事長は、週休日の振替（第1項の規定により、勤務日を週休日に変更して当該勤務日に割り振られた勤務時間を同項の勤務することを命ずる必要がある日に割り振ることをいう。以下同じ。）又は半日勤務時間の割振り変更（同項の規定により、半日勤務時間のみが割り振られている日以外の勤務日の勤務時間のうち半日勤務時間を当該勤務日に割り振ることをやめて当該半日勤務時間を同項の勤務することを命ずる必要がある日に割り振ることをいう。以下同じ。）を行う場合には、週休日の振替又は半日勤務時間の割振り変更を行った後において、週休日が毎4週間につき4日以上となるようにし、かつ、正規の勤務時間を割り振られた日が引き続き24日を超えないようにしなければならない。
- 4 教員が第3条第3項の専門業務型裁量労働制を適用する場合には、半日勤務時間の割振り変更の規定は、適用しない。
- 5 理事長は、週休日の振替又は半日勤務時間の割振り変更を行った場合には、職員に対して速やかにその旨を通知するものとする。

（休日）

第7条 休日は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 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（広島市立大学学則（平成22年公立大学法人広島市立大学学則第1号）第18条第3項の規定により全学的に授業を行うと年度（4月1日から翌年の3月31日までの間をいう。以下同じ。）の初めに学長が認めた日（以下「全学休日授業実施日」という。）を除く。）
 - (2) 12月29日から翌年の1月3日までの日（前号に定める休日を除く。）
 - (3) 8月6日
 - (4) 理事長が別に定めた日（同一年度内において、全学休日授業実施日の日数と同じ日数とする。）
- 2 職員は、前項に規定する休日には、特に勤務することを命ぜられる者を除き、正規の勤務時間においても勤務することを要しない。

（休日の代休日）

第8条 休日である第2条又は第6条の規定により勤務時間が割り振られた日（以下この項において「勤務日等」という。）に割り振られた勤務時間の全部（次項において「休日の全勤務時間」という。）について特に勤務することを命じた場合には、当該休日前に、当該休日に代わる日（以下この条において「代休日」という。）として、当該休日後の勤務日等（休日を除く。）を指定することができる。

2 前項の規定により代休日を指定された職員は、勤務を命ぜられた休日の全勤務時間を勤務した場合において、当該代休日には、特に勤務することを命ぜられるときを除き、正規の勤務時間においても勤務することを要しない。

3 代休日の指定は、勤務することを命じた休日を起算日とする8週間後の日までの期間内にあり、かつ、当該休日に割り振られた勤務時間と同一の時間数の勤務時間が割り振られた勤務日等（休日を除く。）について行わなければならない。

4 理事長は、職員があらかじめ代休日の指定を希望しない旨申し出た場合には、代休日を指定しないものとする。

（時間外勤務等）

第9条 業務上の必要がある場合には、労基法第36条に規定する手続を得て、この規程で定める所定の勤務時間を超え、又は第5条の週休日若しくは第7条の休日に勤務を命じることがある。

（休暇の種類）

第10条 職員の休暇は、年次有給休暇、病気休暇、特別休暇、介護休暇及び介護時間とする。

（年次有給休暇）

第11条 年次有給休暇は、年度ごとにおける休暇とし、その日数は、1年度において、次の各号に掲げる職員の区分に応じて、当該各号に掲げる日数とする。

(1) 当該年度の中途において新たに職員となる職員 その者の当該年度における在職期間に応じ、別表第2の日数欄に掲げる日数

(2) 当該年度の前年度において広島市の職員その他理事長が定める者（以下この号において「広島市職員等」という。）であった者で引き続き当該年度に新たに職員その他理事長が定める者となったもの 広島市職員等としての在職期間及びその在職期間中における年次有給休暇の残日数等を考慮し、理事長が定める日数

(3) 前2号に掲げる者以外の者 20日

- 2 年次有給休暇（この項の規定により繰り越されたものを除く。）は、20日を超えない範囲内で、当該年度の翌年度に繰り越すことができる。
- 3 年次有給休暇の単位は、1日、半日又は1時間（理事長が認める場合に限る。）とする。
- 4 前項の規定にかかわらず、育児短時間勤務職員については、半日を単位とする年次有給休暇の取得は認めないものとする。

（病気休暇及び特別休暇）

第12条 病気休暇及び特別休暇は、別表第3及び別表第4のとおりとする。

- 2 前項の病気休暇及び特別休暇は、有給とする。

（介護休暇）

第13条 介護休暇は、職員（3年未満の期間を定めて雇用する職員のうち、引き続き雇用された期間が1年に満たない職員及び介護休暇を開始しようとする日から6月以内に労働契約の期間が満了し、かつ、労働契約の更新がないことが明らかでない職員を除く。）が要介護者（配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下この項において同じ。）、父母、子、配偶者の父母その他理事長が定める者で負傷、疾病又は老齢により、おおむね2週間以上の期間で理事長が定める期間にわたり日常生活を営むのに支障があるものをいう。以下同じ）の介護をする場合における休暇とする。

- 2 介護休暇の期間は、要介護者の各々が前項に規定する介護を必要とする状態にある期間を限度として、同項に規定する者の各々に係る最初の介護休暇取得の日から起算して1年に達する日までの間においては6か月、同日後においては1年を通じて3か月の期間内とする。
- 3 介護休暇の単位は、1日若しくは半日又は1時間とする。
- 4 1時間を単位とする介護休暇は、1日を通じ、始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続した4時間の範囲内とする。
- 5 介護休暇については、公立大学法人広島市立大学職員給与規程（平成22年規程第50号。以下「給与規程」という。）第19条第1項の規定にかかわらず、その勤務しない1時間につき、給与規程第23条に規定する給与規程第19条に係る勤務1時間当たりの給与額を減額する。

（介護時間）

第13条の2 介護時間は、職員が要介護者の介護をするため、要介護者の各々が

当該介護を必要とする状態にある期間を限度として、連続する3年の期間（当該要介護者に係る前条第2項の規定により必要と認められた期間と重複する期間を除く。）内において1日の勤務時間の一部につき勤務しないことが相当であると認められる場合における休暇とする。

2 介護時間の時間は、前項に規定する期間内において1日につき2時間を超えない範囲内で必要と認められる時間とする。

3 前条第5項の規定は、介護時間について準用する。

（病気休暇、特別休暇、介護休暇及び介護時間の承認等）

第14条 病気休暇及び特別休暇（別表第4第8項の休暇を除く。）を受けようとする職員は、あらかじめ理事長の承認を受けておかなければならない。ただし、病気、災害その他やむを得ない事由によりあらかじめ承認を受けておくことができなかった場合には、その事由消滅後速やかにその事由を付して理事長の承認を受けなければならない。

2 別表第4第8項の休暇は、あらかじめ理事長に対し申し出なければならない。また、出産した場合は、その旨を速やかに理事長に届け出るものとする。

3 職員は、病気休暇又は特別休暇の承認を受けるに当たり、引き続き6日（週休日、休日及び代休日を含む。以下同じ。）を超える場合又は引き続き6日を超えないが理事長が特に必要があると認める場合には、医師の診断書その他その事由を証明するに足りる書面を提出しなければならない。

4 介護休暇又は介護時間を受けようとする職員は、あらかじめ理事長に当該休暇の申出を行うものとする。

5 前項の場合において、前条第2項に規定する介護を必要とする状態について初めて介護休暇又は介護時間を受けようとするときは、同条第1項の規定により理事長が定めた期間以上の期間について一括して申し出なければならない。

6 理事長は、病気休暇、特別休暇、介護休暇又は介護時間について、その事由を確認する必要があると認める場合には、証明書類の提出を求めることができる。

（委任）

第15条 この規程に定めるもののほか、職員の勤務時間等に関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則

（施行期日）

- 1 この規程は、平成22年4月1日から施行する。
(経過措置)
- 2 この規程の施行の日(以下「施行日」という。)の前日に、職員の勤務時間、休暇等に関する条例(昭和26年広島市条例第23号。以下「勤務時間条例」という。)の適用を受けていた職員(以下「条例適用職員」という。)が引き続き法人の職員となった場合における施行日前の年次有給休暇(前年度から繰り越されたものを除く。)の残日数、病気休暇、特別休暇及び介護休暇の取得日数は、施行日においてこれを承継する。
- 3 施行日の前日以前に、条例適用職員が勤務時間条例の規定に基づく週休日又は休日に勤務した場合における第6条又は第8条の規定の適用については、勤務時間条例の規定に基づく週休日の振替又は休日の代休日の取扱いの例による。
- 4 施行日の前日までに承認(介護休暇にあつては、申出)がなされた条例適用職員の施行日以後に係る年次有給休暇、病気休暇、特別休暇及び介護休暇については、この規程に基づき承認を受けた(介護休暇にあつては、申出があつた)ものとみなす。
(妻の出産に係る特別休暇に関する特例)
- 5 施行日から平成32年3月31日までの間、別表第4第11項に規定する休暇については、職員の妻の出産の日の翌日から当該出産の日後1か月を経過する日までの間に、週休日、休日及び代休日を含め1週間以上の連続する休暇(同項に規定する休暇及び年次有給休暇に限る。)を計画的に取得する場合に限り、同項の規定にかかわらず、職員の妻が出産するため病院に入院する等の日から当該出産の日後1か月を経過する日までの間において、7日を超えない範囲内で必要と認める期間又は時間とする。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成23年7月1日から施行する。
(経過措置)
- 2 第13条第1項における期間を定めて雇用する職員について、地方独立行政法人法(平成15年法律第118号)第59条第2項の規定により法人職員となった者のうち、広島市立大学における教員の任期に関する規程(平成10年6月24日広島市立大学規程)に基づき任期が定められ、その任期が平成22年4月1日以後に及ぶ者

における定められた雇用の期間については、同年3月31日までの期間を含めたものとする。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

別表第1（第3条関係）

特別の形態によって勤務する必要がある職員の勤務時間等

所属	対象職員	曜日	勤務時間	休憩時間	1週間当たりの勤務時間数
教務・研究支援室	全職員 (室長及び附属図書館グループ職員を除く。)	月～金	① 8. 30～17. 15	勤務時間の途中において1時間	38時間45分
			② 9. 30～18. 15		
教務・研究支援室附属図書館グループ	全職員 (館長を除く。)	月～金	① 8. 30～17. 15	12. 00～13. 00	38時間45分
			② 10. 30～19. 15	13. 00～14. 00	
			③ 11. 30～20. 15	13. 00～14. 00	
学生支援室	全職員 (室長を除く。)	月～金	① 8. 30～17. 15	勤務時間の途中において1時間	38時間45分
			② 9. 30～18. 15		

備考

- 1 この表において「月～金」とは、「月曜日から金曜日まで」をいう。
- 2 この表において「8. 30～17. 15」等とは、「午前8時30分から午後5時15分まで」等をいう。
- 3 ①、②等の区分のある勤務時間の職員への割振りは、所属長（年次有給休暇の決裁者をいう。）が定める。

別表第2（第11条関係）

在職期間（採用された月）	日数
1か月に達するまでの期間（3月）	2日
1か月を超え2か月に達するまでの期間（2月）	3日
2か月を超え3か月に達するまでの期間（1月）	5日
3か月を超え4か月に達するまでの期間（12月）	7日
4か月を超え5か月に達するまでの期間（11月）	8日
5か月を超え6か月に達するまでの期間（10月）	10日
6か月を超え7か月に達するまでの期間（9月）	12日
7か月を超え8か月に達するまでの期間（8月）	13日
8か月を超え9か月に達するまでの期間（7月）	15日
9か月を超え10か月に達するまでの期間（6月）	17日
10か月を超え11か月に達するまでの期間（5月）	18日
11か月を超え1年未満の期間（4月）	20日

別表第3（第12条関係）

事由	期間
負傷又は疾病（予防注射又は予防接種による著しい発熱等を含む。）	医師の証明等に基づき最小限度必要と認める期間又は時間

備考

- 1 この表に定める期間は、その期間中の週休日、休日及び代休日を含むものとする。
- 2 この規程又は理事長が別に定めるもののほか、職員の病気休暇に関する取扱いについては、条例適用職員の例による。

別表第4（第12条、第14条関係）

事由	期間
1 選挙権その他公民としての権利の行使	その都度必要と認める期間又は時間
2 裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他の官公署への出頭	その都度必要と認める期間又は時間
3 骨髄移植のための骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のための末梢血幹細胞の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い、又は配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下この表において同じ。）、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に、骨髄移植のため骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のため末梢血幹細胞を提供する場合の当該申出又は提供に伴う必要な検査、入院等	その都度必要と認める期間又は時間
4 職員の結婚	8日を超えない範囲内で必要と認める期間。ただし、当該期間中の週休日、休日及び代休日を除いた日数が6日に満たない場合は、週休日、休日及び代休日を除いた日数が6日を超えない範囲内で必要と認める期間
5 妊娠中又は出産後1年以内の女性職員が母子保健法（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場合	妊娠満23週までは4週間に1回、妊娠満24週から満35週までは2週間に1回、妊娠満36週から出産までは1週間に1回、産後1年まではその間に1回（医師等の特別の指示があった場合には、いずれの期間についてもその指示

	された回数)とし、その都度必要と認める時間
6 妊娠中の女性職員がつわり等の妊娠に起因する障害のため勤務することが困難であると認める場合	7日を超えない範囲内で必要と認める期間
7 通勤に利用する交通機関の混雑の程度が妊娠中の女性職員の母体又は胎児の健康保持に影響がある場合	勤務時間の始め又は終わりにおいて1日に1時間を超えない範囲内で必要と認める時間。1回30分とし、1日2回とすることができる。
8 職員の出産	医師又は助産師等の証明に基づき出産の予定日以前8週間(多胎妊娠の場合にあつては、14週間)目に当たる日から出産の日後8週間目に当たる日までの期間内において必要と認める期間
9 小学校就学の始期に達するまでの子(配偶者の子を含む。)を養育する場合	2年を超えない範囲内で1日2回、1回45分
10 女性職員の生理	女性職員が請求した期間。ただし、2日を超えるときは、別表第3の規定による。
11 妻(届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下この表において同じ。)の出産	職員の妻が出産するため病院に入院する等の日から当該出産の日後1か月を経過する日までの間において、3日(第2子以降の子に係る出産にあつては5日)を超えない範囲内で必要と認める期間又は時間
12 職員の配偶者が出産する場合であつて当該出産予定日の8週間(多胎妊娠の場合にあつては14週間)前の日から当該出産の日後8週間を経過する日までの期間において、当該出産に係る子又は小学校就学の始期	5日を超えない範囲内で必要と認める期間又は時間

に達するまでの子（配偶者の子を含む。）を養育する場合	
13 中学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。）を養育する職員が、その子の看護等（負傷し、若しくは疾病にかかったその子の世話、予防接種若しくは健康診断を受けるその子の世話又は感染症の予防のために臨時に休業となった学校等に在籍するその子の世話をを行うことをいう。）を行う場合	1年度においてその子1人当たり5日を超えない範囲内でその都度必要と認める期間または時間
14 第13条第1項に規定する日常生活を営むのに支障がある者（医師の診断により治療予定期間が1週間以上の場合を含む。）の介護その他の世話をを行う場合	1年度においてその者1人当たり5日を超えない範囲内でその都度必要と認める期間または時間
15 忌引	別表第5に定める期間内において必要と認める期間
16 父母、子又は配偶者の祭日	慣習上、父母（祭具等を承継した配偶者の父母を含む。）、子、配偶者又は父母の配偶者（祭具等を承継した場合に限る。）の法事等を行う場合には、1日以下。ただし、遠隔の地に赴く場合には、往復の日数を加算することができる。
17 あらかじめ計画された能率増進計画の実施	計画の実施に伴い必要と認める期間又は時間
18 永年勤続職員の慰労旅行	4日を超えない範囲内で必要と認める期間
19 感染症の予防及び感染症の患者に	その都度必要と認める期間又は時間

対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）による交通の制限若しくは遮断又は入院	
20 風水震火災その他の災害による職員の現住居の滅失又は破壊	1週間を超えない範囲内でその都度必要と認める期間又は時間
21 風水震火災その他の災害又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難と認められる場合	その都度必要と認める期間又は時間
22 風水震火災その他の災害時において、職員が退勤途上における身体の危険を回避するため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	その都度必要と認める期間又は時間
23 被爆二世健康診断を受ける場合	1日を超えない範囲内で必要と認める時間

備考

- 1 この表（第18項を除く。）に定める期間は、その期間中の週休日、休日及び代休日を含むものとする。
- 2 この表において、第2子以降の子に係る出産とは、既に1人以上の同居の子（妻の子を含む。）を持つ職員の妻が出産することをいう。
- 3 第9項の期間については、2回の取得をもって1日とし、365日をもって1年とする。
- 4 この規程又は理事長が別に定めるもののほか、職員の特別休暇に関する取扱いについては、条例適用職員の例による。

別表第5

死亡した者	日数
配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下この表において同じ。）	7日
父母	
子	5日
祖父母	3日（職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあっては、7日）
孫	1日
兄弟姉妹	3日
おじ又はおば	1日（職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあっては、7日）
父母の配偶者又は配偶者の父母	3日（職員と生計を一にしていた場合又は配偶者の父母の死亡の場合で配偶者が祭具等の承継を受け、かつ、葬儀等を行う場合にあっては、7日）
子の配偶者又は配偶者の子	1日（職員と生計を一にしていた場合にあっては、5日）
祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母	1日（職員と生計を一にしていた場合にあっては、3日）
兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹	1日（職員と生計を一にしていた場合にあっては、3日）
おじ又はおばの配偶者	1日

備考

- 1 この表に示す日数は、その日数中の週休日、休日及び代休日を含む。
- 2 葬儀のため遠隔の地に赴く場合には、往復の日数を加算することができる。

公立大学法人広島市立大学職員の育児休業等 に関する規程

平成22年4月1日

規程第49号

(趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人広島市立大学職員就業規則（平成22年公立大学法人広島市立大学規則第2号。以下「就業規則」という。）第41条第2項の規定に基づき、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成3年法律第76号。以下「育児介護法」という。）その他の法令に定めるもののほか、職員の育児休業、育児短時間勤務及び部分休業の実施に関し必要な事項を定めるものとする。

(育児休業の対象者)

第2条 職員で、その3歳に満たない子（育児介護法第2条に規定する子をいう。以下同じ。）と同居し、養育するものは、この規程の定めるところにより育児休業をすることができる。ただし、3年未満の期間を定めて雇用する職員のうち、引き続き雇用された期間が1年に満たない職員及び当該子が1歳に達する日までに労働契約の期間が満了し、かつ、労働契約の更新がないことが明らかな職員については、当該育児休業をすることができない。

2 前項の規定にかかわらず、養育しようとする子について、既に育児休業（当該育児休業に係る子の出生の日から起算して8週間を経過する日の翌日まで（出産予定日前に当該子が出生した場合にあっては当該出生の日から当該出産予定日から起算して8週間を経過する日の翌日までとし、出産予定日後に当該子が出生した場合にあっては出産予定日から当該出生の日から起算して8週間を経過する日の翌日までとする。）の期間内に、職員（当該期間内に労働基準法（昭和22年法律第49号）第65条第2項の規定により勤務しなかった職員を除く。）が当該子を養育するためにした最初の育児休業を除く。）をしたことがあるときは、次に掲げる事情がある場合を除き、育児休業をすることができない。

(1) 育児休業をしている職員が産前の休業を始め、又は出産（妊娠満12週以後の分娩（死産を含む。）をいう。以下同じ。）したことにより当該育児休業の承認が効力を失った後、当該産前の休業又は出産に係る子が次に掲げる場合に該当することとなったこと。

ア 死亡した場合

イ 養子縁組等により職員と別居することとなった場合

(2) 育児休業をしている職員が当該職員の負傷、疾病又は身体上若しくは精神上的の障害により当該育児休業に係る子を養育することができない状態が相当期間にわたり継続することが見込まれることにより当該育児休業が終了となった後、当該職員が当該子を養育することができる状態に回復した場合

(3) 育児休業（この号の規定に該当したことにより当該育児休業に係る子について既にしたものを除く。）の終了後、3か月以上の期間を経過したこと（当該育児休業をした職員が、当該育児休業の申出の際育児休業により当該子を養育するための計画について育児休業等計画書により理事長に申し出た場合に限る。）

(4) 配偶者が負傷又は疾病により入院したこと、配偶者と別居したことその他の育児休業の終了時に予測することができなかつた事実が生じたことにより、当該育児休業に係る子について育児休業をしなければその養育に著しい支障が生ずることとなった場合

（育児休業の申出の手続）

第3条 育児休業を希望する職員は、原則として育児休業を開始しようとする日（以下「休業開始予定日」という。）の1か月前までに所定の育児休業申出書を所属長（年次有給休暇の決裁者をいう。以下同じ。）を経由して理事長に提出することにより申し出るものとする。

（育児休業の申出の撤回等）

第4条 育児休業の申出をした者は、休業開始予定日の前日までは、所定の育児休業撤回届を所属長に提出することにより、育児休業の申出を撤回することができる。

2 前項の規定により育児休業の申出を撤回したときは、当該休業申出に係る子については、休業申出をすることができない。ただし、配偶者が負傷又は疾病により入院したこと、配偶者が別居したことその他の育児休業の申出の撤回時に予測することができなかつた事実が生じたことにより、育児休業をしなければその養育に著しい支障が生じることとなった場合は、この限りでない。

（育児休業の期間等）

第5条 育児休業の期間は、原則として、子が3歳に達する日までを限度として育

児休業申出書に記載された期間（次項の規定により休業終了予定日を変更した場合にあっては、その変更後の休業終了予定日までの期間）とする。ただし、理事長は、育児介護法の定めるところにより、休業開始予定日の指定を行うことができる。

2 育児休業をしている職員は、休業終了予定日の1か月前までに所定の育児休業申出書を所属長を経由して理事長に提出することにより、当該育児休業に係る子が3歳に達する日までの期間を限度として、当該育児休業の期間を延長することができる。この場合における期間の延長は、1回に限るものとする。ただし、配偶者が負傷又は疾病により入院したこと、配偶者と別居したことその他の育児休業の期間の延長の申出時に予測することができなかつた事実が生じたことにより当該育児休業に係る子について育児休業の再度の延長をしなければその養育に著しい支障が生ずることとなった場合は、この限りでない。

3 次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、第1項の規定にかかわらず育児休業は終了するものとし、当該育児休業の終了日は当該各号に掲げる日とする。

(1) 子の死亡等、育児休業に係る子を養育しないこととなった場合 当該事由が発生した日

(2) 育児休業に係る子が3歳に達した場合 子が3歳に達した日

(3) 産前産後休暇又は新たな育児休業期間が始まった場合 産前産後休暇又は新たな育児休業の開始日の前日

(養育状況の変更の届出)

第6条 育児休業をしている職員は、前条第3項第1号に該当する事由が生じたときは、遅滞なく、所定の養育状況変更届により、その旨を所属長を経由して理事長に届け出なければならない。

(育児休業の効果)

第7条 育児休業をしている職員は、育児休業を開始した時就いていた職又は育児休業の期間中に異動した職を有するが、職務に従事しない。

2 育児休業をしている期間については、給与を支給しない。ただし、期末手当及び勤勉手当については、この限りでない。

(育児休業をした職員の職務復帰後における給与等の取扱い)

第8条 育児休業をした職員が職務に復帰した場合において、他の職員との均衡上

必要があると認められるときは、その育児休業の期間を100分の100以下の換算率により換算して得た期間を引き続き勤務したものとみなして、号給の調整を行う。

- 2 退職手当の計算に当たっては、育児休業をした期間の4分の1に相当する期間を在職期間から除算する。
- 3 期末手当の在職期間の算定については、育児休業をした期間（当該期間が1か月以下の場合を除く。）の4分の1に相当する期間（3月又は6月に支給する場合にあっては、6分の1の期間）を除算する。
- 4 勤勉手当の勤務期間の算定については、育児休業をした期間（当該期間が1か月以下の場合を除く。）に相当する期間を除算する。

（育児短時間勤務）

第9条 職員は、その小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、当該子とその始期に達するまで、常時勤務を要する職を占めたまま、次条各号に掲げるいずれかの勤務の形態により、当該職員が希望する日及び時間帯において勤務すること（以下「育児短時間勤務」という。）ができる。

- 2 前項の規定にかかわらず、養育しようとする子について、既に育児短時間勤務をしたことがある場合において、当該子に係る育児短時間勤務の終了の日の翌日から起算して1年を経過しないときは、次に掲げる事情がある場合を除き、育児短時間勤務をすることができない。

(1) 育児短時間勤務をしている職員が産前の休業を始め、又は出産したことにより当該育児短時間勤務の承認が効力を失った後、当該産前の休業又は出産に係る子が第2条第2項第1号ア又はイに掲げる場合に該当することとなったこと。

(2) 育児短時間勤務をしている職員が当該職員の負傷、疾病又は身体上若しくは精神上的の障害により当該育児短時間勤務に係る子を養育することができない状態が相当期間にわたり継続することが見込まれることにより当該育児短時間勤務が終了となった後、当該職員が当該子を養育することができる状態に回復した場合

(3) 育児短時間勤務が、第13条第2項第3号に掲げる事由に該当したことにより終了となった場合

(4) 育児短時間勤務（この号の規定に該当したことにより当該育児短時間勤務に

係る子について既にしたものを除く。)の終了後、3か月以上の期間を経過したこと(当該育児短時間勤務をした職員が、当該育児短時間勤務の申出の際育児短時間勤務により当該子を養育するための計画について育児休業等計画書により理事長に申し出た場合に限る。)

- (5) 配偶者が負傷又は疾病により入院したこと、配偶者と別居したことその他の育児短時間勤務の終了時に予測することができなかった事実が生じたことにより当該育児短時間勤務に係る子について育児短時間勤務をしなければその養育に著しい支障が生じることとなった場合

(育児短時間勤務の勤務の形態)

第10条 育児短時間勤務は、次の各号の職員の区分に応じ、当該各号に定めるいずれかの勤務の形態とする。

- (1) 次号に掲げる職員以外の職員

ア 日曜日及び土曜日を週休日(勤務時間を割り振らない日をいう。以下この条において同じ。)とし、週休日以外の日において1日につき4時間勤務すること。

イ 日曜日及び土曜日を週休日とし、週休日以外の日において1日につき4時間45分勤務すること。

ウ 日曜日及び土曜日並びに月曜日から金曜日までの5日間のうちの2日を週休日とし、週休日以外の日において1日につき7時間45分勤務すること。

エ 日曜日及び土曜日並びに月曜日から金曜日までの5日間のうちの2日を週休日とし、週休日以外の日のうち、2日については1日につき7時間45分、1日については1日につき4時間勤務すること。

- (2) 週休日を日曜日及び土曜日以外の日と定める等特別な形態によって勤務する職員

ア 4週間ごとの期間につき8日以上を週休日とし、当該期間につき1週間当たりの勤務時間が19時間30分、20時間、23時間15分又は23時間45分となるように勤務すること(勤務日が引き続き12日を超えず、かつ、1回の勤務が16時間を超えないものに限る。)

イ 4週間を超えない期間につき1週間当たり1日以上割合の日を週休日とし、当該期間につき1週間当たりの勤務時間が19時間30分、20時間、23時間15分又は23時間45分となるように勤務すること(勤務日が引き続き12日を超

えず、かつ、1回の勤務が16時間を超えないものに限る。)

(育児短時間勤務の申出の手続)

第11条 育児短時間勤務を希望する職員は、原則として育児短時間勤務を始めようとする日の1か月前までに所定の育児短時間勤務申出書を所属長を経由して理事長に提出することにより申し出るものとする。

(育児短時間勤務の期間の延長)

第12条 育児短時間勤務をしている職員は、当該育児短時間勤務の期間の延長を申し出ることができる。

2 前項の申出は、原則として育児短時間勤務の期間の末日の翌日の1か月前までに所定の育児短時間勤務申出書を所属長を経由して理事長に提出することにより行うものとする。

(育児短時間勤務の失効等)

第13条 次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、育児短時間勤務は終了するものとし、当該育児短時間勤務の終了日は当該各号に掲げる日とする。

- (1) 子の死亡等、育児短時間勤務に係る子を養育しないこととなった場合 当該事由が発生した日
- (2) 育児短時間勤務に係る子が小学校就学の始期に達した場合 子が小学校就学の始期に達した日
- (3) 産前産後休暇又は新たな育児休業期間が始まった場合 産前産後休暇又は新たな育児休業の開始日の前日
- (4) 育児短時間勤務が開始した後に第9条第1項各号に掲げる職員になった場合 原則として当該事由が発生した日から2週間以内であって理事長が指定した日

2 前項に掲げる事由のほか、次の各号に掲げるいずれかの事由に該当すると認めるときは、育児短時間勤務は終了するものとする。

- (1) 職員が育児短時間勤務により養育している子を、当該育児短時間勤務をすることにより養育している時間に、当該職員以外の当該子の親が養育することができることとなったとき。
- (2) 育児短時間勤務をしている職員について当該育児短時間勤務に係る子以外の子に係る育児短時間勤務をしようとするとき。
- (3) 育児短時間勤務をしている職員について当該育児短時間勤務の内容と異なる

内容の育児短時間勤務をしようとするとき。

(育児短時間勤務をした職員の退職手当の取扱い)

第14条 公立大学法人広島市立大学職員退職手当規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第52号。以下「退職手当規程」という。）第6条の3第1項及び第7条第4項の規定の適用については、育児短時間勤務をした期間は、退職手当規程第6条の3第1項に規定する現実に職務に従事することを要しない期間に該当するものとする。

2 育児短時間勤務の期間中の退職手当規程の規定による退職手当の計算の基礎となる給料月額は、育児短時間勤務をしなかったと仮定した場合の勤務時間により勤務したときに受けるべき給料月額とする。

(部分休業)

第15条 職員は、その小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため1日の勤務時間の一部について勤務しないこと（以下「部分休業」という。）ができる。ただし、育児短時間勤務をしている職員については、当該部分休業をすることができない。

2 部分休業は、公立大学法人広島市立大学職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第48号。以下「勤務時間規程」という。）第2条第2項に規定する正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて、1日を通じて2時間（勤務時間規程第12条の規定による子を養育する場合の特別休暇又は勤務時間規程第13条の2の介護時間の承認を受けて勤務しない職員については、2時間から当該特別休暇又は当該介護時間の時間を減じた時間）を超えない範囲内で、職員の託児の態様、通勤の状況等から必要とされる時間について、30分を単位として行うものとする。

(部分休業の申出の手続)

第16条 部分休業をしようとする職員は、あらかじめ所定の部分休業申出書により、所属長に、部分休業が必要な期間を包括的に申し出るものとする。

(部分休業による給与の取扱い)

第17条 職員が部分休業により勤務しない場合には、勤務しない1時間につき、勤務1時間当たりの給与額を減額して支給する。

(不利益取扱いの禁止)

第18条 職員は、育児休業、育児短時間勤務又は部分休業をすることを理由とし

て、不利益な取扱いを受けることはない。

(委任)

第19条 この規程に定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は、職員の育児休業等に関する条例（平成4年広島市条例第10号）の適用を受ける職員との均衡を失しない範囲内で、理事長が定める。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成22年4月1日から実施する。

(経過措置)

2 この規程の施行の日（以下「施行日」という。）の前日において、地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号）に基づき、育児休業、育児短時間勤務又は部分休業（以下「育児休業等」という。）をしている職員であって、施行日以後に当該育児休業等が終了する予定であったものについては、この規程に基づき、当該育児休業等を申し出たものとみなす。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成22年6月30日から施行する。

(経過措置)

2 この規程の施行の前日に改正前の第2条第2項第4号又は第9条第2項第5号の規定により職員が申し出た計画は、同日以後は、それぞれ改正後の第2条第2項第3号又は第9条第2項第4号の規定により職員が申し出た計画とみなす。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成23年7月1日から施行する。

(経過措置)

2 第2条第1項ただし書における期間を定めて雇用する職員について、地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第59条第2項の規定により法人職員となった者のうち、広島市立大学における教員の任期に関する規程（平成10年6月24日広島市立大学規程）に基づき任期が定められ、その任期が平成22年4月1日以後に及ぶ者における定められた雇用の期間については、同年3月31日までの期間を含めたものとする。

附 則

- 1 この規程は、平成28年12月20日から施行する。
- 2 この規定による改正後の公立大学法人広島市立大学職員の育児休業等に関する規程（以下「改正後の規程」という。）の規定は、平成28年12月1日から適用する。
- 3 この規定による改正前の公立大学法人広島市立大学職員の育児休業等に関する規程の規定に基づいて平成28年12月1日からこの規程の施行の日の前日までの間に支払われた給与は、改正後の規程の規定による給与の内払とみなす。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

公立大学法人広島市立大学職員給与規程

平成22年4月1日

規程第50号

(趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人広島市立大学職員就業規則（平成22年公立大学法人広島市立大学規則第2号。以下「就業規則」という。）第29条の規定に基づき、職員の給与に関し必要な事項を定めるものとする。

(給料)

第2条 各職員の受ける給料は、その職務の複雑、困難及び責任の度に基づき、かつ、勤労の強度、勤務時間、勤労環境その他の勤務条件を考慮して定める。

2 給料は、公立大学法人広島市立大学職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第48号。以下「勤務時間規程」という。）第2条第2項に規定する正規の勤務時間（以下単に「正規の勤務時間」という。）による勤務に対する報酬であつて管理職手当、扶養手当、地域手当、住居手当、通勤手当、単身赴任手当、特殊勤務手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当、管理職員特別勤務手当、期末手当及び勤勉手当を除いたものとする。

3 食事、制服その他これらに類する有価物が職員に支給され、又は無料で貸与される場合においては、別に定めるところにより、その相当額をその職員の給料から控除する。

(給与の支払)

第3条 職員の給与は、前条第3項の規定による場合を除くほか、職員にその全額を支払わなければならない。ただし、法令又は労働基準法（昭和22年法律第49号）第24条第1項ただし書の規定に基づく協定がある場合には、法令又は当該協定に定められる金額を控除して支払うことができる。

(給料表)

第4条 給料表の種類は、次に掲げるとおりとし、各給料表の適用範囲は、それぞれ当該給料表に定めるところによる。

(1) 教育職給料表（別表第1）

(2) 一般職給料表（別表第2）

2 職員の職務は、その複雑、困難及び責任の度に基づきこれを給料表に定める職

務の級に分類するものとし、その分類の基準となるべき職務の内容は、理事長が別に定める。

(初任給)

第5条 新たに給料表の適用を受ける職員となった者の職務の級及び号給は、理事長が別に定める初任給の基準に従い決定する。

(職務の級の異動等の場合の号給等)

第6条 職員が1の職務の級から他の職務の級に移った場合又は1の職から同じ職務の級の初任給の基準を異にする他の職に移った場合における号給は、理事長が別に定めるところにより決定する。

第7条 公立大学法人広島市立大学（以下「法人」という。）又は広島市を平成25年度末以降に定年退職した後採用された職員（以下「再任用職員」という。）の給料月額は、その者に適用される給料表の再任用職員の項に掲げる給料月額のうち、その者の属する職務の級に応じた額とする。

第7条の2 就業規則第41条に規定する育児短時間勤務（以下「育児短時間勤務」という。）の適用を受けた職員の給料月額は、育児短時間勤務をしなかったと仮定した場合におけるその者の受けるべき給料月額に、勤務時間規程第2条第3項の規定により定められたその者の勤務時間を同条第1項に規定する勤務時間で除して得た数（以下「算出率」という。）を乗じて得た額とする。

2 再任用職員のうち短時間勤務の職を占める職員（以下「再任用短時間勤務職員」という。）の給料月額は、前条の規定にかかわらず、同条の規定による給料月額に、勤務時間規定第2条第4項の規定により定められたその者の勤務時間を同条第1項に規定する勤務時間で除して得た数を乗じて得た額とする。

(昇給の基準)

第8条 職員の昇給は、理事長が別に定める場合を除き、毎年4月1日に、同日前1年間におけるその者の勤務成績に応じて、行うものとする。

2 前項の規定により職員を昇給させるか否か及び昇給させる場合の昇給の号給数は、同項に規定する期間の全部を良好な成績で勤務した職員の昇給の号給数を4号給とすることを標準として理事長が別に定める基準に従い決定するものとする。

3 55歳（教育職給料表の適用を受ける職員にあっては、57歳）に達した日の属する年度の末日を超えて在職する職員に関する前項の規定の適用については、同項

中「4号給」とあるのは、「2号給」とする。

- 4 職員の昇給は、その属する職務の級における最高の号給を超えて行うことができない。
- 5 職員の昇給は、予算の範囲内で行わなければならない。
- 6 前各項に規定するもののほか、職員の昇給に関し必要な事項は、理事長が定める。

(給料の支給方法)

第9条 給料の計算期間(以下「給与期間」という。)は、月の1日から末日までとし、1給与期間につき、給料月額を全額を支給する。

- 2 給料の支給日は、公立大学法人広島市立大学職員給与支給細則(以下「細則」という。)で定める。

第10条 新たに職員となった者には、その日から給料を支給し、昇給降給等により、給料額に異動を生じた者には、その日から新たに定められた給料を支給する。ただし、離職した職員が即日職員となったときは、その日の翌日から給料を支給する。

- 2 職員が離職したときは、その日まで給料を支給する。
- 3 職員が死亡したときは、その月まで給料を支給する。
- 4 第1項又は第2項の規定により給料を支給する場合であつて、給与期間の初日から支給するとき以外のとき、又は給与期間の末日まで支給するとき以外のときは、その給料額は、その給与期間の現日数から勤務時間規程第5条及び第6条の規定に基づく週休日の日数を差し引いた日数を基礎として日割りによって計算する。

(管理職手当)

第11条 管理又は監督の地位にある職員の職のうち、細則で定めるものには、その特殊性に基づき、管理職手当を支給する。

- 2 前項の規定による管理職手当の月額額は、同項に規定する職を占める職員の属する職務の級における最高の号給の給料月額の100分の25を超えない範囲内で、細則で定める。

(扶養手当)

第12条 扶養手当は、扶養親族のある職員のすべてに対して支給する。

- 2 扶養手当の支給については、次に掲げる者で他に生計の途がなく主としてその

職員の扶養を受けているものを扶養親族とする。

- (1) 配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。）
- (2) 22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子
- (3) 22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある孫
- (4) 60歳以上の父母及び祖父母
- (5) 22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある弟妹
- (6) 重度心身障害者

3 扶養手当の月額を、前項第1号及び第3号から第6号までのいずれかに該当する扶養親族については1人につき6,500円、同項第2号に該当する扶養親族（以下「扶養親族としての子」という。）については1人につき1万円とする。

4 扶養親族としての子のうち15歳に達する日以後の最初の4月1日から22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間（以下「特定期間」という。）にある子がいる場合における扶養手当の月額は、前項の規定にかかわらず、5,200円に特定期間にある当該扶養親族としての子の数を乗じて得た額を同項の規定による額に加算した額とする。

第13条 新たに職員となった者に扶養親族がある場合又は職員に次の各号のいずれかに掲げる事実が生じた場合においては、その職員は、直ちにその旨を理事長に届け出なければならない。

- (1) 新たに扶養親族としての要件を具備するに至った者がある場合
- (2) 扶養親族としての要件を欠くに至った者がある場合（扶養親族としての子又は前条第2項第3号若しくは第5号に該当する扶養親族が、22歳に達した日以後の最初の3月31日の経過により、扶養親族としての要件を欠くに至った場合を除く。）

2 扶養手当の支給は、新たに職員となった者に扶養親族がある場合においては、その者が職員となった日、扶養親族がない職員に前項第1号に掲げる事実が生じた場合においてはその事実が生じた日の属する月の翌月（これらの日が月の初日であるときは、その日の属する月）から開始し、扶養手当を受けている職員が離職し、又は死亡した場合においてはそれぞれその者が離職し、又は死亡した日、扶養手当を受けている職員の扶養親族で同項の規定による届出に係るもののすべてが扶養親族としての要件を欠くに至った場合においてはその事実

が生じた日の属する月（これらの日が月の初日であるときは、その日の属する月の前月）をもって終わる。ただし、扶養手当の支給の開始については、同項の規定による届出が、これに係る事実の生じた日から15日を経過した後にされたときは、その届出を受理した日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）から行うものとする。

- 3 扶養手当は、これを受けている職員に更に第1項第1号に掲げる事実が生じた場合、扶養手当を受けている職員の扶養親族で同項の規定による届出に係るもの一部が扶養親族としての要件を欠くに至った場合又は職員の扶養親族としての子で同項の規定による届出に係るもののうち特定期間にある子でなかった者が特定期間にある子となった場合においては、これらの事実が生じた日の属する月の翌月（これらの日が月の初日であるときは、その日の属する月）からその支給額を改定する。前項ただし書の規定は、扶養手当を受けている職員に更に同号に掲げる事実が生じた場合における扶養手当の支給額の改定について準用する。

（地域手当）

第14条 職員には、地域手当を支給する。

- 2 地域手当の月額は、給料、管理職手当及び扶養手当の月額の合計額に、100分の10（理事長が定める者については、理事長が定める割合）を乗じて得た額とする。

（住居手当）

第15条 住居手当は、職員で、当該職員又はその配偶者若しくは細則で定める者（次項第3号において「配偶者等」という。）が居住する住宅（貸間を含む。同項各号において同じ。）を借り受け、家賃（使用料を含む。以下同じ。）を支払っていると認められるものに支給する。ただし、公立大学法人広島市立大学の職員住宅に居住している職員その他細則等で定める職員には支給しない。

- 2 住居手当の月額は、次の各号に掲げる職員の区分に応じて、当該各号に定める額（当該各号のいずれにも該当する職員にあっては、当該各号に定める額の合計額）とする。

- (1) 自ら居住するために住宅を借り受け、月額1万2,000円を超える家賃（使用料を含む。以下同じ。）を支払っている常時勤務する教授、准教授、講師及び助教（細則で定めるものを除く。以下「教員」という。） 次に掲げる教員の区分に応じて、それぞれ次に定める額（ア及びイに定める額に100円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額）に相当する額

- ア 月額2万3,000円以下の家賃を支払っている教員 家賃の月額から1万2,000円を控除した額
- イ 月額2万3,000円を超える家賃を支払っている教員 家賃の月額から2万3,000円を控除した額の2分の1（その控除した額の2分の1が1万6,000円を超えるときは、1万6,000円）を1万1,000円に加算した額
- (2) 自ら居住するために住宅を借り受けている事務職員及び技術職員（細則で定めるものを除く。以下「事務職員等」という。） 次に掲げる事務職員等の区分に応じて、それぞれ次に定める額（ア及びイに定める額に100円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額）に相当する額
- ア 月額1万2,300円を超え1万9,600円以下の家賃を支払っている事務職員等 家賃の月額から9,600円を控除した額
- イ 月額1万9,600円を超える家賃を支払っている事務職員等 家賃の月額から1万9,600円を控除した額の2分の1（その控除した額の2分の1が1万7,000円を超えるときは、1万7,000円）を1万円に加算した額
- ウ ア及びイに該当する事務職員等以外の事務職員等 2,700円
- (3) 第17条の規定により単身赴任手当を支給される職員で、配偶者等が居住するための住宅（細則で定める住宅を除く。）を借り受けているもの 第1号又は前号の規定の例により算出した額の2分の1に相当する額（その額に100円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額）
- 3 前2項に規定するもののほか、住居手当の支給に関し必要な事項は、細則で定める。

（通勤手当）

第16条 通勤手当は、次に掲げる職員に支給する。

- (1) 通勤のため交通機関又は有料の道路（以下「交通機関等」という。）を利用してその運賃又は料金（以下「運賃等」という。）を負担することを常例とする職員（交通機関等を利用しなければ通勤することが著しく困難である職員以外の職員であって交通機関等を利用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道2キロメートル未満であるもの及び第3号に掲げる職員を除く。）
- (2) 通勤のため自動車その他の交通の用具で細則で定めるもの（以下「自動車等」という。）を使用することを常例とする職員（自動車等を使用しなければ通勤

することが著しく困難である職員以外の職員であって自動車等を使用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道2キロメートル未満であるもの及び次号に掲げる職員を除く。）

(3) 通勤のため交通機関等を利用してその運賃等を負担し、かつ、自動車等を使用することを常例とする職員（交通機関等を利用し、又は自動車等を使用しなければ通勤することが著しく困難である職員以外の職員であって、交通機関等を利用せず、かつ、自動車等を使用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道2キロメートル未満であるものを除く。）

2 通勤手当の額は、前項各号に掲げる職員の区分に応じて、6か月を超えない範囲内で1か月を単位として細則で定める期間（以下「支給単位期間」という。）につき細則で定める額（当該額を支給単位期間の月数で除して得た額が5万5,000円を超えるときは、5万5,000円に支給単位期間の月数を乗じて得た額）とする。

3 通勤手当は、支給単位期間（細則で定める通勤手当にあつては、細則で定める期間）に係る最初の月の細則で定める日に支給する。

4 通勤手当を支給される職員につき、離職その他細則で定める事由が生じた場合には、当該職員に、支給単位期間のうちこれらの事由が生じた後の期間を考慮して細則で定める額を返納させるものとする。

5 前各項に規定するもののほか、通勤の実情の変更に伴う支給額の改定その他通勤手当の支給及び返納に関し必要な事項は、細則で定める。

（単身赴任手当）

第17条 勤務箇所を異にする異動又は在勤する箇所の移転に伴い、住居を移転し、父母の疾病その他細則で定めるやむを得ない事情により、同居していた配偶者と別居することとなった職員で、当該異動又は勤務場所の移転の直前の住居から当該異動又は勤務場所の移転の直後に在勤する勤務場所に通勤することが通勤距離等を考慮して細則で定める基準に照らして困難であると認められるものうち、単身で生活することを常況とする職員には、単身赴任手当を支給することができる。ただし、配偶者の住居から在勤する勤務場所に通勤することが、通勤距離等を考慮して細則で定める基準に照らして困難であると認められない場合は、この限りでない。

2 単身赴任手当の月額は、10万円の範囲内で、細則で定める。

3 第1項の規定による単身赴任手当を支給される職員との権衡上必要があると認

められるものとして細則で定める職員には、前2項の規定に準じて、単身赴任手当を支給する。

- 4 前3項に規定するもののほか、単身赴任手当を支給の調整に関する事項その他単身赴任手当の支給に関し必要な事項は、細則で定める。

(特殊勤務手当)

第18条 特殊勤務手当は、次に掲げる職員に支給する。

- (1) 大学院において、学生を教授し、その研究を指導し、又は研究等に従事する教授、准教授、講師及び助教のうち細則で定める職員
- (2) 入学試験の問題作成、採点等の業務に従事する教授、准教授、講師及び助教のうち細則で定める職員
- (3) 社会連携センターの職員のうち細則で定める職員
- (4) 前3号に掲げるもののほか、理事長が必要と認める職員

- 2 特殊勤務手当の支給額その他特殊勤務手当の支給に関し必要な事項は、細則で定める。

(給与の減額)

第19条 職員が勤務しないときは、勤務時間規程第7条第1項第1号に規定する休日（勤務時間規程第8条の規定により代休日を指定されて、当該休日に割り振られた勤務時間の全部を勤務した職員にあっては、当該休日に代わる代休日。以下「祝日法による休日等」という。）、勤務時間規程第7条第1項第2号に規定する休日（勤務時間規程第8条の規定により代休日を指定されて、当該休日に割り振られた勤務時間の全部を勤務した職員にあっては、当該休日に代わる代休日。以下「年末年始の休日等」という。）及び勤務時間規程第7条第1項第3号に規定する休日（勤務時間規程第8条の規定により代休日を指定されて、当該休日に割り振られた勤務時間の全部を勤務した職員にあっては、当該休日に代わる代休日。以下「8月6日の休日等」という。）である場合、休暇による場合その他その勤務しないことにつき特に承認のあった場合を除くほか、その勤務しない1時間につき、第23条に規定する勤務1時間当たりの給与額を減額して給与を支給する。

- 2 前項の規定にかかわらず、職員が負傷（業務上の負傷及び通勤（地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号）第2条第2項に規定する通勤をいう。以下同じ。）による負傷を除く。）又は疾病（業務上の疾病及び通勤による疾病を除く。）

のため引き続き90日（精神障害の場合は180日、結核性疾患又は原子爆弾の放射能による疾病の場合は1年）を超えて勤務しないときは、給料及びこれに対する地域手当は、半額を減じて支給する。

- 3 前2項の規定による減額は、減額すべき事実の生じた日の属する月又はその翌月分の給与から行う。

（時間外勤務手当）

第20条 正規の勤務時間を超えて勤務を命ぜられた職員には、正規の勤務時間を超えて勤務した全時間に対して、勤務1時間につき、第23条に規定する勤務1時間当たりの給与額に正規の勤務時間を超えてした次に掲げる勤務の区分に応じてそれぞれ100分の125から100分の150までの範囲内で細則で定める割合（その勤務が午後10時から翌日の午前5時までの間である場合は、その割合に100分の25を加算した割合）を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。

- (1) 正規の勤務時間が割り振られた日（次条の規定により正規の勤務時間中に勤務した職員に休日勤務手当が支給されることとなる日を除く。第3項において同じ。）における勤務

- (2) 前号に掲げる勤務以外の勤務

- 2 前項の規定にかかわらず、勤務時間規程第6条の規定により、あらかじめ勤務時間規程第2条の規定により割り振られた1週間の正規の勤務時間（以下この項において「割振り変更前の正規の勤務時間」という。）を超えて勤務することを命ぜられた職員には、割振り変更前の正規の勤務時間を超えて勤務した全時間（細則で定める時間を除く。）に対して、勤務1時間につき、第23条に規定する勤務1時間当たりの給与額に100分の25から100分の50までの範囲内で細則で定める割合を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。

- 3 育児短時間勤務職員又は再任用短時間勤務職員が、正規の勤務時間が割り振られた日において、正規の勤務時間を超えてした勤務のうち、その勤務の時間とその勤務をした日における正規の勤務時間との合計が7時間45分に達するまでの間の勤務に対する第1項の規定の適用については、同項中「正規の勤務時間を超えてした次に掲げる勤務の区分に応じてそれぞれ100分の125から100分の150までの範囲内で細則で定める割合」とあるのは、「100分の100」とする。

- 4 正規の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられ、正規の勤務時間を超えてした勤務（勤務時間規程第5条及び第6条の規定に基づく週休日における勤務のう

ち理事長が定めるものを除く。)の時間が1か月について60時間を超えた職員には、その60時間を超えて勤務した全時間に対して、第1項(前項の規定により読み替えて適用する場合を含む。)の規定にかかわらず、勤務1時間につき、第23条に規定する勤務1時間当たりの給与額に100分の150(その勤務が午後10時から翌日の午前5時までの間である場合は、100分の175)を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。

(休日勤務手当)

第21条 祝日法による休日等、年末年始の休日等及び8月6日の休日等において正規の勤務時間中に勤務することを命ぜられた職員には、正規の勤務時間中に勤務した全時間に対して、勤務1時間につき、第23条に規定する勤務1時間当たりの給与額に100分の125から100分の150までの範囲内で細則で定める割合を乗じて得た額を休日勤務手当として支給する。正規の勤務時間外に勤務しても、休日勤務手当は支給されない。

(夜間勤務手当)

第22条 正規の勤務時間として午後10時から翌日の午前5時までの間に勤務することを命ぜられた職員には、その間に勤務した全時間に対して、勤務1時間につき、次条に規定する勤務1時間当たりの給与額の100分の25を夜間勤務手当として支給する。

(勤務1時間当たりの給与額の算出)

第23条 第19条から前条までに規定する勤務1時間当たりの給与額は、第19条に規定する勤務1時間当たりの給与額にあつては給料の月額及びこれに対する地域手当の月額の合計額に、前3条に規定する勤務1時間当たりの給与額にあつては給料の月額及びこれに対する地域手当の月額の合計額にそれぞれ12を乗じ、その額を1週間当たりの勤務時間に52を乗じたものから7時間45分に17を乗じたもの(育児短時間勤務職員にあつては、7時間45分に17を乗じたものに、勤務時間規程第2条第3項の規定により定められたその者の勤務時間を同条第1項に規定する勤務時間で除して得た数を乗じたもの)を減じたもので除して得た額とする。

(管理職員特別勤務手当)

第24条 第11条第1項の規定に基づく細則で定める職にある職員が臨時又は緊急の必要その他の業務の運営の必要により勤務時間規程第5条及び第6条の規定

に基づく週休日又は祝日法による休日等、年末年始の休日等若しくは8月6日の休日等（次項において「週休日等」という。）に勤務した場合は、これらの職員には、管理職員特別勤務手当を支給することができる。

- 2 前項に規定する場合のほか、第11条第1項の規定に基づく細則で規定する職にある職員が災害への対処その他の臨時又は緊急の必要により週休日等以外の日の午前零時から午前5時までの間であって正規の勤務時間外に勤務した場合は、これらの職員には、管理職員特別勤務手当を支給する。
- 3 管理職員特別勤務手当の額は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める額とする。
 - (1) 第1項に規定する場合 同項の規定による勤務1回につき1万2,000円を超えない範囲内において細則で定める額（当該勤務に従事する時間等を考慮して細則で定める勤務にあつては、その額に100分の150を乗じて得た額）
 - (2) 前項に規定する場合 同項の規定による勤務1回につき6,000円を超えない範囲内において細則で定める額
- 4 前3項に定めるもののほか、管理職員特別勤務手当の支給に関し必要な事項は、細則で定める。

（期末手当）

第25条 職員で、3月1日、6月1日及び12月1日（以下「期末手当の支給基準日」という。）に在職するものには、期末手当を支給する。期末手当の支給基準日前1か月以内に退職し、又は死亡した職員（第31条第6項の規定の適用を受ける職員及び細則で定める職員を除く。）についても、同様とする。

- 2 期末手当の額は、期末手当基礎額に、3月に支給する場合においては100分の40、6月に支給する場合においては100分の102.5、12月に支給する場合においては100分の117.5を乗じて得た額（細則で定める管理又は監督の地位にある職員（第28条第2項において「特定管理職員」という。）にあつては、3月に支給する場合においては100分の40、6月に支給する場合においては100分の82.5、12月に支給する場合においては100分の97.5を乗じて得た額）に、期末手当の支給基準日以前3か月以内（期末手当の支給基準日が12月1日であるときは、6か月以内）の期間におけるその者の在職期間の区分に応じて、次の表に定める割合を乗じて得た額とする。

在職期間		割合
期末手当の支給基準日が3月1日又は6月1日である場合	期末手当の支給基準日が12月1日である場合	
3か月	6か月	100分の100
2か月15日以上3か月未満	5か月以上6か月未満	100分の80
1か月15日以上2か月15日未満	3か月以上5か月未満	100分の60
1か月15日未満	3か月未満	100分の30

3 再任用職員に対する前項の規定の適用については、同項中「100分の40」とあるのは「100分の25」と、「100分の102.5」とあるのは「100分の45」と、「100分の117.5」とあるのは「100分の75」と、「100分の82.5」とあるのは「100分の35」と、「100分の97.5」とあるのは「100分の65」とする。

4 第2項の期末手当基礎額は、それぞれその期末手当の支給基準日現在（退職し、又は死亡した職員にあっては、退職し、又は死亡した日現在）において職員が受けるべき給料及び扶養手当の月額（育児短時間勤務職員の給料の月額にあっては、当該月額を算出率で除して得た額。次項において同じ。）並びにこれらに対する地域手当の月額の合計額とする。

5 職務の複雑、困難及び責任の度等を考慮して細則で定める職員については、前項の規定にかかわらず、同項に規定する合計額に、給料の月額及びこれに対する地域手当の月額の合計額に職務の級等を考慮して細則で定める職員の区分に応じて100分の20を超えない範囲内で細則で定める割合を乗じて得た額（細則で定める管理又は監督の地位にある職員にあっては、その額に給料月額に100分の25を超えない範囲内で細則で定める割合を乗じて得た額を加算した額）を加算した額を第2項の期末手当基礎額とする。

第26条 次の各号のいずれかに該当する者には、前条第1項の規定にかかわらず、当該各号の期末手当の支給基準日に係る期末手当（第4号に係る者にあつては、その支給を一時差し止めた期末手当）は、支給しない。

(1) 期末手当の支給基準日から当該期末手当の支給基準日に対応する期末手当の支給日の前日までの間に就業規則第45条第4号に規定する懲戒解雇の処分を受けた職員

- (2) 期末手当の支給基準日から当該期末手当の支給基準日に対応する期末手当の支給日の前日までの間に就業規則第24条第1項の規定により解雇された職員
- (3) 期末手当の支給基準日前1か月以内又は期末手当の支給基準日から当該期末手当の支給基準日に対応する期末手当の支給日の前日までの間に離職した職員（前2号に掲げる者を除く。）で、その離職した日から当該期末手当の支給日の前日までの間に禁錮以上の刑に処せられたもの
- (4) 次条第1項の規定により期末手当の支給を一時差し止める処分を受けた者（当該処分を取り消された者を除く。）で、その者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関し禁錮以上の刑に処せられたもの

第27条 理事長は、期末手当の支給日に期末手当を支給することとされていた職員で当該支給日の前日までに離職したものが、次の各号のいずれかに該当する場合は、当該期末手当の支給を一時差し止めることができる。

- (1) 離職した日から当該支給日の前日までの間に、その者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関して、その者が起訴（当該起訴に係る犯罪について禁錮以上の刑が定められているものに限り、刑事訴訟法（昭和23年法律第131号）第6編に規定する略式手続によるものを除く。第3項において同じ。）をされ、その判決が確定していない場合
 - (2) 離職した日から当該支給日の前日までの間に、その者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関して、その者が逮捕された場合又はその者から聴取した事項若しくは調査により判明した事実に基づきその者に犯罪があると思料するに至った場合であって、その者に対し期末手当を支給することが、業務に対する信頼を確保し、期末手当に関する制度の適正かつ円滑な実施を維持する上で重大な支障を生ずると認めるとき。
- 2 前項の規定による期末手当の支給を一時差し止める処分（以下「一時差止処分」という。）を受けた者は、当該一時差止処分後の事情の変化を理由に、理事長に対し、その取消しを申し立てることができる。
- 3 理事長は、一時差止処分について、次の各号のいずれかに該当するに至った場合には、速やかに当該一時差止処分を取り消さなければならない。ただし、第3号に該当する場合において、一時差止処分を受けた者がその者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関し現に逮捕されているときその他これを取り消すことが一時差止処分の目的に明らかに反すると認めるときは、この限りでない。

- (1) 一時差止処分を受けた者が当該一時差止処分の理由となった行為に係る刑事事件に関し禁錮以上の刑に処せられなかった場合
 - (2) 一時差止処分を受けた者について、当該一時差止処分の理由となった行為に係る刑事事件につき公訴を提起しない処分があった場合
 - (3) 一時差止処分を受けた者がその者の在職期間中の行為に係る刑事事件に関し起訴をされることなく当該一時差止処分に係る期末手当の支給基準日から起算して1年を経過した場合
- 4 前項の規定は、理事長が、一時差止処分後に判明した事実又は生じた事情に基づき、期末手当の支給を差し止める必要がなくなったとして当該一時差止処分を取り消すことを妨げるものではない。
- 5 理事長は、一時差止処分を行う場合は、当該一時差止処分を受けるべき者に対し、当該一時差止処分の際、一時差止処分の事由を記載した説明書を交付しなければならない。
- 6 前各項に規定するもののほか、一時差止処分に関し必要な事項は、理事長が定める。

(勤勉手当)

第28条 職員で、6月1日及び12月1日（以下「勤勉手当の支給基準日」という。）に在職するものには、勤勉手当の支給基準日以前6か月以内の期間におけるその者の勤務成績に応じて、勤勉手当を支給する。勤勉手当の支給基準日前1か月以内に退職し、又は死亡した職員（細則で定める職員を除く。）についても、同様とする。

- 2 勤勉手当の額は、勤勉手当基礎額に、細則で定める割合を乗じて得た額とする。この場合において、支給する勤勉手当の額の総額は、当該職員の勤勉手当の額の、その者に所属する次の各号に掲げる職員の区分ごとの総額は、それぞれ当該各号に掲げる額を超えてはならない。
- (1) 前項の職員のうち再任用職員以外の職員 当該職員の勤勉手当基礎額に100分の90（特定管理職員にあっては、100分の110）を乗じて得た額の総額
 - (2) 前項の職員のうち再任用職員 当該再任用職員の勤勉手当基礎額に100分の42.5（特定管理職員にあっては、100分の52.5）を乗じて得た額の総額
- 3 第25条第4項及び第5項の規定は、勤勉手当基礎額について準用する。この場合において、これらの規定中「期末手当基礎額」とあるのは「勤勉手当基礎

額」と、同条第4項中「第2項」とあるのは「第28条第2項」と、「期末手当」とあるのは「勤勉手当」と、「次項」とあるのは「第28条第3項において準用する第25条第5項」と、同条第5項中「前項」とあるのは「第28条第3項において準用する第25条第4項」と、「第2項」とあるのは「第28条第2項」と読み替えるものとする。

- 4 前2条の規定は、勤勉手当の支給について準用する。この場合において、これらの規定中「期末手当」とあるのは「勤勉手当」と、第26条中「前条第1項」とあるのは「第28条第1項」と、同条第4号中「次条第1項」とあるのは「第28条第4項において準用する第27条第1項」と読み替えるものとする。

(特定の職員についての適用除外)

第29条 第20条から第22条までの規定は、第11条第1項の規定に基づく細則で定める職にある職員には適用しない。

- 2 第12条、第13条及び第15条の規定は、再任用職員には適用しない。

(管理職手当等の支給方法)

第30条 管理職手当、扶養手当、地域手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当、期末手当及び勤勉手当の支給方法に関し必要な事項は、細則で定める。

(休職者の給与)

第31条 職員が業務上負傷し、若しくは疾病にかかり、又は通勤により負傷し、若しくは疾病にかかり就業規則第16条第1項第1号に掲げる事由に該当して休職にされたときは、その休職の期間中、これに期末手当及び勤勉手当の全額を支給する。

- 2 職員が結核性疾患又は原子爆弾の放射能による疾病にかかり就業規則第16条第1項第1号に掲げる事由に該当して休職にされたときは、その休職の期間が満2年に達するまでは、これに給料、扶養手当、地域手当、住居手当及び期末手当のそれぞれ100分の80を支給することができる。

- 3 職員が前2項以外の傷病又は心身の障害により就業規則第16条第1項第1号に掲げる事由に該当して休職にされたときは、その休職の期間が満1年に達するまでは、これに給料、扶養手当、地域手当、住居手当及び期末手当のそれぞれ100分の80を支給することができる。

- 4 職員が就業規則第16条第1項第2号に掲げる事由に該当して休職にされたとき

は、その休職の期間中、これに給料、扶養手当、地域手当及び住居手当のそれぞれ100分の60以内を支給することができる。

5 職員が就業規則第16条第1項第3号から第6号までに定める事由に該当して休職にされたときは、その休職の期間中、これに給料、扶養手当、地域手当、住居手当及び期末手当のそれぞれ100分の70以内を支給することができる。ただし、同項第5号に掲げる事由に該当して休職にされた場合で、その災害が業務上の災害又は通勤による災害と認められるときは、これらのそれぞれ100分の100以内を支給することができる。

6 第2項、第3項又は前項に規定する職員が、当該各項に規定する期間内に期末手当の支給基準日前1か月以内に退職し、又は死亡したときは、当該各項の例による額の期末手当を支給することができる。ただし、細則で定める職員その他理事長が定める者については、この限りでない。

7 前項の規定の適用を受ける職員の期末手当の支給については、第26条及び第27条の規定を準用する。この場合において、第26条中「前条第1項」とあるのは「第31条第6項」と、同条第4号中「次条第1項」とあるのは「第31条第7項において準用する第27条第1項」と読み替えるものとする。

(派遣職員の給与等)

第32条 公益的法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律（平成12年法律第50号）に基づき広島市から派遣された職員及び広島市を退職後採用された職員で理事長が定める職員（以下「派遣職員」という。）の給与等（管理職手当を除く。）については、この規程の規定にかかわらず、一般職の職員の給与に関する条例（昭和26年広島市条例第62号。以下「給与条例」という。）その他広島市の関係規定の定めるところによるものとする。

(口座振替による支払)

第33条 給与は、職員の申出により、口座振替の方法により支払うことができる。

(委任)

第34条 この規程に定めるもののほか、職員の給与に関し必要な事項は、細則で定める。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成22年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規程の施行の日（以下「施行日」という。）から平成24年3月31日までの間における職員の給料月額は、第2条の規定にかかわらず、次の表の左欄及び中欄に掲げる期間及び給料表の種類に応じ、それぞれ同表の右欄に掲げる附則別表に定める給料月額とする。

施行日から平成23年3月31日まで	教育職給料表	附則別表第1
	一般職給料表	附則別表第2
平成23年4月1日から平成24年3月31日まで	教育職給料表	附則別表第3
	一般職給料表	附則別表第4

- 3 施行日から平成24年3月31日までの間における第14条第2項の規定の適用については、同項中「100分の9」とあるのは、施行日から平成23年3月31日までの間においては「100分の7」と、同年4月1日から平成24年3月31日までの間においては「100分の8」とする。
- 4 地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第59条第2項の規定により法人の職員となった者（以下「承継職員」という。）の施行日における職務の級及び号給は、施行日の前日において、給与条例の規定によりその者の属していた職務の級及びその者が受けていた号給（以下「施行日前級号給」という。）と同一（給与条例の適用を受ける職員であった場合に、施行日に昇格し、又は昇給することとなるものについては、施行日前級号給及び当該号給を受けていた期間等を、法人の職員としての級号給及び期間等とみなし、法人の規定を適用し昇格し、又は昇給した場合に得られる職務の級及び号給）とする。
- 5 承継職員のうち、平成20年4月1日（以下「切替日」という。）の前日において、給与条例の適用を受けていた職員が、切替日から平成24年3月31日までの間において、附則第2項の規定を適用した場合に受けることとなる給料月額及びこれに対する附則第3項の規定を適用した場合に受けることとなる地域手当（以下この項において「暫定地域手当」という。）の合計額が、その者が切替日の前日において受けていた給料月額に100分の98.84（切替日の前日に属していた給与条例の規定による職務の級が行政職給料表の6級から8級まで及び教育職給料表の4級である職員にあっては、100分の98.64）を乗じて得た額（当該額に100円未満

の端数がある場合において、当該端数金額が50円未満であるときは、これを切り捨て、当該端数金額が50円以上であるときは、これを100円に切り上げた額。以下この項において「調整給料月額」という。)及び当該調整給料月額にその者が同日において受けていた地域手当の支給割合を乗じて得た額の合計額(以下この項において「切替日前給料月額等」という。)に達しないときは、その者の切替日から平成24年3月31日までの給料月額は、附則第2項の規定にかかわらず、切替日前給料月額等をその者に係る暫定地域手当の支給割合に100分の100を加えた割合で除して得た額(1円未満の端数があるときは、その端数を切り上げた額)とする。

6 施行日の前日において、承継職員から、広島市に対してなされていた給与の口座振込みの申出は、特段の申出がない限り、施行日において当該承継職員から第33条の規定によりなされていたものとみなす。

7 広島市の職員が、任命権者の要請に応じ、引き続いて職員となるため退職し、かつ、引き続き職員となった場合におけるその者の給与等については、この規程の規定にかかわらず、職員となるため退職した日における広島市の職員としての給与等を基礎として理事長が別に定めることができるものとする。

8 施行日の前日に広島平和研究所長として在職し、施行日以後も引き続き広島平和研究所長として在職する者の給与等については、この規程の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附則別表第1及び附則別表第2 削除

附則別表第3及び附則別表第4 削除

附 則

(施行期日等)

1 この規程は、平成23年1月1日から施行する。ただし、第2条の規定は、同年4月1日から施行する。

2 第1条の規定による改正後の公立大学法人広島市立大学職員給与規程(以下「改正後の規程」という。)第18条第1項第2号の規定は、平成22年4月1日から適用する。

3 平成23年3月に支給する期末手当の額は、改正後の規程第25条第2項から第4項まで又は第31条第1項から第3項まで、第5項若しくは第6項の規定にかかわらず、これらの規定により算定される期末手当の額(以下この項において「基準額」という。)から次に掲げる額の合計額(理事長が定める職員にあっては、

理事長が定める額。以下この項において「調整額」という。)に相当する額を減じた額とする。この場合において、調整額が基準額以上となるときは、期末手当は、支給しない。

(1) 平成 22 年 4 月 1 日(同月 2 日から平成 23 年 3 月 31 日までの間に新たに職員となった者(平成 22 年 4 月 1 日に在職していた職員で任用の事情を考慮して理事長が定めるものを除く。)にあっては、その新たに職員となった日(当該日が 2 以上あるときは、当該日のうち理事長が定める日))において職員が受けるべき給料、管理職手当、扶養手当、地域手当、住居手当及び単身赴任手当(理事長が定める額を除く。)の月額合計額に 100 分の 0.17 を乗じて得た額に、同年 4 月からこの規程の施行の日の属する月の前月までの月数(同年 4 月 1 日からこの規程の施行の日の前日までの期間において在職しなかった期間、給料を支給されなかった期間その他の理事長が定める期間がある職員にあっては、当該月数から当該期間を考慮して理事長が定める月数を減じた月数)を乗じて得た額

(2) 平成 22 年 6 月及び同年 12 月に支給された期末手当及び勤勉手当の合計額に 100 分の 0.17 を乗じて得た額

4 前項に定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則

(施行期日等)

1 この規程は、平成 24 年 1 月 1 日から施行する。ただし、第 2 条の規定は、同年 4 月 1 日から施行する。

2 平成 24 年 3 月に支給する期末手当の額は、改正後の規程第 25 条第 2 項から第 4 項まで又は第 31 条第 1 項から第 3 項まで、第 5 項若しくは第 6 項の規定にかかわらず、これらの規定により算定される期末手当の額(以下この項において「基準額」という。)から次に掲げる額の合計額(理事長が定める職員にあっては、理事長が定める額。以下この項において「調整額」という。)に相当する額を減じた額とする。この場合において、調整額が基準額以上となるときは、期末手当は、支給しない。

(1) 平成 23 年 4 月 1 日(同月 2 日から平成 24 年 3 月 31 日までの間に新たに職員となった者(平成 23 年 4 月 1 日に在職していた職員で任用の事情を考慮して理事長が定めるものを除く。)にあっては、その新たに職員となった日(当該日が 2 以上あるときは、当該日のうち理事長が定める日))において職員が受けるべき給料、管理職手当、扶養手当、地域手当、住居手当及び単身赴任手当(理事長が定める額を除く。)の月額合計額に 100 分の 0.06 を乗じて得た額に、同年 4 月からこの規程の施行の日の属する月の前月までの月数(同年

4月1日からこの規程の施行の日の前日までの期間において在職しなかった期間、給料を支給されなかった期間その他の理事長が定める期間がある職員にあっては、当該月数から当該期間を考慮して理事長が定める月数を減じた月数)を乗じて得た額

(2) 平成23年6月及び同年12月に支給された期末手当及び勤勉手当の合計額に100分の0.06を乗じて得た額

3 前項に定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

(施行期日)

1 この規程は、平成26年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 改正後の第15条第2項の規定にかかわらず、この規程の施行の日から平成27年3月31日までの間における同項の規定の適用については、同項第2号イ中「1万7,000円」とあるのは、「1万3,700円」と、同項第3号中「6,700円」とあるのは、「7,900円」とする。

附 則

1 この規程は、平成26年12月24日から施行する。ただし、第2条の規定は、平成27年4月1日から施行する。

2 第1条の規定(公立大学法人広島市立大学職員給与規程第25条第2項及び第3項の改正規定を除く。次項において同じ。)による改正後の同規程(以下「改正後の規程」という。)の規定は、平成26年4月1日から適用する。

3 第1条の規定による改正前の公立大学法人広島市立大学職員給与規程の規定に基づいて平成26年4月1日からこの規程の施行の日の前日までの間に支払われた給与は、改正後の規程の規定による給与の内払とみなす。

4 前項に定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則

1 この規程は、平成28年3月1日から施行する。ただし、第2条の規定は、平成28年4月1日から施行する。

2 第1条の規定(公立大学法人広島市立大学職員給与規程第25条第2項及び第3

項の改正規定を除く。次項において同じ。)による改正後の同規程(以下「改正後の規程」という。)の規定は、平成27年4月1日から適用する。

- 3 第1条の規定による改正前の公立大学法人広島市立大学職員給与規程の規定に基づいて平成27年4月1日からこの規程の施行の日の前日までの間に支払われた給与は、改正後の規程の規定による給与の内払とみなす。
- 4 前項に定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則

- 1 この規程は、平成28年4月1日から施行する。
- 2 平成28年4月1日(以下「切替日」という。)前に職務の級を異にして異動した職員及び理事長の定めるこれに準ずる職員の切替日における号給については、その者が切替日において職務の級を異にする異動等をしたものとした場合との権衡上必要と認められる限度において、理事長の定めるところにより、必要な調整を行うことができる。
- 3 切替日の前日から引き続き同一の給料表の適用を受ける職員で、その受ける給料月額及びこれに対する地域手当の月額の合計額が同日において受けていた給料月額及びこれに対する地域手当の月額の合計額(以下この項において「切替日前給料月額等」という。)に達しないこととなる者(理事長が定める職員を除く。)の切替日から平成33年3月31日までの給料月額は、その者の職務の級及び号給に応じた第1条の規定による改正後の公立大学法人広島市立大学職員給与規程(第5項において「第1条による改正後の規程」という。)別表第1から別表第2までの給料表に定める給料月額にかかわらず、切替日前給料月額等をその者に係る切替日以後の地域手当の支給割合に100分の100を加えた割合で除して得た額(1円未満の端数があるときは、その端数を切り上げた額)とする。
- 4 切替日の前日から引き続き給料表の適用を受ける職員(前項に規定する職員を除く。以下この項において同じ。)について、前項の規定の適用を受ける職員との権衡上必要があると認められるときは、同日から引き続き給料表の適用を受ける職員の切替日から平成33年3月31日までの給料月額について、理事長が定めるところにより、同項の規定に準じて、必要な調整を行うことができる。
- 5 切替日から平成33年3月31日までの間に新たに第1条による改正後の規程の給料表の適用を受けることとなった職員について、任用の事情等を考慮して前2項

の適用を受ける職員との権衡上必要があると認められるときは、当該新たに第1条による改正後の規程の給料表の適用を受けることとなった職員の切替日から同月31日までの給料月額について、理事長が定めるところにより、前2項の規定に準じて、必要な調整を行うことができる。

- 6 前4項に定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則

- 1 この規程は、平成28年12月20日から施行する。ただし、第2条の規定並びに附則第4項から第7項までの規定は平成29年4月1日から施行する。
- 2 第1条の規定（公立大学法人広島市立大学職員給与規程第25条第2項及び第3項の改正規定を除く。次項において同じ。）による改正後の同規程（以下「改正後の規程」という。）の規定は、平成28年4月1日から適用する。
- 3 第1条の規定による改正前の公立大学法人広島市立大学職員給与規程の規定に基づいて平成28年4月1日からこの規程の施行の日の前日までの間に支払われた給与は、改正後の規程の規定による給与の内払とみなす。
- 4 第2条の規定の施行の日から平成30年3月31日までの間における同条の規定による改正後の公立大学法人広島市立大学職員給与規程（次項及び第6項において「第2条による改正後の規定」という。）第12条第3項及び第13条の規定の適用については、同項中「及び第3号から第6号までのいずれかに該当する扶養親族については1人につき6,500円、同項第2号に該当する扶養親族（以下「扶養親族としての子」という。）については1人につき1万円」とあるのは「に該当する扶養親族（以下「扶養親族としての配偶者」という。）については1万1,500円、同項第2号に該当する扶養親族（以下「扶養親族としての子」という。）については1人につき7,500円（職員に配偶者がいない場合にあつては、そのうち1人については1万1,000円）、同項第3号から第6号までのいずれかに該当する扶養親族（以下「扶養親族としての父母等」という。）については1人につき6,500円（職員に配偶者及び扶養親族としての子がない場合にあつては、そのうち1人については1万円）」と、同条第1項中「その旨」とあるのは「その旨（新たに職員となった者に扶養親族がある場合又は職員に第1号に該当する事実が生じた場合において、その職員に配偶者がいないときは、その旨を含む。）」と、「(2) 扶養親族としての要件を欠くに至った者がある場合（扶養親族としての子又は前条第2

項第3号若しくは第5号に該当する扶養親族が、22歳に達した日以後の最初の3月31日の経過により、扶養親族としての要件を欠くに至った場合を除く。）」とあるのは

「(2) 扶養親族としての要件を欠くに至った者がある場合（扶養親族としての子又は前条第2項第3号若しくは第5号に該当する扶養親族が、22歳に達した日以後の最初の3月31日の経過により、扶養親族としての要件を欠くに至った場合を除く。)(3) 扶養親族としての子又は扶養親族としての父母等がある職員が配偶者のない職員となつた場合（前号に該当する場合を除く。)(4) 扶養親族としての子又は扶養親族としての父母等がある職員が配偶者を有するに至つた場合（第1号に該当する場合を除く。）」と、同条第3項中「場合又は」とあるのは「場合、扶養手当を受けている職員について同項第3号若しくは第4号に掲げる事実が生じた場合又は」と、同項後段中「同号」とあるのは「第1項第1号」と、「の改定」とあるのは「の改定（扶養親族としての子で同項の規定による届出に係るものがある職員で配偶者のないものが扶養親族としての配偶者を有するに至つた場合における当該扶養親族としての子に係る扶養手当の支給額の改定並びに扶養親族としての父母等で同項の規定による届出に係るものがある職員であつて配偶者及び扶養親族としての子で同項の規定による届出に係るものがないものが扶養親族としての配偶者又は扶養親族としての子を有するに至つた場合の当該扶養親族としての父母等に係る扶養手当の支給額の改定を除く。）」、扶養手当を受けている職員のうち扶養親族としての子で同項の規定による届出に係るものがある職員が配偶者のない職員となつた場合における当該扶養親族としての子に係る扶養手当の支給額の改定及び扶養手当を受けている職員のうち扶養親族としての父母等で同項の規定による届出に係るものがある職員であつて扶養親族としての子で同項の規定による届出に係るものがないものが配偶者のない職員となつた場合における当該扶養親族としての父母等に係る扶養手当の支給額の改定」とする。

- 5 前項の規定は、平成30年4月1日から平成31年3月31日までの間における第2条による改正後の規程第12条第3項及び第13条の規定の適用について準用する。この場合において、前項中「1万1,500円」とあるのは「9,500円」と、「7,500円」とあるのは「8,500円」と、「1万1,000円」とあるのは「1万500円」と、「1万円」とあるのは「8,500円」と、それぞれ読み替えるものとする。

- 6 平成31年4月1日から平成32年3月31日までの間における第2条による改正後の規程第12条第3項の規定の適用については、同項中「及び第3号から第6号までのいずれかに該当する扶養親族については1人につき6,500円、同項第2号に該当する扶養親族（以下「扶養親族としての子」という。）については1人につき1万円」とあるのは、「に該当する扶養親族については7,500円、同項第2号に該当する扶養親族（以下「扶養親族としての子」という。）については1人につき1万円、同項第3号から第6号までのいずれかに該当する扶養親族については1人につき6,500円」とする。
- 7 第2条の規定による改正前の公立大学法人広島市立大学職員給与規程（以下この項において「第2条による改正前の規程」という。）第15条第2項第3号又は第4号（同項第3号に係る部分に限る。）の規定により平成29年3月の住居手当を支給された職員であって、第2条の規定の施行の日以後引き続きその所有に係る住宅（市長の定めるこれに準ずる住宅を含む。）に当該職員又はその配偶者等（一般職の職員の給与に関する条例第11条の3第1項に規定する配偶者等をいう。）が居住している者（市長の定めるこれに準ずる者を含む。）については、第2条による改正前の規程第15条第2項及び第3項の規定は、平成33年3月31日までの間は、なおその効力を有する。この場合において、同項第2号中「6,700円」とあるのは、第2条の規定の施行の日から平成30年3月31日までの間については「5,400円」と、同年4月1日から平成31年3月31日までの間については「4,100円」と、同年4月1日から平成32年3月31日までの間については「2,800円」と、同年4月1日から平成33年3月31日までの間については「1,400円」とする。
- 8 第3項から前項に定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則

- 1 この規程は、平成29年12月27日から施行する。ただし、第2条の規定は平成30年4月1日から施行する。
- 2 第1条の規定（公立大学法人広島市立大学職員給与規程第25条第2項及び第3項の改正規定を除く。次項において同じ。）による改正後の同規程（以下「改正後の規程」という。）の規定は、平成29年4月1日から適用する。
- 3 第1条の規定による改正前の公立大学法人広島市立大学職員給与規程の規定に基づいて平成29年4月1日からこの規程の施行の日の前日までの間に支払われ

た給与は、改正後の規程の規定による給与の内払とみなす。

- 4 第3項から前項に定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

別表第1(第4条関係)

教 育 職 給 料 表

職務の級	1 級	2 級	3 級	4 級
号 給	給 料 月 額	給 料 月 額	給 料 月 額	給 料 月 額
	円	円	円	円
1	204,900	265,900	315,200	399,700
2	207,100	269,000	318,400	402,200
3	209,300	272,000	321,600	404,700
4	211,500	275,000	324,800	407,200
5	213,500	278,000	327,900	409,500
6	215,700	281,100	331,200	411,900
7	217,900	284,200	334,500	414,300
8	220,100	287,300	337,700	416,700
9	222,300	290,300	340,800	418,900
10	224,600	293,100	343,900	421,300
11	226,900	295,900	347,000	423,700
12	229,200	298,700	350,100	426,100
13	231,300	301,400	353,200	428,300
14	233,600	303,700	355,800	430,700
15	235,900	306,000	358,300	433,100
16	238,200	308,300	360,800	435,500
17	240,500	310,400	363,100	437,800
18	243,600	312,700	365,300	440,200
19	246,700	315,000	367,500	442,600
20	249,700	317,200	369,700	444,900
21	252,400	319,300	371,800	447,100
22	255,200	321,900	373,900	449,400
23	258,000	324,500	375,900	451,700
24	260,800	327,100	377,900	454,000
25	263,500	329,600	379,700	456,300
26	266,400	331,900	381,600	458,600
27	269,300	334,200	383,500	460,900
28	272,200	336,500	385,400	463,200
29	275,000	338,800	387,100	465,400
30	277,600	341,000	388,900	467,700
31	280,200	343,100	390,700	470,000
32	282,800	345,200	392,400	472,300

33	285,300	347,300	393,900	474,600
34	288,000	349,500	395,600	476,900
35	290,700	351,700	397,300	479,200
36	293,400	353,800	399,000	481,500
37	296,100	355,700	400,500	483,600
38	298,600	357,700	402,200	485,600
39	301,100	359,700	403,800	487,600
40	303,600	361,600	405,400	489,500
41	306,000	363,400	406,700	491,300
42	307,300	365,200	408,300	493,200
43	308,600	367,000	409,900	495,100
44	309,900	368,800	411,500	497,000
45	311,100	370,500	412,900	498,700
46	312,100	372,200	414,500	500,600
47	313,100	373,900	416,100	502,500
48	314,100	375,600	417,700	504,400
49	315,100	377,200	419,100	506,100
50	316,100	378,800	420,400	508,000
51	317,100	380,400	421,600	509,900
52	318,100	382,000	422,800	511,800
53	319,100	383,500	424,000	513,600
54	320,100	385,000	425,100	515,300
55	321,100	386,500	426,100	517,000
56	322,100	388,000	427,100	518,600
57	323,000	389,400	428,100	520,100
58	324,100	390,800	429,200	521,400
59	325,100	392,200	430,300	522,700
60	326,100	393,600	431,400	524,000
61	327,000	394,800	432,300	525,100
62	328,000	396,300	433,300	526,000
63	329,000	397,800	434,300	526,900
64	330,000	399,200	435,300	527,800
65	330,800	400,400	436,200	528,600
66	331,800	401,600	437,200	529,500
67	332,800	402,800	438,200	530,400
68	333,800	404,000	439,200	531,300

69	334,600	405,100	440,300	532,100
70	335,600	406,100	441,300	532,900
71	336,600	407,100	442,200	533,700
72	337,500	408,100	443,100	534,500
73	338,300	408,900	444,000	535,300
74	339,300	409,700	445,000	536,000
75	340,200	410,500	446,000	536,700
76	341,200	411,300	447,000	537,400
77	342,100	412,000	447,800	538,000
78	343,000	412,600	448,400	538,400
79	343,900	413,200	449,000	538,800
80	344,800	413,800	449,600	539,200
81	345,700	414,200	450,300	539,600
82	346,700	414,800	450,900	539,900
83	347,700	415,400	451,500	540,200
84	348,600	416,000	452,100	540,500
85	349,300	416,400	452,500	540,900
86	350,000	417,000	453,100	541,000
87	350,700	417,600	453,600	541,100
88	351,400	418,100	454,100	541,200
89	352,200	418,500	454,600	541,400
90	352,800	419,100	454,900	
91	353,400	419,600	455,200	
92	354,000	420,100	455,500	
93	354,500	420,500	455,700	
94	355,000	421,000	455,900	
95	355,500	421,500	456,100	
96	356,000	422,000	456,300	
97	356,600	422,300	456,400	
98	357,100	422,800	456,500	
99	357,600	423,200	456,600	
100	358,100	423,600	456,700	
101	358,500	424,000	456,900	
102	359,000	424,400		
103	359,500	424,800		
104	360,000	425,200		

105	360,500	425,400		
106	361,000			
107	361,500			
108	362,000			
109	362,400			
110	362,900			
111	363,400			
112	363,900			
113	364,400			
114	364,900			
115	365,400			
116	365,900			
117	366,300			
118	366,800			
119	367,300			
120	367,800			
121	368,100			
122	368,600			
123	369,100			
124	369,600			
125	370,000			
126	370,500			
127	370,900			
128	371,300			
129	371,700			

別表第2(第4条関係)

一 般 職 給 料 表

職員の 区分	職務の級	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級	7 級	8 級
	号 給	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
		円	円	円	円	円	円	円	円
	1	134,000	157,700	216,000	260,700	315,100	355,100	399,700	453,100
	2	135,000	159,700	218,000	262,600	317,400	357,600	402,300	455,800
	3	136,000	161,600	220,000	264,500	319,700	360,100	404,900	458,500
	4	137,000	163,500	222,000	266,400	322,000	362,700	407,500	461,300
	5	138,000	165,300	223,800	268,100	324,100	365,100	409,900	464,000
	6	139,100	167,300	225,600	270,300	326,100	367,600	412,300	467,000
	7	140,200	169,300	227,400	272,500	328,100	370,100	414,700	470,000
	8	141,300	171,200	229,200	274,700	330,100	372,700	417,100	473,100
	9	142,400	173,000	230,600	276,600	331,800	375,200	419,400	476,100
	10	143,500	174,900	232,500	278,700	333,900	377,700	421,800	479,400
	11	144,600	176,800	234,400	280,800	336,100	380,200	424,200	482,600
	12	145,700	178,700	236,300	283,000	338,300	382,700	426,600	485,800
	13	146,800	180,600	238,300	284,900	340,300	385,100	428,800	489,000
	14	148,000	182,300	240,200	287,200	342,200	387,400	431,100	491,600
	15	149,200	184,000	242,100	289,500	344,100	389,700	433,400	494,200
	16	150,400	185,700	244,000	291,800	346,100	392,100	435,800	496,800
	17	151,600	187,200	245,900	293,800	347,800	394,400	438,000	499,300
	18	153,000	188,900	247,500	296,100	349,500	396,500	440,300	500,900
	19	154,400	190,600	249,100	298,400	351,300	398,600	442,600	502,400
	20	155,800	192,300	250,700	300,700	353,000	400,800	445,000	503,900
	21	157,300	193,700	252,100	302,900	354,600	402,900	447,300	505,400
	22	158,800	195,600	253,800	304,800	356,200	404,900	449,100	506,800
	23	160,300	197,500	255,500	306,800	357,800	406,900	450,900	508,200
	24	161,700	199,400	257,200	308,800	359,400	408,900	452,800	509,600
	25	163,000	201,100	258,700	310,600	360,900	410,800	454,500	510,800
	26	165,100	202,900	260,400	312,700	362,900	412,700	456,200	511,900
	27	167,200	204,700	262,000	314,800	365,000	414,600	458,000	513,000
	28	169,300	206,500	263,700	317,000	367,100	416,500	459,800	514,200
	29	171,200	207,800	265,300	318,900	369,000	418,300	461,400	515,300
	30	173,200	209,500	266,700	321,000	371,100	419,800	462,300	516,100
	31	175,200	211,200	268,200	323,100	373,200	421,400	463,200	516,900
	32	177,200	213,000	269,700	325,300	375,300	423,000	464,100	517,700
	33	179,100	214,700	270,900	327,300	377,200	424,400	465,000	518,500
	34	180,900	216,300	272,700	329,400	379,100	425,800	465,800	519,300
	35	182,700	217,900	274,500	331,600	381,100	427,200	466,600	520,100

	36	184,500	219,600	276,400	333,800	383,100	428,700	467,400	520,900
	37	186,100	221,000	278,200	335,800	384,900	430,000	468,000	521,600
	38	187,700	222,700	280,200	337,800	386,500	431,100	468,800	522,400
	39	189,300	224,400	282,100	339,800	388,100	432,200	469,600	523,200
	40	190,900	226,200	284,000	341,900	389,700	433,300	470,400	524,000
	41	192,300	227,800	285,800	343,700	391,100	434,200	471,100	524,800
	42	193,900	229,500	287,700	345,400	392,400	435,000	471,900	525,600
	43	195,500	231,200	289,600	347,200	393,700	435,800	472,700	526,400
	44	197,100	232,900	291,600	349,000	395,000	436,600	473,500	527,200
	45	198,500	234,500	293,200	350,500	396,300	437,300	474,300	528,000
	46	200,100	235,900	295,100	352,000	397,200	438,200	475,000	528,800
	47	201,700	237,300	297,000	353,500	398,200	439,100	475,700	529,600
	48	203,300	238,700	298,900	355,100	399,200	440,100	476,400	530,400
	49	205,000	240,200	300,600	356,500	400,000	441,000	477,200	531,200
	50	206,600	241,700	302,400	357,700	401,000	441,700	478,000	532,000
	51	208,200	243,200	304,200	359,000	402,000	442,400	478,800	532,800
	52	209,800	244,700	306,100	360,200	403,000	443,200	479,600	533,700
	53	211,200	246,000	307,600	361,100	403,800	443,900	480,200	534,200
	54	212,600	247,600	309,400	362,400	404,600	444,600	480,900	535,000
	55	213,900	249,200	311,200	363,800	405,500	445,300	481,600	535,800
	56	215,300	250,800	313,100	365,100	406,300	446,000	482,300	536,600
	57	216,700	252,300	314,700	366,300	407,000	446,600	483,000	537,400
	58	218,000	254,100	316,400	367,400	407,700	447,300	483,700	
	59	219,200	255,900	318,100	368,500	408,500	448,000	484,400	
	60	220,500	257,700	319,900	369,600	409,300	448,700	485,100	
	61	221,400	259,300	321,500	370,600	409,900	449,200	485,800	
	62	222,600	260,900	323,200	371,500	410,700	449,800	486,500	
	63	223,700	262,600	324,900	372,400	411,500	450,400	487,200	
	64	224,900	264,300	326,600	373,300	412,200	451,000	487,900	
再任用 職員以 外の職 員	65	225,800	265,700	328,200	374,100	412,800	451,600	488,600	
	66	227,000	267,000	329,600	374,900	413,500	452,200	489,400	
	67	228,100	268,300	331,000	375,700	414,200	452,800	490,200	
	68	229,200	269,600	332,400	376,500	414,900	453,400	491,000	
	69	230,000	270,700	333,600	377,100	415,500	454,100	491,600	
	70	231,100	272,000	334,800	378,000	416,300	454,800		
	71	232,100	273,400	336,100	378,900	417,100	455,500		
	72	233,200	274,700	337,400	379,800	417,900	456,200		
	73	234,000	275,800	338,400	380,500	418,500	456,800		
	74	235,100	277,100	339,800	381,600	419,000	457,400		
	75	236,100	278,500	341,300	382,700	419,500	458,000		

76	237,200	279,900	342,800	383,800	420,100	458,600
77	238,000	281,000	344,000	384,800	420,600	459,100
78	239,000	282,300	345,700	385,500	421,200	459,800
79	240,000	283,500	347,400	386,300	421,800	460,500
80	241,000	284,800	349,100	387,100	422,400	461,200
81	241,700	286,100	350,600	387,700	422,800	461,700
82	242,800	287,200	352,100	388,500	423,400	
83	243,900	288,400	353,500	389,400	424,000	
84	245,000	289,600	355,000	390,300	424,600	
85	245,900	290,500	356,200	391,000	425,200	
86	246,700	291,600	357,400	391,700	425,800	
87	247,500	292,800	358,700	392,400	426,400	
88	248,300	294,000	360,000	393,100	427,000	
89	249,000	295,000	361,100	393,600	427,500	
90	249,700	296,000	361,900	394,400	428,000	
91	250,400	297,000	362,700	395,200	428,500	
92	251,100	298,000	363,500	396,000	429,100	
93	251,600	298,700	364,100	396,600	429,600	
94	252,100	299,600	364,800	397,400	430,200	
95	252,600	300,500	365,500	398,200	430,800	
96	253,100	301,400	366,200	399,000	431,400	
97	253,500	302,200	366,700	399,900	431,900	
98		303,100	367,400	400,400	432,500	
99		304,000	368,100	400,900	433,100	
100		304,900	368,800	401,400	433,700	
101		305,500	369,400	402,000	434,100	
102		306,300	370,000	402,500		
103		307,200	370,600	403,000		
104		308,100	371,200	403,500		
105		308,700	371,900	404,000		
106		309,300	372,400	404,500		
107		309,900	372,900	405,000		
108		310,500	373,400	405,500		
109		311,000	373,800	406,000		
110		311,500	374,300	406,500		
111		312,000	374,800	407,000		
112		312,500	375,300	407,500		
113		312,800	375,700	408,000		
114		313,300	376,200	408,500		
115		313,800	376,700	409,000		

	116		314,300	377,200	409,500				
	117		314,800	377,500	410,100				
	118		315,300	378,000	410,600				
	119		315,800	378,500	411,100				
	120		316,300	379,000	411,600				
	121		316,700	379,600	412,200				
	122				412,800				
	123				413,400				
	124				414,000				
	125				414,500				
	126				415,100				
	127				415,700				
	128				416,300				
	129				416,700				
再任用 職員		213,100	229,400	245,700	269,200	285,900	325,700	371,400	419,100

公立大学法人広島市立大学職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規程

平成22年4月1日

規程第51号

目次

- 第1章 総則（第1条・第2条）
- 第2章 級別基準職務及び級別資格基準（第3条―第8条）
- 第3章 新たに職員となった者の職務の級及び号給（第9条―第17条）
- 第4章 昇格、降格その他の異動（第18条―第24条）
- 第5章 昇給（第25条―第27条）
- 第6章 特別の場合における号給の決定（第28条―第30条）
- 第7章 雑則（第31条・第32条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規程は、公立大学法人広島市立大学職員給与規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第50号。以下「給与規程」という。）の規定に基づき、職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関し必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 職員 給与規程第4条第1項第1号又は第2号に掲げる給料表（以下「給料表」という。）の適用を受ける者をいう。
- (2) 昇格 職員の職務の級を同一の給料表の上位の職務の級に変更することをいう。
- (3) 降格 職員の職務の級を同一の給料表の下位の職務の級に変更することをいう。
- (4) 経過年数 職員が職員として同種の職務に在職した年数（第6条の規定によりその年数に換算された年数を含む。）をいう。
- (5) 必要経過年数 職員の職務の級を決定する場合に必要な経過年数をいう。
- (6) 在級年数 職員が同一の職務の級に引き続き在職した年数をいう。

- (7) 必要在級年数 職員の職務の級を決定する場合に必要な1級下位の職務の級における在級年数をいう。

第2章 級別基準職務及び級別資格基準

(級別基準職務)

第3条 給与規程第4条第2項に規定する職務の級の分類の基準となるべき職務の内容は、別表第1に定める級別基準職務表（以下「級別基準職務表」という。）に定めるとおりとし、同表に掲げる職務とその複雑、困難及び責任の度が同程度の職務は、それぞれの職務の級に分類されるものとする。ただし、公益的法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律（平成12年法律第50号）に基づき広島市から派遣された職員及び広島市を退職後採用された職員で理事長が定める職員の級別基準職務表については、一般職の職員の給与に関する条例（昭和26年広島市条例第62号）その他広島市の関係規定の定めるところによる。

(級別資格基準表)

第4条 職員の職務の級を決定する場合に必要な資格は、別に定める場合を除き、別表第2に定める級別資格基準表（以下「級別資格基準表」という。）に定めるとおりとする。

(級別資格基準表の適用方法)

第5条 級別資格基準表は、その者に適用される給料表の別に応じ、かつ、職種欄の区分又は試験欄の区分及び学歴免許等欄の区分に応じて適用する。この場合において、それぞれの区分に対応する同表の職務の級欄に定める上段の数字は当該職務の級に決定するための必要在級年数を、下段の数字は当該職務の級に決定するための必要経験年数を示す。

- 2 級別資格基準表の学歴免許等欄の区分は、職員の有する最も新しい学歴免許等の資格に応じて適用するものとし、当該学歴免許等欄の学歴免許等の区分に属する学歴免許等の資格については、別に定める場合を除き、別表第3に定める学歴免許等資格区分表（以下「学歴免許等資格区分表」という。）に定めるところによる。ただし、職員の有する最も新しい学歴免許等の資格以外の資格によることがその者に有利である場合には、その資格に応じた区分によることができる。
- 3 前項の場合において、その者に適用される級別資格基準表の職種欄の区分に対応する学歴免許等欄の最も低い学歴免許等の区分よりも下位の区分に属する学歴免許等の資格のみを有する職員に対する同表の学歴免許等欄の適用について

は、その最も低い学歴免許等の区分による。

(経験年数の起算及び換算)

第6条 級別資格基準表を適用する場合における職員の経験年数は、同表の学歴免許等欄の区分の適用に当たって用いるその者の学歴免許等の資格を取得した時以後の経験年数による。

2 級別資格基準表の学歴免許等欄の区分の適用に当たって用いる学歴免許等の資格を取得した時以後の職員の経歴のうち、職員として同種の職務に在職した年数以外の年数については、別表第4に定める経験年数換算表に定めるところにより職員として同種の職務に在職した年数に換算することができる。

(経験年数の調整)

第7条 職員に適用される級別資格基準表の学歴免許等欄の区分に対して別表第5に定める修学年数調整表(以下「修学年数調整表」という。)に加える年数又は減ずる年数が定められている学歴免許等の資格を有する者については、前条の規定によるその者の経験年数にその年数を加減した年数をもって、その者の経験年数とする。

(特定の職員の在級年数の取扱い)

第8条 次の各号に掲げる職員に級別資格基準表を適用する場合における在級年数については、当該各号に定める期間をその職務の級の在級年数として取り扱うことができる。

(1) 第15条又は第16条の規定の適用を受けた職員 他の職員との均衡を考慮して定める期間

(2) 第24条第1項に規定する異動をした職員 他の職員との均衡及びその者の従前の勤務成績を考慮して定める期間

第3章 新たに職員となった者の職務の級及び号給

(新たに職員となった者の職務の級)

第9条 新たに職員となった者の職務の級は、その職務に応じ、かつ、次に定めるところにより決定するものとする。

(1) 次に掲げる職務の級にあつては、理事長が定める基準により決定する。

ア 教育職給料表(1)の職務の級4級

イ 一般職給料表の職務の級7級及び8級

(2) 前号に掲げる職務の級以外の職務の級にあつては、その職務の級について級

別資格基準表に定める資格を有していること。

- 2 第15条各号に掲げる者から職員となった者又は第16条に規定する特殊の技術、経験等を必要とする職に採用された者に前項第2号の規定を適用する場合において、他の職員との均衡上必要があると認められるときは、級別資格基準表に定める必要経験年数に理事長が定める割合を乗じて得た年数をもって、同表の必要経験年数とすることができる。

(新たに職員となった者の号給)

第10条 新たに職員となった者の号給は、前条の規定により決定された職務の級の号給が別表第6に定める初任給基準表（以下「初任給基準表」という。）に定められているときは当該号給とし、当該職務の級の号給が同表に定められていないときは同表に定める号給を基礎としてその者の属する職務の級に昇格し、又は降格したものとした場合に第21条第1項又は第23条第1項の規定により得られる号給とする。ただし、その者に適用される初任給基準表の職種欄の区分に対応する学歴免許等欄の最も低い学歴免許等の区分よりも下位の区分に属する学歴免許等の資格のみを有する者の号給は、理事長が定める号給とする。

- 2 職務の級の最低限度の資格を超える学歴免許等の資格又は経験年数を有する職員の号給については、前項の規定にかかわらず、第12条から第17条までに定めるところにより、初任給基準表に定める号給を調整し、又はその者の号給を前項の規定による号給より上位の号給とすることができる。

(初任給基準表の適用方法)

第11条 初任給基準表は、その者に適用される給料表の別に応じ、かつ、職種欄の区分欄の区分並びに学歴免許等欄の区分に応じて適用する。

- 2 初任給基準表の学歴免許等欄の区分の適用については、別に定める場合を除き、学歴免許等資格区分表に定める区分によるものとする。

(学歴免許等の資格による号給の調整)

第12条 新たに職員となった者のうち、その者に適用される初任給基準表の学歴免許等欄の学歴免許等の区分に対して修学年数調整表に加える年数が定められている学歴免許等の資格を有する者に対する初任給基準表の適用については、その者に適用される同表の初任給欄に定める号給の号数にその加える年数（1年未満の端数があるときは、これを切り捨てた年数）の数に4を乗じて得た数を加えて得た数を号数とする号給をもって、同欄の号給とする。

(経験年数を有する者の号給)

第13条 新たに職員となった次の各号に掲げる者(職務の級を第9条第1項第1号に掲げる職務の級に決定された者を除く。)のうち、当該各号に定める経験年数を有する者の号給は、理事長が別に定める基準により決定することができる。

(1) 次号に該当する者以外の者 初任給基準表の適用に際して用いられるその者の学歴免許等の資格(前条の規定の適用を受ける者にあつては、その適用に際して用いられる学歴免許等の資格)を取得した時以後の経験年数

(2) 第10条第1項の規定による号給(前条の規定による号給を含む。)が同項ただし書に規定する理事長が定める号給であるもの 級別資格基準表に定めるその職務の級についての必要経験年数を超える経験年数

2 前項の規定を適用する場合における職員の経験年数の取扱いについては、同項に定めるもののほか、第6条及び第7条の規定を準用する。

(下位の区分を適用するほうが有利な場合の号給)

第14条 前2条の規定による号給が、その者に適用される初任給基準表の試験欄の区分より下位の同欄の区分を用い、又はその者の有する学歴免許等の資格のうちの下位の資格のみを有するものとしてこれらの規定を適用した場合に得られる号給に達しない職員については、当該下位の区分を用い、又は当該下位の資格のみを有するものとしてこれらの規定を適用した場合に得られる号給をもって、その者の号給とすることができる。

(人事交流等により異動した場合の号給)

第15条 次に掲げる者から人事交流等により引き続いて職員となった者の号給について、前2条の規定による場合には著しく他の職員との均衡を失すると認められるときは、これらの規定にかかわらず、その者の号給を決定することができる。

(1) 国又は地方公共団体の職員

(2) 公立大学法人広島市立大学(以下「法人」という。)以外の地方独立行政法人(地方独立行政法人法(平成15年法律第118号)第2条第1項に規定する法人をいう。以下同じ。)の職員

(3) 国家公務員退職手当法施行令(昭和28年政令第215号)第9条の2各号に掲げる法人等の職員

(4) その他理事長が前各号に掲げる者に準ずると認める者

(特殊の職に採用する場合の号給)

第16条 特殊の技術、経験等を必要とする職に職員を採用しようとする場合において、号給の決定について第13条又は第14条の規定による場合にはその採用が著しく困難になると認められるときは、これらの規定にかかわらず、他の職員との均衡を考慮してその者の号給を決定することができる。

(特定の職員についての号給)

第17条 新たに職員となった者のうち、その職務の級を第9条第1項第1号に掲げる職務の級に決定された者について他の職員との均衡上必要があると認められるときは、第13条から前条までの規定に準じてその者の号給を決定することができる。

第4章 昇格、降格その他の異動

(昇格)

第18条 職員を昇格させる場合には、その職務に応じ、かつ、次に定めるところにより、その者の属する職務の級を1級上位の職務の級に決定するものとする。

(1) 第9条第1項第1号に掲げる職務の級への昇格については、別に定める基準によること。

(2) 前号に規定する職務の級以外の職務の級への昇格については、その職務の級について級別資格基準表に定める必要経験年数又は必要在級年数を有していること。

2 職務の特殊性等により前項の規定により難いと認められる場合においては、前項の規定にかかわらず、職員を昇格させることができる。

(上位資格の取得等による昇格)

第19条 職員が級別資格基準表の学歴免許等欄の区分を異にする学歴免許等の資格を取得し、又は同表に異なる資格基準の定めのある職種欄の区分の適用を受けることとなった等の結果、上位の職務の級に決定される資格を有するに至った場合には、前条の規定にかかわらず、その資格に応じた職務の級に昇格させることができる。

(特別の場合の昇格)

第20条 職員が生命をとして職務を遂行し、そのために危篤となり、又は重度心身障害の状態となった場合は、第18条の規定にかかわらず、昇格させることができる。

(昇格の場合の号給)

第21条 職員を昇格させた場合におけるその者の号給は、その者に適用される給料表の別に応じ、かつ、昇格した日の前日に受けていた号給に対応する別表第7に定める昇格時号給対応表の昇格後の号給欄に定める号給とする。

2 前2条の規定により職員を昇格させた場合で当該昇格が2級以上上位の職務の級への昇格であるときにおける前項の規定の適用については、それぞれ1級上位の職務の級への昇格が順次行われたものとして取り扱うものとする。

3 第19条の規定により職員を昇格させた場合において、前2項の規定によるその者の号給が新たに職員となったものとした場合に初任給として受けるべき号給に達しないときは、前2項の規定にかかわらず、その者の号給を当該初任給として受けるべき号給とすることができる。

4 降格した職員を当該降格後最初に昇格させた場合におけるその者の号給は、前3項の規定にかかわらず、理事長が定める号給とする。

(降格)

第22条 職員を降格させるときは、級別基準職務表に基づいて1級下位の職務の級に決定するものとする。

(降格の場合の号給)

第23条 職員を降格させた場合におけるその者の号給は、降格した日の前日に受けていた号給と同じ額の号給(同じ額の号給がないときは、直近下位の額の号給)とする。

2 職員を降格させた場合で当該降格が2級以上下位の職務の級への降格であるときにおける前項の規定の適用については、それぞれ1級下位の職務の級への降格が順次行われたものとして取り扱うものとする。

3 前項の規定により職員の号給を決定することが著しく不相当であると認められる場合には、同項の規定にかかわらず、その者の号給を決定することができる。

(初任給基準又は給料表の適用を異にする異動)

第24条 職員を給料表の適用を異にすることなく初任給基準表に異なる初任給の定めがある他の職種に属する職務に異動させる場合又は給料表の適用を異にして他の職務に異動させる場合におけるその者の職務の級は、その異動後の職務に応じ、かつ、第9条第1項第1号に掲げる職務の級にあつては、理事長が定める基準により、また、その他の職務の級にあつては級別資格基準表に定める資格基準に従い決定するものとする。

- 2 前項に規定する異動をした職員の当該異動後の号給は、新たに職員となった時（免許等を必要とする職務に異動した者にあつては、その免許等を取得した時）から異動後の職務と同種の職務に引き続き在職したものとみなしてその時の初任給を基礎とし、かつ、他の職員との均衡及びその者の従前の勤務成績を考慮して昇格、昇給等の規定を適用した場合に異動の日に受けることとなる号給とする。

第5章 昇給

（昇給区分及び昇給の号給数）

第25条 職員の勤務成績に応じて決定される昇給の区分（以下「昇給区分」という。）は、その者の職務について監督する地位にある者の勤務成績の証明に基づき、当該職員が次の各号に掲げる職員のいずれに該当するかに応じ、当該各号に定める昇給区分に決定するものとする。

- (1) 勤務成績が特に良好である職員 A
- (2) 勤務成績が良好である職員 B
- (3) 勤務成績が良好であると認められない職員 C

2 前項の規定によるAの昇給区分に決定する職員の数の割合は、職員の定数の100分の20を超えない範囲内とする。

3 給与規程第8条第2項の規定による昇給の号給数は、昇給区分に応じて次表に定める号給数とする。

昇給区分	A	B	C
昇給の号給数	6以上	4	2以下
	3以上	2	1以下

備考 この表に定める上段の号給数は給与規程第8条第3項の規定の適用を受ける職員以外の職員に、下段の号給数は同項の規定の適用を受ける職員に適用する。

4 次の各号に掲げる職員の昇給の号給数は、前項の規定にかかわらず、同項の規定により定められた昇給の号給数から当該各号に掲げる号給数（以下「減じる号給数」という。）を減じた号給数とする。

- (1) 公立大学法人広島市立大学職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第48号）第11条及び第12条に規定する休暇（同条に規定する病気休暇については、業務又は通勤（地方公務員災害補償

法（昭和42年法律第121号）第2条に規定する通勤をいう。）によるものに限る。）、公立大学法人広島市立大学職員就業規則（平成22年公立大学法人広島市立大学規則第2号。以下「就業規則」という。）第41条に規定する部分休業、給与規程第31条第1項及び第5項ただし書の規定の適用を受ける休職以外の事由により、昇給日前1年間（当該期間の中途において新たに職員となった者（以下「中途採用職員」という。）にあつては、その者の新たに職員となった日から昇給日の前日までの期間。以下「基準期間」という。）のうち2か月以上勤務していない職員 次表左欄に掲げる勤務しなかった期間の区分に応じた同表右欄に掲げる号給数

勤務しなかった期間	号給数
2か月以上4か月未満	1
4か月以上6か月未満	2（給与規程第8条第3項の規定の適用を受ける職員にあつては、1）
6か月以上8か月未満	3（給与規程第8条第3項の規定の適用を受ける職員にあつては、2）
8か月以上	4（給与規程第8条第3項の規定の適用を受ける職員にあつては、2）

(2) 基準期間において、懲戒処分を受けた職員 次表左欄に掲げる懲戒処分の内容の区分に応じた同表右欄に掲げる号給数

懲戒処分の内容	号給数
戒告	1
減給	2（給与規程第8条第3項の規定の適用を受ける職員にあつては、1）
停職	3（給与規程第8条第3項の規定の適用を受ける職員にあつては、2）

(3) 基準期間において、欠勤した職員 1号給

5 前項の規定による減じる号給数の総和から第3項の規定により定められる昇給の号給数を減じて得た数（以下「号数の差」という。）が零以上となる職員の当該昇給日における昇給の号給数は零とする。

6 前項の規定に該当する職員のうち、当該号数の差が零を超える者については、

次年度以後の昇給日におけるその者の昇給の号給数から、当該号数の差（零を超える部分に限る。）に相当する号給数を減じるものとする。

- 7 前年度の昇給日（毎年4月1日をいう。以下この項及び次項において同じ。）後に新たに職員となった者若しくは同日後に第21条第3項及び第28条の規定により号給を決定された者の昇給の号給数は、第3項の規定にかかわらず、同項の規定による号給数に相当する数に、その者の新たに職員となった日又は号給を決定された日から昇給日の前日までの期間の月数（1月未満の端数があるときは、これを1月とする。）を12月で除した数を乗じて得た数（1月未満の端数があるときは、これを切り捨てた数）に相当する号給数（当該号給数とすることが他の職員との均衡を著しく失すると認められる職員にあっては、他の職員との均衡を考慮して、理事長が定める号給数）とする。
- 8 第3項から前項までの規定により求められたその者の昇給の号給数が、昇給日にその者が属する職務の級の最高の号給の号数から当該昇給日の前日にその者が受けていた号給（当該昇給日において職務の級を異にする異動又は前条に規定する初任給基準表を異にする異動をした職員にあっては、当該異動後の号給）の号数を減じて得た数に相当する号給数を超えることとなる職員の昇給の号給数は第3項から前項までの規定にかかわらず、当該相当する号給数とする。
- 9 職員の勤務成績に基づく昇給区分、昇給の号給数及びこれらの運用等に関し、この規程により難しい場合は、理事長が別に定めるものとする。

（特別の場合の昇給）

第26条 勤務成績が良好である職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、当該各号に定める日に、昇給をさせることができる。

- (1) 職務上の功績により、理事長の指定する表彰を受けた場合 表彰を受けた日から同日の属する月の翌月の初日までの日
- (2) 生命をとして職務を遂行し、そのために危篤となり、又は重度心身障害の状態となった場合 当該危篤又は重度心身障害の状態となった日
- (3) 前2号に掲げるもののほか、理事長が特別の事情があると認めた場合 理事長が定める日

（最高号給を受ける職員についての適用除外）

第27条 この章の規定は、職務の級の最高の号給を受ける職員には、適用しない。

第6章 特別の場合における号給の決定

(上位資格の取得等の場合の号給の決定)

第28条 職員が新たに職員となったものとした場合に現に受ける号給より上位の号給を初任給として受けるべき資格を取得した場合(第21条第3項の規定の適用を受ける場合を除く。)又は理事長がこれに準ずると認める場合に該当するときは、その者の号給を理事長の定めるところにより上位の号給に決定することができる。

(復職時等における号給の調整)

第29条 休職にされた職員が復職し、就業規則第41条第1項の育児休業をした職員が職務に復帰し、又は休暇のため勤務しなかった職員が再び勤務するに至った場合において、他の職員との均衡上必要があると認められるときは、復職し、若しくは職務に復帰し、又は再び勤務するに至った日以後において、理事長が定めるところにより、その者の号給を調整することができる。

(給料の訂正)

第30条 職員の給料の決定に誤りがあり、理事長がこれを訂正しようとする場合においては、その訂正を将来に向かって行うことができる。

第7章 雑則

(この規程により難い場合の措置)

第31条 理事長は、特別の事情によりこの規程の規定によることができない場合又はこの規程の規定によることが著しく不相当であると認められる場合には、別段の取扱いをすることができる。

(この規程の施行に関し必要な事項)

第32条 この規程その他別に定めるもののほか、職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関し必要な事項は、初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則(昭和54年広島市人事委員会規則第7号)の適用を受ける職員の例によるものとする。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成22年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 地方独立行政法人法第59条第2項の規定により法人の職員となった者(以下「承継職員」という。)のこの規程の規定による職員としての経験年数及び在級年数(以下「経験年数等」という。)の算定については、一般職の職員の給与に関する

る条例（昭和26年広島市条例第62号）第1条に規定する職員としての経験年数等を、法人の職員としての経験年数等とみなすことができるものとする。

- 3 この規程の施行の日（以下「施行日」という。）の前日以前に休職等（休職、育児休業又は休暇等のため勤務しなかった場合をいう。）であった承継職員が、施行日以後において休職等が終了し、再び勤務するに至った場合には、当該休職等の期間を、法人の職員としての休職等の期間とみなして、第29条の規定を適用し、その者の号給を調整することができる。

附 則

- 1 この規程は平成29年3月28日から施行する。
- 2 この規定による改正後の公立大学法人広島市立大学職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規程（以下「改正後の規程」という。）の規定は、平成28年4月1日から適用する。
- 3 この規定による改正前の公立大学法人広島市立大学職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規程の規定に基づいて平成28年4月1日からこの規程の施行の日の前日までの間に支払われた給与は、改正後の規程の規定による給与の内払とみなす。
- 4 前項に定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則

この規程は平成30年1月1日から施行する。

附 則

この規程は平成30年4月1日から施行する。

別表第1（第3条関係）

級別基準職務表

ア 教育職給料表級別基準職務表

職務の級	基準となる職務
1級	助教の職務
2級	講師の職務
3級	准教授の職務
4級	教授の職務

イ 一般職給料表級別基準職務表

職務の級	基準となる職務
1級	定型的な業務を行う職務
2級	高度の知識又は経験を必要とする業務を行う職務（以下「高度知識経験職務」という。）
3級	係長、主任又は主査の職務（これに相当する職務で理事長が認めたものを含む。）及び高度知識経験職務で理事長が認めたもの
4級	室長補佐又は主幹の職務（これに相当する職務で理事長が認めたものを含む。）及び係長、主任又は主査の職務で理事長が認めたもの
5級	室長の職務（これに相当する職務で理事長が認めたものを含む。）及び室長補佐又は主幹の職務で理事長が認めたもの
6級	事務局次長の職務（これに相当する職務で理事長が認めたものを含む。）及び室長の職務で理事長が認めたもの
7級	事務局次長の職務で理事長が認めたもの

別表第2（第4条関係）

級別資格基準表

ア 教育職給料表級別資格基準表

職種	職務の級	1級	2級	3級
	学歴免許等			
准教授	大学卒			3 9
講師	大学卒		6 6	
助教	大学卒	0		

イ 一般職給料表級別資格基準表

試験	職務の級	1級	2級	3級	4級	5級	6級
	学歴免許等						
正規の試験	大学卒	0 0	0 0	4 4	2 7	3 15	3 18
	短大卒	0 0	0 0	4 6	2 9	3 17	3 20
	高校卒	0 0	3 3	7 10	3 13	3 21	3 24

別表第3（第5条関係）

学歴免許等資格区分表

学歴免許等の区分		学歴免許等の資格
基準学歴区分	学歴区分	
1 大学卒	一 博士課程修了	(1) 学校教育法（昭和22年法律第26号）による大学院博士課程の修了 (2) 上記に相当すると認められる学歴免許等の資格
	二 修士課程修了	(1) 学校教育法による大学院修士課程の修了 (2) 上記に相当すると認められる学歴免許等の資格
	三 専門職学位課程修了	学校教育法による専門職大学院専門職学位課程の修了
	四 大学6卒	(1) 学校教育法による大学の医学若しくは歯学に関する学科（同法第85条ただし書に規定する学部以外の教育研究上の基本となる組織を置く場合における相当の組織を含む。以下同じ。）又は獣医学に関する学科（修業年限6年のものに限る。）の卒業 (2) 上記に相当すると認められる学歴免許等の資格
	五 大学専攻科卒	(1) 学校教育法による4年制の大学の専攻科の卒業 (2) 上記に相当すると認められる学歴免許等の資格
	六 大学4卒	(1) 学校教育法による4年制の大学の卒業 (2) 国立看護大学校看護学部の卒業 (3) 気象大学校大学部（修業年限4年のものに限る。）の卒業 (4) 海上保安大学校本科の卒業

		(5) 上記に相当すると認められる学歴免許等の資格
2 短大卒	一 短大3卒	(1) 学校教育法による3年制の短期大学の卒業 (2) 学校教育法による2年制の短期大学の専攻科の卒業 (3) 学校教育法による高等専門学校の専攻科の卒業 (4) 上記に相当すると認められる学歴免許等の資格
	二 短大2卒	(1) 学校教育法による2年制の短期大学の卒業 (2) 学校教育法による高等専門学校の卒業 (3) 学校教育法による高等学校、中等教育学校又は特別支援学校の専攻科（2年制の短期大学と同程度とみなされる修業年限2年以上のものに限る。）の卒業 (4) 航空保安大学校本科の卒業 (5) 海上保安学校本科の修業年限2年の課程の卒業 (6) 上記に相当すると認められる学歴免許等の資格
	三 短大1卒	(1) 海上保安学校本科の修業年限1年の課程の卒業 (2) 上記に相当すると認められる学歴免許等の資格
3 高校卒	一 高校専攻科卒	(1) 学校教育法による高等学校、中等教育学校又は特別支援学校の専攻科の卒業 (2) 上記に相当すると認められる学歴免許等の資格
	二 高校3卒	(1) 学校教育法による高等学校、中等教育学校又は特別支援学校（同法第76条第2項に規定する高等部に限る。）の卒業

		(2) 上記に相当すると認められる学歴免許等の資格
	三 高校 2 卒	(1) 保健師助産師看護師法（昭和23年法律第203号）による准看護師学校又は准看護師養成所の卒業 (2) 上記に相当すると認められる学歴免許等の資格
4 中学卒	中学卒	(1) 学校教育法による中学校若しくは特別支援学校（同法第76条第1項に規定する中等部に限る。）の卒業又は中等教育学校の前期課程の修了 (2) 上記に相当すると認められる学歴免許等の資格

備考

- 1 この表の「特別支援学校」には平成18年法律第80号による改正前の学校教育法による盲学校、聾^{ろう}学校及び養護学校を、「准看護師学校」には平成13年法律第153号による改正前の保健婦助産婦看護師法による准看護婦学校を、「准看護師養成所」には同法による准看護婦養成所を含むものとする。
- 2 この表の「上記に相当すると認められる学歴免許等の資格」は、この表の「学歴免許等の区分」欄の区分に応じ、初任給、昇格、昇給等の基準の運用について（昭和54年10月1日広人委第2号）別表第1（第1の第3項関係）に定めるとおりとする。

別表第4（第6条関係）

経験年数換算表

経歴の種類	職員の職務との関係	換算率	備考
国家公務員 地方公務員 地方独立行政法人の職員 国家公務員退職手当法 （昭和28年法律第182号） 第7条の2第1項に規定 する公庫等の職員	として の在職 期間 職務の種類が類似し ているもの	10割	他の職員との 均衡を著しく 失う場合は この限りでな い。
	その他のもの	8割	
民間における企業体団体等の職員 としての在職期間	直接関係があると認 められるもの	10割	
	その他のもの	8割	
学校又は学校に準ずる教育機関に おける在学期間		10割	在学期間は正 規の修学年数 の範囲内とす る。
その他の期間	教育、医療、海事、 研究等の職務で直接 関係があると認めら れるもの	10割	
	技能、労務等の職務 で関係があると認め られるもの	8割	
	その他のもの	5割	

別表第5（第7条関係）

修学年数調整表

学歴免許等の資格区分				調整年数			
基準学歴 区分	基準修学 年数	学歴区分	修学年数	大学卒	短大卒	高校卒	中学卒
大学卒	16年	博士課程修了	21年	+ 5年	+ 7年	+ 9年	+12年
		修士課程修了	18年	+ 2年	+ 4年	+ 6年	+ 9年
		専門職学位課程修了	18年	+ 2年	+ 4年	+ 6年	+ 9年
		大学6卒	18年	+ 2年	+ 4年	+ 6年	+ 9年
		大学専攻科卒	17年	+ 1年	+ 3年	+ 5年	+ 8年
		大学4卒	16年		+ 2年	+ 4年	+ 7年
短大卒	14年	短大3卒	15年	- 1年	+ 1年	+ 3年	+ 6年
		短大2卒	14年	- 2年		+ 2年	+ 5年
		短大1卒	13年	- 3年	- 1年	+ 1年	+ 4年
高校卒	12年	高校専攻科卒	13年	- 3年	- 1年	+ 1年	+ 4年
		高校3卒	12年	- 4年	- 2年		+ 3年
		高校2卒	11年	- 5年	- 3年	- 1年	+ 2年
中学卒	9年	中学卒	9年	- 7年	- 5年	- 3年	

備考

- 1 本表の学歴免許等の資格の区分欄に掲げる区分及び調整年数欄の学歴の区分は、学歴免許等資格区分表の区分による。
- 2 調整年数欄に掲げる年数は、同欄に掲げるそれぞれの基準学歴の区分に対応する学歴区分欄に掲げる学歴の調整年数を示し、「+」は加える年数を、「-」は減ずる年数を示す。
- 3 級別資格基準表又は初任給基準表の学歴免許等欄にこの表の学歴区分欄に

掲げる学歴（その区分に含まれる学歴免許等の資格を含む。）が掲げられているときは、その学歴区分の修学年数をその者の有する学歴免許等の資格の属する学歴区分の修学年数から減じた年数をもって、その者の有する学歴免許等の資格についての当該級別資格基準表又は初任給基準表の学歴免許等欄の区分に対する調整年数とする。この場合において、その年数が正となるときはその年数は加える年数とし、その年数が負となるときはその年数は減ずる年数とする。

- 4 その他この表の適用に関し必要な事項は、広島市の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則の規定に準ずるものとする。

別表第6（第10条関係）

初任給基準表

(1) 教育職給料表

職種	学歴免許等	初任給
助教	博士課程修了	1級33号給
	修士課程修了 専門職学位課程修了	1級17号給
	大学卒	1級5号給

(2) 一般職給料表

試験	学歴免許等	初任給
正規の試験	大学卒	1級33号給
	短大卒	1級25号給
	高校卒	1級13号給

別表第7（第21条関係）

ア 教育職給料表昇格時号給対応表

昇格した日の前日に受けていた号給	昇格後の号給		
	2級	3級	4級
1	1	1	1
2	1	1	1
3	1	1	1
4	1	1	1
5	1	1	1
6	1	1	1
7	1	1	1
8	1	1	1
9	1	1	1

公立大学法人広島市立大学職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規程

10	1	1	1
11	1	1	1
12	1	1	1
13	1	1	1
14	1	2	1
15	1	3	1
16	1	4	1
17	1	5	1
18	1	6	1
19	1	7	1
20	1	8	1
21	1	9	1
22	2	10	1
23	3	11	1
24	4	12	1
25	5	13	1
26	6	14	1
27	7	15	1
28	8	16	1
29	9	17	1
30	10	18	2
31	11	19	3
32	12	20	4
33	13	21	5
34	14	22	6
35	15	23	7

公立大学法人広島市立大学職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規程

36	16	24	8
37	17	25	9
38	18	26	10
39	19	27	11
40	20	28	12
41	21	29	13
42	22	30	14
43	23	31	15
44	24	32	16
45	25	33	17
46	26	34	18
47	27	35	19
48	28	36	20
49	29	37	21
50	30	38	21
51	31	39	22
52	32	40	22
53	33	41	23
54	33	41	23
55	33	42	24
56	34	42	24
57	34	43	25
58	34	43	25
59	35	44	25
60	35	44	26
61	35	45	26

公立大学法人広島市立大学職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規程

62	36	46	26
63	36	47	27
64	36	48	27
65	37	49	27
66	37	50	28
67	38	51	28
68	38	52	28
69	39	53	29
70	39	54	29
71	40	55	30
72	40	56	30
73	41	57	31
74	41	57	31
75	42	58	32
76	42	58	32
77	43	59	33
78	43	59	33
79	44	60	33
80	44	60	34
81	45	61	34
82	45	61	34
83	46	62	35
84	46	62	35
85	47	63	35
86	47	63	35
87	48	64	36

公立大学法人広島市立大学職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規程

88	48	64	36
89	49	64	36
90	49	64	36
91	49	64	36
92	49	64	36
93	50	64	37
94	50	64	37
95	50	64	37
96	50	64	37
97	51	65	37
98	51	65	37
99	51	65	38
100	51	65	38
101	52	65	38
102	52	65	
103	52	65	
104	52	65	
105	53	65	
106	53		
107	53		
108	54		
109	54		
110	54		
111	55		
112	55		
113	55		

公立大学法人広島市立大学職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規程

114	55		
115	56		
116	56		
117	56		
118	56		
119	56		
120	56		
121	57		
122	57		
123	57		
124	57		
125	57		
126	57		
127	58		
128	58		
129	58		

イ 一般職給料表昇格時号給対応表

昇格した日 の前日に受 けていた号 給	昇格後の号給						
	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級
1	1	1	1	1	1	1	1
2	1	1	1	1	1	1	1
3	1	1	1	1	1	1	1
4	1	1	1	1	1	1	1
5	1	1	1	1	1	1	1

公立大学法人広島市立大学職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規程

6	1	1	1	1	1	1	1
7	1	1	1	1	1	1	1
8	1	1	1	1	1	1	1
9	1	1	1	1	1	1	1
10	1	1	1	1	1	1	1
11	1	1	1	1	1	1	1
12	1	1	1	1	1	1	1
13	1	1	1	1	1	1	1
14	1	1	1	1	2	2	1
15	1	1	1	1	3	3	1
16	1	1	1	1	4	4	1
17	1	1	1	1	5	5	1
18	1	1	1	1	5	6	2
19	1	1	1	1	6	7	3
20	1	1	1	1	6	8	4
21	1	1	1	1	7	9	5
22	2	1	2	2	7	10	6
23	3	1	3	3	8	11	7
24	4	1	4	4	8	12	8
25	5	1	5	5	9	13	9
26	6	1	6	6	10	14	10
27	7	1	7	7	11	15	11
28	8	1	8	8	12	16	12
29	9	1	9	9	13	17	13
30	10	1	10	10	14	18	14
31	11	1	11	11	15	19	15

公立大学法人広島市立大学職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規程

32	12	1	12	12	16	20	16
33	13	1	13	13	17	21	17
34	14	2	14	14	17	22	17
35	15	3	15	15	18	23	17
36	16	4	16	16	18	24	17
37	17	5	17	17	19	25	18
38	18	6	18	18	19	25	18
39	19	7	19	19	20	26	18
40	20	8	20	20	20	26	18
41	21	9	21	21	21	27	19
42	22	10	22	22	22	27	19
43	23	11	23	23	23	28	19
44	24	12	24	24	24	28	19
45	25	13	25	25	25	29	20
46	26	14	26	26	25	29	20
47	27	15	27	27	26	29	20
48	28	16	28	28	26	30	20
49	29	17	29	29	27	30	21
50	30	18	30	30	27	30	21
51	31	19	31	31	28	31	21
52	32	20	32	32	28	31	21
53	33	21	33	33	29	31	21
54	34	22	34	34	29	32	21
55	35	23	35	35	30	32	22
56	36	24	36	36	30	32	22
57	37	25	37	37	31	33	22

公立大学法人広島市立大学職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規程

58	38	26	38	38	31	33	22
59	39	27	39	39	32	34	23
60	40	28	40	40	32	34	23
61	41	29	41	41	33	35	23
62	42	30	42	41	33	35	23
63	43	31	43	42	34	36	24
64	44	32	44	42	34	36	24
65	45	33	45	43	35	36	24
66	46	33	45	43	35	37	24
67	47	34	46	44	36	37	25
68	48	34	46	44	36	37	25
69	49	35	47	45	37	37	25
70	49	35	47	45	37	38	
71	50	36	48	46	38	38	
72	50	36	48	46	38	38	
73	51	37	49	47	39	39	
74	51	38	50	47	39	39	
75	52	39	51	48	40	39	
76	52	40	52	48	40	40	
77	53	41	53	49	41	40	
78	54	42	54	50	41	40	
79	55	43	55	51	42	40	
80	56	44	56	52	42	41	
81	57	45	57	53	43	41	
82	57	45	58	53	43		

公立大学法人広島市立大学職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規程

83	58	46	59	54	44		
84	58	46	60	54	44		
85	59	47	61	55	44		
86	59	47	62	55	44		
87	60	48	63	56	45		
88	60	48	64	56	45		
89	61	49	65	57	45		
90	61	49	66	58	45		
91	62	50	67	59	45		
92	62	50	68	60	45		
93	63	51	69	61	46		
94	63	51	70	62	46		
95	64	52	71	63	46		
96	64	52	72	64	46		
97	65	53	73	65	46		
98		53	74	66	46		
99		54	75	67	47		
100		54	76	68	47		
101		55	77	69	47		
102		55	77	70			
103		56	78	71			
104		56	78	72			
105		57	78	73			
106		57	79	73			
107		57	79	74			

公立大学法人広島市立大学職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規程

108		58	79	74			
109		58	79	75			
110		58	80	75			
111		59	80	76			
112		59	80	76			
113		59	81	76			
114		60	81	77			
115		60	81	77			
116		60	82	77			
117		61	82	77			
118		61	82	78			
119		62	82	78			
120		62	83	78			
121		63	83	79			
122				79			
123				79			
124				80			
125				80			
126				80			
127				80			
128				81			
129				81			

公立大学法人広島市立大学職員退職手当規程

平成22年4月1日

規程第52号

(趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人広島市立大学職員就業規則（平成22年公立大学法人広島市立大学規則第2号。以下「就業規則」という。）第30条の規定に基づき、公立大学法人広島市立大学（以下「法人」という。）の職員（就業規則第2条第1項に規定する職員（公益的法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律（平成12年法律第50号）の規定に基づき広島市から派遣された職員を除く。）をいう。以下同じ。）に対する退職手当に関し必要な事項を定めるものとする。

(退職手当の支給)

第2条 この規程の規定による退職手当は、職員（法人又は広島市を平成25年度末以降に定年退職した後採用された職員を除く。）が退職した場合に、その者（死亡による退職の場合には、その遺族）に支給する。

(遺族の範囲及び順位)

第2条の2 この規程において「遺族」とは、次に掲げる者をいう。

- (1) 配偶者（届出をしていないが、職員の死亡当時事実上婚姻関係と同様の事情にあった者を含む。）
- (2) 子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹で職員の死亡当時主としてその収入によって生計を維持していたもの
- (3) 前号に掲げる者のほか、職員の死亡当時主としてその収入によって生計を維持していた親族
- (4) 子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹で第2号に該当しないもの

2 この規程の規定による退職手当を受けるべき遺族の順位は、前項各号の順位により、同項第2号及び第4号に掲げる者のうちにあつては、当該各号に掲げる順位による。この場合において、父母については、養父母を先にし実父母を後にし、祖父母については、養父母の父母を先にし実父母の父母を後にし、父母の養父母を先にし父母の実父母を後にする。

3 この規程の規定による退職手当の支給を受けるべき遺族に同順位の者が2人以上ある場合には、その人数によって当該退職手当を等分して当該各遺族に支給す

る。

4 次に掲げる者は、この規程の規定による退職手当の支給を受けることができる遺族としない。

(1) 職員を故意に死亡させた者

(2) 職員の死亡前に、当該職員の死亡によってこの規程の規定による退職手当の支給を受けることができる先順位又は同順位の遺族となるべき者を故意に死亡させた者

(退職手当の支払)

第2条の3 次条の規定による退職手当（以下「一般の退職手当」という。）及び第9条の規定による退職手当は、職員が退職した日から起算して1月以内に支払わなければならない。ただし、死亡により退職した者に対する退職手当の支給を受けるべき者を確知することができない場合その他特別の事情がある場合は、この限りでない。

(一般の退職手当)

第2条の4 退職した者に対する退職手当の額は、次条から第5条の2まで、第6条及び第6条の2の規定により計算した退職手当の基本額に、第6条の3の規定により計算した退職手当の調整額を加えて得た額とする。

(自己の都合による退職等の場合の退職手当の基本額)

第3条 次条又は第5条の規定に該当する場合を除くほか、退職した者に対する退職手当の基本額は、退職の日におけるその者の給料の月額（職員が休職、停職、減給その他の事由によりその給料の全部又は一部を支給されない場合においては、これらの事由がないと仮定した場合におけるその者の受けるべき給料の月額とする。以下「給料月額」という。）に、その者の勤続期間を次の各号に区分して、当該各号に掲げる割合を乗じて得た額の合計額とする。

(1) 1年以上10年以下の期間 1年につき100分の100

(2) 11年以上15年以下の期間 1年につき100分の110

(3) 16年以上20年以下の期間 1年につき100分の160

(4) 21年以上25年以下の期間 1年につき100分の200

(5) 26年以上30年以下の期間 1年につき100分の160

(6) 31年以上の期間 1年につき100分の120

2 前項に規定する者のうち、傷病（地方公務員等共済組合法（昭和37年法律第152

号) 第84条第2項に規定する障害等級に該当する程度の障害の状態にある傷病をいう。次条第2項及び第5条において同じ。) 又は死亡によらず、その者の都合により退職した者(第10条第1項各号に掲げる者を含む。)に対する退職手当の基本額は、その者が次の各号に掲げる者に該当するときは、前項の規定にかかわらず、同項の規定により計算した額に当該各号に定める割合を乗じて得た額とする。

- (1) 勤続期間1年以上10年以下の者 100分の60
- (2) 勤続期間11年以上15年以下の者 100分の80
- (3) 勤続期間16年以上19年以下の者 100分の90

(11年以上25年未満勤続後の定年退職等の場合の退職手当の基本額)

第4条 11年以上25年未満の期間勤続し定年に達したことにより退職した者又はこれに準ずる事由により退職した者であって理事長が定めるもの、20年以上25年未満の期間勤続し勸奨を受けて退職した者であって理事長が定めるもの及び25年未満の期間勤続し、定数の減少若しくは組織の改廃(過員又は廃職を生ずる定数の減少及び組織の改廃を除く。)又は勤務箇所の移転により退職した者等であって理事長の承認を得たものに対する退職手当の基本額は、退職の日におけるその者の給料月額(以下「退職日給料月額」という。)に、その者の勤続期間を次の各号に区分して、当該各号に掲げる割合を乗じて得た額の合計額とする。

- (1) 1年以上10年以下の期間 1年につき100分の125
- (2) 11年以上15年以下の期間 1年につき100分の137.5
- (3) 16年以上24年以下の期間 1年につき100分の200

2 前項の規定は、11年以上20年未満の期間勤続した者で、通勤(地方公務員災害補償法(昭和42年法律第121号)第2条第2項及び第3項に規定する通勤をいう。以下同じ。)による傷病により退職し、又は死亡(業務上の死亡を除く。)により退職したもののうち、次条の規定の適用を受けないものに対する退職手当の基本額について準用する。

(25年以上勤続後の定年退職等の場合の退職手当の基本額)

第5条 定数の減少、組織の改廃又は予算の減少により過員又は廃職を生ずることにより退職した者、25年以上勤続し定年に達したことにより退職した者又はこれに準ずる事由により退職した者であって理事長が定めるもの、25年以上勤続し勸奨を受けて退職した者であって理事長が定めるもの、25年以上勤続し、定数の減

少若しくは組織の改廃（過員又は廃職を生ずる定数の減少及び組織の改廃を除く。）又は勤務箇所の移転により退職した者であって理事長の承認を得たもの及び業務上の傷病又は死亡による退職した者に対する退職手当の基本額は、退職日給料月額に、その者の勤続期間を次の各号に区分して、当該各号に掲げる割合を乗じて得た額の合計額とする。

- (1) 1年以上10年以下の期間 1年につき100分の150
- (2) 11年以上25年以下の期間 1年につき100分の165
- (3) 26年以上34年以下の期間 1年につき100分の180
- (4) 35年以上の期間 1年につき100分の105

2 前項の規定は、20年以上勤続した者で、通勤による傷病により退職し、又は死亡（業務上の死亡を除く。）により退職したものに対する退職手当の基本額について準用する。

（定年前早期退職者に対する退職手当の基本額に係る特例）

第5条の2 第4条第1項及び前条第1項に規定する者のうち、定年に達する日の属する年度の初日前に退職した者であって、かつ、その年齢が退職の日において定められているその者に係る定年から10年を減じた年齢以上であるもの（理事長が定める者を除く。）に対するこれらの規定の適用については、第4条第1項中「給料月額（以下「退職日給料月額」という。）」とあるのは「給料月額（以下「退職日給料月額」という。）及び退職日給料月額に退職の日において定められているその者に係る定年と退職の日の属する年度の末日におけるその者の年齢との差に相当する年数に応じて100分の20を超えない範囲内で理事長が定める割合を乗じて得た額の合計額」と、前条第1項中「退職日給料月額」とあるのは「退職日給料月額及び退職日給料月額に退職の日において定められているその者に係る定年と退職の日の属する年度の末日におけるその者の年齢との差に相当する年数に応じて100分の20を超えない範囲内で理事長が定める割合を乗じて得た額の合計額」とする。

（業務又は通勤によることの認定の基準）

第5条の3 理事長は、退職の理由となった傷病又は死亡が業務上のもの又は通勤によるものであるかどうかを認定するに当たっては、地方公務員災害補償法の規定により職員の業務上の災害又は通勤による災害に対する補償を実施する場合における認定の基準に準拠しなければならない。

(退職手当の基本額の最高限度額)

第6条 第3条から第5条までの規定により計算した退職手当の基本額が退職日給料月額に60を乗じて得た額を超えるときは、これらの規定にかかわらず、その乗じて得た額をその者の退職手当の基本額とする。

第6条の2 第5条の2に規定する者に対する前条の規定の適用については、同条中「第3条から第5条まで」とあるのは「第5条の2の規定により読み替えて適用する第4条及び第5条」と、「退職日給料月額」とあるのは「退職日給料月額及び退職日給料月額に退職の日において定められているその者に係る定年と退職の日の属する年度の末日におけるその者の年齢との差に相当する年数に応じて100分の20を超えない範囲内で理事長が定める割合を乗じて得た額の合計額」と、「これらの」とあるのは「第5条の2の規定により読み替えて適用する第4条及び第5条の」とする。

(退職手当の調整額)

第6条の3 退職した者に対する退職手当の調整額は、その者の基礎在職期間の初日の属する月からその者の基礎在職期間の末日の属する月までの各月（就業規則第16条の規定による休職（業務上の傷病による休職及び通勤による傷病による休職を除く。）、就業規則第45条の規定による停職その他これらに準ずる事由により現実に職務に従事することを要しない期間のある月（現実に職務に従事することを要する日のあった月を除く。以下「休職月等」という。）のうち理事長が定めるものを除く。）ごとに当該各月にその者が属していた次の各号に掲げる職員の区分に応じて当該各号に定める額（以下「調整月額」という。）のうちその額が最も多いものから順次その順位を付し、その第1順位から第60順位までの調整月額（当該各月の月数が60月に満たない場合には、当該各月の調整月額）を合計した額とする。

- (1) 第1号区分 6万5,000円
- (2) 第2号区分 5万9,550円
- (3) 第3号区分 4万3,350円
- (4) 第4号区分 3万2,500円
- (5) 第5号区分 2万7,100円
- (6) 第6号区分 2万1,700円
- (7) 第7号区分 零

- 2 前項の「基礎在職期間」とは、その者に係る退職（この規程その他の規定により、この規程による退職手当の支給をしないこととしている退職を除く。）の日以前の期間のうち、次に掲げる在職期間に該当するもの（当該期間中にこの規程の規定による退職手当の支給を受けたこと又は第7条第5項に規定する地方公務員等として退職したことにより退職手当（これに相当する給与を含む。）の支給を受けたことがある場合におけるこれらの退職手当に係る退職の日以前の期間及び同条第6項の規定により職員としての引き続いた在職期間の全期間が切り捨てられたこと又は第10条第1項若しくは第12条第1項の規定により一般の退職手当等（一般の退職手当及び第9条の規定による退職手当をいう。以下同じ。）の全部を支給しないこととする処分を受けたことにより一般の退職手当等の支給を受けなかったことがある場合における当該一般の退職手当等に係る退職の日以前の期間（これらの退職の日に職員又は第7条第5項に規定する地方公務員等となったときは、当該退職の日前の期間）を除く。）をいう。
 - (1) 職員としての引き続いた在職期間
 - (2) 第7条第5項の規定により職員としての引き続いた在職期間に含むものとされた地方公務員等としての引き続いた在職期間
 - (3) 第8条第1項及び第2項の規定により職員としての引き続いた在職期間に含むものとされた役員としての引き続いた在職期間
 - (4) 前3号に掲げる期間に準ずるものとして理事長が別に定める在職期間
- 3 退職した者の基礎在職期間（前項に規定する基礎在職期間をいう。以下同じ。）に前項第2号から第4号までに掲げる期間が含まれる場合における第1項の規定の適用については、その者は、理事長が定めるところにより、当該期間において職員として在職していたものとみなす。
- 4 退職した者は、別表の右欄に掲げるその者の当該各月における区分に対応する同表の左欄に掲げる職員の区分に属していたものとする。この場合において、その者が同一の月において同表の右欄に掲げる2以上の区分に該当していたときは、その者は、当該月において、これらの区分のそれぞれに対応する同表の左欄に掲げる職員の区分に属していたものとする。
- 5 次の各号に掲げる者に対する退職手当の調整額は、第1項の規定にかかわらず、当該各号に定める額とする。
 - (1) 退職した者のうち自己都合退職者（第3条第2項に規定する傷病又は死亡に

よらずにその者の都合により退職した者をいう。以下この項において同じ。)

以外のものでその勤続期間が1年以上4年以下のもの第1項の規定により計算した額の2分の1に相当する額

- (2) 退職した者のうち自己都合退職者以外の者でその勤続期間が零のもの 零
- (3) 自己都合退職者でその勤続期間が10年以上24年以下のもの 第1項の規定により計算した額の2分の1に相当する額

- (4) 自己都合退職者でその勤続期間が9年以下のもの 零

6 第4項(第3項の規定により同項に定める職員として在職していたものとみなされる場合を含む。)後段の規定により退職した者が同一の月において2以上の職員の区分に属していたこととなる場合には、その者は、当該月において、当該職員の区分のうち、調整月額が最も高い額となる職員の区分のみに属していたものとする。

7 調整月額のうちその額が等しいものがある場合には、その者の基礎在職期間の末日の属する月に近い月に係るものを先順位とする。

(一般の退職手当の額に係る特例)

第6条の4 第5条に規定する者で次の各号に掲げる者に該当するものに対する退職手当の額が退職の日におけるその者の基本給月額に当該各号に定める割合を乗じて得た額に満たないときは、第2条の4、第5条及び前条の規定にかかわらず、その乗じて得た額をその者の退職手当の額とする。

- (1) 勤続期間1年未満の者 100分の270
- (2) 勤続期間1年以上2年未満の者 100分の360
- (3) 勤続期間2年以上3年未満の者 100分の450
- (4) 勤続期間3年以上の者 100分の540

2 前項の「基本給月額」とは、給料及び扶養手当の月額並びにこれらに対する地域手当の月額の合計額をいう。

(勤続期間の計算)

第7条 退職手当の算定の基礎となる勤続期間の計算は、職員としての引き続いた在職期間による。

2 前項の規定による在職期間の計算は、職員となった日の属する月から退職した日の属する月までの月数による。

3 職員が退職した場合(第12条第1項各号のいずれかに該当する場合を除く。)に

において、その者が退職の日又はその翌日に再び職員となったときは、前2項の規定による在職期間の計算については、引き続いて在職したものとみなす。

- 4 前3項の規定による在職期間のうちに休職月等が1以上あったときは、その月数の2分の1（就業規則第41条の規定による育児休業及び育児短時間勤務により現実に職務に従事することを要しなかった期間については、4分の1）に相当する月数（公立大学法人広島市立大学職員の自己啓発等休業及び配偶者同行休業に関する規程（平成27年公立大学法人広島市立大学規程第2号）第2条の規定による自己啓発等休業若しくは同規程第12条の規定による配偶者同行休業により現実に職務に従事することを要しなかった期間については、その月数）を前3項の規定により計算した在職期間から除算する。
- 5 第1項に規定する職員としての引き続いた在職期間には、地方公共団体、法人以外の地方独立行政法人（地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第2条第1項に規定する地方独立行政法人をいう。以下同じ。）、国、国家公務員退職手当法（昭和28年法律第182号）第7条の2第1項に規定する公庫等（以下「地方公共団体等」という。）に使用される者等で理事長が認めるもの（以下「地方公務員等」という。）が、引き続き職員となった場合におけるその者の地方公務員等としての引き続いた在職期間及び職員が、第17条第2項の規定により退職手当を支給されずに退職し、引き続き地方公務員等となり、当該地方公務員等として在職した後引き続いて職員となった場合における先の職員としての引き続いた在職期間の始期から地方公務員等として引き続いた在職期間の終期までの期間をそれぞれ含むものとする。この場合において、その者の地方公務員等としての引き続いた在職期間の計算については、前各項の規定を準用する。ただし、退職により、この規程の規定による退職手当に相当する給与の支給を受けているときは、当該給与の計算の基礎となった在職期間は、その者の職員としての引き続いた在職期間には含まないものとする。
- 6 前各項の規定により計算した在職期間に1年未満の端数がある場合には、その端数は、切り捨てる。ただし、その在職期間が6か月以上1年未満（第3条第1項（傷病又は死亡による退職に係る部分に限る。）、第4条又は第5条の規定により退職手当の基本額を計算する場合にあっては、1年未満）の場合には、これを1年とする。
- 7 前項の規定は、前条の規定により退職手当の額を計算する場合における勤続期

間の計算については、適用しない。

- 8 地方公共団体等との間における在職期間の取扱いについて、この規程の規定によることが著しく不相当であると理事長が認める場合は、別段の取扱いをすることができる。

(役員との在職期間の通算の特例)

第8条 職員のうち、法人の役員（非常勤の役員を除く。以下この条において「役員」という。）となるため退職をし、かつ、引き続き役員として在職した後引き続いて再び職員となった者の第7条第1項の規定による在職期間の計算については、先の職員としての在職期間の始期から後の職員としての在職期間の終期までの期間は、職員としての引き続いた在職期間とみなす。

- 2 役員が引き続いて職員となるため退職し、かつ、引き続いて職員となった場合におけるその者の前条第1項に規定する職員としての引き続いた在職期間には、その者の役員としての在職期間を含むものとする。

- 3 前2項の場合における役員としての在職期間については、前条の規定を準用して計算する。

- 4 職員が第1項の規定に該当する退職をし、かつ、引き続いて役員となった場合又は第2項の規定に該当する職員が退職し、かつ、引き続いて役員となった場合には、この規程の規定による退職手当は、支給しない。

(予告を受けない退職者の退職手当)

第9条 職員の退職が労働基準法（昭和22年法律第49号）第20条及び第21条の規定に該当する場合におけるこれらの規定による給付は、一般の退職手当に含まれるものとする。ただし、一般の退職手当の額がこれらの規定による給付の額に満たないときは、一般の退職手当のほか、その差額に相当する金額を退職手当として支給する。

(懲戒解雇等処分を受けた場合等の退職手当の支給制限)

第10条 退職をした者が次の各号のいずれかに該当するときは、理事長は、当該退職をした者（当該退職をした者が死亡したときは、当該退職に係る一般の退職手当等の額の支払を受ける権利を承継した者）に対し、当該退職をした者が占めていた職の職務及び責任、当該退職をした者の勤務の状況、当該退職をした者が行った非違の内容及び程度、当該非違に至った経緯、当該非違後における当該退職をした者の言動、当該非違が業務の遂行に及ぼす支障の程度並びに当該非違が

業務に対する信頼に及ぼす影響を勘案して、当該一般の退職手当等の全部又は一部を支給しないこととする処分を行うことができる。

(1) 懲戒解雇等処分（就業規則第45条第4号の規定による懲戒解雇の処分その他の職員としての身分を当該職員の非違を理由として失わせる処分をいう。以下同じ。）を受けて退職をした者

(2) 就業規則第24条第1項の規定による解雇又はこれに準ずる退職をした者

2 理事長は、前項の規定による処分を行うときは、その理由を付記した書面により、その旨を当該処分を受けるべき者に通知しなければならない。

（退職手当の支払の差止め）

第11条 退職をした者が次の各号のいずれかに該当するときは、理事長は、当該退職をした者に対し、当該退職に係る一般の退職手当等の額の支払を差し止める処分を行うものとする。

(1) 職員が刑事事件に関し起訴（当該起訴に係る犯罪について禁錮以上の刑が定められているものに限り、刑事訴訟法（昭和23年法律第131号）第6編に規定する略式手続によるものを除く。以下同じ。）をされた場合において、その判決の確定前に退職をしたとき。

(2) 退職をした者に対しまだ当該一般の退職手当等の額が支払われていない場合において、当該退職をした者が基礎在職期間中の行為に係る刑事事件に関し起訴をされたとき。

2 退職をした者に対しまだ当該退職に係る一般の退職手当等の額が支払われていない場合において、次の各号のいずれかに該当するときは、理事長は、当該退職をした者に対し、当該一般の退職手当等の額の支払を差し止める処分を行うことができる。

(1) 当該退職をした者の基礎在職期間中の行為に係る刑事事件に関して、その者が逮捕されたとき又は理事長がその者から聴取した事項若しくは調査により判明した事実に基づきその者に犯罪があると思料するに至ったときであって、その者に対し一般の退職手当等の額を支払うことが業務に対する信頼を確保する上で支障を生ずると認めるとき。

(2) 理事長が、当該退職をした者について、当該一般の退職手当等の額の算定の基礎となる職員としての引き続いた在職期間中に懲戒解雇等処分を受けべき行為（在職期間中の職員の非違に当たる行為であって、その非違の内容及び

程度に照らして懲戒解雇等処分に値することが明らかなものをいう。以下同じ。)をしたことを疑うに足りる相当な理由があると思料するに至ったとき。

- 3 死亡による退職をした者の遺族（退職をした者（死亡による退職の場合には、その遺族）が当該退職に係る一般の退職手当等の額の支払を受ける前に死亡したことにより当該一般の退職手当等の額の支払を受ける権利を承継した者を含む。以下この項において同じ。）に対しまだ当該一般の退職手当等の額が支払われていない場合において、前項第2号に該当するときは、理事長は、当該遺族に対し、当該一般の退職手当等の額の支払を差し止める処分を行うことができる。
- 4 前3項の規定による一般の退職手当等の額の支払を差し止める処分（以下「支払差止処分」という。）を受けた者は、当該支払差止処分後の事情の変化を理由に、当該支払差止処分を行った理事長に対し、その取消しを申し立てることができる。
- 5 理事長は、次の各号のいずれかに該当するに至った場合には、速やかに第1項又は第2項の規定による支払差止処分を取り消さなければならない。ただし、第3号に該当する場合において、当該支払差止処分を受けた者がその者の基礎在職期間中の行為に係る刑事事件に関し現に逮捕されているときその他これを取り消すことが支払差止処分の目的に明らかに反すると認めるときは、この限りでない。
 - (1) 当該支払差止処分を受けた者について、当該支払差止処分の理由となった起訴又は行為に係る刑事事件につき無罪の判決が確定した場合
 - (2) 当該支払差止処分を受けた者について、当該支払差止処分の理由となった起訴又は行為に係る刑事事件につき、判決が確定した場合（禁錮以上の刑に処せられた場合及び無罪の判決が確定した場合を除く。）又は公訴を提起しない処分があった場合であって、次条第1項の規定による処分を受けることなく、当該判決が確定した日又は当該公訴を提起しない処分があった日から6か月を経過した場合
 - (3) 当該支払差止処分を受けた者について、その者の基礎在職期間中の行為に係る刑事事件に関し起訴をされることなく、かつ、次条第1項の規定による処分を受けることなく、当該支払差止処分を受けた日から1年を経過した場合
- 6 理事長は、第3項の規定による支払差止処分を受けた者が次条第2項の規定による処分を受けることなく当該支払差止処分を受けた日から1年を経過した場

合には、速やかに当該支払差止処分を取り消さなければならない。

7 前2項の規定は、当該支払差止処分を行った理事長が、当該支払差止処分後に判明した事実又は生じた事情に基づき、当該一般の退職手当等の額の支払を差し止める必要がなくなったとして当該支払差止処分を取り消すことを妨げるものではない。

8 前条第2項の規定は、支払差止処分について準用する。

(退職後禁錮以上の刑に処せられた場合等の退職手当の支給制限)

第12条 退職をした者に対しまだ当該退職に係る一般の退職手当等の額が支払われていない場合において、次の各号のいずれかに該当するときは、理事長は、当該退職をした者（第1号又は第2号に該当する場合において、当該退職をした者が死亡したときは、当該一般の退職手当等の額の支払を受ける権利を承継した者）に対し、第10条第1項に規定する事情及び同項各号に規定する退職をした場合の一般の退職手当等の額との権衡を勘案して、当該一般の退職手当等の全部又は一部を支給しないこととする処分を行うことができる。

(1) 当該退職をした者が刑事事件（当該退職後に起訴をされた場合にあつては、基礎在職期間中の行為に係る刑事事件に限る。）に関し当該退職後に禁錮以上の刑に処せられたとき。

(2) 理事長が、当該退職をした者について、当該退職後に当該一般の退職手当等の額の算定の基礎となる職員としての引き続いた在職期間中に懲戒解雇等処分を受けるべき行為をしたと認めるとき。

2 死亡による退職をした者の遺族（退職をした者（死亡による退職の場合には、その遺族）が当該退職に係る一般の退職手当等の額の支払を受ける前に死亡したことにより当該一般の退職手当等の額の支払を受ける権利を承継した者を含む。以下この項において同じ。）に対しまだ当該一般の退職手当等の額が支払われていない場合において、前項第2号に該当するときは、理事長は、当該遺族に対し、第10条第1項に規定する事情を勘案して、当該一般の退職手当等の全部又は一部を支給しないこととする処分を行うことができる。

3 理事長は、第1項第2号又は前項の規定による処分を行おうとするときは、当該処分を受けるべき者の意見を聴取しなければならない。

4 第10条第2項の規定は、第1項及び第2項の規定による処分について準用する。

5 支払差止処分に係る一般の退職手当等に関し第1項又は第2項の規定により当

該一般の退職手当等の一部を支給しないこととする処分が行われたときは、当該支払差止処分は、取り消されたものとみなす。

(退職をした者の退職手当の返納)

第13条 退職をした者に対し当該退職に係る一般の退職手当等の額が支払われた後において、次の各号のいずれかに該当するときは、理事長は、当該退職をした者に対し、第10条第1項に規定する事情のほか、当該退職をした者の生計の状況を勘案して、当該一般の退職手当等の額の全部又は一部の返納を命ずる処分を行うことができる。

(1) 当該退職をした者が基礎在職期間中の行為に係る刑事事件に関し禁錮以上の刑に処せられたとき。

(2) 理事長が、当該退職をした者について、当該一般の退職手当等の額の算定の基礎となる職員としての引き続いた在職期間中に懲戒解雇等処分を受けるべき行為をしたと認めたとき。

2 前項第2号に該当するときにおける同項の規定による処分は、当該退職の日から5年以内に限り、行うことができる。

3 理事長は、第1項の規定による処分を行おうとするときは、当該処分を受けるべき者の意見を聴取しなければならない。

4 第10条第2項の規定は、第1項の規定による処分について準用する。

(遺族の退職手当の返納)

第14条 死亡による退職をした者の遺族（退職をした者（死亡による退職の場合には、その遺族）が当該退職に係る一般の退職手当等の額の支払を受ける前に死亡したことにより当該一般の退職手当等の額の支払を受ける権利を承継した者を含む。以下この項において同じ。）に対し当該一般の退職手当等の額が支払われた後において、前条第1項第2号に該当するときは、理事長は、当該遺族に対し、当該退職の日から1年以内に限り、第10条第1項に規定する事情のほか、当該遺族の生計の状況を勘案して、当該一般の退職手当等の額の全部又は一部の返納を命ずる処分を行うことができる。

2 第10条第2項及び前条第3項の規定は、前項の規定による処分について準用する。

(退職手当受給者の相続人からの退職手当相当額の納付)

第15条 退職をした者（死亡による退職の場合には、その遺族）に対し当該退職

に係る一般の退職手当等の額が支払われた後において、当該一般の退職手当等の額の支払を受けた者（以下この条において「退職手当の受給者」という。）が当該退職の日から6か月以内に第13条第1項又は前条第1項の規定による処分を受けることなく死亡した場合（次項から第4項までに規定する場合を除く。）において、理事長が、当該退職手当の受給者の相続人（包括受遺者を含む。以下この条において同じ。）に対し、当該退職の日から6か月以内に、当該退職をした者が当該一般の退職手当等の額の算定の基礎となる職員としての引き続いた在職期間中に懲戒解雇等処分を受けるべき行為をしたことを疑うに足りる相当な理由がある旨の通知をしたときは、理事長は、当該通知が当該相続人に到達した日から6か月以内に限り、当該相続人に対し、当該退職をした者が当該一般の退職手当等の額の算定の基礎となる職員としての引き続いた在職期間中に懲戒解雇等処分を受けるべき行為をしたと認められることを理由として、当該一般の退職手当等の額の全部又は一部に相当する額の納付を命ずる処分を行うことができる。

2 退職手当の受給者が、当該退職の日から6か月以内に第13条第3項又は前条第2項において準用する第13条第3項の規定による聴取を行うに当たっての通知を受けた場合において、同条第1項又は前条第1項の規定による処分を受けることなく死亡したとき（次項から第4項までに規定する場合を除く。）は、理事長は、当該退職手当の受給者の死亡の日から6か月以内に限り、当該退職手当の受給者の相続人に対し、当該退職をした者が当該退職に係る一般の退職手当等の額の算定の基礎となる職員としての引き続いた在職期間中に懲戒解雇等処分を受けるべき行為をしたと認められることを理由として、当該一般の退職手当等の額の全部又は一部に相当する額の納付を命ずる処分を行うことができる。

3 退職手当の受給者（遺族を除く。以下この項及び次項において同じ。）が、当該退職の日から6か月以内に基礎在職期間中の行為に係る刑事事件に関し起訴をされた場合（第11条第1項第1号に該当する場合を含む。次項において同じ。）において、当該刑事事件につき判決が確定することなく、かつ、第13条第1項の規定による処分を受けることなく死亡したときは、理事長は、当該退職手当の受給者の死亡の日から6か月以内に限り、当該退職手当の受給者の相続人に対し、当該退職をした者が当該退職に係る一般の退職手当等の額の算定の基礎となる職員としての引き続いた在職期間中に懲戒解雇等処分を受けるべき行為をした

と認められることを理由として、当該一般の退職手当等の額の全部又は一部に相当する額の納付を命ずる処分を行うことができる。

- 4 退職手当の受給者が、当該退職の日から6か月以内に基礎在職期間中の行為に係る刑事事件に関し起訴をされた場合において、当該刑事事件に関し禁錮以上の刑に処せられた後において第13条第1項の規定による処分を受けることなく死亡したときは、理事長は、当該退職手当の受給者の死亡の日から6か月以内に限り、当該退職手当の受給者の相続人に対し、当該退職をした者が当該刑事事件に関し禁錮以上の刑に処せられたことを理由として、当該一般の退職手当等の額の全部又は一部に相当する額の納付を命ずる処分を行うことができる。
- 5 前各項の規定による処分に基づき納付する金額は、第10条第1項に規定する事情のほか、当該退職手当の受給者の相続財産の額、当該退職手当の受給者の相続財産の額のうち前各項の規定による処分を受けるべき者が相続又は遺贈により取得をした又は取得をする見込みである財産の額、当該退職手当の受給者の相続人の生計の状況及び当該一般の退職手当等に係る租税の額を勘案して、定めるものとする。この場合において、当該相続人が2人以上あるときは、各相続人が納付する金額の合計額は、当該一般の退職手当等の額を超えることとなってはならない。
- 6 第10条第2項及び第13条第3項の規定は、第1項から第4項までの規定による処分について準用する。

(人事委員会への諮問)

第16条 人事委員会（公立大学法人広島市立大学組織規則（平成22年公立大学法人広島市立大学規則第1号）第12条第1項第1号に規定する人事委員会をいう。以下同じ。）は、理事長の諮問に応じ、次項に規定する退職手当の支給制限等の処分について調査審議を行うものとする。

- 2 理事長は、第12条第1項第2号若しくは第2項、第13条第1項、第14条第1項又は前条第1項から第4項までの規定による処分（以下この条において「退職手当の支給制限等の処分」という。）を行おうとするときは、人事委員会に諮問しなければならない。
- 3 人事委員会は、第12条第2項、第14条第1項又は前条第1項から第4項までの規定による処分を受けるべき者から申立てがあつた場合は、当該処分を受けるべき者に口頭で意見を述べる機会を与えなければならない。

4 人事委員会は、必要があると認める場合は、退職手当の支給制限等の処分に係る事件に関し、当該処分を受けるべき者又は理事長にその主張を記載した書面又は資料の提出を求めること、適当と認める者にその知っている事実の陳述又は鑑定を求めることその他必要な調査をすることができる。

5 人事委員会は、必要があると認める場合は、退職手当の支給制限等の処分に係る事件に関し、関係者等に対し、資料の提出、意見の開陳その他必要な協力を求めることができる。

(職員が退職した後に引き続き職員となった場合等における退職手当の不支給)

第17条 職員が退職した場合（第10条第1項各号のいずれかに該当する場合を除く。）において、その者が退職の日又はその翌日に再び職員となったときは、この規程の規定による退職手当は、支給しない。

2 職員が、引き続いて地方公務員等となった場合において、その者の職員としての勤続期間が、地方公務員等に対する退職手当に関する規定等により、地方公務員等としての勤続期間に通算されることに定められているときは、この規程による退職手当は、支給しない。

(退職手当の額の端数の処理)

第18条 退職手当の額に1円未満の端数を生じたときは、その端数を切り捨てるものとする。

(口座振替による支払)

第19条 この規程に規定する退職手当は、退職する職員から申出があったときは、口座振替の方法により支払うことができる。

(委任)

第20条 この規程に定めるもののほか、職員の退職手当の支給に関し必要な事項は、細則で定める。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成22年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 地方独立行政法人法第59条第2項の規定により法人の職員となった者(以下「承継職員」という。)の第7条第1項に規定による職員としての引き続いた在職期間の計算については、その者の職員の退職手当に関する条例（昭和28年広島市条

例第62号。以下「退職手当条例」という。)第2条第1項に規定する職員としての引き続きの在職期間を法人の職員としての在職期間とみなす。

- 3 当分の間、20年以上25年未満の期間勤続し定年に達したことにより退職した者又はこれに準ずる事由により退職した者であって理事長が定めるものに対する退職手当の基本額については、第4条の規定にかかわらず、これらの者を第5条の規定に該当する退職をした者とみなす。
- 4 第6条の3の規定により退職手当の調整額を計算する場合において、基礎在職期間（同条第2項に規定する基礎在職期間をいう。）の初日が平成10年4月1日前である者に対する同条の規定の適用については、同条第1項中「、その者の基礎在職期間」とあるのは「、平成10年4月1日以後のその者の基礎在職期間」と、同条第3項中「基礎在職期間（）」とあるのは「平成10年4月1日以後の基礎在職期間（）」とする。
- 5 当分の間、35年以下の期間勤続して退職した者に対する退職手当の基本額は、第3条から第5条の2までの規定により計算した額にそれぞれ100分の83.7を乗じて得た額とする。この場合において、第6条の4第1項中「前条」とあるのは、「前条並びに附則第5項」とする。
- 6 当分の間、36年以上42年以下の期間勤続して退職した者で第3条の規定に該当する退職をしたものに対する退職手当の基本額は、同条の規定により計算した額に前項に定める割合を乗じて得た額とする。
- 7 当分の間、36年以上の期間勤続して退職した者で第5条の規定に該当する退職をしたものに対する退職手当の基本額は、その者の勤続期間を35年として附則第5項の規定の例により計算して得られる額とする。
- 8 第5条の規定に該当する退職をした者のうち定年に達する日の属する年度に退職した者であって、その勤続期間が21年以上29年以下であるものに対する附則第5項の規定の適用については、当分の間、同項中「100分の83.7」とあるのは、「100分の88.7を超えない範囲内で理事長が定める割合」とする。
- 9 当分の間、42年を超える期間勤続して退職した者で第3条第1項の規定に該当する退職をしたものに対する退職手当の額は、同項の規定にかかわらず、その者が第5条第1項の規定に該当する退職をしたものとし、かつ、その者の勤続期間を35年として附則第5項の規定の例により計算して得られる額とする。

附 則

- 1 この規程は、平成25年8月1日から施行する。
- 2 この規程の規定による改正後の公立大学法人広島市立大学職員退職手当規程（以下「新規程」という。）の規定は、この規程の施行の日（以下「施行日」という。）以後の退職に係る退職手当について適用し、施行日前の退職に係る退職手当については、なお従前の例による。
- 3 新規程附則第5項（新規程附則第7項及び附則第9項においてその例による場合を含む。）及び第6項の規定の適用については、新規程附則第5項中「100分の87」とあるのは、施行日から平成26年3月31日までの間においては「100分の98」と、同年4月1日から平成27年3月31日までの間においては「100分の92」とする。
- 4 この規程の規定による新規程附則第8項の規定の適用については、同項中「100分の87」とあるのは、施行日から平成26年3月31日までの間においては「100分の98」と、同年4月1日から平成27年3月31日までの間においては「100分の92」と、「100分の92」とあるのは、施行日から平成26年3月31日までの間においては「100分の103」と、同年4月1日から平成27年3月31日までの間においては「100分の97」とする。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成28年4月1日から施行する。
- 2 平成28年4月1日から平成33年3月31日までの間に退職した者のうち、公立大学法人広島市立大学職員給与規程の一部を改正する規程（平成28年公立大学法人広島市立大学規程第4号）附則第3項から第5項までの規定の適用を受けていた者のこの規程による給料月額を、これらの規定の適用がないものとした場合におけるその者の給料月額とする。

附 則

- 1 この規程は、平成30年4月1日から施行する。
- 2 この規程の規定による改正後の公立大学法人広島市立大学職員退職手当規程の規定は、この規程の施行の日以後の退職に係る退職手当について適用し、同日前

の退職に係る退職手当については、なお従前の例による。

別表（第6条の3関係）

第1号区分	<p>(1) 公立大学法人広島市立大学職員給与規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第50号。以下「給与規程」という。）の一般職給料表の適用を受けていた者でその属する職務の級が8級であったもの</p> <p>(2) 前号に掲げる者に準ずるものとして、理事長が定めるもの</p>
第2号区分	<p>(1) 副学長</p> <p>(2) 給与規程の一般職給料表の適用を受けていた者でその属する職務の級が7級であったもの</p> <p>(3) 前2号に掲げる者に準ずるものとして、理事長が定めるもの</p>
第3号区分	<p>(1) 給与規程の教育職給料表(1)の適用を受けていた者でその属する職務の級が4級であったもの（副学長を除く。）</p> <p>(2) 給与規程の一般職給料表の適用を受けていた者でその属する職務の級が6級であったもの</p> <p>(3) 前2号に掲げる者に準ずるものとして、理事長が定めるもの</p>
第4号区分	<p>(1) 給与規程の教育職給料表(1)の適用を受けていた者でその属する職務の級が3級であったもの</p> <p>(2) 給与規程の一般職給料表の適用を受けていた者でその属する職務の級が5級であったもの</p> <p>(3) 前2号に掲げる者に準ずるものとして、理事長が定めるもの</p>
第5号区分	<p>(1) 給与規程の教育職給料表(1)の適用を受けていた者でその属する職務の級が2級であったもの</p> <p>(2) 給与規程の一般職給料表の適用を受けていた者でその属する職務の級が4級であったもの</p> <p>(3) 前2号に掲げる者に準ずるものとして、理事長が定めるもの</p>
第6号区分	<p>(1) 給与規程の一般職給料表の適用を受けていた者でその属する職務の級が3級であったもの</p> <p>(2) 前号に掲げる者に準ずるものとして、理事長が定めるもの</p>
第7号区分	<p>第1号区分から第6号区分までのいずれの職員の区分にも属しないこととなる者</p>

公立大学法人広島市立大学特任教員給与規程

平成23年 3 月 30 日

規 程 第 2 号

(趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人広島市立大学特任教員就業規則（平成22年公立大学法人広島市立大学規則第4号。以下「特任教員就業規則」という。）第20条の規定に基づき、特任教員の給与に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程において「特任教員」とは、特任教員就業規則第2条に規定する特任教員をいう。

(特任教員の給与)

第3条 特任教員の給与は、給料、通勤手当、時間外勤務手当及び休日勤務手当とする。

(給料の額)

第4条 特任教員の給料は、その者の職名及び雇用期間中の当該事業年度末日における年齢（以下この条において「年度末年齢」という。）に応じて、別表に掲げる号給の額とする。

2 前項の規定にかかわらず、複数事業年度にわたる雇用契約を締結した特任教員が、当該雇用契約を締結したときに決定した号給より上位の号給を受けることとなる年度末年齢に達した場合の給料は、当該上位の号給の額とすることができる。

3 前2項の規定にかかわらず、特任教員の給料を決定する場合において、特段の事情があると理事長が認めるときは、その者の給料を前2項の規定により適用を受ける号給の2号給上位又は2号給下位の範囲内の号給の額に決定することができる。

4 前3項の規定にかかわらず、理事長が別段の措置を講ずる必要があると認める特任教員を雇用する場合は、その者の給料を個別に定めることができる。

(通勤手当)

第4条の2 通勤手当の支給に関しては、公立大学法人広島市立大学職員給与規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第50号）の適用を受ける職員の例による。

(その他)

第5条 この規程に定めるもののほか、特任教員の給与に関し必要な事項は、公立大学法人広島市立大学職員給与規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第50号）の適用を受ける職員の例による。

2 特別の事情によりこの規程によることができない場合又はこの規程によることが著しく不適當であると理事長が認める場合は、別段の取扱いをすることができる。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年7月1日から施行する。

別表（第4条関係）

号給	年度末年齢				給料の額	
	特任助教	特任講師	特任准教授	特任教授		
1	—	/	/	/	300,000 円	
2	—				350,000 円	
3	26 歳未満	—	/	/	400,000 円	
4	26 歳以上 29 歳未満	—			450,000 円	
5	29 歳以上 32 歳未満	32 歳未満	—	/	500,000 円	
6	32 歳以上 37 歳未満	32 歳以上 35 歳未満	—		550,000 円	
7	37 歳以上 45 歳未満	35 歳以上 38 歳未満	35 歳未満	/	600,000 円	
8	45 歳以上	38 歳以上 42 歳未満	35 歳以上 39 歳未満		—	650,000 円
9	—	42 歳以上 48 歳未満	39 歳以上 43 歳未満	—	700,000 円	
10	—	48 歳以上	43 歳以上 50 歳未満	45 歳未満	750,000 円	
11	/	—	50 歳以上	45 歳以上 49 歳未満	800,000 円	
12		—	—	49 歳以上 54 歳未満	850,000 円	
13		—	—	54 歳以上	900,000 円	
14		/	/	/	—	950,000 円
15		—	—	—	—	1,000,000 円

公立大学法人広島市立大学特任職員就業規則

平成24年6月28日

規則第2号

目次

- 第1章 総則（第1条—第4条）
- 第2章 人事
 - 第1節 採用（第5条—第8条）
 - 第2節 配置及び異動（第9条・第10条）
 - 第3節 退職及び解雇（第11条—第17条）
- 第3章 勤務時間、休日及び休暇等（第18条・第19条）
- 第4章 給与等（第20条・第21条）
- 第5章 服務（第22条—第30条）
- 第6章 研修（第31条）
- 第7章 表彰（第32条）
- 第8章 懲戒等（第33条・第34条）
- 第9章 安全衛生（第35条）
- 第10章 出張（第36条・第37条）
- 第11章 災害補償（第38条）
- 第12章 知的財産（第39条）
- 第13章 不服申立て（第40条）
- 第14章 規則の解釈等（第41条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

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条及び公立大学法人広島市立大学職員就業規則（平成22年公立大学法人広島市立大学規則第2号。以下「職員就業規則」という。）第2条第3項の規定に基づき、公立大学法人広島市立大学（以下「法人」という。）に勤務する特任職員の就業に関し、必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この規則において「特任職員」とは、法人に雇用される者で、特定の期間

内に生じる特定分野の業務に従事するため、期間を定めた労働契約を締結し、常時勤務する者のうち、別表に掲げる職にあるものをいう。

(法令との関係)

第3条 この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等の定めるところによる。

(規則の遵守)

第4条 法人及び特任職員は、誠意をもってこの規則を遵守しなければならない。

第2章 人事

第1節 採用

(採用及び雇用期間)

第5条 理事長は、特任職員の労働契約の期間（以下「雇用期間」という。）を定め、又は定めないで職員を採用することができる。

2 前項で定める雇用期間については、原則として採用の日から採用の日の属する年度の末日までの期間（理事長が本学の事業等の遂行上必要があると認める場合は、理事長が必要と認める期間）の範囲内で別に定める。

3 前2項で定める雇用期間については、理事長が必要と認める場合は、これを更新することができるものとする。

4 前項の規定による更新については、法人の業務の必要性、その者の勤務成績及び心身の状態等を判断して行う。

5 前3項の規定にかかわらず、理事長が特に必要と認める場合を除き、特任職員の年齢が65歳に達する日の属する年度の末日を超えての更新は行わない。

(採用方法)

第6条 特任職員の採用は、競争試験又は選考によるものとする。

2 法人に採用されることを希望する者は、次に掲げる書類を提出しなければならない。

(1) 履歴書

(2) 前号に掲げるもののほか、理事長が必要と認める書類

(採用時の提出書類)

第7条 特任職員に採用された者は、次に掲げる書類を速やかに提出しなければならない。ただし、理事長が認めた場合は、提出書類の一部を省略することができる。

- (1) 誓約書
 - (2) 住所、通勤等に関する書類及び証明書類
 - (3) 前2号に掲げるもののほか、理事長が必要と認める書類
- 2 特任職員は、前項の提出書類の記載事項等に変更が生じたときは、その都度速やかに届け出なければならない。

(労働条件の明示)

第8条 理事長は、特任職員の採用に際しては、次の事項を記載した文書を交付するものとし、その他の労働条件については口頭又は文書で明示するものとする。

- (1) 雇用期間に関する事項
- (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、所定勤務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
- (4) 給与に関する事項
- (5) 退職に関する事項（解雇の事由を含む。）

第2節 配置及び異動

(特任職員の配置)

第9条 特任職員の配置は、法人の業務上の必要に応じて行う。

(異動)

第10条 理事長は、特任職員に対し、業務上の必要がある場合は、配置換、業務の変更等を命じることができる。

- 2 特任職員は、正当な理由がない限り前項の命令を拒むことができない。

第3節 退職及び解雇

(退職)

第11条 特任職員は、次の各号のいずれかに該当するときは、退職するものとし、特任職員としての身分を失う。

- (1) 雇用期間が満了したとき。
- (2) 退職を願い出て、理事長から承認されたとき。
- (3) 死亡したとき。
- (4) 公職選挙法（昭和25年法律第100号）第3条に規定する公職となったとき（長期にわたり職務遂行が困難となる場合に限る。）。
- (5) 満65歳に達した日以後の最初の3月31日になったとき。（理事長が特に必要

と認め、継続して雇用又は雇用期間を更新する場合を除く。)

(自己都合退職)

第12条 特任職員は、自己の都合により退職しようとするときは、あらかじめ、退職を予定する日の30日前（理事長が相当の理由があると認める場合にあつては、理事長が定める日）までに、文書をもって理事長に願い出なければならない。

2 理事長は、前項の願い出があつた場合は、特に支障がない限り、これを承認するものとする。

(解雇)

第13条 理事長は、特任職員が禁錮以上の刑に処せられた場合は、当該特任職員を解雇する。

2 前項の規定にかかわらず、禁錮の刑に処せられその刑の執行を猶予された者については、その事故が業務中又は通勤中において過失により生じたものであり、かつ、その情状を考慮する必要を特に認めたときに限り、その職を失わないものとするができる。

3 理事長は、特任職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、当該特任職員を解雇することができる。

(1) 勤務成績が良くない場合

(2) 心身の故障のため、職務の遂行に著しく支障があり、又はこれに堪えない場合

(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欠く場合

(4) 事業活動の縮小その他やむを得ない業務上又は経営上の都合による場合

(5) 職員就業規則第44条に定める懲戒事由に該当する場合

(6) その他前各号に準ずるやむを得ない事由がある場合

(解雇制限)

第14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にあつては解雇しない。

(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。ただし、療養開始後3年を経過した日において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。）に基づく傷病補償年金を受けている場合若しくは同日後において傷病補償年金を受けることとなった場合は、この限りでない。

(2) 産前産後の女性特任職員が、労基法第65条の規定による休業又はこれに相当する休暇を受けている期間及びその後30日間

2 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で、所轄労働基準監督署長の解雇予告除外認定を受けたときは、前項の規定を適用しない。

(解雇予告)

第15条 理事長は、特任職員を解雇する場合は、少なくとも30日前に本人に予告するか、又は労基法第12条に規定する平均賃金の30日分に相当する解雇予告手当を支給する。

2 前項の予告の日数は、平均賃金を支払った日数に応じて短縮することができる。

3 第1項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合は、予告することなく即時に解雇するものとする。

(1) 2か月以内の期間を定めて雇用する特任職員を所定の雇用期間内に解雇する場合

(2) 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第33条において準用する職員就業規則第45条第4号の規定により懲戒解雇をする場合において、所轄労働基準監督署長の解雇予告除外認定を受けたとき。

(退職後の責務)

第16条 特任職員が退職し、又は解雇された場合は、身分証明書及び法人から貸与された物品を速やかに返還しなければならない。

(退職証明書)

第17条 理事長は、退職し、又は解雇された者が退職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) 職務の種類

(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 退職証明書は、前項各号の事項のうち、交付を請求した者が請求した事項のみ

を証明するものとする。

第3章 勤務時間、休日及び休暇等

(勤務時間及び休日)

第18条 特任職員の勤務時間、休日及び休暇等に関し必要な事項は、公立大学法人広島市立大学特任職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する規程（平成24年公立大学法人広島市立大学規程第36号）で定める。

(育児休業等)

第19条 特任職員は、理事長に申し出て育児休業の適用を受けることができる。

2 前項の育児休業に関し必要な事項は、公立大学法人広島市立大学特任職員の育児休業等に関する規程（平成24年公立大学法人広島市立大学規程第37号）で定める。

第4章 給与等

(給与)

第20条 特任職員の給与に関し必要な事項は、公立大学法人広島市立大学特任職員給与規程（平成24年公立大学法人広島市立大学規程第38号）で定める。

(退職手当)

第21条 特任職員には、退職手当を支給しない。

第5章 服務

(誠実義務)

第22条 特任職員は、法人の使命と業務の公共性を自覚し、誠実かつ公正に職務を遂行しなければならない。

2 特任職員は、法人の利益と相反する行為を行ってはならない。

(職務に専念する義務)

第23条 特任職員は、この規則、関係規程又は関係法令に特別の定がある場合を除くほか、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、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。

(職務に専念する義務の免除期間)

第24条 特任職員は、次の各号のいずれかに該当する期間は、職務に専念する義務を免除される。

(1) 勤務時間内に法人が行う定期健康診断等厚生に関する計画の実施に参加することを理事長が承認した期間

(2) 前号に掲げるもののほか、特別の事由により職務に専念する義務を免除することが適当と理事長が認めた期間

(服務心得)

第25条 特任職員は、職務を遂行するに当たり、この規則、関係規程及び関係法令に従い、かつ、上司の職務上の命令に従わなければならない。

(信用失墜行為等の禁止)

第26条 特任職員は、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 法人の名誉若しくは信用を失墜し、又は職員全体の名誉を毀損する行為
- (2) 法人の秩序及び規律を乱す行為
- (3) 職務上の地位を私的に利用する行為

(守秘義務)

第27条 特任職員は、職務上知ることのできた秘密を他に漏らしてはならない。

ただし、法令に基づく証人又は鑑定人等として、理事長の許可を受けた場合は、この限りでない。

2 前項の規定は、その職を退いた後も同様とする。

(兼業)

第28条 特任職員が兼業（事業を営み、その職以外の職を兼ね、又は職務以外の事業若しくは業務に従事することをいう。以下同じ。）を行う場合は、理事長が別に定める者を除き、理事長の許可を得なければならない。

2 特任職員の兼業に関し必要な事項は、理事長が別に定めるものを除き、公立大学法人広島市立大学職員兼業規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第45号）の規定の例による。

(特任職員の倫理)

第29条 特任職員は、職務に係る倫理の保持に努めなければならない。

2 特任職員の倫理に関し必要な事項は、理事長が別に定めるものを除き、公立大学法人広島市立大学職員倫理規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第46号）の規定の例による。

(ハラスメントの防止等)

第30条 特任職員は、ハラスメント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し必要な事項は、理事長が別に定めるものを除き、公立大学法人広島市立大学ハラスメントの防止等に関する規程（平成22年公立大

学法人広島市立大学規程第58号)の定めるところによる。

第6章 研修

第31条 特任職員は、職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じられた場合は、研修を受けなければならない。

第7章 表彰

第32条 特任職員が次の各号のいずれかに該当すると認める場合は、審査の上、これを表彰する。

- (1) 職務上特に顕著な功績があった場合
- (2) 法人の名誉を高める行為を行った場合
- (3) 前2号に掲げるもののほか、理事長が特に表彰の必要を認めた場合

2 前項に定めるもののほか、職員の表彰に関し必要な事項は、別に定める。

第8章 懲戒等

(懲戒等)

第33条 特任職員の懲戒等に関し必要な事項は、理事長が別に定めるものを除き、職員就業規則第8章の規定を準用する。

(損害賠償)

第34条 特任職員が故意又は重大な過失によって法人に損害を与えた場合は、懲戒処分等とは別に、その損害の全部又は一部を賠償させることができる。

第9章 安全衛生

(安全衛生管理)

第35条 法人は、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）及びその他の関係法令に基づき、特任職員の安全、衛生及び健康確保（以下「安全衛生等」という。）のために必要な措置を講じるものとする。

2 特任職員は、安全衛生等について、関係法令のほか、上司等の指示を守るとともに、法人が行う安全衛生等に関する措置に協力しなければならない。

第10章 出張

(出張)

第36条 職務上必要がある場合は、特任職員に出張を命ずることがある。

2 出張を命じられた特任職員は、その出張を終えたときは、速やかにその旨を上司等に報告しなければならない。

(旅費)

第37条 前条の出張に係る旅費の額、支給条件及び支給方法等に関し必要な事項は、公立大学法人広島市立大学旅費規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第55号）の定めるところによる。

第11章 災害補償

（業務上等の災害）

第38条 特任職員の業務上の災害（負傷、疾病、障害又は死亡をいう。以下同じ。）及び通勤による災害については、労基法、労災法又は公立大学法人広島市立大学見舞金等支給規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第59号）の定めるところによる。

第12章 知的財産

第39条 知的財産の取扱いに関し必要な事項は、理事長が別に定める場合を除き、公立大学法人広島市立大学知的財産取扱規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第77号）の定めるところによる。

第13章 不服申立て

第40条 この規則の規定による配置転換、解雇及び懲戒に対して不服のある特任職員は、理事長に対し、不服申立てをすることができる。

2 前項の不服申立ては、当該事実を知った日の翌日から起算して60日以内に、文書により行うものとする。ただし、当該事実のあった日の翌日から起算して1年を経過したときは、行うことができない。

第14章 規則の解釈等

第41条 この規則の解釈又は運用上の疑義が生じた場合には、理事会の議を経て、理事長が決定するものとする。

附 則

この規則は、平成24年7月1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。

附 則

この規則は、平成26年4月1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30年1月1日から施行する。

別表（第2条関係）

職	事務員、国際交流推進員
---	-------------

公立大学法人広島市立大学職員等の給与の臨時特例に関する規程

平成25年6月26日

規程第24号

(理事長の給料の特例)

第1条 理事長に支給する平成25年7月分から平成26年3月分までの給料の額は、公立大学法人広島市立大学役員報酬規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第34号。以下「役員報酬規程」という。）の規定にかかわらず、役員報酬規程第4条の規定により定める給料の月額から、同給料の月額に100分の9.77を乗じて得た額（その額に1円未満の端数を生じたときは、それを切り捨てた額）を減じた額とする。

(職員の給料等の特例)

第2条 公立大学法人広島市立大学職員給与規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第50号。以下「職員給与規程」という。）第4条第1項各号に掲げる給料表の適用を受ける職員（職員給与規程第31条第2項から第5項までに規定する職員を除く。）に支給する平成25年7月分から平成26年3月分までの給料の額は、職員給与規程の規定にかかわらず、職員給与規程別表第1及び別表第2に定めるそれぞれの給料月額（職員給与規程第7条に規定する職員にあつては、同規定により定める給料月額）から、同給料月額に次の各号に掲げる職員の区分に応じ当該各号に定める割合を乗じて得た額（その額に1円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額）を減じた額とする。

- (1) その属する職務の級が教育職給料表4級の職員及び一般職給料表の6級から8級までの職員 100分の9.77
- (2) その属する職務の級が教育職給料表3級の職員及び一般職給料表5級の職員 100分の6.7
- (3) その属する職務の級が教育職給料表2級の職員及び一般職給料表4級の職員 100分の6.2
- (4) その属する職務の級が一般職給料表3級の職員 100分の5.7
- (5) 前各号に掲げる職員以外の職員 100分の4

2 職員に支給する平成25年7月分から平成26年3月分までの管理職手当の額は、職員給与規程の規定にかかわらず、職員給与規程第11条第2項の規定により定め

る管理職手当の月額から、同月額に100分の10を乗じて得た額を減じた額とする。

- 3 第1項の場合において、職員給与規程第19条第2項及び第23条の規定の適用については、職員給与規程第19条第2項中「給料及びこれ」とあるのは「公立大学法人広島市立大学職員等の給与の臨時特例に関する規程（平成25年公立大学法人広島市立大学規程第24号）第2条第1項の規定により定める給料及び第4条から第8条までの規定により定める給料」と、職員給与規程第23条中「給料の月額及びこれに対する地域手当の月額の合計額」とあるのは「公立大学法人広島市立大学職員等の給与の臨時特例に関する規程（平成25年公立大学法人広島市立大学規程第24号）第2条第1項の規定により定める給料の額及び第4条から第8条までの規定により定める給料月額に対する地域手当の月額の合計額」とする。

附 則

- 1 この規程は、平成25年7月1日から施行する。
- 2 この規程は、平成26年3月31日限り、その効力を失う。

公立大学法人広島市立大学特任職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する規程

平成24年6月28日

規程第36号

(趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人広島市立大学特任職員就業規則（平成24年公立大学法人広島市立大学規則第2号。以下「特任職員就業規則」という。）第18条の規定に基づき、公立大学法人広島市立大学（以下「法人」という。）の特任職員の勤務時間、休日及び休暇（以下「勤務時間等」という。）に関し必要な事項を定めるものとする。

(勤務時間)

第2条 特任職員の勤務時間は、休憩時間を除き、1週間（日曜日から土曜日までとする。）について38時間45分とする。

2 前項の勤務時間は、月曜日から金曜日までの5日間において、1日につき7時間45分（以下「正規の勤務時間」という。）を割り振るものとする。

(始業時刻等)

第3条 始業時刻、終業時刻及び休憩時間は、次に掲げるとおりとする。

(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 午後零時から午後1時までの間

2 職務遂行上の事由等により、前各項の規定により難しいときは、勤務時間及び休憩時間を繰り上げ、又は繰り下げることができる。

(通常の勤務場所以外での勤務)

第4条 業務運営上必要があると認められる場合には、勤務時間の全部又は一部について、通常の勤務場所を離れて勤務することを命じ、又は許可することができる。

2 特任職員が前項の勤務を命ぜられ、又は許可されて勤務した場合において、当該勤務の勤務時間を算定し難しいときは、当該勤務日の正規の勤務時間を勤務したものとみなす。

(週休日)

第5条 日曜日及び土曜日は、週休日（勤務時間を割り振らない日をいう。以下同

じ。)とする。

(週休日の振替等)

第6条 週休日において特に勤務することを命ずる必要がある場合には、あらかじめ第2条の規定により勤務時間が割り振られた日(以下この条において「勤務日」という。)のうち勤務することを命ずる必要がある日を起算日とする4週間前の日から当該勤務することを命ずる必要がある日を起算日とする8週間後の日までの期間内にある勤務日を週休日に変更して当該勤務日に割り振られた勤務時間を当該勤務することを命ずる必要がある日に割り振り、又は当該期間内にある勤務日の勤務時間のうち4時間を当該勤務日に割り振ることをやめて当該4時間の勤務時間を当該勤務することを命ずる必要がある日に割り振ることができる。

2 前項の規定により割り振ることをやめることとなる4時間の勤務時間(以下この条において「半日勤務時間」という。)は、同項に規定する期間内にある勤務日のうち、半日勤務時間のみが割り振られている日以外の勤務日の始業時刻から連続し、又は終業時刻まで連続する勤務時間とする。

3 理事長は、週休日の振替(第1項の規定により、勤務日を週休日に変更して当該勤務日に割り振られた勤務時間を同項の勤務することを命ずる必要がある日に割り振ることをいう。以下同じ。)又は半日勤務時間の割振り変更(同項の規定により、半日勤務時間のみが割り振られている日以外の勤務日の勤務時間のうち半日勤務時間を当該勤務日に割り振ることをやめて当該半日勤務時間を同項の勤務することを命ずる必要がある日に割り振ることをいう。以下同じ。)を行う場合には、週休日の振替又は半日勤務時間の割振り変更を行った後において、週休日が毎4週間につき4日以上となるようにし、かつ、正規の勤務時間を割り振られた日が引き続き24日を超えないようにしなければならない。

4 理事長は、週休日の振替又は半日勤務時間の割振り変更を行った場合には、特任職員に対して速やかにその旨を通知するものとする。

(休日)

第7条 休日は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 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(広島市立大学学則(平成22年公立大学法人広島市立大学学則第1号)第18条第3項の規定により全学的に授業を行うと年度(4月1日から翌年の3月31日までの間を

いう。以下同じ。)の初めに学長が認めた日(以下「全学休日授業実施日」という。)を除く。)

- (2) 12月29日から翌年の1月3日までの日(前号に定める休日を除く。)
- (3) 8月6日
- (4) 理事長が別に定めた日(同一年度内において、全学休日授業実施日の日数と同じ日数とする。)

2 特任職員は、前項に規定する休日には、特に勤務することを命ぜられる者を除き、正規の勤務時間においても勤務することを要しない。

(休日の代休日)

第8条 休日である第2条又は第6条の規定により勤務時間が割り振られた日(以下この項において「勤務日等」という。)に割り振られた勤務時間の全部(次項において「休日の全勤務時間」という。)について特に勤務することを命じた場合には、当該休日前に、当該休日に代わる日(以下この条において「代休日」という。)として、当該休日後の勤務日等(休日を除く。)を指定することができる。

2 前項の規定により代休日を指定された特任職員は、勤務を命ぜられた休日の全勤務時間を勤務した場合において、当該代休日には、特に勤務することを命ぜられるときを除き、正規の勤務時間においても勤務することを要しない。

3 代休日の指定は、勤務することを命じた休日を起算日とする8週間後の日までの期間内にあり、かつ、当該休日に割り振られた勤務時間と同一の時間数の勤務時間が割り振られた勤務日等(休日を除く。)について行わなければならない。

4 理事長は、特任職員があらかじめ代休日の指定を希望しない旨申し出た場合には、代休日を指定しないものとする。

(時間外勤務等)

第9条 業務上の必要がある場合には、労基法第36条に規定する手続を経て、この規程で定める所定の勤務時間を超え、又は第5条の週休日に勤務を命じることがある。

2 業務上の必要がある場合には、第7条の休日に勤務を命じることがある。

(休暇の種類)

第10条 特任職員の休暇は、年次有給休暇、病気休暇、特別休暇、介護休暇及び介護時間とする。

(年次有給休暇)

第11条 年次有給休暇は、年度ごとにおける休暇とし、その日数は、1年度において、次の各号に掲げる特任職員の区分に応じ、当該各号に掲げる日数とする。

- (1) 当該年度の中途において新たに特任職員となる特任職員 その者の当該年度における在職期間に応じ、別表第1の日数欄に掲げる日数
- (2) 当該年度の中途において雇用期間が満了する特任職員 その者の当該年度における在職期間に応じ、別表第1の日数欄に掲げる日数
- (3) 当該年度の中途において雇用期間を更新した特任職員 その者の当該年度における在職期間（当該年度における最初の雇用開始日から雇用期間を更新した後の当該年度における雇用期間の末日までの在職期間をいう。）に応じ、別表第1の日数欄に掲げる日数から当該年度において前2号の規定により付与された日数を除いた日数
- (4) 前3号に掲げる者以外の者 20日

2 年次有給休暇（この項の規定により繰り越されたものを除く。）は、20日を超えない範囲内で、当該年度の翌年度に繰り越すことができる。

3 年次有給休暇の単位は、1日、半日又は1時間（理事長が認める場合に限る。）とする。

（病気休暇）

第12条 病気休暇は、負傷又は疾病（予防注射又は予防接種による著しい発熱等の場合を含む。）のため、90日の範囲内において医師の証明等に基づき最小限度必要と認める期間（当該期間中の週休日及び休日を含む。）とする。ただし、病気休暇の期間の末日は、当該特任職員の雇用期間の末日を超えることはできない。

2 前項ただし書の規定により病気休暇の期間の末日を当該特任職員の雇用期間の末日としている場合において、当該特任職員の雇用を更新した場合には、90日を限度として病気休暇の期間を延長することができる。

3 前項の病気休暇は、有給とする。

（病気休暇の単位）

第13条 病気休暇は、1日を単位として受けることができる。

（病気休暇の期間の給料等の取扱い）

第14条 公立大学法人広島市立大学特任職員給与規程（平成24年公立大学法人広島市立大学規程第38号。以下「特任職員給与規程」という。）第13条第3項第1

号の規定の適用については、病気休暇を受けた期間（業務上の災害又は通勤による災害（以下「業務災害等」という。）のため病気休暇を受けた期間を除く。）は、同号に規定する勤務しなかった期間に該当するものとする。

（雇用期間の更新の取扱い）

第15条 雇用期間の満了時において、既に受けた病気休暇の期間が90日に達しないことをもって、雇用期間の更新が保障されるものではない。

（業務災害等の場合の取扱い）

第16条 特任職員が業務災害等のため病気休暇を受けている期間については、給与は支給しない。

2 公立大学法人広島市立大学見舞金等支給規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第59号。以下「見舞金規程」という。）第13条第3項の理事長が定める事由は、業務災害等のため病気休暇を受けている場合（次項に定める場合を除く。）とする。

3 業務災害等のため病気休暇を受けている場合で給与の一部を受ける場合において特任職員の受ける給与の額が見舞金規程第13条第3項の規定の例により算出した額に満たないときは、当該満たない額に相当する額を同項に規定する休業等補償金として支給する。

（特別休暇）

第17条 特別休暇は、別表第2のとおりとする。

2 前項の特別休暇は、有給とする。

（介護休暇）

第18条 介護休暇は、特任職員（引き続き雇用された期間が1年に満たない特任職員及び介護休暇を開始しようとする日から6月以内に労働契約の期間が満了し、かつ、労働契約の更新がないことが明らかな特任職員を除く。）が別表第3の介護休暇の対象となる者で負傷、疾病又は老齢により、原則として2週間以上（医師の診断書に記載されている治療予定期間が1週間以上の場合を含む。以下同じ。）の期間にわたり日常生活を営むのに支障がある者（以下「要介護者」という。）の介護をする場合における休暇とする。

2 介護休暇は、要介護者1人につき、当該要介護者に係る最初の介護休暇取得の日から起算して1年に達する日までの間においては6か月、同日後においては1年を通じて（同日の翌日を起算日とする1年間をいう。以下同じ。）3か月の期

間内（特任職員の雇用期間の範囲内とする。以下同じ。）において承認を受けることができる。

- 3 介護休暇は、前項の規定により承認を受けた当該要介護者に係る介護休暇の期間とあわせて、当該要介護者に係る最初の介護休暇取得の日から起算して1年に達する日までの間においては6か月、同日後においては1年を通じて3か月の期間内であれば、再び承認を受け、又は期間の延長を行うことができる。
- 4 介護休暇の単位は、1日若しくは半日又は1時間とする。
- 5 介護休暇は、承認を受けた期間内において、連続又は断続して取得できるものとする。
- 6 介護休暇を1時間単位で取得する場合は、1日を通じ、始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続した4時間の範囲内で取得できるものとする。
- 7 第2項から前項までに規定する介護休暇の期間の計算は、民法（明治29年法律第89号）第143条の例により計算するものとし、日を月に換算する場合は、30日をもって1か月とする。
- 8 雇用期間の満了時において、既に受けた介護休暇の期間が3か月（最初の介護休暇取得の場合は6か月）に達しないことをもって、雇用期間の更新が保障されるものではない。
- 9 介護休暇は、無給とする。

（介護時間）

第18条の2 介護時間は、特任職員が要介護者の介護をするため、要介護者の各々が当該介護を必要とする状態にある期間を限度として、連続する3年の期間（当該要介護者に係る前条第2項の規定により必要と認められた期間と重複する期間を除く。）内において1日の勤務時間の一部につき勤務しないことが相当であると認められる場合における休暇とする。

- 2 介護時間の時間は、前項に規定する期間内において1日につき2時間を超えない範囲内で必要と認められる時間とする。
- 3 介護時間については、特任職員給与規程第8条第1項の規定にかかわらず、その勤務しない1時間につき、特任職員給与規程第12条に規定する特任職員給与規程第8条に係る勤務1時間当たりの給与額を減額する。

（病気休暇、特別休暇介護休暇及び介護時間の承認等）

第19条 病気休暇及び特別休暇（別表第3第7項の休暇を除く。）を受けようとする

る特任職員は、あらかじめ理事長の承認を受けておかなければならない。ただし、病気、災害その他やむを得ない事由によりあらかじめ承認を受けておくことができなかった場合には、その事由消滅後速やかにその事由を付して理事長の承認を受けなければならない。

- 2 別表第3第7項の休暇は、あらかじめ理事長に対し申し出なければならない。また、出産した場合は、その旨を速やかに理事長に届け出るものとする。
- 3 特任職員は、病気休暇又は特別休暇の承認を受けるに当たり、引き続き6日（週休日、休日及び代休日を含む。以下同じ。）を超える場合又は引き続き6日を超えないが理事長が特に必要があると認める場合には、医師の診断書その他その事由を証明するに足りる書面を提出しなければならない。
- 4 介護休暇又は介護時間を受けようとする特任職員は、あらかじめ理事長に当該休暇の申出を行うものとする。
- 5 介護休暇又は介護時間を受けようとするときは、原則として2週間以上の期間について、介護が必要な期間を一括して請求するものとする。
- 6 理事長は、病気休暇、特別休暇、介護休暇又は介護時間について、その事由を確認する必要があると認める場合には、証明書類の提出を求めることができる。

（委任）

第20条 この規程に定めるもののほか、特任職員の勤務時間等に関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則

この規程は、平成24年7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26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

別表第1（第11条関係）

在職期間	日数
1か月に達するまでの期間	2日
1か月を超え2か月に達するまでの期間	3日
2か月を超え3か月に達するまでの期間	5日
3か月を超え4か月に達するまでの期間	7日
4か月を超え5か月に達するまでの期間	8日
5か月を超え6か月に達するまでの期間	10日
6か月を超え7か月に達するまでの期間	12日
7か月を超え8か月に達するまでの期間	13日
8か月を超え9か月に達するまでの期間	15日
9か月を超え10か月に達するまでの期間	17日
10か月を超え11か月に達するまでの期間	18日
11か月を超え1年未満の期間	20日

別表第2（第17条関係）

事由	期間
1 選挙権その他公民としての権利の行使	その都度必要と認める期間又は時間
2 裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他の官公署への出頭	その都度必要と認める期間又は時間
3 骨髄移植のための骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のための末梢血幹細胞の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い、又は配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に、骨髄移植のため骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のため末梢血幹細胞を提供する場合の当該申出又は提供に伴う必要な検査、入院等	その都度必要と認める期間又は時間
4 特任職員の結婚	8日を超えない範囲内で必要と認める期間。ただし、当該期間中の週休日、休日及び代休日を除いた日数が6日に満たない場合は、週休日、休日及び代休日を除いた日数が6日を超えない範囲内で必要と認める期間
5 妊娠中又は出産後1年以内の女性特任職員が母子保健法（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場合	妊娠満23週までは4週間に1回、妊娠満24週から満35週までは2週間に1回、妊娠満36週から出産までは1週間に1回、産後1年まではその間に1回（医師等の特別の指示があった場合には、いずれの期間についてもその指示された回数）とし、その都度必要と認

	める時間
6 妊娠中の女性特任職員がつわり等の妊娠に起因する障害のため勤務することが困難であると認める場合	7日を超えない範囲内で必要と認める期間
7 特任職員の出産	医師又は助産師等の証明に基づき出産の予定日以前8週間（多胎妊娠の場合にあつては、14週間）目に当たる日から出産の日後8週間目に当たる日までの期間内において必要と認める期間
8 女性特任職員の生理	女性特任職員が請求した期間。ただし、2日以内とする。
9 妻の出産	特任職員の妻が出産するため病院に入院する等の日から当該出産の日後1か月を経過する日までの間において、3日（第2子以降の子に係る出産にあつては5日）を超えない範囲内で必要と認める期間又は時間
10 特任職員の配偶者が出産する場合であつて当該出産予定日の8週間（多胎妊娠の場合にあつては14週間）前の日から当該出産の日後8週間を経過する日までの期間において、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。）を養育する場合	5日を超えない範囲内で必要と認める期間又は時間
11 中学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。）を養育する職員が、その子の看護等（負傷し、若しくは疾病にかかったその子の世話、予防接種若しくは健康診断を受	1年度においてその子1人当たり5日を超えない範囲内でその都度必要と認める期間または時間。ただし、1人のために取得できる上限は10日とする。

<p>けるその子の世話又は感染症の予防のために臨時に休業となった学校等に在籍するその子の世話を行うこと（をいう。）を行う場合</p>	
<p>12 負傷、疾病又は老齢により、原則として2週間以上（医師の診断により治療予定期間が1週間以上の場合を含む。）の期間にわたり日常生活を営むのに支障がある第18条第1項に掲げる者の介護その他の世話を行う場合</p>	<p>1年度においてその者1人当たり5日を超えない範囲内でその都度必要と認める期間または時間。ただし、1人のために取得できる上限は10日とする。</p>
<p>13 忌引</p>	<p>別表第4に定める期間内において必要と認める期間</p>
<p>14 父母、子又は配偶者の祭日</p>	<p>慣習上、父母（祭具等を承継した配偶者の父母を含む。）、子、配偶者又は父母の配偶者（祭具等を承継した場合に限る。）の法事等を行う場合には、1日以下。ただし、遠隔の地に赴く場合には、往復の日数を加算することができる。</p>
<p>15 あらかじめ計画された能率増進計画の実施</p>	<p>計画の実施に伴い必要と認める期間又は時間</p>
<p>16 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）による交通の制限若しくは遮断又は入院</p>	<p>その都度必要と認める期間又は時間</p>
<p>17 風水震火災その他の天災地変による特任職員の現住居の滅失又は破壊</p>	<p>1週間を超えない範囲内でその都度必要と認める期間又は時間</p>
<p>18 風水震火災その他の災害又は交通機関の事故等により出勤することが</p>	<p>その都度必要と認める期間又は時間</p>

著しく困難と認められる場合	
19 風水震災その他の災害時において、特任職員が退勤途上における身体の危険を回避するため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	その都度必要と認める期間又は時間
20 原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律（平成6年法律第117号）等による健康診断を受ける場合	その都度必要と認める期間又は時間
21 原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律第11条第1項又は第27条第2項の認定を受けている特任職員が健康保持のため休養する場合	1年度において6日を超えない範囲内でその都度必要と認める期間

備考

- 1 この表に示す期間は、その期間中の週休日、休日及び代休日を含む。
- 2 この表において、配偶者又は妻は、届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。
- 3 この表において、第2子以降の子に係る出産とは、既に1人以上の同居の子（妻の子を含む。）を持つ特任職員の妻が出産することをいう。
- 4 平成27年4月1日から平成32年3月31日までの間、第9項に規定する休暇については、職員の妻の出産の日の翌日から当該出産の日後1か月を経過する日までの間に、週休日、休日及び代休日を含め1週間以上の連続する休暇（同項に規定する休暇並びに年次有給休暇に限る。）を計画的に取得する場合に限り、同項の規定にかかわらず、職員の妻が出産するため病院に入院する等の日から当該出産の日後1か月を経過する日までの間において、7日を超えない範囲内で必要と認める期間又は時間とする。

別表第3（第18条関係）

要件	介護休暇の対象となる者
特任職員との同居を要件としない者	配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）
	父母
	子
	配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）の父母
特任職員との同居を要件とする者	祖父母
	兄弟姉妹
	孫
	父母の配偶者
	子の配偶者
	配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）の子
	配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）の父母の配偶者

備考

同居とは、実際に生活を共にしていることをいい、単に扶養関係があるという場合や通いで介護をする場合等は「同居」とみなさない。なお、特任職員が要介護者の居住している住宅に泊まり込む場合等は含むものとする。

別表第4

死亡した者	日数
配偶者	7日
父母	
子	5日
祖父母	3日（特任職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあつては、7日）
孫	1日
兄弟姉妹	3日
おじ又はおば	1日（特任職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあつては、7日）
父母の配偶者又は配偶者の父母	3日（特任職員と生計を一にしていた場合又は配偶者の父母の死亡の場合で配偶者が祭具等の承継を受け、かつ、葬儀等を行う場合にあつては、7日）
子の配偶者又は配偶者の子	1日（特任職員と生計を一にしていた場合にあつては、5日）
祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母	1日（特任職員と生計を一にしていた場合にあつては、3日）
兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹	1日（特任職員と生計を一にしていた場合にあつては、3日）
おじ又はおばの配偶者	1日

備考

- 1 この表に示す日数は、その日数中の週休日、休日及び代休日を含む。
- 2 この表において、配偶者は、届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。
- 3 葬儀のため遠隔の地に赴く場合には、往復の日数を加算することができる。

公立大学法人広島市立大学特任職員の育児休業に関する規程

平成24年6月28日

規程第37号

(目的)

第1条 この規程は、公立大学法人広島市立大学特任職員就業規則（平成24年公立大学法人広島市立大学規則第2号。以下「特任職員就業規則」という。）第19条第2項の規定に基づき、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成3年法律第76号。以下「育児介護法」という。）その他の法令に定めるもののほか、特任職員の育児休業の実施に関し必要な事項を定めるものとする。

(育児休業の承認)

第2条 特任職員は、所属長（年次有給休暇の決裁者をいう。以下同じ。）を經由して理事長の承認を受けて、その1歳（1歳を超える子について育児休業が必要と認められる特別の事情がある場合には、1歳6か月。子が1歳6か月に達する日まで育児休業をした特任職員について、引き続き育児休業が必要と認められる特別の事情がある場合には、2歳。以下同じ。）に満たない子（育児介護法第2条に規定する子をいう。以下同じ。）と同居し、養育する場合は、この規程の定めるところにより育児休業をすることができる。ただし、引き続き雇用された期間が1年に満たない特任職員及び当該子が1歳に達する日までに労働契約の期間が満了し、かつ、労働契約の更新がないことが明らかな特任職員については、当該育児休業をすることができない。

2 前項の規定にかかわらず、養育しようとする子について、既に育児休業（当該育児休業に係る子の出生の日から起算して8週間を経過する日の翌日まで（出産予定日前に当該子が出生した場合にあっては当該出生の日から当該出産予定日から起算して8週間を経過する日の翌日までとし、出産予定日後に当該子が出生した場合にあっては出産予定日から当該出生の日から起算して8週間を経過する日の翌日までとする。）の期間内に、特任職員（当該期間内に労働基準法（昭和22年法律第49号）第65条第2項の規定により勤務しなかった者を除く。）が当該子を養育するためにした最初の育児休業を除く。）をしたことがあるときは、次に掲げる事情がある場合を除き、育児休業をすることができない。

- (1) 育児休業をしている特任職員が産前休暇を始めたこと若しくは出産（妊娠満12週以後の分娩（死産を含む。）をいう。以下同じ。）したこと若しくは当該育児休業に係る子以外の子を養育する必要が生じたことにより当該育児休業が終了した後、当該産前休暇若しくは出産に係る子若しくは養育する子が死亡し、又は養子縁組等により特任職員と別居することとなった場合
- (2) 育児休業の申出の際両親が育児休業等により子を養育するための計画について育児休業計画書により理事長に申し出た特任職員が当該申請に係る育児休業をし、当該育児休業の終了後、3か月以上の期間が経過した場合（この号の規定に該当したことにより当該子について既に育児休業をしたことがある場合を除く。）
- (3) 配偶者が負傷又は疾病により入院したこと、配偶者と別居したことその他の育児休業の終了時に予測することができなかった事実が生じたことにより、当該育児休業に係る子について育児休業をしなければその養育に著しい支障が生ずることとなった場合

（育児休業の申出の手続等）

第3条 育児休業を希望する特任職員は、原則として育児休業の開始予定日の1か月前までに、育児休業申出書により、所属長を経由して理事長に申し出るものとする。

（育児休業の申出の撤回等）

第4条 育児休業の申出をした者は、育児休業開始予定日の前日までは、育児休業撤回届を所属長に提出することにより、育児休業の申出を撤回することができる。

2 前項の規定により育児休業の申出を撤回したときは、当該休業申出に係る子については、休業申出をすることができない。ただし、配偶者が負傷又は疾病により入院したこと、配偶者が別居したことその他の育児休業の申出の撤回時に予測することができなかった事実が生じたことにより、育児休業をしなければその養育に著しい支障が生じることとなった場合は、この限りでない。

（育児休業の期間等）

第5条 育児休業の期間は、子が1歳に達する日まで（1歳を超える子については育児休業が必要と認められる特別の事情がある場合には、その子の1歳に達する日の属する任用期間の末日まで。以下同じ。）を限度として育児休業申出書に記載された期間とする。ただし、育児休業の期間の末日は、当該特任職員の任用期間

の末日を越えることはできない。

- 2 前項ただし書の規定により育児休業の期間の末日を当該特任職員の任用期間の末日としている場合において、当該特任職員の任用を更新した場合には、当該育児休業に係る子が1歳に達する日までを限度として育児休業の期間を延長することができる。
 - 3 前項の場合のほか、育児休業をしている特任職員は、当該育児休業に係る子が1歳に達する日までを限度として育児休業の期間を延長することができる。この場合における期間の延長は1回に限るものとする。ただし、配偶者が負傷又は疾病により入院したこと、配偶者と別居したことその他の育児休業の期間の延長の申出時に予測することができなかつた事実が生じたことにより当該育児休業に係る子について育児休業の再度の延長をしなければその養育に著しい支障が生ずることとなった場合は、この限りでない。
 - 4 前条の規定は、第2項及び前項の育児休業の期間の延長について準用する。
 - 5 次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、第1項から第3項までの規定にかかわらず育児休業は終了するものとし、当該育児休業の終了日は当該各号に掲げる日とする。
 - (1) 子の死亡等、育児休業に係る子を養育しないこととなった場合 当該事由が発生した日
 - (2) 産前産後休暇又は新たな育児休業の期間が始まった場合 産前産後休暇又は新たな育児休業の開始日の前日
(同一の子について配偶者が育児休業をする場合の育児休業の期間の特例)
- 第6条 育児休業により養育しようとする子について、特任職員の配偶者が当該子の1歳到達日以前のいずれかの日において地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号）その他の法律により育児休業をしている場合におけるこの規程の規定の適用については、第2条第1項中「1歳」とあるのは「1歳（第6条第1項の規定により読み替えて適用するこの項の規定により育児休業する場合にあっては1歳2か月）」と、前条第1項から第3項中「1歳に達する日」とあるのは、「1歳に達する日（第6条第1項の規定により読み替えて適用する第2条第1項の規定により育児休業する場合にあっては1歳2か月に達する日までの間であつて育児休業の期間の合計が1年を経過することとなる日）」とする。

- 2 前項の規定は、同項の規定を適用した場合の第2条第1項の承認に係る育児休業の初日が、当該育児休業に係る子の1歳に達する日の翌日後である場合又は前項の場合における当該特任職員の配偶者がしている育児休業に係る育児休業期間の初日前である場合には、これを適用しない。

(養育状況の変更の届出)

第7条 育児休業をしている特任職員は、第5条第5項第1号に該当する事由が生じたときは、遅滞なく、その旨を所属長を経由して理事長に届け出なければならない。

(育児休業の期間の給与等の取扱い)

第8条 育児休業をしている期間については、給与は支給しない。ただし、期末手当については、公立大学法人広島市立大学特任職員給与規程（以下「給与規程」という。）第13条に規定する基準日以前6か月以内の全期間について育児休業をした場合を除き、この限りでない。

- 2 公立大学法人広島市立大学特任職員給与規定第13条第3項第1号の規定の適用については、育児休業をした期間は、同号に規定する勤務しなかった期間に該当するものとする。

(委任規定)

第9条 この規程及び別に定めるもののほか、育児休業の実施に関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則

この規程は、平成24年7月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成30年4月1日（以下「施行日」という。）から施行する。
- 2 第2条第1項の規定にかかわらず、施行日の前日まで育児休業をしている特任職員が施行日において1歳6か月を超え2歳に達するまでの子と同居し、養育する場合であって同項に規定する特別な事情があるときは、子が2歳に達する日まで育児休業をすることができる。

公立大学法人広島市立大学特任職員給与規程

平成24年6月28日

規程第38号

(趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人広島市立大学特任職員就業規則（平成24年公立大学法人広島市立大学規則第2号。以下「特任職員就業規則」という。）第20条の規定に基づき、特任職員の給与に関し必要な事項を定めるものとする。

(特任職員の給与)

第2条 特任職員の給与は、給料、通勤手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当及び期末手当とする。

2 食事、制服その他これらに類する有価物が職員に支給され、又は無料で貸与される場合においては、別に定めるところにより、その相当額をその職員の給料から控除する。

(給与の支払)

第3条 職員の給与は、前条第2項の規定による場合を除くほか、職員にその全額を支払わなければならない。ただし、法令又は労働基準法（昭和22年法律第49号）第24条第1項ただし書の規定に基づく協定がある場合には、法令又は当該協定に定められる金額を控除して支払うことができる。

(給料の額)

第4条 特任職員の給料の額は、月額とし、職及び経験年数に応じて、別表1に掲げる額とする。

2 前項の経験年数は、各年度の初日における特任職員としての引き続いた在職期間をいう。

(給料の支給方法)

第5条 給料の計算期間（以下「給与期間」という。）は、月の1日から末日までとし、1給与期間につき、給料月額的全額を支給する。

2 給料の支給日は、公立大学法人広島市立大学職員給与支給細則（以下「細則」という。）で定める。

第6条 新たに職員となった者には、その日から給料を支給する。ただし、離職した職員が即日職員となったときは、その日の翌日から給料を支給する。

2 職員が離職したときは、その日まで給料を支給する。

- 3 職員が死亡したときは、その月まで給料を支給する。
- 4 第1項又は第2項の規定により給料を支給する場合であつて、給与期間の初日から支給するとき以外のとき、又は給与期間の末日まで支給するとき以外のときは、その給料額は、その給与期間の現日数から公立大学法人広島市立大学特任職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規程（平成24年公立大学法人広島市立大学規程第36号。以下「勤務時間規程」という。）第5条及び第6条の規定に基づく週休日の日数を差し引いた日数を基礎として日割りによって計算する。

（通勤手当）

第7条 通勤手当は、次に掲げる特任職員に支給する。

- (1) 通勤のため交通機関又は有料の道路（以下「交通機関等」という。）を利用してその運賃又は料金（以下「運賃等」という。）を負担することを常例とする特任職員（交通機関等を利用しなければ通勤することが著しく困難である特任職員以外の特任職員であつて交通機関等を利用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道2キロメートル未満であるもの及び第3号に掲げる特任職員を除く。）
 - (2) 通勤のため自動車その他の交通の用具（以下「自動車等」という。）を使用することを常例とする特任職員（自動車等を使用しなければ通勤することが著しく困難である特任職員以外の特任職員であつて自動車等を使用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道2キロメートル未満であるもの及び次号に掲げる特任職員を除く。）
 - (3) 通勤のため交通機関等を利用してその運賃等を負担し、かつ、自動車等を使用することを常例とする特任職員（交通機関等を利用し、又は自動車等を使用しなければ通勤することが著しく困難である特任職員以外の特任職員であつて、交通機関等を利用せず、かつ、自動車等を使用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道2キロメートル未満であるものを除く。）
- 2 通勤手当の額及び支給条件は、細則に定めるところによる。

（給与の減額）

第8条 職員が勤務しないときは、勤務時間規程第7条第1項第1号に規定する休日（勤務時間規程第8条の規定により代休日を指定されて、当該休日に割り振られた勤務時間の全部を勤務した職員にあつては、当該休日に代わる代休日。以下「祝日法による休日等」という。）、勤務時間規程第7条第1項第2号に規定する休日（勤務時間規程第8条の規定により代休日を指定されて、当該休日に割り振られた勤務時間の全部を勤務した職員にあつては、当該休日に代わる代休日。以下「年末年始の休日等」という。）及び勤務時間規程第7条第1項第3号に規定

する休日（勤務時間規程第8条の規定により代休日を指定されて、当該休日に割り振られた勤務時間の全部を勤務した職員にあっては、当該休日に代わる代休日。以下「8月6日の休日等」という。）である場合、休暇による場合その他その勤務しないことにつき特に承認のあった場合を除くほか、その勤務しない1時間につき、第12条に規定する勤務1時間当たりの給与額を減額して給与を支給する。

- 2 前項の規定による減額は、減額すべき事実の生じた日の属する月又はその翌月の給与から行う。

（時間外勤務手当）

第9条 正規の勤務時間を超えて勤務を命ぜられた特任職員には、正規の勤務時間を超えて勤務した全時間に対して、勤務1時間につき、第12条に規定する勤務1時間当たりの給与額に正規の勤務時間を超えてした次に掲げる勤務の区分に応じてそれぞれ100分の125から100分の150までの範囲内で細則で定める割合（その勤務が午後10時から翌日の午前5時までの間である場合は、その割合に100分の25を加算した割合）を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。

- (1) 正規の勤務時間が割り振られた日（次条の規定により正規の勤務時間中に勤務した特任職員に休日勤務手当が支給されることとなる日を除く。第3項において同じ。）における勤務

- (2) 前号に掲げる勤務以外の勤務

- 2 前項の規定にかかわらず、勤務時間規程第6条の規定により、あらかじめ勤務時間規程第2条の規定により割り振られた1週間の正規の勤務時間（以下この項において「割振り変更前の正規の勤務時間」という。）を超えて勤務することを命ぜられた特任職員には、割振り変更前の正規の勤務時間を超えて勤務した全時間（細則で定める時間を除く。）に対して、勤務1時間につき、第12条に規定する勤務1時間当たりの給与額に100分の25から100分の50までの範囲内で細則で定める割合を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。

- 3 正規の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられ、正規の勤務時間を超えてした勤務（勤務時間規程第5条及び第6条の規定に基づく週休日における勤務のうち理事長が定めるものを除く。）の時間が1か月について60時間を超えた特任職員には、その60時間を超えて勤務した全時間に対して、第1項（前項の規定により読み替えて適用する場合を含む。）の規定にかかわらず、勤務1時間につき、

第12条に規定する勤務1時間当たりの給与額に100分の150（その勤務が午後10時から翌日の午前5時までの間である場合は、100分の175）を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。

（休日勤務手当）

第10条 祝日法による休日等、年末年始の休日等及び8月6日の休日等において正規の勤務時間中に勤務することを命ぜられた特任職員には、正規の勤務時間中に勤務した全時間に対して、勤務1時間につき、第12条に規定する勤務1時間当たりの給与額に100分の125から100分の150までの範囲内で細則で定める割合を乗じて得た額を休日勤務手当として支給する。正規の勤務時間外に勤務しても、休日勤務手当は支給されない。

（夜間勤務手当）

第11条 正規の勤務時間として午後10時から翌日の午前5時までの間に勤務することを命ぜられた特任職員には、その間に勤務した全時間に対して、勤務1時間につき、次条に規定する勤務1時間当たりの給与額の100分の25を夜間勤務手当として支給する。

（勤務1時間当たりの給与額の算出）

第12条 第8条から前条までに規定する勤務1時間当たりの給与額は、第8条に規定する勤務1時間当たりの給与額にあつては給料の月額に、前3条に規定する勤務1時間当たりの給与額にあつては給料の月額にそれぞれ12を乗じ、その額を1週間当たりの勤務時間に52を乗じたものから7時間45分に17を乗じたものを減じたもので除して得た額とする。

（期末手当）

第13条 特任職員で、6月1日及び12月1日（以下「期末手当の支給基準日」という。）に在職するものには、期末手当を支給する。

2 期末手当の額は、給料の月額（期末手当の支給基準日における勤続年数が3年以上の者にあつては、その額に、その者の勤続年数を乗じて得た額に100分の1を乗じて得た額を加算した額）に、6月に支給する場合においては100分の110、12月に支給する場合においては100分の125を乗じて得た額に、期末手当の支給基準日以前6か月以内の期間におけるその者の在職期間の区分に応じて、別表2に定める割合を乗じて得た額とする。

3 前項に規定する在職期間の算定については、次に掲げる期間を除算する。

- (1) 勤務しなかった期間(次号に掲げる場合を除く。)が1か月を超える場合には、その勤務しなかった全期間(負傷又は疾病により勤務しなかった期間(医師の診断書等により確認できる期間に限る。))については、その期間の3分の1に相当する期間)。ただし、公務上の負傷若しくは疾病又は通勤による負傷若しくは疾病により勤務しなかった期間についてはこの限りでない。
 - (2) 介護休暇の承認を受けて勤務しなかった期間が1か月を超える場合には、その勤務しなかった全期間
- 4 除算期間の計算は、月は月の対応日によるものとし、日を月に換算する場合は30日をもって1か月とし、時間を日に換算する場合は7時間45分をもって1日(7時間45分未満の時間は切り捨てる。)とする。
 - 5 第1項の規定にかかわらず期末手当を支給しない者の条件等については、公立大学法人広島市立大学職員給与規程(平成22年公立大学法人広島市立大学規程第50号。以下「職員就業規則」という。)の適用を受ける職員の例による。
 - 6 期末手当の支給を一時差し止める場合の条件及び手続等については、職員就業規則の適用を受ける職員の例による。

(勤続年数)

第14条 前条に規定する勤続年数の算定については、特任職員としての引き続いた在職期間による。

- 2 前項の規定により計算した在職期間に1年未満の端数がある場合には、その端数は切り捨てる。

(口座振替による支払)

第15条 給与は、職員の申出により、口座振替の方法により支払うことができる。

(その他)

第16条 この規程に定めるもののほか、特任職員の給与に関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則

この規程は、平成24年7月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程中第1条の規定は平成26年12月24日から、第2条の規定は平成27年4月1日から施行する。

- 2 第1条の規定による改正後の同規程（以下「改正後の規程」という。）の規定は、平成26年12月1日から適用する。
- 3 第1条の規定による改正前の公立大学法人広島市立大学特任職員給与規程の規定に基づいて平成26年12月1日からこの規程の施行の日の前日までの間に支払われた給与は、改正後の規程の規定による給与の内払とみなす。
- 4 前項に定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程中第1条の規定は平成27年12月22日から、第2条の規定は平成28年4月1日から施行する。
- 2 第1条の規定による改正後の同規程（以下「改正後の規程」という。）の規定は、平成27年12月1日から適用する。
- 3 第1条の規定による改正前の公立大学法人広島市立大学特任職員給与規程の規定に基づいて平成27年12月1日からこの規程の施行の日の前日までの間に支払われた給与は、改正後の規程の規定による給与の内払とみなす。
- 4 前項に定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は平成28年12月20日から施行する。
- 2 この規定による改正後の同規程（以下「改正後の規程」という。）の規定は、平成28年12月1日から適用する。
- 3 この規定による改正前の公立大学法人広島市立大学特任職員給与規程の規定に基づいて平成28年12月1日からこの規程の施行の日の前日までの間に支払われた給与は、改正後の規程の規定による給与の内払とみなす。
- 4 前項に定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は平成29年12月27日から施行する。
- 2 この規定による改正後の同規程（以下「改正後の規程」という。）の規定は、平成29年12月1日から適用する。
- 3 この規定による改正前の公立大学法人広島市立大学特任職員給与規程の規定に基づいて平成29年12月1日からこの規程の施行の日の前日までの間に支払われた給与は、改正後の規程の規定による給与の内払とみなす。
- 4 前項に定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

別表 1 (第 4 条関係)

職名	経験年数	給料の額
事務員	4 年未満	180,100円
	4 年以上 8 年未満	185,200円
	8 年以上 12 年未満	189,900円
	12 年以上 16 年未満	193,300円
	16 年以上 20 年未満	196,700円
	20 年以上 24 年未満	200,100円
	24 年以上 28 年未満	203,500円
	28 年以上 32 年未満	206,900円
	32 年以上	210,300円
国際交流推進員	4 年未満	206,000円
	4 年以上 8 年未満	211,100円
	8 年以上 12 年未満	215,800円
	12 年以上 16 年未満	219,200円
	16 年以上 20 年未満	222,600円
	20 年以上 24 年未満	226,000円
	24 年以上 28 年未満	229,400円
	28 年以上 32 年未満	232,800円
	32 年以上	236,200円

別表 2 (第13条関係)

在職期間	割合
6 か月	100分の100
5 か月以上 6 か月未満	100分の83
4 か月以上 5 か月未満	100分の66
3 か月以上 4 か月未満	100分の50
2 か月以上 3 か月未満	100分の33
2 か月未満	100分の16

公立大学法人広島市立大学職員の自己啓発等 休業及び配偶者同行休業に関する規程

平成27年3月26日

規程第2号

目次

- 第1章 総則（第1条）
- 第2章 自己啓発等休業（第2条～第11条）
- 第3章 配偶者同行休業（第12条～第19条）
- 第4章 雑則（第20条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規程は、公立大学法人広島市立大学職員就業規則（平成22年公立大学法人広島市立大学規則第2号。以下「就業規則」という。）第41条の2第1項、第5項及び第6項（就業規則第41条の3第7項において準用する場合を含む。）並びに第41条の3第1項（同条第4項において準用する場合を含む。）から第3項まで及び第6項の規定に基づき、職員の自己啓発等休業（就業規則第41条の2第1項に規定する自己啓発等休業をいう。以下同じ。）及び配偶者同行休業（就業規則第41条の3第1項に規定する配偶者同行休業をいう。以下同じ。）に関し必要な事項を定めるものとする。

第2章 自己啓発等休業

（自己啓発等休業の承認）

第2条 理事長は、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等休業の承認の申請をした場合において、法人の業務の運営に支障がなく、かつ、当該職員の業務に関する能力の向上に資すると認めるときは、当該職員が自己啓発等休業をすることを承認することができる。

（自己啓発等休業の期間）

第3条 就業規則第41条の2第1項の規程で定める期間は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める期間を超えない範囲内において理事長が必要と認める期間とする。

- (1) 大学等課程の履修（就業規則第41条の2第1項に規定する大学等課程の履修

をいう。以下同じ。) のための休業 2年(大学等課程の履修の成果をあげるために特に必要な場合として理事長が定める場合は、3年)

(2) 国際貢献活動(就業規則第41条の2第1項に規定する国際貢献活動をいう。

以下同じ。) のための休業 3年

(大学等教育施設)

第4条 就業規則第41条の2第1項の規程で定める教育施設は、次に掲げる教育施設とする。

(1) 学校教育法(昭和22年法律第26号)第83条に規定する大学(当該大学に置かれる同法第91条に規定する専攻科及び同法第97条に規定する大学院を含む。第14条第3号において同じ。)

(2) 学校教育法第1条に規定する学校以外の教育施設で学校教育に類する教育を行うもののうち当該教育を行うにつき同法以外の法律に特別の規定があるものであって、同法第104条第4項第2号の規定により大学又は大学院に相当する教育を行うと認められる課程を置くもの(自己啓発等休業をしようとする職員が当該課程を履修する場合におけるものに限る。)

(3) 前2号に掲げる教育施設に相当する外国の大学(これに準ずる教育施設を含む。)

(奉仕活動)

第5条 就業規則第41条の2第1項の規程で定める奉仕活動は、次に掲げる奉仕活動とする。

(1) 独立行政法人国際協力機構が独立行政法人国際協力機構法(平成14年法律第136号)第13条第1項第4号の規定に基づき自ら行う派遣業務の目的となる開発途上地域における奉仕活動(当該奉仕活動を行うために必要な国内における訓練その他の準備行為を含む。)

(2) 前号に掲げる奉仕活動のほか、外国の都市等において行われる当該都市等との国際交流の促進に資する奉仕活動のうち職員として参加することが適当であると理事長が認めるもの

(自己啓発等休業の承認の申請)

第6条 自己啓発等休業の承認の申請は、自己啓発等休業をしようとする期間の初日及び末日並びに当該期間中の大学等課程の履修又は国際貢献活動の内容を明らかにしてしなければならない。

(自己啓発等休業の期間の延長)

第7条 自己啓発等休業をしている職員は、当該自己啓発等休業を開始した日から引き続き自己啓発等休業をしようとする期間が第3条各号に掲げる区分に応じ当該各号に定める期間を超えない範囲内において、延長をしようとする期間の末日を明らかにして、理事長に対し、自己啓発等休業の期間の延長を申請することができる。

- 2 自己啓発等休業の期間の延長は、理事長が定める特別の事情がある場合を除き、1回に限るものとする。
- 3 第2条の規定は、自己啓発等休業の期間の延長の承認について準用する。

(自己啓発等休業の承認の取消事由)

第8条 就業規則第41条の2第5項の規程で定める事由は、次に掲げる事由とする。

- (1) 自己啓発等休業をしている職員が、正当な理由なく、その者が在学している課程を休学し、若しくはその授業を頻繁に欠席していること又はその者が参加している奉仕活動の全部若しくは一部を行っていないこと。
- (2) 自己啓発等休業をしている職員が、その者が在学している課程を休学し、停学にされ、又はその授業を欠席していること、その者が参加している奉仕活動の全部又は一部を行っていないことその他の事情により、当該職員の申請に係る大学等課程の履修又は国際貢献活動に支障が生ずること。

(報告)

第9条 自己啓発等休業をしている職員は、理事長から求められた場合のほか、次に掲げる場合には、遅滞なく、当該職員の申請に係る大学等課程の履修又は国際貢献活動の状況について理事長に報告しなければならない。

- (1) 当該職員が、その申請に係る大学等課程の履修又は国際貢献活動を取りやめた場合
- (2) 当該職員が、その在学している課程を休学し、停学にされ、若しくはその授業を欠席している場合又はその参加している奉仕活動の全部若しくは一部を行っていない場合
- (3) 当該職員の申請に係る大学等課程の履修又は国際貢献活動に支障が生じている場合

(自己啓発等休業をした職員の職務復帰後における号給の調整)

第10条 自己啓発等休業をした職員が職務に復帰した場合において、部内の他の

職員との均衡上必要があると認められるときは、当該自己啓発等休業の期間を100分の50以下の換算率により換算して得た期間を引き続き勤務したものとみなして、その職務に復帰した日及びその日後における最初の職員の昇給を行う日として理事長が定める日又はそのいずれかの日に、昇給の場合に準じてその者の号給を調整することができる。

(自己啓発等休業をした職員の退職手当の取扱い)

第11条 公立大学法人広島市立大学職員退職手当規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第52号）第6条の3第1項及び第7条第4項の規定の適用については、自己啓発等休業をした期間は、同規程第6条の3第1項に規定する現実に職務に従事することを要しない期間に該当するものとする。

第3章 配偶者同行休業

(配偶者同行休業の承認)

第12条 理事長は、職員としての在職期間が2年以上である職員が配偶者同行休業の承認の申請をした場合において、法人の業務の運営に支障がないと認めるときは、当該申請をした職員の勤務成績その他の事情を考慮した上で、当該職員が配偶者同行休業をすることを承認することができる。

(配偶者同行休業の期間)

第13条 就業規則第41条の3第1項の規程で定める期間は、3年を超えない範囲内において理事長が必要と認める期間とする。

(配偶者同行休業の対象となる配偶者が外国に滞在する事由)

第14条 就業規則第41条の3第1項の規程で定める事由は、次に掲げる事由（6か月以上にわたり継続することが見込まれるものに限る。第17条第1号において「配偶者外国滞在事由」という。）とする。

- (1) 外国での勤務
- (2) 事業を営営することその他の個人が業として行う活動であって外国において行うもの
- (3) 学校教育法に規定する大学に相当する外国の大学（これに準ずる教育施設を含む。）であって外国に所在するものにおける修学（前2号に掲げるものに該当するものを除く。）

- (4) 前3号に掲げるもののほか、これらに準ずる事由として理事長が定めるもの

(配偶者同行休業の承認の申請)

第15条 配偶者同行休業の承認の申請は、配偶者同行休業をしようとする期間の初日及び末日並びに当該職員の配偶者（就業規則第41条の3第1項に規定する配偶者をいう。以下同じ。）が当該期間中に外国に住所又は居所を定めて滞在する事由を明らかにしてしなければならない。

（配偶者同行休業の期間の延長）

第16条 配偶者同行休業をしている職員は、当該配偶者同行休業を開始した日から引き続き配偶者同行休業をしようとする期間が3年を超えない範囲内において、延長をしようとする期間の末日を明らかにして、理事長に対し、配偶者同行休業の期間の延長を申請することができる。

2 就業規則第41条の3第3項の規程で定める特別の事情は、配偶者同行休業の期間の延長の申請時に予測することができなかつた事実が生じたことにより当該期間の再度の延長をすることがやむを得ないと理事長が認める事情とする。

3 第12条の規定は、配偶者同行休業の期間の延長の承認について準用する。

（配偶者同行休業の承認の取消事由）

第17条 就業規則第41条の3第6項の規程で定める事由は、次に掲げる事由とする。

- (1) 配偶者が外国に滞在しないこととなり、又は配偶者が外国に滞在する事由が配偶者外国滞在事由に該当しないこととなったこと。
- (2) 配偶者同行休業をしている職員が、公立大学法人広島市立大学職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第48号）第12条第1項に規定する特別休暇（当該職員の出産によるものに限る。）を取得することとなったこと。
- (3) 理事長が、配偶者同行休業をしている職員について、就業規則第41条の規定により育児休業を承認することとなったこと。

（報告）

第18条 配偶者同行休業をしている職員は、次に掲げる場合には、遅滞なく、その旨を理事長に報告しなければならない。

- (1) 配偶者が死亡した場合
- (2) 配偶者が職員の配偶者でなくなった場合
- (3) 配偶者と生活を共にしなくなった場合
- (4) 前条第1号又は第2号に掲げる事由に該当することとなった場合

公立大学法人広島市立大学職員の自己啓発等休業及び配偶者同行休業に関する規程

(準用規定)

第19条 第10条の規定は配偶者同行休業をした職員の職務復帰後における号給の調整について、第11条の規定は配偶者同行休業をした職員の退職手当の取扱いについて準用する。

第4章 雑則

(委任規定)

第20条 この規程の施行に関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

公立大学法人広島市立大学職員安全衛生管理 規程

平成22年4月1日

規程第53号

目次

- 第1章 総則（第1条—第4条）
- 第2章 衛生管理者、衛生推進者及び産業医（第5条—第9条）
- 第3章 衛生委員会（第10条—第21条）
- 第4章 健康診断（第22条—第28条）
- 第5章 健康管理（第29条—第36条）
- 第6章 雑則（第37条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規程は、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号。以下「法」という。）、労働安全衛生法施行令（昭和47年政令第318号）、労働安全衛生規則（昭和47年労働省令第32号。以下「省令」という。）、学校保健安全法（昭和33年法律第56号）、学校保健安全法施行令（昭和33年政令第174号）、学校保健安全法施行規則（昭和33年文部省令第18号。以下「文部省令」という。）その他の関係法令に定めるもののほか、職場における職員の安全と健康の確保に関し必要な事項を定めるものとする。

（理事長の責務）

第2条 理事長は、職員の安全の確保及び健康の保持増進に努めなければならない。

（職員の責務）

第3条 職員は、理事長その他安全衛生に携わる者が講ずる安全の確保及び健康の保持増進のための措置に従わなければならない。

第2章 衛生管理者、衛生推進者及び産業医

（衛生管理者）

第4条 法第12条の規定に基づき、衛生管理者2人を置く。

- 2 衛生管理者は、法第12条第1項に規定する資格を有する職員のうちから理事長が選任する。

(衛生管理者の職務)

第5条 衛生管理者は、理事長の指示を受け、次に掲げる業務を行う。

- (1) 健康診断に関する事項
- (2) 健康に異常がある者の発見及び措置
- (3) 作業環境の衛生上の調査及び改善
- (4) 衛生教育、健康相談その他職員の健康保持に必要な事項
- (5) 労働衛生保護具、救急用具等の点検及び整備
- (6) 前各号に掲げるもののほか、衛生管理に必要な事項

(衛生推進者)

第6条 法第12条の2の規定に基づき、社会連携センターに衛生推進者を置く。

2 衛生推進者となるべき者の職は、主任（これに準ずる者を含む。）とする。

(衛生推進者の職務)

第7条 衛生推進者は、理事長の指示を受け、第5条各号に掲げる業務を行う。

(産業医)

第8条 法第13条の規定に基づき、産業医を置く。

2 産業医は、省令で定める要件を備えた医師のうちから理事長が選任する。

第3章 衛生委員会

(設置)

第9条 法第18条第1項各号に掲げる事項を調査審議するため、衛生委員会（以下「委員会」という。）を置く。

2 委員会は、職員の衛生管理の円滑な推進を図ることを目的とする。

(審議事項)

第10条 委員会は、次に掲げる事項を審議する。

- (1) 職員の健康障害を防止するための基本となるべき対策に関する事項
- (2) 職員の健康の保持増進を図るための基本となるべき対策に関する事項
- (3) 労働災害の原因及び再発防止策で、衛生に係るものに関する事項
- (4) 前3号に掲げるもののほか、職員の健康障害の防止及び健康の保持増進に関する重要事項

(構成)

第11条 委員会は、委員長及び委員8人で構成する。

2 委員長は、総務・危機管理担当理事をもって充てる。

3 委員は、次に掲げる者をもって充てる。

- (1) 総務室長
- (2) 衛生管理者のうちから理事長が指名した者 2人
- (3) 産業医のうちから理事長が指名した者 1人
- (4) 衛生に関し経験を有する職員のうちから理事長が指名した者 4人

4 前項各号に掲げる委員の半数は、法人に職員の過半数で組織する労働組合があるときはその労働組合、職員の過半数で組織する労働組合がないときは職員の過半数を代表する者の推薦に基づくものでなければならない。

(委員の任期)

第12条 委員の任期は、前条第3項第1号及び第4号に掲げるものにあつては2年とし、同項第2号及び第3号に掲げるものにあつては1年とする。

2 補欠の委員の任期は、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)

第13条 委員長は、会務を総理する。

2 委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、委員長があらかじめ指名した委員がその職務を代理する。

(招集)

第14条 委員会は、委員長が招集する。

2 委員長は、委員の3分の1以上の者が委員会の招集を請求したときは、委員会を招集しなければならない。

(議事)

第15条 委員会は、委員の過半数が出席しなければ、会議を開くことができない。

2 委員会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

(委員以外の者の出席)

第16条 委員長が必要と認めるときは、委員以外の者の委員会への出席を求め、その説明又は意見を聴くことができる。

2 前項の規定により委員会に出席した委員以外の者は、議決に加わる権利を有しない。

(議事の報告)

第17条 委員会は、議事の結果等について、速やかに理事長に報告しなければならない。

(議事録の作成及び保存)

第18条 委員会は、議事録を作成し、これを3年間保存しなければならない。

(庶務)

第19条 委員会に関する事務は、事務局総務室において処理する。

(委任)

第20条 この章に定めるもののほか、委員会の運営等に関し必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

第4章 健康診断

(健康診断の実施)

第21条 理事長は、省令及び文部省令に基づく健康診断を実施する。ただし、採用時の健康診断を受けてから3か月を経過しない者及び休職中の者に対しては、その年の健康診断を行わないことができる。

2 健康診断の種類、対象職員及び実施に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

(健康診断の受診義務等)

第22条 職員は、理事長が行う健康診断を受けなければならない。ただし、やむを得ない理由により理事長が行う健康診断を受けることができないときは、当該健康診断の検査項目を満たす他の医療機関の健康診断を受け、その結果を証明する書類を理事長に提出してこれに代えることができる。

(指導区分の決定等)

第23条 産業医は、健康診断の結果により健康に異常があると認めた職員については、その職員の職務内容及び勤務の強度を考慮して、次に掲げる生活規正の面及び医療の面の区分を組み合わせることで指導区分を決定する。

(1) 生活是正の面	A	勤務を休む必要のあるもの
	B	勤務に制限を加える必要のあるもの
	C	勤務をほぼ平常に行ってよいもの
	D	平常の生活でよいもの
(2) 医療の面	1	医師による直接の医療行為を必要とするもの

	2	医師による直接の医療行為を必要としないが、定期的に医師による観察指導を必要とするもの
	3	医師による直接、間接の医療行為を全く必要としないもの

(健康診断の結果の報告)

第24条 産業医は、健康診断を行ったときは、その結果を健康診断個人票に記録し、必要な事項を理事長に報告しなければならない。

2 産業医は、健康診断の結果、療養のため必要な期間勤務に従事させないことが適当であると認められる職員があったときは、その旨を理事長に報告しなければならない。

(健康診断の事後措置)

第25条 理事長は、産業医が決定した指導区分に基づき、職員の勤務について適切な措置を行うとともに、必要な医療又は検査を受けるよう指示するものとする。

(健康診断の結果)

第26条 理事長は、健康診断を受けた職員に対し、当該健康診断の結果を通知しなければならない。

(健康管理の記録)

第27条 理事長は、健康診断の結果、指導区分及び事後措置の内容その他健康管理上必要と認められる事項についての記録を職員ごとに作成し、これを5年間保存する。

第5章 健康管理

(健康教育等)

第28条 理事長は、職員に対する健康教育及び健康相談その他職員の健康の保持増進を図るため必要な措置を継続的かつ計画的に講ずるよう努めなければならない。

2 職員は、前項の理事長が講ずる措置を利用して、その健康の保持増進に努めるものとする。

(療養経過報告)

第29条 職員は、次の各号に掲げる状態に該当することとなったときは、当該各号に該当した時から1か月ごとに、診断書及び必要に応じ理事長が指示する検査書を添えて、療養経過報告書を所属長を經由して理事長に提出しなければならない

い。

- (1) 結核性疾患及び原子爆弾の放射能による疾病により病気休暇を受けたとき。
- (2) 前号に掲げる疾病以外の傷病により引き続き2か月を超えて休暇の承認を受けたとき。
- (3) 法第68条の規定により就業の禁止を命ぜられたとき。

(長期療養者の職務復帰)

第30条 前条各号のいずれかに該当する職員（以下「長期療養者」という。）は、その傷病が回復し、職務に復帰しようとするときは、結核性疾患にあっては発病以来のレントゲン写真と必要に応じ理事長が指示する検査書を、その他の傷病にあっては必要に応じ理事長が指示する検査書を添えて、職務復帰申請書を所属長を経由して理事長に提出し、承認を受けなければならない。

- 2 長期療養者は、前項の承認を受けた後でなければ職務に復帰することができない。

(申請等に対する措置)

第31条 理事長は、第29条の規定による療養経過の報告及び前条の規定による職務復帰の申請があったときは、これらについて産業医その他専門の医師の意見を聴き、その結果により、必要な措置を講ずる。

- 2 産業医その他専門の医師は、前項の申請に当たり必要と認めたときは、項目、日時、場所等を指定して必要な検査又は検診を受けるよう指示することができる。

(長期療養者の義務)

第32条 長期療養者は、産業医その他専門の医師及び主治医の療養指導に忠実に従い、療養に専念しなければならない。

(伝染性の疾病等の発生報告)

第33条 職員は、法第68条に規定する疾病にかかったときは、直ちにその旨を所属長を経由して理事長に届け出なければならない。

- 2 衛生管理者、産業医及び所属長は、職員に、法第68条に規定する疾病にかかっていると思われる者があるときは、直ちに理事長に報告しなければならない。

(予防接種等の実施)

第34条 職員に対し、必要に応じて予防接種及び寄生虫検査を実施する。

- 2 職員は、それぞれ指示された期日に予防接種及び寄生虫検査を受けなければならない。

(職場環境の維持)

第35条 理事長は、省令の規定に定めるところにより、換気その他の空気環境の調整、照明、保湿、防湿、清潔保持等の適切な措置をとるものとする。

第6章 雑則

(委任)

第36条 この規程に定めるもののほか、職員の安全衛生管理に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

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。

公立大学法人広島市立大学職員休業補償規程

平成22年4月1日

規程第54号

(趣旨)

第1条 この規程は、職員の業務上の災害又は通勤による災害に対する休業補償に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程で「職員」とは、公立大学法人広島市立大学（以下「法人」という。）の役員又は職員のうち、地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号。以下「法」という。）第2条第1項に規定する職員をいう。

(理事長の責務)

第3条 理事長は、この規程で定める休業補償の実施の責めに任ずる。

(休業補償)

第4条 職員が業務上負傷し、若しくは疾病にかかり、又は通勤により負傷し、若しくは疾病にかかり、療養のため勤務することができない場合において、法第3条第1項に規定する地方公務員災害補償基金（以下「基金」という。）から休業補償及び休業援護金を受けるときは、休業補償として、その勤務することができない期間につき、法第2条第4項から第8項までの規定の例により算定した平均給与額（以下「平均給与額」という。）に相当する金額から、基金から支給を受けるべき休業補償及び休業援護金の金額に相当する額を減じて得た金額を支給する。

2 職員が基金から傷病補償年金及び傷病特別給付金を受けるときにおいて、基金から支給を受けるべき傷病補償年金及び傷病特別給付金の金額に相当する額が、法第28条の2第3項の規定にかかわらず休業補償を引き続き行ったとしたならばその者が基金から支給を受けるべき休業補償及び休業援護金並びに前項の規定により支給を受けるべき休業補償の金額に相当する額の年額に満たないときは、休業補償として、傷病補償年金を受けるときに、平均給与額に365を乗じて得た金額から基金から支給を受けるべき傷病補償年金及び傷病特別給付金の金額に相当する額を減じて得た金額を支給する。

(休業補償の制限)

第5条 職員が故意の犯罪行為若しくは重大な過失により、又は正当な理由がなく

て療養に関する指示に従わないことにより、業務上の負傷若しくは疾病若しくは通勤による負傷若しくは疾病若しくはこれらの原因となった事故を生じさせ、又は業務上の負傷、疾病若しくは障害若しくは通勤による負傷、疾病若しくは障害の程度を増進させ、若しくはその回復を妨げたときは、理事長は、休業補償の全部又は一部を、理事長が別に定めるところにより、行わないことができる。

(未支給の休業補償)

第6条 休業補償を受ける権利を有する者が死亡した場合において、その死亡した者に支給すべき休業補償でまだその者に支給しなかったものがあるときは、その者の配偶者、子、父母、孫、祖父母又は兄弟姉妹であつて、その者の死亡の当時その者と生計を同じくしていたものに、これを支給する。

2 前項の規定による休業補償を受けるべき者の順位は、同項に規定する順序とする。

3 第1項の規定による休業補償を受けるべき同順位者が2人以上あるときは、その全額をその1人に支給することができるものとし、この場合において、その1人にした支給は、全員に対してしたものとみなす。

(第三者に対する損害賠償の請求)

第7条 法人は、休業補償の原因である災害が第三者の行為によって生じた場合に休業補償を行ったときは、その価額の限度において、休業補償を受けた者が第三者に対して有する損害賠償の請求権を取得する。

2 前項の場合において、休業補償を受けるべき者が当該第三者から同一の事由につき損害賠償を受けたときは、法人は、その価額の限度において休業補償の義務を免れる。

(報告、出頭等)

第8条 理事長は、休業補償の実施のため必要があると認めるときは、休業補償を受け若しくは受けようとする者又はその他の関係人に対して報告をさせ、文書その他の物件を提出させ、出頭を命じ、又は医師の診断若しくは検案を受けさせることができる。

2 前項の規定により出頭したのものには、公立大学法人広島市立大学旅費規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第55号）の規定を準用して、旅費を支給することができる。

(一時差止め)

第9条 休業補償を受ける権利を有する者が、正当な理由がなく、前条第1項の規定による報告をせず、文書その他の物件を提出せず、出頭をせず、又は医師の診断を拒んだときは、理事長は、休業補償の支払を一時差し止めることができる。
(補償を受ける権利)

第10条 職員が離職した場合においても、休業補償を受ける権利は、影響を受けない。
(期間の計算)

第11条 この規程又はこの規程に基づく規則に規定する期間の計算については、民法（明治29年法律第89号）の期間の計算に関する規定を準用する。
(委任)

第12条 この規程の実施に関し必要な事項は、理事会の議を経て、理事長が定める。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

公立大学法人広島市立大学旅費規程

平成22年4月1日

規程第55号

目次

- 第1章 総則（第1条—第14条）
- 第2章 内国旅行の旅費（第15条—第32条）
- 第3章 外国旅行の旅費（第33条—第42条）
- 第4章 雑則（第43条—第45条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規程は、公立大学法人広島市立大学（以下「法人」という。）の職員その他の者が、法人の業務のため旅行する場合における旅費の支給に関し必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 内国旅行 本邦（本州、北海道、四国及び九州並びにこれらに附属する島の存する領域をいう。以下同じ。）における旅行をいう。
- (2) 外国旅行 本邦と外国（本邦以外の領域（公海を含む。）をいう。以下同じ。）との間における旅行及び外国における旅行をいう。
- (3) 出張 職員が業務のため一時その勤務場所（常時勤務する勤務場所のない職員については、その住所又は居所（以下「住所等」という。））を離れて旅行し、又は職員以外の者が業務のため一時その住所等を離れて旅行することをいう。
- (4) 赴任 新たに採用された職員がその採用に伴う移転のため住所等から勤務場所に旅行し、又は転任を命ぜられた職員がその転任に伴う移転のため旧勤務場所から新勤務場所に旅行することをいう。
- (5) 帰住 職員が、退職し、又は死亡した場合において、その職員若しくはその扶養親族又は遺族が生活の根拠地となる地に旅行することをいう。
- (6) 扶養親族 職員の配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。）、子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹で主として職員

の収入によって生計を維持しているものをいう。

(7) 遺族 職員の配偶者、子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹並びに職員の死亡当時職員と生計を一にしていた他の親族をいう。

2 この規程において「何級の職務」という場合には、公立大学法人広島市立大学職員給与規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第50号）第4条第1項に規定する給料表による当該級の職務をいうものとする。

3 この規程において「何々地」という場合には、本邦にあっては市町村の存する地域（都の特別区の存する地域にあっては、特別区の存する全地域）をいい、外国にあってはこれに準ずる地域をいうものとする。ただし、「在勤地」という場合には、勤務場所から8キロメートル以内の地域をいうものとする。

（旅費の支給）

第3条 職員が出張し、又は赴任した場合には、当該職員に対し、旅費を支給する。

2 職員、その配偶者又はその遺族が次の各号のいずれかに該当する場合には、当該各号に掲げる者に対し、旅費を支給する。

(1) 職員が出張又は赴任のため内国旅行中に退職、免職、失職又は休職（以下「退職等」という。）となった場合（当該退職等に伴う旅行を必要としない場合を除く。） 当該職員

(2) 職員が出張又は赴任のため内国旅行中に死亡した場合 当該職員の遺族

(3) 職員が死亡した場合において、当該職員の本邦にある遺族がその死亡の日の翌日から3月以内にその居住地を出発して帰住したとき 当該遺族

(4) 職員が出張のため外国旅行中に退職等となった場合（当該退職等に伴う旅行を必要としない場合を除く。） 当該職員

(5) 職員が出張のため外国旅行中に死亡した場合 当該職員の遺族

3 職員が前項第1号又は第4号の規定に該当する場合において、公立大学法人広島市立大学就業規則（平成22年公立大学法人広島市立大学規則第2号）第24条第1項若しくは第44条各号に掲げる事由又はこれらに準ずる事由により退職等となった場合には、前項の規定にかかわらず、同項の規定による旅費は支給しない。

4 職員又は職員以外の者が、法人の依頼又は要求に応じ、業務の遂行を補助するため、証人、鑑定人、参考人、通訳等として旅行した場合には、その者に対し、旅費を支給する。

5 第1項、第2項及び前項の規定に該当する場合を除くほか、他の規程に特別の

定めがある場合その他予算を支弁して旅行させる必要がある場合には、旅費を支給する。

6 第1項、第2項及び前2項の規定により旅費の支給を受けることができる者(その者の扶養親族の旅行について旅費の支給を受けることができる場合には、当該扶養親族を含む。以下この条において同じ。)が、その出発前に旅行命令等を取り消され、又は死亡した場合において、当該旅行のため既に支出した金額があるときは、当該金額のうちその者の損失となった金額で理事長が定めるものを旅費として支給することができる。

7 第1項、第2項、第4項及び第5項の規定により旅費の支給を受けることができる者が、旅行中交通機関の事故又は天災その他理事長が定める事情により概算払を受けた旅費額(概算払を受けなかった場合には、概算払を受けることができた旅費額に相当する金額)の全部又は一部を喪失した場合には、その喪失した旅費額の範囲内で理事長が定める金額を旅費として支給することができる。

(旅行命令等)

第4条 次の各号に掲げる旅行は、当該各号に掲げる区分により、理事長又はその委任を受けた者(以下「旅行命令権者」という。)の発する旅行命令又は旅行依頼(以下「旅行命令等」という。)によって行わなければならない。

(1) 前条第1項の規定に該当する旅行 旅行命令

(2) 前条第4項の規定に該当する旅行 旅行依頼

2 旅行命令権者は、既に発した旅行命令等の変更(取消しを含む。以下同じ。)をする必要があると認める場合には、自ら又は次条第1項若しくは第2項の規定による旅行者の申請に基づき、これを変更することができる。

(旅行命令等に従わない旅行)

第5条 旅行者は、業務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により旅行命令等(前条第2項の規定により変更された旅行命令等を含む。以下この条において同じ。)に従って旅行することができない場合には、あらかじめ旅行命令権者に旅行命令等の変更の申請をしなければならない。

2 旅行者は、前項の規定による旅行命令等の変更の申請をする時間的余裕がない場合には、旅行命令等に従わないで旅行した後、できるだけ速やかに旅行命令権者に旅行命令等の変更の申請をしなければならない。

3 旅行者が、前2項の規定による旅行命令等の変更の申請をせず、又は申請をし

たがその変更が認められなかった場合において、旅行命令等に従わないで旅行したときは、当該旅行者は、旅行命令等に従った限度の旅行に対する旅費のみの支給を受けることができる。

(旅費の種類)

第6条 旅費の種類は、鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、日当、宿泊料、食卓料、移転料、着後手当、扶養親族移転料、支度料、旅行雑費及び死亡手当とする。

- 2 鉄道賃は、鉄道旅行について、路程に応じ旅客運賃等により支給する。
- 3 船賃は、水路旅行について、路程に応じ旅客運賃等により支給する。
- 4 航空賃は、航空旅行について、路程に応じ旅客運賃により支給する。
- 5 車賃は、陸路（鉄道を除く。以下同じ。）旅行について、路程に応じ1キロメートル当たりの定額又は実費額により支給する。
- 6 日当は、旅行中の日数に応じ1日当たりの定額により支給する。
- 7 宿泊料は、旅行中の夜数に応じ1夜当たりの定額により支給する。
- 8 食卓料は、水路旅行及び航空旅行中の夜数に応じ1夜当たりの定額により支給する。
- 9 移転料は、赴任に伴う住所等の移転について、路程等に応じ定額により支給する。
- 10 着後手当は、赴任に伴う住所等の移転について、定額により支給する。
- 11 扶養親族移転料は、赴任に伴う扶養親族の移転について、支給する。
- 12 支度料は、外国への出張について、定額により支給する。
- 13 旅行雑費は、外国への出張又は赴任に伴う雑費について、実費額により支給する。
- 14 死亡手当は、第3条第2項第5号の規定に該当する場合について、定額等により支給する。
- 15 旅行の事情により、第1項に掲げる旅費に代えて、日額旅費を旅費として支給することができる。

(旅費の計算)

第7条 旅費は、最も経済的な通常の経路及び方法（以下「通常の経路等」という。）により旅行した場合の旅費により計算する。ただし、業務上の必要等により、通常の経路等によって旅行し難い場合その他理事長が認める場合には、その現によった経路及び方法又は理事長が認める経路及び方法によって計算することができる。

できる。

第8条 旅費計算上の旅行日数は、第3項の規定に該当する場合を除くほか、旅行のため現に要した日数による。ただし、業務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により要した日数を除くほか、鉄道旅行にあつては400キロメートル、水路旅行にあつては200キロメートル、陸路旅行にあつては50キロメートルについて1日の割合をもって通算した日数を超えることができない。

2 前項ただし書の規定により通算した日数に1日未満の端数を生じたときは、これを1日とする。

3 第3条第2項第1号から第4号までの規定に該当する場合には、旅費計算上の旅行日数は、第1項ただし書及び前項の規定により計算した日数による。

第9条 旅行者が同一地域（第2条第3項（ただし書を除く。）に規定する地域区分による地域をいう。以下同じ。）に滞在する場合における日当及び宿泊料は、その地域に到着した日の翌日から起算して滞在日数30日を超える場合にはその超える日数について定額の1割、滞在日数60日を超える場合にはその超える日数について定額の2割に相当する額をそれぞれの定額から減じた額による。

2 同一地域に滞在中一時他の地に出張した日数は、前項の滞在日数から除算する。

第10条 私事のために在勤地又は出張地以外の地に居住し、又は滞在する者が、その居住地又は滞在地から直ちに旅行する場合には、居住地又は滞在地より目的地に至る旅費を支給する。ただし、その旅費額が在勤地又は出張地から目的地に至る旅費額より多いときは、当該旅行については、在勤地又は出張地から目的地に至る旅費を支給する。

第11条 1日の旅行において日当又は宿泊料について定額を異にする事由が生じた場合には、額の多い方の定額による日当又は宿泊料を支給することができる。

第12条 鉄道旅行、水路旅行、航空旅行又は陸路旅行中における年度の経過、職務の級の変更等のため鉄道賃、船賃、航空賃又は車賃（扶養親族移転料のうちこれらの旅費に相当する部分を含む。）を区分して計算する必要がある場合には、最初の目的地に到着するまでの分及びそれ以後の分に区分して計算する。

（旅費の請求手続）

第13条 旅費（概算払に係る旅費を含む。）の支給を受けようとする旅行者及び概算払に係る旅費の支給を受けた旅行者でその精算をしようとするものは、所定の請求書に必要な書類を添えてこれを当該旅費の支出又は支払をする者（以下「支

出担当者等」という。)に提出しなければならない。この場合において、必要な添付書類の全部又は一部を提出しなかった者は、その請求に係る旅費額のうちその書類を提出しなかったため、その旅費の必要が明らかにされなかった部分の金額の支給を受けることができない。

- 2 概算払に係る旅費の支給を受けた旅行者は、当該旅行を完了した後所定の期間内に、当該旅行について前項の規定による旅費の精算をしなければならない。
- 3 支出担当者等は、前項の規定による精算の結果、過払金があつた場合には、所定の期間内に当該過払金を返納させなければならない。

(証人等の旅費)

第14条 第3条第4項又は第5項の規定により支給する旅費は、他の規程等に特別の定めがある場合を除くほか、理事長が定める旅費とする。

第2章 内国旅行の旅費

(鉄道賃)

第15条 鉄道賃の額は、次に定める旅客運賃（以下この条において「運賃」という。）、急行料金及び特別車両料金（これらのものに対する通行税を含む。）並びに座席指定料金による。

- (1) 運賃の等級を2階級以上に区分する線路による旅行の場合には、理事長が定める等級の運賃
- (2) 運賃の等級を設けない線路による旅行の場合には、その乗車に要する運賃
- (3) 急行料金を徴する線路による旅行の場合には、前2号に規定する運賃のほか、次に規定する急行料金
 - ア 第1号の規定に該当する線路による旅行の場合には、同号の規定による運賃の等級と同一等級の急行料金
 - イ 前号の規定に該当する線路による旅行の場合には、その乗車に要する急行料金
- (4) 理事長が定める者が、第2号の規定に該当する線路で特別車両料金を徴する客車を運行するものによる旅行の場合には、同号に規定する運賃及び前号に規定する急行料金のほか、特別車両料金
- (5) 座席指定料金を徴する客車を運行する線路による旅行の場合には、第1号又は第2号に規定する運賃、第3号に規定する急行料金及び前号に規定する特別車両料金のほか、座席指定料金

(船賃)

第16条 船賃の額は、次に定める旅客運賃（はしけ賃及び栈橋賃を含む。以下この条において「運賃」という。）、寝台料金及び特別船室料金（これらのものに対する通行税を含む。）並びに座席指定料金による。

- (1) 運賃の等級を2階級以上に区分する船舶による旅行の場合には、理事長が定める等級の運賃
- (2) 運賃の等級を設けない船舶による旅行の場合には、その乗船に要する運賃
- (3) 業務上の必要により別に寝台料金を必要とした場合には、前2号に規定する運賃のほか、現に支払った寝台料金
- (4) 第2号の規定に該当する船舶で特別船室料金を徴するものを運行する航路による旅行をする場合には、同号に規定する運賃及び前号に規定する寝台料金のほか、特別船室料金
- (5) 座席指定料金を徴する船舶を運行する航路による旅行の場合には、前各号に規定する運賃及び料金のほか、座席指定料金

(航空賃)

第17条 航空賃の額は、現に支払った旅客運賃による。

(車賃)

第18条 車賃の額は、実費額による。

(日当)

第19条 日当の額は、別表第1の定額による。

(宿泊料)

第20条 宿泊料の額は、別表第1の定額による。

- 2 宿泊料は、水路旅行及び航空旅行については、業務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により上陸又は着陸して宿泊した場合に限り、支給する。

(食卓料)

第21条 食卓料の額は、別表第1の定額による。

- 2 食卓料は、船賃若しくは航空賃のほかに別に食費を要する場合又は船賃若しくは航空賃を要しないが食費を要する場合に限り、支給する。

(講習等の旅費)

第22条 職員が、講習、練習又は研習（以下「講習等」という。）のため旅行（次条及び第24条に規定する旅行の場合を除く。）する場合には、次に定める旅費を

支給することができる。

- (1) 鉄道賃及び船賃は、理事長が定める等級による旅客運賃及び急行料金又は寝台料金
- (2) 車賃は、第18条に規定する定額
- (3) 日当及び宿泊料は、講習等の期間、宿泊設備その他の条件を考慮して、理事長が定める額。ただし、第19条及び第20条に規定する定額を超えることができない。
- (4) 食卓料は、前条に規定する定額

第23条 講習等の期間中において、その講習等に必要な旅行をした場合には、その旅行期間中は、第15条から第21条までに規定する旅費を支給する。ただし、鉄道賃及び船賃については、前条第1号に規定するところによる。

2 前項に規定する旅行で、同項ただし書の規定により難い特別の事情があるときは、同項ただし書の規定によらないことができる。

第24条 講習等の期間が10日以内の場合の旅行については、第22条の規定にかかわらず、第15条から第21条までに規定する旅費を支給する。

(日額旅費)

第25条 第6条第15項の規定により支給する日額旅費の支給を受ける者の範囲、額、支給条件及び支給方法は、理事長が定める。ただし、その額は、当該日額旅費の性質に応じ、第6条第1項に掲げる旅費の額についてこの規程で定める基準を超えることができない。

(移転料)

第26条 移転料の額は、次に定める額による。

- (1) 赴任の際扶養親族を移転する場合には、旧居住地から新居住地までの路程に応じた別表第1の定額による額
 - (2) 赴任の際扶養親族を移転しない場合には、前号に規定する額の2分の1に相当する額
 - (3) 赴任の際扶養親族を移転しないが赴任を命ぜられた日の翌日から1年以内に扶養親族を移転する場合には、前号に規定する額に相当する額（赴任の後、扶養親族を移転するまでの間に更に赴任があった場合には、各赴任について支給することができる同号に規定する額に相当する額の合計額）
- 2 前項第3号の場合において、扶養親族を移転した際における移転料の定額が職

員が赴任した際の移転料の定額と異なるときは、同号の額は、扶養親族を移転した際における移転料の定額を基礎として計算する。

- 3 旅行命令権者は、業務上の必要又は天災その他やむを得ない事情がある場合には、第1項第3号に規定する期間を延長することができる。

(着後手当)

第27条 着後手当の額は、別表第1の日当定額の5日分及び宿泊料定額の5夜分に相当する額による。

(扶養親族移転料)

第28条 扶養親族移転料の額は、次に定める額による。

- (1) 赴任の際扶養親族を旧居住地から新居住地まで随伴する場合には、赴任を命ぜられた日における扶養親族1人ごとに、その移転の際における年齢に従い、次に定める額の合計額

ア 12歳以上の者については、その移転の際における職員相当の鉄道賃、船賃、航空賃及び車賃の全額並びに日当、宿泊料、食卓料及び着後手当の3分の2に相当する額

イ 12歳未満6歳以上の者については、アに規定する額の2分の1に相当する額

ウ 6歳未満の者については、その移転の際における職員相当の日当、宿泊料、食卓料及び着後手当の3分の1に相当する額。ただし、6歳未満の者を3人以上随伴するときは、2人を超える者ごとにその移転の際における職員相当の鉄道賃及び船賃の2分の1に相当する金額を加算する。

- (2) 前号の規定に該当する場合を除くほか、第26条第1項第1号又は第3号の規定に該当する場合には、扶養親族の旧居住地から新居住地までの旅行について前号の規定に準じて計算した額。ただし、同号の規定により支給することができる額に相当する額（赴任の後、扶養親族を移転するまでの間更に赴任があった場合には、各赴任について同号の規定により支給することができる額に相当する額の合計額）を超えることができない。

- (3) 第1号アからウまでの規定により、日当、宿泊料、食卓料及び着後手当の額を計算する場合において、当該旅費の額に円位未満の端数を生じたときは、これを切り捨てるものとする。

- 2 職員が赴任を命ぜられた日において胎児であった子をその赴任の後移転する場

合においては、扶養親族移転料の額の計算については、その子を赴任を命ぜられた日における扶養親族とみなして、前項の規定を適用する。

(移転料等の特例)

第29条 旧居住地から新居住地までの路程が、鉄道50キロメートル未満の場合又は同一地域内で住所等を移転した場合の移転料の額は、赴任を命ぜられた日の翌日から6か月以内に住所等を移転した場合に限り、第26条の規定にかかわらず、次に定める額（扶養親族を移転しない場合には、その2分の1）による。この場合において、路程の計算については、別に定めるところにより行うものとする。

- (1) 旧住所等から8キロメートル以内の地域へ新住所等を移転した場合 別表第1の鉄道50キロメートル未満の場合の移転料定額（以下この条において「移転料定額」という。）の3割に相当する額
- (2) 旧住所等から16キロメートル以内の地域（前号に掲げる地域を除く。）へ新住所等を移転した場合 移転料定額の8割に相当する額
- (3) 旧住所等から16キロメートルを超える地域へ新住所等を移転した場合 移転料定額

2 前項の規定に該当する場合には、着後手当及び扶養親族移転料は、支給しない。ただし、前項第3号に該当する場合には、旧住所等から新住所等までの旅行について、前条の規定に準じて計算した鉄道賃、船賃及び車賃の額の合計額を扶養親族移転料として支給する。

(在勤地内等旅行の旅費)

第30条 在勤地内における旅行については、移転料及び日額旅費以外の旅費は、支給しない。ただし、業務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により宿泊した場合には、別表第1の宿泊料定額の2分の1に相当する額の宿泊料を支給することができる。

(退職者等の旅費)

第31条 第3条第2項第1号の規定により支給する旅費は、次に定める旅費とする。

- (1) 職員が出張中に退職等となった場合には、次に規定する旅費
 - ア 退職等となった日にいた地から退職等の命令の通達を受けた日にいた地までの前職務相当の旅費
 - イ 退職等の命令の通達を受けた日の翌日から3月以内に出発して当該退職

等に伴う旅行をした場合に限り、出張の例に準じて計算した退職等の命令の
通達を受けた日にいた地から旧在勤地までの前職務相当の旅費

- (2) 職員が赴任中に退職等となった場合には、赴任の例に準じ、かつ、新在勤地
を旧在勤地とみなして前号の規定に準じて計算した旅費
(遺族の旅費)

第32条 第3条第2項第2号の規定により支給する旅費は、次に定める旅費とする。

- (1) 職員が出張中に死亡した場合には、死亡地から旧在勤地までの往復に要する
前職務相当の旅費
 - (2) 職員が赴任中に死亡した場合には、赴任の例に準じて計算した死亡地から新
在勤地までの前職務相当の旅費
- 2 遺族が前項に規定する旅費の支給を受ける順位は、第2条第1項第7号に掲げ
る順序により、同順位者がある場合には、年長者を先にする。
- 3 第3条第2項第3号の規定により支給する旅費は、第28条第1項第1号の規定
に準じて計算した居住地から帰住地までの鉄道賃、船賃、車賃及び食卓料とする。
この場合において、同号中「赴任を命ぜられた日」とあるのは、「職員が死亡し
た日」と読み替えるものとする。

第3章 外国旅行の旅費

(本邦通過の場合の旅費)

第33条 外国旅行中本邦を通過する場合には、その本邦内の旅行について支給す
る旅費は、前章に規定するところによる。ただし、外国航路の船舶又は航空機に
より本邦を出発し、又は本邦に到着した場合における船賃又は航空賃並びに本邦
を出発した日からの日当及び食卓料又は本邦に到着した日までの日当及び食卓
料については、この章に規定するところによる。

(鉄道賃)

第34条 鉄道賃の額は、次に定める旅客運賃（以下この条において「運賃」とい
う。）、急行料金及び寝台料金（これらのものに対する通行税を含む。）による。

- (1) 運賃の等級を2以上の階級に区分する線路による旅行の場合には、理事長が
定める等級の運賃
- (2) 運賃の等級を設けない線路による旅行の場合には、その乗車に要する運賃
- (3) 理事長が定める者が業務上の必要により特別の座席の設備を利用した場合

には、前2号に規定する運賃のほか、その座席のため現に支払った運賃

- (4) 業務上の必要により別に急行料金又は寝台料金を必要とした場合には、前3号に規定する運賃のほか、現に支払った急行料金又は寝台料金
(船賃)

第35条 船賃の額は、次に定める旅客運賃（はしけ賃及び栈橋賃を含む。以下この条において「運賃」という。）及び寝台料金（これらのものに対する通行税を含む。）による。

- (1) 運賃の等級を2以上の階級に区分する船舶による旅行の場合には、理事長が定める等級の運賃
(2) 運賃の等級を設けない船舶による旅行の場合には、その乗船に要する運賃
(3) 理事長が定める者が業務上の必要によりあらかじめ旅行命令権者の許可を受け特別の運賃を必要とする船室を利用した場合には、前2号に規定する運賃のほか、その船室のために現に支払った運賃
(4) 業務上の必要により別に寝台料金を必要とした場合には、前3号に規定する運賃のほか、現に支払った寝台料金
(航空賃及び車賃)

第36条 航空賃の額は、次に定める旅客運賃（以下この条において「運賃」という。）による。

- (1) 運賃の等級を2以上の階級に区分する航空路による旅行の場合には、理事長が定める等級の運賃
(2) 運賃の等級を設けない航空路による旅行の場合には、航空機の利用に要する運賃
(3) 理事長が定める者が業務上の必要により特別の座席の設備を利用した場合には、前2号に規定する運賃のほか、その座席のため現に支払った運賃

2 車賃の額は、実費額による。

(日当、宿泊料及び食卓料)

第37条 日当及び宿泊料の額は、別表第2の定額による。

- 2 第34条第4号の規定により寝台料金を支給する場合における宿泊料の額は、前項の規定にかかわらず、別表第2の定額の7割に相当する額による。
3 食卓料の額は、別表第2の定額による。
4 第20条第2項及び第21条第2項の規定は、外国旅行の場合の宿泊料及び食卓

料について準用する。

(移転料、着後手当及び扶養親族移転料)

第38条 移転料及び扶養親族移転料については、広島市職員等の旅費に関する条例（昭和27年広島市条例第17号。以下「広島市旅費条例」という。）の適用を受ける職員の例による。

2 着後手当の額は、別表第1の日当定額の5日分及び宿泊料定額の5夜分に相当する額による。

(支度料)

第39条 削除

(旅行雑費)

第40条 旅行雑費の額は、旅行者の予防注射料、査証手数料、外貨交換手数料及び傷害保険料の実費額による。

(死亡手当)

第41条 死亡手当の額は、別表第2の定額による。

2 職員が第3条第2項第5号の規定に該当し、かつ、その死亡地が本邦である場合において同号の規定により支給する死亡手当の額は、前項の規定にかかわらず、第32条第1項第1号の規定に準じて計算した旅費の額とする。

3 第32条第2項の規定は、第3条第2項第5号の規定に該当する場合において前2項の規定による死亡手当の支給を受ける遺族の順位について準用する。

(退職者の旅費)

第42条 第3条第2項第4号の規定により支給する旅費は、理事長が定める旅費とする

第4章 雑則

(旅費の調整)

第43条 理事長は、時宜により旅費の定額を減じ、又は旅費の全部若しくは一部を支給しないことができる。

2 理事長は、特別の事情により職員その他の者がこの規程の規定による旅費により旅行することが困難である場合には、旅費を増額することができる。

3 旅行者が法人以外のものから旅費の支弁を受けるときは、この規程に定める旅費はこれを支給しない。ただし、その旅費額がこの規程に定める旅費額より少ないときは、その差額を支給することができる。

(旅費の特例)

第44条 理事長は、職員について労働基準法（昭和22年法律第49号）第15条第3項又は第64条の規定に該当する事由がある場合において、この規程の規定による旅費の支給ができないとき、又はこの規程の規定により支給する旅費が労働基準法第15条第3項若しくは第64条の規定による旅費若しくは費用に満たないときは、当該職員に対し、これらの規定による旅費若しくは費用に相当する金額又はその満たない部分に相当する金額を旅費として支給するものとする。

(委任)

第45条 この規程実施のための手続その他その執行に関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成22年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規程の規定にかかわらず、この規程の施行の日（以下「施行日」という。）の前日までに、広島市旅費条例の規定に基づき命令を受けた旅行の取扱いについては、なお従前の例による。

3 施行日の前日に広島平和研究所長として在職し、施行日以後も引き続き広島平和研究所長として在職する者の旅行の取扱いについては、この規程の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

1 この規程は平成30年4月1日から施行する。

2 この規程の規定による改正後の公立大学法人広島市立大学旅費規程第38条第2項の着後手当（以下「改正後の着後手当」という。）については、平成24年4月1日から適用する。

3 この規程の規定による改正前の公立大学法人広島市立大学旅費規程第38条の規定に基づいて平成24年4月1日からこの規程の施行の日の前日までの間に支払われた着後手当は、改正後の着後手当の規定による手当の内払とみなす。

別表第1（第19条—第21条、第26条、第27条、第29条、第30条関係）

内国旅行の旅費

1 日当、宿泊料及び食卓料

区分	日当 (1日につき)	宿泊料 (1夜につき)	食卓料 (1夜につき)
	円	円	円
理事長、理事若しくは一般職給料表8級の職務にある者又はこれらに相当する者	1,500	14,800	3,000
教授、准教授、一般職給料表7級	1,300	13,100	2,600
又はこれらに相当する者			
上記以外の者	1,100	10,900	2,200

2 移転料

区分	鉄道50 キロ メートル未 満	鉄道50 キロ メートル以 上100キ ロメー トル未 満	鉄道100 キロ メートル以 上300キ ロメー トル未 満	鉄道300 キロ メートル以 上500キ ロメー トル未 満	鉄道500 キロ メートル以 上1,000 キロメ ートル未 満	鉄道1,0 00キロ メートル以 上1,500 キロメ ートル未 満	鉄道1,5 00キロ メートル以 上2,000 キロメ ートル未 満	鉄道2,0 00キロ メートル以 上
	円	円	円	円	円	円	円	円
理事長若しくは教育職給料表4級、同表3級25号給以上若しくは一般職給料表6級以上の職務にある者又はこれらに相当す	126,000	144,000	178,000	220,000	292,000	306,000	328,000	381,000

る者									
教育職給料表 3級1号給か ら24号給若し くは同表2級、 同表1級41号 給以上、一般職 給料表5級若 しくは同表4 級の職務にあ る者又はこれ らに相当する	107,000	123,000	152,000	187,000	248,000	261,000	279,000	324,000	

上記以外の者	93,000	107,000	132,000	163,000	216,000	227,000	243,000	282,000	
--------	--------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	--

備考 路程の計算については、水路及び陸路4分の1キロメートルをもって鉄道1
キロメートルとみなす。

別表第2（第37条、第41条関係）

外国旅行の旅費

1 日当、宿泊料及び食卓料

区分	日当（1日につき）				宿泊料（1夜につき）				食卓料 （1夜 につき）
	指定都 市	甲地方	乙地方	丙地方	指定都 市	甲地方	乙地方	丙地方	
理事長、理事若 しくは一般職給 料表8級の職務 にある者又はこ れらに相当する	円 4,150	円 3,500	円 2,800	円 2,550	円 25,700	円 21,500	円 17,200	円 15,500	円 7,700

者									
教授、准教授、 一般職給料表 7 級若しくは同表 6級の職務にあ る者又はこれら に相当する者	3,600	3,100	2,500	2,250	22,500	18,800	15,100	13,500	6,700
講師、助教、一 般職給料表 5級 若しくは同表 4 級の職務にある 者又はこれらに 相当する者	3,100	2,600	2,100	1,900	19,300	16,100	12,900	11,600	5,800
上記以外の者	2,650	2,200	1,800	1,600	16,100	13,400	10,800	9,700	4,800

備考

- 1 指定都市、甲地方、乙地方及び丙地方（以下「指定都市等」という。）とは、広島市旅費条例で定める指定都市等の区分に応じた都市又は地域をいう。
- 2 船舶又は航空機による旅行（外国を出発した日及び外国に到着した日の旅行を除く。）の場合における日当の額は、丙地方につき定める額とする。

2 死亡手当

区分	死亡手当
	円
理事長若しくは一般職給料表 8級の職務にある者又はこれらに相当する者	512,000
理事若しくは教育職給料表 4級 5号給以上若しくは一般職給料表 7級の職務にある者又はこれらに相当する者	464,000
教育職給料表 4級 1号給から 4号給まで、同表 3級 2 5号給以上若しくは一般職給料表 6級の職務にある者又はこれらに相当する者	416,000

教育職給料表 3 級 1 号給から 2 4 号給まで、同表 2 級 3 3 号 給以上若しくは一般職給料表 5 級の職務にある者又はこれ らに相当する者	392,000
教育職給料表 2 級 1 号給から 3 2 号給まで、同表 1 級 4 1 号 給以上若しくは一般職給料表 4 級の職務にある者又はこれ らに相当する者	368,000
上記以外の者	320,000

公立大学法人広島市立大学職員住宅規程

平成22年4月1日

規程第56号

(趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人広島市立大学職員就業規則（平成22年公立大学法人広島市立大学規則第2号。以下「就業規則」という。）第52条の規定に基づき、公立大学法人広島市立大学（以下「法人」という。）が職員に貸与する住宅の管理及び使用に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 職員 就業規則第2条第1項に規定する職員（ただし、広島市から派遣された職員は除く。）をいう。
- (2) 住宅 法人の事務事業の円滑な運営に資するため、職員及び主としてその職員の収入により生計を維持する者を居住させるため、法人が設置し、又は借り上げた住宅及びこれに附帯する工作物その他の施設（これらの用に供する土地を含む）をいう。
- (3) 自動車保管場所 住宅に入居する職員が所有し、又は使用する自動車を保管するための場所として法人が設置し、又は指定する場所をいう。

(使用資格)

第3条 住宅又は住宅及び自動車保管場所（以下「住宅等」という。）の貸与を受け、使用することができる者は、職員とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、理事長は、特に必要であると認めたときは、職員以外の者に住宅等を貸与し、使用させることができる。

(使用申込み)

第4条 住宅等の貸与を希望する者は、広島市立大学職員住宅使用申込書（様式第1号）を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。

(使用承認)

第5条 理事長は、前条の規定による使用申込みが適当であると認められるときは、広島市立大学職員住宅使用承認書（様式第2号）を交付するものとする。

(使用料)

第6条 住宅等の使用料（以下「使用料」という。）の算定については、公立大学法人広島市立大学職員住宅使用料規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第57号）の定めるところによる。

2 住宅等の使用者（以下「使用者」という。）は、当月分の使用料を、当月25日までに納入しなければならない。

3 前項の規定により定められた納入期限が、日曜日、土曜日及び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（以下「休日等」という。）に該当するときは、同項の規定にかかわらず、その日後において、その日に最も近い休日等でない日を納入期限とする。

4 住宅等の使用が1月に満たないときは、その月の使用料は、現に住宅等を使用した日数による日割計算によって徴収する。

（使用者の義務）

第7条 使用者は、善良な管理者の注意をもって、その使用に係る住宅等を正常な状態に維持し、使用しなければならない。

2 使用者は、住宅等の全部又は一部を第三者に転貸し、又は居住の用以外の用に供してはならない。

3 使用者は、住宅等の増改築、模様替えその他の工事を行ってはならない。ただし、軽易な工事であって理事長の承認を得たものについては、この限りでない。

4 使用者は、その責めに帰すべき事由により、その使用に係る住宅等を滅失し、又は損傷したときは、遅滞なく、その旨を理事長に報告するとともに、これを原状に回復し、又はその損害を賠償しなければならない。

（費用負担）

第8条 次に掲げる費用は、使用者の負担とする。

(1) 電気、ガス、水道及び電話の使用料

(2) 清掃及び汚物の処理に要する費用

(3) 障子及びふすまの張り替え、ガラスのはめ替え等に要する費用

(4) 前3号に定めるもののほか、法人において負担することが相当と認められるもの以外の修繕に要する費用

（使用の取消し）

第9条 次の各号のいずれかに該当するときは、理事長は、使用承認を直ちに取り消すものとする。

- (1) 使用者が、この規程に違反したとき。
- (2) 使用者が、自己住宅の取得その他の事由により、住宅等の使用を必要としなくなったとき。
- (3) 法人において、住宅等を廃止する必要が生じたとき。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、理事長が特に必要と認めたとき。

(住宅等の明渡し)

第10条 使用者は、次の各号のいずれかに該当するときは、当該各号に定める期間内にその使用に係る住宅等を明け渡ししなければならない。ただし、理事長が特に必要と認めた場合は、この期間を延長することができる。

- (1) 職員としての資格がなくなったとき 資格がなくなった日から20日以内
- (2) 死亡したとき 死亡の日から50日以内
- (3) その他の事由で明け渡しを命ぜられたとき 命ぜられた日から30日以内

(住宅等の返還)

第11条 使用者は、住宅等を返還しようとするときは、返還しようとする日の10日前までに、広島市立大学職員住宅退去届（様式第3号）を理事長に提出し、その検査を受けなければならない。

- 2 使用者は、前項の検査の日までに住宅等を原状に回復しておかなければならない。

(住宅台帳)

第12条 理事長は、広島市立大学職員住宅台帳（様式第4号）を備え、住宅の維持及び管理に関して必要な事項を記載しなければならない。

(委任)

第13条 この規程に定めるもののほか、この規程を実施するために必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成22年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規程の施行の際、現に広島市職員住宅貸与規則（昭和26年広島市規則第89号）第10条の規定による許可を受けて住宅等を使用している者は、第5条に規定する承認を受けたものとみなす。

様式 略

公立大学法人広島市立大学職員住宅使用料規程

平成22年4月1日

規程第57号

(趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人広島市立大学職員住宅規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第56号。以下「住宅規程」という。）第6条第1項に規定する使用料の算定に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 住宅 住宅規程第2条第2号に規定する住宅をいう。
- (2) 自動車保管場所 住宅規程第2条第3号に規定する自動車保管場所をいう。

(使用料)

第3条 使用料は、月額とし、国家公務員宿舎法（昭和24年法律第117号）に定める有料宿舎の算定方法に準じ、次のとおり算出した額とする。

- (1) 住宅 1平方メートル当たり調整基準使用料の額に延べ床面積を乗じて得た額
- (2) 自動車保管場所 438円に12.5平方メートルを乗じて得た額

2 前項第1号に規定する1平方メートル当たり調整基準使用料の額は、基準使用料から経年による控除額を除いた額とする。

3 前項に規定する基準使用料及び経年による控除額は、別表のとおりとする。

4 第1項の規定により算出された使用料の額に10円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。

5 第1項第1号に定める延べ床面積に1平方メートル未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。

(特例規定)

第4条 民間住宅を借り上げた場合の使用料は、民間住宅借上料から2万3,000円を控除した額の2分の1（その控除した額の2分の1が1万6,000円を超えるときは、1万6,000円）を1万1,000円に加算し、その額（100円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額）を民間住宅借上料から減じて得た額とする。

2 A. シティヒルズの各管理組合と駐車場使用契約を締結している自動車保管場

所の使用料は、それぞれ当該契約書に規定する使用料とする。

(委任)

第5条 この規程に定めるもののほか、この規程を実施するために必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成25年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 平成25年4月1日から平成30年3月31日までの間における民間住宅を借り上げた場合の使用料は、前項の規定による改正後の公立大学法人広島市立大学職員住宅使用料規程（以下「改正後の規程」という。）第4条第1項の規定にかかわらず、平成25年3月31日現在の使用料の額に、次の各号に掲げる期間の区分に応じて当該各号に掲げる額を加えて得た額とする。

(1) 平成25年4月1日から平成26年3月31日までの間 当該月の民間住宅借上料の額から2万3,000円を控除した額の2分の1（その控除した額の2分の1が1万6,000円を超えるときは、1万6,000円）を1万1,000円に加算した額（100円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額）及び平成25年3月31日現在の使用料の額を、当該月の民間住宅借上料の額から減じ、その額を6で除して得た額（10円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額。以下「経過措置基準額」という。）

(2) 平成26年4月1日から平成27年3月31日までの間 経過措置基準額に2を乗じた額

(3) 平成27年4月1日から平成28年3月31日までの間 経過措置基準額に3を乗じた額

(4) 平成28年4月1日から平成29年3月31日までの間 経過措置基準額に4を乗じた額

(5) 平成29年4月1日から平成30年3月31日までの間 経過措置基準額に5を乗じた額

附 則

この規程は、平成27年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年10月1日から施行する。

別表（第3条関係）

1 第3条第3項に規定する基準使用料

延面積	55㎡未満	55㎡以上 70㎡未満	70㎡以上 80㎡未満	80㎡以上 100㎡未満	100㎡以上
	基準使用料	465円	576円	746円	903円

2 第3条第3項に規定する経年による控除額

構造	年数	金額				
		55㎡未満	55㎡以上 70㎡未満	70㎡以上 80㎡未満	80㎡以上 100㎡未満	100㎡以上
木造	5年	36円	45円	51円	60円	76円
	10年	88円	121円	118円	185円	237円
	15年	153円	201円	223円	293円	372円
	20年	227円	301円	328円	435円	567円
	25年	275円	354円	399円	535円	666円
	30年	287円	394円	471円	620円	774円
鉄骨・ 鉄筋コ ンクリ ート造 及び鉄 筋コン クリ ート造	5年	18円	23円	25円	30円	39円
	10年	33円	40円	45円	54円	69円
	15年	99円	123円	144円	177円	218円
	20年	127円	157円	184円	226円	277円
	25年	151円	188円	221円	271円	333円
	30年	176円	218円	256円	314円	385円
	35年	198円	245円	289円	356円	435円
	40年	219円	272円	321円	396円	484円
	45年	240円	297円	351円	433円	528円
	50年	249円	309円	365円	449円	549円

（注）この表において「年数」とは、家屋又は家屋の部分の建築後の経過年数をいう。

公立大学法人広島市立大学ハラスメントの防止等に関する規程

平成22年4月1日

規程第58号

(目的)

第1条 この規程は、公立大学法人広島市立大学（以下「法人」という。）及び法人が設置する広島市立大学（以下「大学」という。）におけるハラスメントの防止及び排除のための措置（以下「ハラスメントの防止等」という。）並びにハラスメントに起因する問題が生じた場合に適切に対応するための措置（以下「ハラスメントの対策」という。）に関し、必要な事項を定めることにより、大学における就学、就労、教育及び研究のための適正な環境の維持並びに法人の職員及び大学の学生等（以下「構成員」という。）の利益の保護を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において、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) ハラスメント 次号から第5号までに規定する言動及びこれに類する言動をいう。
- (2) セクシュアル・ハラスメント 構成員が他の構成員を不快にさせる性的な言動をいう。
- (3) アカデミック・ハラスメント 職員がその職務上の地位又は権限を不当に利用して他の職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をいう。
- (4) パワーハラスメント 職員が職務上の地位又は権限を不当に利用して他の職員に対して行う就労上の不適切な言動をいう。
- (5) 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント 妊娠等をしたことに関する言動や制度等の利用（妊娠、出産、育児又は介護に関する制度又は措置の利用をいう。）に関する言動により職場環境が害されるものをいう。
- (6) ハラスメントに起因する問題 構成員が他の構成員の意に反する不適切な言動を行い、これによって当該他の構成員が、学業若しくは職務遂行に関連して一定の不利益若しくは損害を被るか、若しくは学業若しくは職務に関連して一定の支障が生じること、又はそのようなおそれがあることをいう。

(構成員の責務)

第3条 構成員は、この規程に従い、ハラスメントの防止及び排除に努めなければならない。

- 2 構成員は、他の構成員からハラスメントに関する相談又は苦情、被害の申出(以下「相談等」という。)を受け、又はハラスメントに気付いた場合は、速やかに第8条第3項に定める相談員に連絡する等適切な対応をしなければならない。

(所属長の責務)

第4条 各学部長(研究科長)、広島平和研究所長、社会連携センター長及び事務局長(以下「所属長」という。)は、次の各号に掲げる事項に注意してハラスメントの防止及び排除に努めるとともに、ハラスメントの対策に対処しなければならない。

- (1) 日常の執務を通じた指導等により、ハラスメントに関し、所属の構成員の注意を喚起し、ハラスメントに関する認識を深めさせること。
 - (2) 所属の構成員の言動に十分な注意を払うことにより、ハラスメント又はハラスメントに起因する問題が生じることがないように配慮すること。
- 2 所属長は、ハラスメントに起因する問題が生じた場合には必要に応じて第8条第6項に定める相談室長(以下「相談室長」という。)その他関係者と相談及び協力して、迅速かつ適切に対処するとともに、必要と認める場合は、問題及び対処の状況等を理事長へ報告しなければならない。
 - 3 所属長は、前項における理事長への報告を行う場合は、相談室長に対しても報告を行わなければならない。

(理事長(学長)の責務)

第5条 理事長(学長。以下、単に「理事長」という。)は、ハラスメントに関し、構成員の注意を喚起し、ハラスメントに関する認識を深めさせ、ハラスメントの防止等に努めなければならない。

- 2 理事長は、相談室長、所属長、第9条に定めるハラスメント対策委員会又は第11条に定めるハラスメント調査委員会の報告を受け、ハラスメント行為の事実関係があり、必要であると認めた場合は、処分又は就労、就学及び教育若しくは研究環境の改善、緊急避難措置等の必要な措置を講じなければならない。
- 3 理事長は、前項の決定に当たっては、相談室長、所属長、ハラスメント対策委

員会又はハラスメント調査委員会の報告を尊重しなければならない。

(ハラスメントの防止等に係る審議)

第6条 ハラスメントの防止等については、公立大学法人広島市立大学危機管理委員会において審議する。

(苦情処理の申立て等)

第7条 構成員は、次条第3項に定める相談員又は所属長に対し、相談等をして救済措置を求めることができる。

(ハラスメント相談室)

第8条 次条に定めるハラスメント対策委員会の下に、相談等に対応するため、大学にハラスメント相談室（以下「相談室」という。）を置く。

2 相談室は、相談等への対応に関する事項を行う。

3 相談室は、各学部長等からの推薦により理事長が任命したハラスメント相談員（以下「相談員」という。）で構成する。

4 相談員は、次に掲げる者とする。

(1) 各学部の教員 男女各1人を原則とする。

(2) 事務職員 男女各2人を原則とする（うち1人は学生支援室学生相談員とする。）。

5 前項第1号の各学部から選出される教員は、必要と認められる学部においては増員することができる。

6 相談室に相談室長を置き、相談員の互選によってこれを定める。

7 相談員及び相談室長の任期は1年とし、再任を妨げない。

8 理事長は、必要があると認めたときは、学外の専門家の中から選任したハラスメント専門相談員（以下「専門相談員」という。）を置くことができる。

9 専門相談員に関し必要な事項は、別に定める。

(ハラスメント対策委員会)

第9条 ハラスメントに起因する問題が生じた場合に適切に対応するため、ハラスメント対策委員会を置く。

2 ハラスメント対策委員会は、次に掲げる委員をもって構成する。

(1) 総務・危機管理担当理事（事務局長）

(2) 企画・戦略担当理事（副学長）

(3) 教育・研究担当理事（副学長）

- (4) 各学部長（研究科長）
 - (5) 平和研究所長
- 3 ハラスメント対策委員会に委員長を置き、総務・危機管理担当理事をもって充てる。
- 4 委員長は、ハラスメント対策委員会を招集し、その委員会を主宰する。
- 5 委員長に事故のあるときは、委員会があらかじめ指名した委員がその職務を代理する。
- 6 委員長が当該ハラスメント行為の関係者となった場合には、前項に規定する委員がその職務を代理する。
- 7 ハラスメント対策委員会は、委員の過半数が出席しなければ、議事を開き、議決することができない。
- 8 ハラスメント対策委員会の議事は、出席委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。
- 9 ハラスメント対策委員会が必要と認めるときは、委員以外の者の出席を求め、説明又は意見を聴くことができる。
- 10 ハラスメント対策委員会の議事は、原則として非公開とする。
- 11 ハラスメント対策委員会は、相談室長から次条第5項に基づく報告を受けた場合は、必要な措置に関する意見を付して理事長に報告する。

（相談等への対応）

- 第10条 相談員は、その氏名及び所属等を明示し、相談員本人の所属に限らず全学からの相談等に応じる。
- 2 相談員は、相談室長が別に定める指針に十分留意し、相談等を行う者に対する指導及び助言等により、当該問題を適切かつ迅速に解決するよう努めなければならない。
- 3 前項の場合において相談員は、原則としてハラスメントの行為者とされる者及びその他関係者（以下「行為者等」という。）と直接的に接触しないものとする。
- 4 相談員は、ハラスメントの被害を受けたとされる者（以下「被害者」という。）の承諾を得た場合は、相談室による行為者等との接触その他の方法により当該問題を適切かつ迅速に解決するよう相談室長へ報告する。ただし、相談室長がハラスメント行為の関係者となった場合、又は相談室長が不在かつ急を要する場合には、ハラスメント対策委員会委員長に報告するものとする。

5 相談室長は、前項の報告を受けた場合は、必要に応じて所属長又はその他関係者と相談及び協力して、当該問題の事実関係の確認を行うとともに行為者等への注意及び指導その他の方法により当該問題を適切かつ迅速に解決するよう所要の措置を講じるものとし、必要と認めるときは、相談等の状況をハラスメント対策委員会委員長又は理事長に報告する。

6 相談室長は、前項の規定によりハラスメント対策委員会委員長への報告を行う場合は、関係する所属長に対しても報告を行うものとする。

(ハラスメント調査委員会)

第11条 理事長は、第4条第2項、第9条第11項又は前条第5項の規定による報告を受けた場合は、ハラスメントに起因する問題の事実関係を調査するため、必要に応じて、事案ごとに、ハラスメント調査委員会を置くことができる。

2 ハラスメント調査委員会は、次に掲げる委員をもって組織する。

(1) ハラスメント対策委員会委員のうち、理事長が事案発生の状況等を考慮して指名する者 若干人

(2) 理事長が事案発生の状況等を考慮して指名する者 若干人

3 前項の委員は、事案によっては、性別を考慮するものとする。

4 ハラスメント調査委員会に委員長を置き、委員の互選によってこれを定める。

5 ハラスメント調査委員会は、当事者等から事情聴取を行い、必要な措置に関して意見を付して、調査の結果を速やかに理事長に報告するものとする。

6 ハラスメント調査委員会は、調査の過程で、緊急避難措置等の必要を認めるときは、これを理事長に対して勧告を行う。

7 委員の任期は、その事案の調査が終了し、理事長に報告したときまでとする。

(プライバシー等の保護)

第12条 ハラスメントに関する対応に当たっては、当事者等から公正な事情聴取を行うものとし、事情聴取対象者の名誉、人権及びプライバシーに十分配慮しなければならない。

2 ハラスメントに関する連絡、相談、苦情、対策又は調査等に携わった者は、その任務遂行上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。任務を退いた後も、同様とする。

(ハラスメント行為の関係者の除斥)

第13条 ハラスメント行為の関係者となった者は、当該ハラスメント行為に関係

する事案に対する審査、調査等に加わらないこととする。

- 2 ハラスメント対策委員会の委員長は、理事長がハラスメント行為の関係者となる場合には、この規程による理事長の職務を代理する。

(不利益な取扱いの禁止)

- 第14条 所属長その他の教職員は、相談等若しくは当該相談等に係る調査への協力その他ハラスメントに関して対応をした構成員に対し、そのことをもって不利益な取扱いをしてはならない。

(構成員以外の者に係る規程の準用)

- 第15条 この規程は、構成員と構成員以外の者との間におけるハラスメント行為に関する相談等に準用する。

(庶務)

- 第16条 この規程に関する事務は、事務局総務室において処理する。

(委任)

- 第17条 この規程に定めるもののほか、ハラスメントの防止等に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年7月1日から施行する。

公立大学法人広島市立大学見舞金等支給規程

平成22年4月1日

規程第59号

(趣旨)

第1条 この規程は、職員及び職員の遺族に支給する公務災害等（地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号。以下「法」という。）に規定する公務上の災害及び通勤による災害に伴う見舞金（以下「見舞金」という。）及び補償に関し必要な事項を定めるものとする。

(職員)

第2条 この規程において「職員」とは、次に掲げる者をいう。

- (1) 公立大学法人広島市立大学（以下「法人」という。）の役員又は職員のうち、法第2条第1項に規定する者
- (2) 法人の職員のうち、労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）の適用を受ける者
- (3) 前2号に掲げるもののほか、理事長が定める者

(見舞金の種類)

第3条 見舞金の種類は、次のとおりとする。

- (1) 死亡見舞金
- (2) 障害見舞金

(死亡見舞金)

第4条 職員が業務上死亡し、又は通勤により死亡した場合には、死亡見舞金を当該職員の遺族に支給することができる。

- 2 業務上死亡した場合に支給する死亡見舞金の額は、3,000万円とする。
- 3 通勤により死亡した場合に支給する死亡見舞金の額は、2,400万円とする。
- 4 死亡見舞金を受けるべき遺族が2人以上あるときは、当該遺族の1人が受ける見舞金の額は、前2項に規定する額をその人数で除して得た額とする。

(遺族の範囲及び順位)

第5条 死亡見舞金を受けることができる遺族は、次に掲げる者であって職員の死亡の当時当該職員の収入によって生計を維持していたものとする。

- (1) 配偶者（婚姻の届出をしていないが、職員の死亡の当時事実上婚姻関係と同様の事情にあった者を含む。）

- (2) 子
- (3) 父母
- (4) 孫
- (5) 祖父母
- (6) 兄弟姉妹

2 死亡見舞金を受けるべき遺族の順位は、前項各号に掲げる者の順序とし、父母については養父母を先にし、実父母を後にする。

(遺族からの排除)

第6条 前条第1項に該当する者のうち、職員を故意に死亡させた者又は職員の死亡によって死亡見舞金を受けることができる先順位若しくは同順位の遺族となるべき者を故意に死亡させた者は、死亡見舞金を受けることができる遺族としない。

(障害見舞金)

第7条 職員が業務上負傷し、若しくは疾病にかかり、又は通勤により負傷し、若しくは疾病にかかり、治ったとき（その症状が固定したときを含む。）に、法第29条第2項に規定する障害等級に該当する程度の障害が存する場合は、障害見舞金を当該職員に支給することができる。

2 業務上負傷し、又は疾病にかかった場合に支給する障害見舞金の額は、別表第1に定める障害等級の区分に応じた額とする。

3 通勤により負傷し、又は疾病にかかった場合に支給する障害見舞金の額は、別表第2に定める障害等級の区分に応じた額とする。

(障害見舞金の支給制限)

第8条 職員が故意又は重大な過失により前条の規定に該当することとなった場合には、障害見舞金の全部又は一部を支給しないことができる。

(見舞金の調整)

第9条 障害見舞金を受けた者が当該障害の程度に変更があったため新たに法第29条第2項に規定する障害等級のうち上位の障害等級に該当するに至った場合又は障害見舞金を受けた者が同一傷病により死亡した場合は、新たに該当するに至った障害等級に応ずる障害見舞金の額又は死亡見舞金の額から既に支給した障害見舞金の額を減じて得た額を支給することができる。

2 障害のある者が業務上の負傷若しくは疾病又は通勤による負傷若しくは疾病に

よって同一部位について障害の程度を加重した場合には、加重後の障害に応ずる障害見舞金の額から同一の災害によるものとした場合の加重前の障害に応ずる障害見舞金の額を減じて得た額を支給することができる。

(自動車損害賠償保障法が適用される場合の調整)

第10条 同一の災害により自動車損害賠償保障法(昭和30年法律第97号)が適用される事案については、第4条第2項若しくは第3項又は第7条第2項若しくは第3項の規定による見舞金の額から当該額に100分の20を乗じて得た額を減じて得た額を支給する。

(災害弔慰金等との調整)

第11条 同一の災害により災害弔慰金の支給等に関する法律(昭和48年法律第82号)第3条第1項に規定する災害弔慰金又は同法第8条第1項に規定する災害障害見舞金が支給される場合は、第4条第2項若しくは第3項、第7条第2項若しくは第3項又は前条の規定による見舞金の額から災害弔慰金又は災害障害見舞金の額を減じて得た額を支給する。

(特別支給金との調整)

第12条 同一の災害により特別支給金(広島市公務災害等見舞金等支給規則(昭和49年広島市規則第1号。以下「広島市見舞金規則」という。)第9条の4の遺族特別支給金又は障害特別支給金をいう。以下同じ。)が支給される場合は、第4条第2項若しくは第3項、第7条第2項若しくは第3項又は前2条の規定による見舞金の額から特別支給金の額を減じて得た額を支給する。

(休業等補償金)

第13条 休業等補償金は、第2条第2号に規定する職員が次に掲げる事由に該当することとなった場合に、当該職員(第3号に該当する場合にあっては、当該職員の遺族)に支給することができる。

- (1) 業務上負傷し、若しくは疾病にかかり、又は通勤により負傷し、若しくは疾病にかかり、その療養のため勤務その他の業務に従事することができない場合
- (2) 業務上負傷し、若しくは疾病にかかり、又は通勤により負傷し、若しくは疾病にかかり、治ったときにおいて、法第29条第2項に規定する障害等級に該当する程度の障害が存する場合
- (3) 業務上死亡し、又は通勤により死亡した場合

2 休業等補償金の額は、広島市見舞金規則第2条第4号に規定する職員が、広島

市見舞金規則第11条第2項の規定の適用を受けて休業等補償金を支給される場合の例により算出した額による。

- 3 前2項の規定にかかわらず、第2条第2号に規定する職員が、理事長が別に定める事由に該当するときは、広島市見舞金規則第2条第4号に規定する職員が、広島市見舞金規則第11条第3項の規定の適用を受けて休業等補償金を支給される場合の例により算出した額を支給する。

(準用)

第14条 第4条第4項、第5条、第6条及び第8条の規定は、休業等補償金の支給について準用する。この場合において、第4条第4項中「前2項」とあるのは「第13条第2項」と、第8条中「前条」とあるのは「第13条第1項」と読み替えるものとする。

(その他)

第15条 この規程に定めるもののほか、見舞金及び休業等補償金の支給に関し必要な事項は、広島市見舞金規則の適用を受ける職員の例による。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

別表第1 (第7条関係)

障害等級	支給金額
第1級	3,000万円
第2級	2,590万円
第3級	2,220万円
第4級	1,890万円
第5級	1,570万円
第6級	1,300万円
第7級	1,050万円
第8級	820万円
第9級	620万円
第10級	460万円

第11級	330万円
第12級	220万円
第13級	140万円
第14級	80万円

別表第2（第7条関係）

障害等級	支給金額
第1級	2,400万円
第2級	2,072万円
第3級	1,776万円
第4級	945万円
第5級	785万円
第6級	650万円
第7級	525万円
第8級	410万円
第9級	310万円
第10級	230万円
第11級	165万円
第12級	110万円
第13級	70万円
第14級	40万円

公立大学法人広島市立大学非常勤役員等業務災害補償規程

平成22年4月1日

規程第60号

(趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人広島市立大学（以下「法人」という。）の非常勤役員等の業務上の災害又は通勤による災害に対する補償（以下「補償」という。）に関し必要な事項を定めるものとする。

(非常勤役員等)

第2条 この規程において「非常勤役員等」とは、次の各号のいずれかに該当し、かつ、地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号）又は労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）の適用を受けない者をいう。

- (1) 非常勤の理事
- (2) 非常勤の監事
- (3) 公立大学法人広島市立大学定款第18条第2項第3号に規定する経営協議会の委員
- (4) 前3号に掲げるもののほか、理事長が定める者

(補償の実施)

第3条 法人は、非常勤役員等についてこの規程に定める補償の事由が生じた場合は、当該非常勤役員等又はその遺族に対し、補償を行うことができる。

2 法人は、非常勤役員等について、業務又は通勤により生じたと認定される災害が発生したときは、補償を受けるべき非常勤役員等又は遺族からの請求に基づき、その災害が業務又は通勤により生じたものであるかどうかを認定し、業務又は通勤によるものであると認定したときは、速やかに補償を受けるべき者に通知するものとする。

(補償の範囲、金額、支給方法等)

第4条 補償の範囲、金額、支給方法その他補償に関し必要な事項については、別に定めるもののほか、議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例（昭和42年広島市条例第45号）の規定の例による。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

公立大学法人広島市立大学職員表彰規程

平成23年3月30日

規程第3号

(趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人広島市立大学職員就業規則（平成22年公立大学法人広島市立大学規則第2号。以下「就業規則」という。）第43条第2項の規定に基づき、公立大学法人広島市立大学の職員の表彰に関し必要な事項を定めるものとする。

(表彰事案の審査)

第2条 理事長は、職員が、就業規則第43条第1項各号のいずれかに該当すると認める場合は、必要に応じて当該事案を人事委員会の審議に付すことができる。

(表彰の決定)

第3条 理事長は、前条の審議の結果も踏まえ、表彰を決定する。

(表彰の方法)

第4条 表彰は、表彰状を授与して行う。

2 表彰には、副賞として賞金又は賞品を添えることがある。

3 表彰は、理事長が定める日に行うものとする。

(追彰)

第5条 職員が、死亡後において表彰を受ける者に決定したときは、その死亡の日においてこれを表彰する。この場合においては、当該職員の遺族に表彰状及び記念品を授与することとし、遺族の範囲及び順位については、公立大学法人広島市立大学職員退職手当規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規則第52号）第2条の2の規定を準用する。

(委任)

第6条 この規程に定めるもののほか、職員の表彰に関して必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規程は、平成23年3月30日から施行する。

公立大学法人広島市立大学職員等からの公益 通報等に関する規程

平成27年3月26日

規程第3号

(目的)

第1条 この規程は、職員等の法令に違反する行為及び公正を害する行為等に関する通報及び相談（以下「公益通報等」という。）について必要な事項を定めることにより、職員等の法令の遵守及び公正な事務の執行等を一層推進し、もって公立大学法人広島市立大学（以下「法人」という。）の運営に対する信頼の確保に資することを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において、「職員等」とは、法人の役員及び職員並びに公益通報者保護法（平成16年法律第122号。以下「法」という。）第2条第1項第2号の派遣労働者でその労働者派遣の役務を法人に提供するもの、及び同項第3号に規定する場合において法人の事業に従事する労働者をいう。

(通報及び相談)

第3条 職員等は、次に掲げる行為（以下「法令違反行為等」という。）が生じ、又はまさに生じようとしていると思料するときは、次条の通報相談員に、通報又は相談を行うことができる。

- (1) 業務の執行に関し、法令（法人及び法人が設置する広島市立大学における規程（以下「法人規程」という。）を含む。）に違反する行為
- (2) 業務の執行に関し、公正を害する行為（前号に該当する行為を除く。）
- (3) 懲戒の事由に該当する非違行為（前2号に該当する行為を除く。）

2 公益通報等は、文書、電子メール、面談又は電話により行うものとする。

3 公益通報等は、法令違反行為等の概要（法令違反行為等がまさに生じようと思料する場合は、その根拠を含む。以下同じ。）を分かりやすく示すこと等により行わなければならない。

4 公益通報等は、役員にあってはその氏名を、職員にあってはその氏名及び所属を、その他の者にあってはその氏名、法人との関係及び連絡先を明らかにして行わなければならない。ただし、法令違反行為等について客観的に証明できる資料を示した場合は、この限りではない。

5 職員等は、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公益通報等を行ってはならない。

6 理事長は、必要に応じて、前項に規定する不正の目的で公益通報等を行った職員等に対して、法人規程に基づき懲戒又は訓告等（以下「懲戒等」という。）を行うものとする。

（通報相談員の設置）

第4条 職員等からの公益通報等の受付、相談に対する助言及び理事長への報告等を行うため、法人に通報相談員を置く。

2 通報相談員は、事務局総務室長及び総務室室長補佐とする。

3 理事長は、必要があると認めたときは、前項以外の通報相談員を置くことができる。

（公益通報等の取扱い）

第5条 通報相談員は、通報を受け付けた場合には、速やかに当該通報の概要を理事長に報告しなければならない。この場合において、通報者の氏名その他通報者が特定される情報については、通報者の同意を得た場合に限り、これを報告するものとする。

2 理事長は、通報の内容等を確認し、受理を決定した場合はその旨を当該通報者に通知し、当該通報の内容が著しく不明確であり次条の調査が困難であると認めた場合又は当該通報が第3条第5項に規定する不正の目的によるものであると認めた場合は当該通報を受理しないものとし、その旨及びその理由を当該通報者に通知しなければならない。ただし、第3条第4項ただし書の規定により匿名で通報が行われた場合は、通知を要しない。

3 通報相談員は、職員等から法令違反行為等に関する相談を受けたときは、相談者に対し必要な助言を行い、当該法令違反行為等の概要を必要に応じて理事長に報告しなければならない。この場合において、第1項後段の規定を準用する。

4 通報相談員は、任務遂行上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。任務を退いた後も、同様とする。

（通報に対する調査）

第6条 理事長は、通報を受理し、必要があると認めるときは調査を実施する。

2 理事長は、当該通報者に対して、前項の調査を実施するときはその旨を、調査を実施しないときはその旨及びその理由を通知するものとする。

- 3 理事長は、第1項の調査を行う場合には、事案ごとに、通報調査委員会（以下「調査委員会」という。）を置くことができる。
- 4 調査委員会は、次に掲げる委員をもって組織する。
 - (1) 総務・危機管理担当理事（ただし、次項に該当する場合は、理事長が指名する理事とする。）
 - (2) 理事長が事案を考慮して指名する者 若干人
- 5 調査委員会委員は、自らが関係する事案に関与することができない。
- 6 調査委員会に委員長を置き、第4項第1号の委員をもって充てる。
- 7 調査委員会委員は、通報者が特定されることのないよう、十分配慮して第1項の調査を行わなければならない。
- 8 調査委員会委員は、第1項の調査を行う上で必要がある場合には、関係する職員等及び通報者に対する聴取及び資料の提出の依頼等を行うことができる。
- 9 調査委員会委員は、任務遂行上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。任務を退いた後も、同様とする。
- 10 職員等は、第1項の調査に誠実に協力しなければならない。
- 11 職員等は、当該調査に協力したことにより知り得た情報を他に漏らしてはならない。

（調査結果の報告）

第7条 調査委員会は、調査を終了した場合には、速やかにその結果を理事長に報告しなければならない。

（是正措置等）

第8条 理事長は、調査委員会から、通報内容が事実である旨の報告を受けたときは、速やかに法令違反行為等の是正措置又は発生防止策等（以下「是正措置等」という。）を講ずるものとする。

（懲戒等）

第9条 理事長は、必要に応じて、法令違反行為等に関与した職員に対して、法人規程に基づき懲戒等を行うものとする。

- 2 法令違反行為等を行った者が当該行為等の発覚前に通報した場合には、懲戒等を通例よりも軽減することができる。

（調査結果等の通知）

第10条 理事長は、第7条第1項の規定による調査結果の報告を受けた場合には、

当該通報者に対し、当該調査の結果を通知するものとする。

2 理事長は、第8条の規定による是正措置等を講じた場合には、当該通報者に対し、当該是正措置等を通知するものとする。

3 前2項の通知については、第5条第2項ただし書の規定を準用する。

(不利益取扱いの禁止)

第11条 職員等は、この規程に基づく正当な通報等を行ったことを理由として、いかなる不利益な取扱いも受けない。

2 第6条第8項の規定により調査に協力した職員等は、調査に協力したことを理由として、いかなる不利益な取扱いも受けない。

3 前2項の規定に反して不利益な取扱いを受けた職員等は、その旨を理事長又は通報相談員に申し出ることができる。

(理事長職務の代理)

第12条 理事長が法令違反行為等の当事者として公益通報等がされた場合は、総務・危機管理担当理事が、前条までの理事長の職務を代理する。

(庶務)

第13条 この規程に関する事務は、事務局総務室において処理する。

(委任)

第14条 この規程に定めるもののほか、職員等からの公益通報等に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

公立大学法人広島市立大学会計規則

平成22年4月1日

規則第5号

目次

- 第1章 総則（第1条—第5条）
- 第2章 勘定科目及び帳簿等（第6条・第7条）
- 第3章 予算（第8条—第14条）
- 第4章 金銭等の出納及び債権管理（第15条—第34条）
- 第5章 資金管理（第35条—第37条）
- 第6章 資産管理（第38条—第44条）
- 第7章 契約（第45条—第48条）
- 第8章 決算（第49条—第52条）
- 第9章 内部監査（第53条）
- 第10章 弁償責任（第54条—第56条）
- 第11章 雑則（第57条）

附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この規則は、公立大学法人広島市立大学（以下「法人」という。）の財務及び会計に関する基準を定め、財政状態及び運営状況を明らかにするとともに、法人の業務の円滑な運営を図ることを目的とする。

（適用範囲）

第2条 法人の財務及び会計に関しては、地方独立行政法人法（平成15年法律第118号。以下「法」という。）及びその他関係法令並びに公立大学法人広島市立大学定款及び公立大学法人広島市立大学業務方法書に定めるもののほか、この規則の定めるところによる。

（事業年度）

第3条 法人の事業年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

（事業年度の所属区分）

第4条 法人の会計における取引の事業年度所属は、会計取引の原因である事実の発生した日により区分し、その日を決定することが困難な場合は、その原因であ

る事実を確認した日により区分する。

(会計事務の統括)

第5条 法人の財務及び会計は、理事長が統括する。

2 総務・危機管理担当理事は、法人の財務及び会計について理事長を補佐する。

第2章 勘定科目及び帳簿等

(勘定科目)

第6条 法人の取引は、別に定める勘定科目により区分して整理する。

(帳簿及び伝票)

第7条 法人は、会計に関する帳簿及び伝票により、所要の事項を整然かつ明瞭に記録し保存するものとする。

2 帳簿及び伝票の種類、様式及び保存期間については、別に定める。

3 帳簿及び伝票の記録及び保存については、電子媒体によることができる。

第3章 予算

(予算の目的)

第8条 予算は、法第26条第1項に規定する中期計画及び法第27条第1項に規定する年度計画に基づき、明確な方針のもとに編成し、法人の円滑な運営に資することを目的とする。

(予算責任者)

第9条 法人に、予算責任者を置く。

2 予算責任者は、理事長の統括のもと、予算の編成、配分、執行管理等の事務を行う。

3 予算責任者は、総務・危機管理担当理事をもって充てる。

(予算単位及び予算管理者)

第10条 法人の予算の編成及び執行を行う単位として、予算単位を置く。

2 予算単位は、別に定める。

3 予算単位ごとに、予算管理者を置き、理事長が別に定める者をもって充てる。

(予算の編成)

第11条 理事長は、あらかじめ理事会の議を経て予算編成方針を策定し、これに基づき予算案を作成する。

2 理事長は、作成した予算案について、経営協議会による審議の後、理事会の議決を経て、予算を決定する。

(予算の補正)

第12条 理事長は、必要があると認めるときは、経営協議会の審議の後、理事会の議決を経て、予算を補正することができる。ただし、軽微な補正については、経営協議会の審議を経ずに行うことができる。

(予算の繰越し)

第13条 理事長は、必要があると認めるときは、経営協議会の審議の後、理事会の議を経て、予算を翌事業年度に繰り越すことができる。

(予算の手続)

第14条 予算の手続その他必要な事項については、別に定めるところによる。

第4章 金銭等の出納及び債権管理

(金銭及び有価証券の範囲)

第15条 金銭とは、次に掲げるものをいう。

(1) 現金 通貨のほか、他人振出小切手、郵便為替証書、振替貯金払出証書及び官公署の支払通知書

(2) 預金 当座預金、普通預金、通知預金、定期預金、貯金及び金銭信託

2 有価証券とは、国債、地方債、政府保証債（その元本の償還及び利息の支払について政府が保証する債券をいう。）その他金融商品取引法（昭和23年法律第25号）第2条に定める有価証券をいう。

(経理責任者)

第16条 法人に、経理責任者を置く。

2 経理責任者は、理事長の統括のもと、金銭等の出納、債権管理、記帳等の事務（以下「経理事務」という。）の総括を行う。

3 経理責任者は、総務・危機管理担当理事をもって充てる。

(経理事務管理者)

第17条 予算単位における経理事務を処理するため、経理事務管理者を置く。

2 経理事務管理者は、経理責任者の統括のもと、所掌の予算単位における経理事務を行う。

3 経理事務管理者は、理事長が別に定める者をもって充てる。

(経理事務管理者の権限及び責任)

第18条 経理事務管理者は、所掌する予算単位における会計取引を正確かつ迅速に処理しなければならない。

(金銭の出納及び出納責任者)

第19条 金銭の出納とは、法人における金銭による収納、支払及び振替をいう。

- 2 金銭の出納及び保管を行うため、出納責任者を置く。
- 3 出納責任者は、経理責任者の統括のもと、金銭の出納及び保管を行う。
- 4 出納責任者は、業務に関係のない金銭又は有価証券を受け取り、又は支払ってはならない。
- 5 出納責任者は、理事長が別に定める者をもって充てる。
- 6 出納責任者は、経理責任者を兼ねることができない。

(金融機関等との取引)

第20条 金融機関等との取引の開始又は終了は、理事長が決定する。

(現金等の保管)

第21条 出納責任者は、現金及び有価証券等を遅滞なく金融機関に預け入れなければならない。ただし、業務上必要な現金の支払及び雑費その他小口現金払いに充てるため、手許に現金を保有することができる。

- 2 有価証券の保管については、原則として保護預けによるものとする。ただし、理事長が特に認める場合は、この限りでない。

(出納手続)

第22条 出納責任者は、正当な証拠書類に基づいて作成された伝票により、金銭等の出納及び保管を行わなければならない。

(債権の発生)

第23条 経理責任者は、収入の原因となる事象が生じた場合は、債権の発生を認識しなければならない。

- 2 経理責任者は、前項の債権の認識に誤りがないことを確認した場合は、債務者に対して債務の履行請求を行うものとする。

(収納)

第24条 収納は、原則として金融機関等への振込みによるものとする。ただし、業務上必要と認めた場合は、現金収納等他の方法により収納することができる。

(督促)

第25条 経理責任者は、納入期限までに収納されない債権があるときは、遅滞なく債務者に督促し、収納の確保を図らなければならない。

(債権の放棄等)

第26条 法人の債権のうち、別に定めるものについては、債権の全部若しくは一部を放棄し、又はその効力を変更することができる。

2 経理責任者は、前項の債権を放棄しようとするときは、理事長の承認を得なければならない。

(債権の管理等)

第27条 この規則に定めるもののほか、債権の管理等に必要な事項については、別に定める。

(領収証書の発行)

第28条 出納責任者は、金銭を収納したときは、別に定める領収証書を発行しなければならない。ただし、金融機関等の振込みによって入金されたときは、領収証書の発行を省略することができる。

2 領収証書の発行及びその管理は、これを厳正に行うものとする。

(支払の決定)

第29条 経理責任者は、第48条第2項による検査等に基づいて速やかに債務を認識し、支払条件に基づいて出納責任者に支払わせなければならない。

(支払の方法)

第30条 支払は、原則として金融機関等への振込みにより行うものとする。ただし、業務上特に必要があるときは、現金をもって支払うことができる。

2 出納責任者は、支払を行った場合は、領収証書を受け取らなければならない。

ただし、振込みの場合は、銀行振込通知書又はこれに類するものをもって、領収証書に代えることができる。

(預り金等)

第31条 経理責任者は、出納責任者が法人の収入又は支出とならない金銭の受払を行った場合は、預り金又は立替金として処理しなければならない。

(前払及び仮払)

第32条 経費の性質上又は業務運営上必要がある場合は、別に定めるところにより、前払又は仮払をすることができる。

(金銭の照合)

第33条 出納責任者は、現金の手許有高と現金出納帳を毎日照合するとともに、銀行預金等の実在高と帳簿残高を毎月末照合しなければならない。

(金銭の過不足)

第34条 出納責任者は、金銭に過不足が生じた場合は、速やかにその事由を調査するとともに、経理責任者に報告し、その指示を受けなければならない。

第5章 資金管理

(資金管理計画)

第35条 経理責任者は、年度計画に基づき資金管理計画を作成し、理事長の承認を受けなければならない。

2 経理責任者は、資金管理計画に基づき、有効適切に資金を調達し、又は運用しなければならない。

(短期借入金)

第36条 理事長は、運営資金が一時的に不足すると認めるときは、中期計画の借入限度額の範囲内において、短期借入を行うことができる。

2 中期計画に定める短期借入金の限度額を超えて短期借入を行う必要がある場合は、経営協議会の審議の後、理事会の議を経なければならない。

3 短期借入金は、当該事業年度内に償還しなければならない。ただし、法第41条第2項の規定に基づき、借換えを行うときは、この限りでない。

(長期借入金及び債権発行)

第37条 理事長は、やむを得ない理由により必要と認めるときは、法第41条第4項ただし書及び法第79条の3の規定に基づき、長期借入又は債券の発行を行うことができる。

2 理事長は、長期借入又は債券の発行を行おうとするときは、経営協議会の審議の後、理事会の議を経なければならない。

(出資)

第37条の2 理事長は、業務に必要と認めるときは、法第21条第2号の規定に基づき出資を行うことができる。

2 理事長は、出資を行おうとするときは、経営協議会の審議の後、理事会の議を経なければならない。

第6章 資産管理

(固定資産の範囲)

第38条 固定資産は、有形固定資産、無形固定資産、投資その他の資産とする。

(資産管理責任者)

第39条 法人に、資産管理責任者を置く。

2 資産管理責任者は、理事長の統括のもと、固定資産台帳を整備し、常時、有形固定資産及び無形固定資産の出納及び保管状況を把握することにより、その取得、管理、処分等に関する適正な管理を行うとともに、資産の有効活用に努めなければならない。

3 資産管理責任者は、総務・危機管理担当理事をもって充てる。
(資産管理者)

第40条 資産管理責任者の統括のもと、別に定めるところにより、所管の固定資産について前条の資産管理事務を行うため、資産管理者を置く。

2 資産管理者は、別に定める。
(固定資産の取得及び処分)

第41条 固定資産の取得及び処分は、所定の手続によらなければならない。

2 公立大学法人広島市立大学の重要な財産を定める条例(平成21年広島市条例第72号)に定める固定資産を処分しようとする場合は、理事長は、あらかじめ理事会の議を経なければならない。

(固定資産の管理)

第42条 固定資産の管理その他必要な事項については、別に定めるところによる。
(減価償却)

第43条 固定資産のうち償却資産は、期末の評価及び費用の適正な配分を目的として、取得価額をもとに事業年度毎に所定の償却を行わなければならない。

(たな卸資産の管理)

第44条 たな卸資産の管理その他必要な事項については、別に定める。

第7章 契約

(契約の方法)

第45条 売買、貸借、請負その他の契約は、一般競争入札、指名競争入札、随意契約又はせり売りの方法により締結するものとする。

2 前項の指名競争入札、随意契約又はせり売りは、別に定める場合に限り、これによることができる。

3 競争に加わろうとする者に必要な資格及び競争について必要な事項は、別に定める。

(落札の方法)

第46条 競争入札に付する場合は、契約の目的に応じ、予定価格の制限の範囲内

で最高又は最低の価格をもって申込みをした者を契約の相手方とする。

- 2 支払の原因となる契約のうち別に定める場合は、予定価格の制限の範囲内の価格をもって申込みをした他の者のうち最低の価格をもって申込みをした者を当該契約の相手方とすることができる。
- 3 契約の性質又は目的から第1項の規定により難しい場合は、同項の規定にかかわらず、価格及びその他の条件が法人にとって最も有利なもの（前項の場合においては、次に有利なもの）をもって申込みをした者を契約の相手方とすることができる。

（契約書の作成）

第47条 競争入札により落札者を決定したとき、又は随意契約の相手方を決定したときは、契約の目的、契約金額、履行期限その他契約に必要な事項を記載した契約書を作成しなければならない。ただし、別に定める場合においては、契約書の作成を省略することができる。

（監督及び検査）

第48条 工事又は製造その他についての請負契約を締結した場合は、契約の適正な履行を確保するため必要な監督をしなければならない。

- 2 前項に規定する請負契約又は物件の買入れその他の契約については、その受ける給付の完了の確認（給付の完了前に代価の一部を支払う必要がある場合において行う工事若しくは製造の既済部分又は物件の既納部分の確認を含む。）をするため必要な検査をしなければならない。

第8章 決算

（決算の目的）

第49条 決算は、事業年度の会計記録を整理して、事業年度末の財政状態及び事業年度の運営状況を明らかにすることを目的とする。

（月次決算）

第50条 経理責任者は、毎月末日において会計帳簿を締め切り、月次の財務状況を明らかにした別に定める書類を作成し、翌月末日までに理事長に提出するものとする。

（年度決算）

第51条 経理責任者は、毎事業年度終了後、法第34条第1項に定める財務諸表及び同条第2項に定める決算報告書（以下「財務諸表等」という。）を作成し、理

事長に提出しなければならない。

- 2 理事長は、財務諸表等の決定に当たっては、経営協議会の審議の後、理事会の議を経なければならない。

(決算報告)

第52条 理事長は、財務諸表等に、監査報告及び会計監査報告を添付し、事業年度終了後3月以内に広島市長に提出し、その承認を受けなければならない。

第9章 内部監査

(内部監査)

第53条 理事長は、予算の執行及び会計処理の適正を期するため、職員に内部監査を行わせることができる。

- 2 内部監査の実施に関し必要な事項は、別に定める。

第10章 弁償責任

(会計上の義務及び責任)

第54条 法人の役員及び職員（以下「役職員」という。）は、財務及び会計に關し適用され、又は準用される法令並びにこの規則に準拠し、善良な管理者の注意をもってそれぞれの職務を行わなければならない。

- 2 役職員は、故意又は重大な過失により、法人に損害を与えた場合は、弁償の責めに任じなければならない。

(亡失等の報告)

第55条 役職員は、法人の金銭、有価証券及び固定資産等を亡失し、滅失し、又はき損したときは、理事長に報告しなければならない。

(弁償責任の決定及び弁償命令)

第56条 理事長は、第54条第2項に掲げる事実が発生したときは、弁償責任の有無及び弁償額を決定する。

- 2 理事長は、前項の規定により弁償責任があると決定したときは、その者に対して弁償を命ずるものとする。

第11章 雑則

(委任)

第57条 この規則に定めるもののほか、この規則の実施に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規則は、平成22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。

附 則

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

公立大学法人広島市立大学会計事務取扱規程

平成22年4月1日

規程第61号

目次

- 第1章 総則（第1条—第6条）
- 第2章 金銭等の経理及び出納（第7条—第23条）
- 第3章 決算（第24条・第25条）
- 第4章 雑則（第26条・第27条）

附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この規程は、公立大学法人広島市立大学会計規則（平成22年公立大学法人広島市立大学規則第5号。以下「会計規則」という。）第57条の規定に基づき、公立大学法人広島市立大学（以下「法人」という。）の財務及び会計の事務手続に関し必要な事項を定めるものとする。

（勘定科目）

第2条 会計規則第6条に規定する勘定科目は、別に定める。

（帳簿の種類）

第3条 会計規則第7条第2項に規定する会計に関する帳簿の種類は、次に掲げるとおりとする。

(1) 主要簿

- ア 総勘定元帳
- イ 合計残高試算表
- ウ 予算差引簿

(2) 補助簿

- ア 現金出納簿
- イ 預金出納簿
- ウ 固定資産台帳
- エ 小口現金出納簿
- オ その他必要と認められる勘定の内訳簿

（伝票の種類及び作成）

第4条 会計規則第7条第2項に規定する伝票の種類は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 振替伝票
- (2) 入金伝票
- (3) 出金伝票

2 前項の伝票は、その事実を証明する適正な関係書類に基づき作成しなければならない。

(伝票の証拠書類)

第5条 伝票の証拠書類は、次に掲げるもの又はこれらに類するものとする。

- (1) 契約関係書類
- (2) 納品書
- (3) 請求書
- (4) 収納関係書類

(帳簿等の保存期間)

第6条 帳簿、伝票及び会計関係書類の保存期間は、次の各号に掲げる期間とする。

- (1) 地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第34条に規定する財務諸表等
永年
- (2) 帳簿 10年
- (3) 伝票及び証拠書類 7年
- (4) 前3号に掲げるもののほか、会計関係書類 7年

第2章 金銭等の経理及び出納

(経理事務管理者)

第7条 会計規則第17条の経理事務管理者は、別表のとおりとする。

(出納責任者)

第8条 会計規則第19条に定める金銭の出納責任者は、事務局総務室長とする。

(出納担当者)

第9条 出納責任者は、業務上必要と認めた場合は、法人職員のうちから出納担当者を指名して、自らの事務の一部を行わせることができる。

(事務の引継ぎ)

第10条 経理責任者又は出納責任者が交代するときは、前任者は、速やかに後任者に事務の引継ぎを行うものとする。

2 前項の事務の引継ぎを行う場合には、引き継ぐべき帳簿及び関係書類の名称、

数量、引継日その他必要な事項を記載した引継書を作成するものとする。ただし、事故等により前任者が引継書を作成できないときは、この限りでない。

(預金口座の開設)

第11条 経理責任者は、金融機関等における預金口座の開設又は廃止に当たっては、理事長の承認を受けるものとする。

2 預金口座の開設は、原則として理事長の名義をもって行うものとする。

(現金等の保管)

第12条 出納責任者は、現金及び金融機関等の通帳を保管する場合には、安全確実な場所に格納し、保管に万全を期さなければならない。

2 前項の現金等の保管に当たっては、現金出納帳を整備し、受払の都度、記帳しなければならない。

3 会計規則第21条第2項ただし書の規定により、有価証券を手元で保管する場合は、第1項の例により取り扱うものとする。

4 郵便切手、金券、収入印紙、商品券、回数乗車券、各種プリペイドカード等その他法人が認めた証紙等（次項において「証紙等」という。）については、現金に準じて保管するものとする。

5 証紙等については、受払簿を整備し、受払の都度、記録しなければならない。

(小口現金)

第13条 出納責任者は、少額で緊急やむを得ず支払を要する経費の支払に充てるため、業務上必要がある場合は、経理責任者の承認を得て、小口現金を置くことができる。

2 出納責任者は、前項の規定により小口現金を置く場合は、小口現金出納帳を整備し、受払の都度、記帳しなければならない。

(残高照合)

第14条 出納責任者は、原則として、毎日出納が終了したときに、法人の現金の手許有高と現金出納簿の残高を照合しなければならない。

2 法人の預金は、原則として、毎月末及び必要があるときに、取引金融機関の預金の実在高と預金出納簿の残高を照合しなければならない。なお、毎事業年度末及び必要があるときは、取引金融機関から預金残高証明書を徴し、預金出納簿と照合しなければならない。

(請求書の発行)

第15条 経理責任者は、債務者に対して債務の履行を請求しようとするときは、書面（以下「請求書」という。）によるものとする。

2 理事長が業務上特に必要と認めた場合は、前項の規定にかかわらず、他の方法により債務の履行を請求することができる。

3 請求書に記載する履行期限は、契約書その他規程等により別に定める場合を除き、請求書を発行した日から30日以内の任意の日とする。ただし、理事長が特に必要と認めた場合は、相当の日数を加算した日とすることができる。

（収納）

第16条 出納責任者は、会計規則第24条ただし書の規定によって現金で収納したときは、原則として、その日又は翌日のうちに金融機関等に預け入れなければならない。ただし、収納現金を預け入れようとする日が取引金融機関の休業日である場合は、直後の営業日までに預け入れるものとする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合は、現金を収納した日から起算して7日まで当該収納現金を保管することができる。

(1) 収納現金の保管額が10万円に達しないとき。

(2) 業務の遂行上やむを得ないと理事長が認めるとき。

3 出納責任者は、前2項の規定により収納現金を保管する場合は、当該収納現金を取引金融機関の預金口座に預け入れるまでの期間、金庫等の施錠できる場所に厳重かつ適切に保管しなければならない。

（領収証書の発行）

第17条 出納責任者は、会計規則第28条第1項に基づき、領収証書を発行する場合は、領収証書（別記様式）を使用しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、出納責任者は、特に必要と認めるときは、同項に規定する様式以外の領収証書を使用することができる。

3 領収証書を発行するときは、出納責任者の領収印を押印しなければならない。

（領収証書の管理）

第18条 領収証書は、出納責任者が管理を行うものとする。

2 出納責任者は、未使用の領収証書を厳重に保管しなければならない。

（支払期日）

第19条 支払は、次に掲げるものを除き、原則として債務を計上した日の属する月の末日をもって締め切り、その翌月末までに行うものとする。ただし、支払を

しようとする日が取引金融機関の休業日である場合は、原則として、直前の営業日に支払うものとする。

- (1) 給与（賃金を含む。）
 - (2) 旅費及び謝金
 - (3) 支払期限の定めのある公共料金、外国送金等
 - (4) 契約において支払日又は支払期限を定めたもの
 - (5) 前各号に掲げるもののほか、出納責任者が特に必要と認めたもの
- （前払）

第20条 会計規則第32条の規定に基づき、前払を行うことができる経費は、次に掲げるものとする。

- (1) 官公署又はこれに準ずる機関に対して支払うもの
 - (2) 外国から購入する物品の代価（物品の購入契約に基づき、契約の相手方が当該物品を外国から直接購入しなければならない場合における代価を含む。）
 - (3) 定期刊行物の代価及び日本放送協会に支払う受信料
 - (4) 土地及び家屋の借料
 - (5) 保険料
 - (6) 外国において研究又は調査に従事する者に支給する経費
 - (7) 前各号に掲げるもののほか、経理責任者が特に必要と認めるもの
- （仮払）

第21条 会計規則第32条の規定に基づき、仮払を行うことができる経費は、次に掲げるものとする。

- (1) 官公署又はこれに準ずる機関に対して支払うもの
- (2) 旅費
- (3) 前2号に掲げるもののほか、経理責任者が特に必要と認めるもの

2 仮払金は、その債務の額が確定した後、速やかに精算しなければならない。

（立替払）

第22条 立替払をしなければ教育研究等の業務に支障を生じる場合においては、別に定めるところにより、経費の立替払を行うことができる。

（領収証書の代理受領）

第23条 第21条の仮払を受けた法人の役員及び職員（以下「役職員」という。）が債権者に支払をしたとき、又は役職員が前条の立替払を行ったときは、債権者か

ら領収証書を徴収し、経理責任者に提出しなければならない。ただし、領収証書の徴収が困難なものについては、当該債権者その他の者の発行する支払を証明する書類をもってこれに代えることができる。

第3章 決算

(月次決算)

第24条 会計規則第50条に規定する書類は、月次報告書及び次に掲げる書類とする。

(1) 合計残高試算表

(2) 予算差引簿

(弁償額)

第25条 会計規則第56条第1項に規定する弁償額は、現金等の亡失等にあつては当該現金又は有価証券の額とし、その他の場合にあつては業務の責任により生じた額とする。

第4章 雑則

(端数計算)

第26条 債権又は債務の金額の端数計算は、原則として、国等の債権債務等の金額の端数計算に関する法律（昭和25年法律第61号）に規定する計算方法により処理するものとする。

2 物品及び不動産の価格算定の際に生じた円未満の端数は、1計算ごとに四捨五入して計算するものとする。

3 減価償却の計算上生じた円未満の端数は、1計算ごとに四捨五入して計算するものとする。

(委任)

第27条 この規程に定めるもののほか、会計事務の取扱いに関し必要な事項は、理事長が別に定める。

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26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。

別表（第7条関係） 経理事務管理者

予算単位	経理事務管理者
企画室	企画室長
総務室	総務室長
教務・研究支援室	教務・研究支援室長
学生支援室	学生支援室長
社会連携センター	社会連携センター次長

別記様式（第17条関係） 領収証書

領 収 証 書									
氏 名									
様									
申請書No				内容					
金 額							円		
<p>上記のとおり領収しました。</p> <p>公立大学法人広島市立大学 出納責任者</p> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> <table border="1" style="border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;">扱者</td> <td style="padding: 5px;">領収年月日</td> </tr> </table> </div>								扱者	領収年月日
扱者	領収年月日								

公立大学法人広島市立大学予算規程

平成22年4月1日

規程第62号

目次

- 第1章 総則（第1条—第3条）
- 第2章 予算の編成（第4条—第6条）
- 第3章 予算の配分（第7条・第8条）
- 第4章 予算の執行（第9条—第14条）
- 第5章 予算執行結果の報告（第15条）
- 第6章 雑則（第16条）

附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この規程は、公立大学法人広島市立大学会計規則（平成22年公立大学法人広島市立大学規則第5号。以下「会計規則」という。）第14条の規定に基づき、公立大学法人広島市立大学（以下「法人」という。）における予算の編成、執行等に係る手続について定めることにより、予算の適正かつ効率的な運用を図ることを目的とする。

2 予算の手続その他必要な事項については、法令及び法人の規程等に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

（定義）

第2条 この規程において「予算」とは、地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第27条第1項に規定する年度計画を達成するために措置される予算をいう。

（予算単位及び予算管理者）

第3条 会計規則第10条に定める予算単位及び予算管理者は、別表のとおりとする。

2 予算管理者は、予算責任者の統括のもと、当該予算単位内の予算案の作成及び予算の執行管理を行うものとする。

第2章 予算の編成

（予算編成方針）

第4条 理事長は、会計規則第11条第1項に定める予算編成方針を策定したときは、速やかに予算管理者に通知するものとする。

(予算単位の予算見積書の提出)

第5条 予算管理者は、予算編成方針に基づき、その所管する予算単位の予算見積書を作成し、予算責任者に、その指定する期日までに提出しなければならない。

(予算案の作成)

第6条 予算責任者は、前条の予算見積書を取りまとめて理事長に提出しなければならない。

2 理事長は、前項の予算見積書に基づき、会計規則第11条第1項に定める予算案を作成するものとする。

第3章 予算の配分

(予算の配分)

第7条 理事長は、会計規則第11条第2項の規定により予算を決定したときは、速やかに予算責任者に通知するものとする。

2 予算責任者は、前項の通知を受けたときは、速やかに予算単位の予算を配分し、予算管理者に通知しなければならない。

3 理事長は、追加の予算措置に備えるため、予算の一部を留保することができる。

(予算の追加配分)

第8条 理事長は、追加の予算措置が必要と認めるときは、予算の範囲内で、予算単位の予算の配分を行うことができる。

2 理事長は、前項の予算の配分を決定した場合には、予算管理者に対して速やかに通知するものとする。

3 理事長は、あらかじめ予算において指定した場合は、前2項の予算の配分を予算責任者に行わせることができる。

第4章 予算の執行

(執行計画)

第9条 予算管理者は、第7条第2項の規定による通知を受けたときは、所定の執行計画を定め、予算責任者に提出しなければならない。

2 予算責任者は、前項の執行計画を取りまとめ、理事長に提出しなければならない。

3 理事長は、前項の規定により提出のあった執行計画を審査し、決定するものとする。

(収入予算の確保)

第10条 予算責任者及び予算管理者は、予算に基づき収入額の確保に努めなければならない。

(支出予算の執行)

第11条 予算責任者及び予算管理者は、予算に基づき、これを執行しなければならない。この場合において、予算を超えて執行してはならない。

2 予算管理者は、予算の執行に当たっては、常に予算と実績の比較検討を行い、その適正な執行に努めなければならない。

3 寄附金、受託研究費及び受託事業費等の特定の収入を財源とする予算は、入金の確認がなければ執行することはできない。ただし、経理責任者が特に必要と認める場合は、この限りでない。

(予算の流用)

第12条 理事長は、予算総額の範囲内で、予算を変更して執行する必要があると認めるときは、他の予算科目から流用して執行することができる。ただし、予算の目的区分(項)を変更して予算を流用したときは、次の理事会及び経営協議会においてこれを報告しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、施設整備補助金、寄附金、受託研究費及び受託事業費等を財源とする予算については、他の予算科目から流用し、又は他の予算科目に流用することはできない。

(予算の補正)

第13条 経理責任者は、予算を補正する必要があると認めるときは、補正予算見積書を作成し、理事長に提出するものとする。

2 理事長は、予算を補正する必要があると認めるときは、あらかじめ経営協議会の審議の後、理事会の議を経なければならない。

3 前項の規定にかかわらず、学納金等の法人の自己収入の増加によるとき及び緊急かつやむを得ない理由による場合は、理事長がこれを決定する。

4 前項の規定により予算の補正を決定したときは、理事長は、次の理事会及び経営協議会にこれを報告しなければならない。

(予算の繰越)

第14条 予算責任者は、予算のうち翌年度に繰り越す必要があると認めるものがあるときは、繰越予定予算見積書を作成し、理事長に提出しなければならない。

第5章 予算執行結果の報告

(予算単位における執行報告)

第15条 予算管理者は、所管の予算単位における予算の執行結果を、予算責任者にその指定する期日までに報告しなければならない。

第6章 雑則

(委任)

第16条 この規程に定めるもののほか、予算に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

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26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。

別表（第3条関係）

予算単位及び予算管理者

予算単位	予算管理者
企画室	企画室長
総務室	総務室長
教務・研究支援室	教務・研究支援室長
学生支援室	学生支援室長
社会連携センター	社会連携センター次長

公立大学法人広島市立大学資金管理規程

平成22年4月1日

規程第63号

目次

- 第1章 総則（第1条—第3条）
- 第2章 資金の管理（第4条・第5条）
- 第3章 資金の調達（第6条—第8条）
- 第4章 資金の運用（第9条・第10条）
- 第5章 資金管理実績の報告（第11条）
- 第6章 雑則（第12条）

附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この規程は、公立大学法人広島市立大学（以下「法人」という。）の資金の調達及び運用に関し必要な事項を定め、その業務の安全かつ効率的な運営を図ることを目的とする。

（適用範囲）

第2条 法人の資金の管理については、公立大学法人広島市立大学会計規則（平成22年公立大学法人広島市立大学規則第5号。以下「会計規則」という。）に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

（定義）

第3条 この規程において「資金管理」とは、法人の資金の調達と運用に関するすべての業務をいう。

第2章 資金の管理

（資金管理の基本方針）

第4条 資金管理は、年度計画を達成するため、円滑な予算の執行が図れるよう、安全性、流動性、効率性に配慮して行わなければならない。

（資金管理計画）

第5条 経理責任者は、前条の基本方針に基づき、次に掲げる事項を検討し、当該年度の資金管理計画を作成するものとする。

- (1) 短期的な資金需要に対する短期借入の必要性及び資金調達に必要な事項

- (2) 長期的な資金需要に対する広島市からの資金借入及び資金調達に必要な事項
 - (3) 余剰資金の運用に必要な事項
- 2 前項の資金管理計画は、年次、四半期及び月次ごとに作成し、収入の種類、収納の時期及び金額並びに支出の時期及び金額その他必要な事項を記載するものとする。
- 3 資金管理計画を見直す場合の手続は、前2項の規定を準用する。

第3章 資金の調達

(資金調達)

第6条 法人の運営に要する資金は、運営費交付金、学生納付金、寄附金、補助金及びその他の収入により調達する。

(短期借入金)

第7条 経理責任者は、一時的な資金の不足を調整するため、会計規則第36条に規定する短期借入を行う必要があると認めるときは、借入先、借入金額、借入利率、返済期限、担保の有無等を検討し、理事長に報告しなければならない。

(長期借入金)

第8条 経理責任者は、第5条第1項の資金管理計画に基づき、長期借入金が必要と認めるときは、理事長に報告しなければならない。

第4章 資金の運用

(資金の運用)

第9条 資金は、資金管理計画に基づき、適切に管理して安全有利に運用しなければならない。

(資金運用の対象)

第10条 法人の資金運用は、次の各号のいずれかによるものとする。

- (1) 国債、地方債、政府保証債（その元本の償還及び利息の支払について政府が保証する債権をいう。）及び地方独立行政法人法施行規則（平成16年総務省令第51号。以下「施行規則」という。）第5条第1項第1号に規定する有価証券の取得
 - (2) 銀行及び施行規則第6条に規定する金融機関への預金
 - (3) 信託業務を営む銀行又は信託会社への金銭信託
- 2 資金運用方法の選択、銀行等の選択、限度額及び期間の基準については、別に定める。

第5章 資金管理実績の報告

(資金管理実績の報告)

第11条 経理責任者は、四半期ごとに資金管理実績を理事長に報告しなければならない。

第6章 雑則

(委任)

第12条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

公立大学法人広島市立大学債権管理規程

平成22年4月1日

規程第64号

(趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人広島市立大学（以下「法人」という。）の債権の適正を期するため、法令及び他の法人の規程等に定めるもののほか、法人の債権の管理に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程において「債権」とは、法人から役務又は財貨の提供を受け、その対価としての金銭の給付を目的とする法人の権利のうち、管理を必要とするものをいう。ただし、発生と同時に消滅するものは、除くものとする。

2 この規程において「債権の管理に関する事務」とは、法人の業務によって生じる債権に係る調査、請求、督促、保全等の業務に関する事務をいう。

(債権管理事務の総括)

第3条 債権管理に関する事務は、公立大学法人広島市立大学会計規則（平成22年公立大学法人広島市立大学規則第5号）第16条に規定する経理責任者が総括するものとする。

(帳簿)

第4条 経理責任者は、債権を管理するため、帳簿を備え、債権の発生から消滅までの間、次に掲げる事項を管理しなければならない。

- (1) 債務者の住所及び氏名
- (2) 債権金額
- (3) 債権発生日
- (4) 債権の発生事由
- (5) 債権の種類
- (6) 履行期限
- (7) 入金日
- (8) 前各号に掲げるもののほか、債権を管理するために必要な事項

(履行の請求)

第5条 経理責任者は、債権の発生後、速やかに債務者に債務の履行を請求しなければならない。

2 前項の規定による請求の方法は、書面又は口頭によるものとする。

(督促)

第6条 経理責任者は、前条の規定により履行の請求をした債権のうち、履行期限を経過してもなおその全部又は一部が履行されないもの（以下「滞留債権」という。）がある場合は、督促を行わなければならない。

2 前項の督促の方法は、書面又は口頭によるものとする。

(債権の保全)

第7条 経理責任者は、必要に応じて、担保の提供を求め、又は保証人を設定することができる。

(保証人に対する請求等)

第8条 経理責任者は、授業料、学生寮使用料及び国際学生寮使用料に係る債権のうち、第6条第1項の規定による督促を行ってもなおその全部又は一部が履行されない場合は、保証人に対し履行を請求することができる。

2 前項の規定により保証人に対して履行を請求するときは、当該保証人の住所及び氏名並びに請求に係る理由を記載した書面を送付するものとする。

(債権の消滅)

第9条 経理責任者は、債権に係る金銭の収納があったときは、当該債権の内容を確認し、債権消滅の処理を行わなければならない。

(滞留債権の管理)

第10条 経理責任者は、毎月、滞留債権の調査を行うものとする。

2 経理責任者は、半期ごとに、滞留債権の内容と今後の回収計画を、理事長に報告するものとする。ただし、滞留債権の状況により必要と認めるときは、随時に理事長に報告を行うものとする。

(債権の保全手続等)

第11条 経理責任者は、第6条第1項に規定する督促又は第8条第1項に規定する請求をした後、相当の期間を経過してもなお債務が履行されないときは、次に掲げる措置をとることができる。

(1) 担保の付されている債権については、当該債権の内容に従い、競売その他の担保権の実行の手続をとること。

(2) 債務名義のある債権については、強制執行の手続をとること。

(3) 前2号に該当しない債権については、訴訟手続により履行を請求すること。

(債権放棄)

第12条 経理責任者は、履行期限を1年以上経過した債権が次の各号のいずれかに該当するときは、理事長の承認を得て、債権放棄の手続を行うことができる。

- (1) 債務者が行方不明等により債権回収の見込みがないもの
- (2) 債権額が、債権回収に要する経費を大幅に下回ると認められるもの

2 前項の規定にかかわらず、除籍処分を行った学生に対する授業料に係る債権については、債権放棄に係る理事長の承認があったものとして債権放棄の手続を行うことができる。

(償却処理)

第13条 経理責任者は、前条の規定により債権放棄をしたときは、債権残高の償却処理を行わなければならない。

(遅延利息)

第14条 滞留債権に対しては、債務者の責めに帰すべき理由によらないと認められる場合を除き、その債権残高（1件2,000円未満のものを除く。）に対し年5パーセントの割合で計算した金額をその履行期限の翌日から支払をした日までの遅延日数に応じて債務者に請求することができる。ただし、契約書等により別に定める場合は、この限りでない。

2 遅延利息の計算においては、計算した遅延利息の額に100円未満の端数がある場合は切り捨てるものとし、計算した遅延利息の額が1,000円未満であるときは債務者にその請求を行わないものとする。

3 理事長は、次に掲げる債権については、遅延利息を免除することができるものとする。

- (1) 授業料
- (2) 学生寮使用料
- (3) 国際学生寮使用料

4 債務者からの債務の支払について、遅延利息が発生している場合は、先に元本の支払に充てるものとする。

(端数計算)

第15条 債権又は債務の金額の端数計算については、原則として、国等の債権債務等の金額の端数計算に関する法律（昭和25年法律第61号）に規定する計算方法により処理するものとする。

(委任)

第16条 この規程に定めるもののほか、債権の管理に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

公立大学法人広島市立大学契約規程

平成22年4月1日

規程第65号

目次

- 第1章 総則（第1条）
- 第2章 一般競争入札（第2条—第23条）
- 第3章 指名競争入札（第24条—第28条）
- 第4章 随意契約（第29条—第31条）
- 第5章 せり売り（第32条）
- 第6章 契約の締結（第33条—第37条）
- 第7章 契約の履行（第38条—第57条）
- 第8章 雑則（第58条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規程は、公立大学法人広島市立大学（以下「法人」という。）における契約事務の適正かつ円滑な運営を図るため、法人が締結する公立大学法人広島市立大学会計規則（平成22年公立大学法人広島市立大学規則第5号。以下「会計規則」という。）第57条の規定に基づき、売買、貸借、請負その他の契約に関する事務（以下「契約事務」という。）の取扱いに関し必要な事項を定めるものとする。

第2章 一般競争入札

（一般競争入札参加者の資格）

第2条 会計規則第45条第3項に規定する競争に加わろうとする者に必要な資格については、広島市における競争入札参加資格を有する者を、法人における一般競争入札参加者の資格を有する者とする。

2 一般競争入札により契約を締結しようとする場合において、契約の性質又は目的により、当該入札を適正かつ合理的に行うため特に必要があると認めるときは、前項の資格を有する者につき、更に、当該入札に参加する者の事業所の所在地又はその者の当該契約に係る工事等についての経験若しくは技術的適性の有無等に関する必要な資格を定め、当該資格を有する者により当該入札を行わせる

ことができる。

(一般競争入札に参加させることができない者)

第3条 特別の理由がある場合を除くほか、一般競争入札に当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者を参加させることができない。

2 一般競争入札に参加しようとする者が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、その者について3年間一般競争入札に参加させないものとする。その者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者についても、同様とする。ただし、理事長が特別の事情があると認めるときは、その期間を短縮することができる。

(1) 契約の履行に当たり、故意に工事若しくは製造を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をしたとき。

(2) 一般競争入札、指名競争入札又はせり売りにおいて、その公正な執行を妨げたとき又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合したとき。

(3) 落札者が契約を締結すること又は契約者が契約を履行することを妨げたとき。

(4) 監督又は検査の実施に当たり法人の職員(以下「職員」という。)の職務を妨げたとき。

(5) 正当な理由がなくて契約を履行しなかったとき。

(6) この項(この号を除く。)の規定により一般競争入札に参加できないこととされている者を契約の締結又は契約の履行に当たり代理人、支配人その他の使用人として使用したとき。

(一般競争入札の公告)

第4条 一般競争入札に付するときは、その入札期日から起算して少なくとも10日前までに掲示その他の方法により公告するものとする。ただし、急を要する場合においては、その期間を5日までに短縮することができる。

(一般競争入札について公告する事項)

第5条 前条に規定する公告は、次に掲げる事項について行うものとする。

(1) 入札に付する事項

(2) 入札に参加する者に必要な資格に関する事項

- (3) 契約条項を示す場所
- (4) 入札執行の場所及び日時
- (5) 入札保証金に関する事項
- (6) 入札に参加する者に必要な資格を有しない者のした入札及び入札に関する条件に違反した者の入札を無効とする旨
- (7) 前各号に掲げるもののほか、入札に必要な事項
(入札書の提出)

第6条 一般競争入札に付する場合は、入札書を所定の日時まで提出させなければならぬ。

2 入札書は、書留郵便をもって送付させることができる。この場合においては、入札書を封入した外封に「何何入札書」と朱書し、理事長あてに親展として送付させなければならない。

3 代理人によって入札に参加する者は、入札前に委任状を提出しなければならない。

(入札の無効)

第7条 次の各号のいずれかに該当する入札は、これを無効とする。

- (1) 入札書に記名押印がないもの
- (2) 入札書の記入文字が明確でないもの
- (3) 1の入札に同一の入札者又は代理人から2通以上の入札書が提出されたもの
- (4) 入札に参加する者に必要な資格のない者が入札したもの
- (5) 前各号に掲げるもののほか、入札に関する条件に違反したもの

(入札保証金の納付)

第8条 一般競争入札に付する場合には、その入札に参加する者に、その者が見積もる契約金額の100分の5以上の入札保証金を納付させなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、単価契約（年又は月を単位として貸付料を定める貸付契約を含む。以下同じ。）の場合において、長期継続契約の場合その他同項の規定により難いと認められるときは、その都度理事長が定める額の入札保証金を納付させなければならない。

(入札保証金の免除)

第9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場合は、入札保

証金の全部又は一部を納付させないことができる。

- (1) 一般競争入札に参加する者が保険会社との間に法人を被保険者とする入札保証保険契約を締結したとき。
- (2) 一般競争入札に参加する者で過去2年間に国（公社、公団及び独立行政法人を含む。）又は地方公共団体（地方独立行政法人を含む。）と種類及び規模をほぼ同じくする契約を2回以上にわたって締結し、かつ、これらをすべて誠実に履行したものについて、その者が契約を締結しないこととなるおそれがないと認められるとき。
- (3) 第2条第1項の規定により一般競争入札に参加することができる資格を有する者が、契約を締結しないこととなるおそれがないと認められるとき。

（入札保証金に代わる担保）

第10条 入札保証金の納付に代えて提供することができる担保は、国債及び地方債のほか、次に掲げるものとする。

- (1) 銀行、株式会社商工組合中央金庫又は農林中央金庫の発行する債券（以下「金融債」という。）
- (2) 金融機関（出資の受入れ、預り金及び金利等の取締りに関する法律（昭和29年法律第195号）第3条に規定する金融機関をいう。以下同じ。）が振り出し、又は支払保証した小切手
- (3) 金融機関に対する定期預金債権
- (4) 金融機関の保証

2 前項第3号の定期預金債権を入札保証金に代わる担保として提供させるときは、当該債権に質権を設定させ、当該債権に係る証書及び当該債権に係る債務者である金融機関の承諾を証する確定日付のある書面を提出させなければならない。

3 金融機関の保証を入札保証金に代わる担保として提供させる場合は、当該保証を証する書面を提出させ、その提出を受けたときは、遅滞なく、当該保証をした金融機関との間に保証契約を締結しなければならない。

（入札保証保険証券の提出）

第11条 一般競争入札に参加しようとする者が法人を被保険者とする入札保証保険契約を結んだことにより、第9条の規定により、入札保証金の全部又は一部を納付させないときは、当該入札保証保険契約に係る保険証券を提出させなければ

ならない。

(担保の価値)

第12条 担保の価値は、次の各号に掲げる区分に応じ当該各号に定めるところによる。

- (1) 国債及び地方債 額面金額（発行価額が額面金額と異なるときは、発行価額）
- (2) 金融債 額面金額（発行価額が額面金額と異なるときは、発行価額）の100分の80に相当する金額
- (3) 金融機関が振り出し、又は支払保証した小切手 小切手金額
- (4) 金融機関に対する定期預金債権 当該債権証書に記載された債権金額
- (5) 金融機関の保証 その保証する金額

(入札保証金の還付等)

第13条 納付された入札保証金（入札保証金の納付に代えて提供された担保を含む。以下同じ。）は、入札が終了したとき、又は入札を中止したときは、これを還付するものとする。ただし、落札者の入札保証金は、落札者が契約を締結した後にこれを還付するものとする。

- 2 落札者の入札保証金は、第38条に規定する契約保証金の一部にこれを充当することができる。

(入札保証金の帰属等)

第14条 落札者が、正当な理由がなく理事長の指定する期限までに契約を締結しないときは、入札保証金は、法人に帰属するものとする。

- 2 第9条の規定により入札保証金の納付を免除された者が、正当な理由がなく理事長の指定する期限までに契約を締結しないときは、落札金額の100分の5に相当する違約金を徴収するものとする。

(予定価格の作成)

第15条 一般競争入札に付するときは、その入札に付す事項の価格を当該事項に関する仕様書、設計書等によって予定し、その予定価格を記載した書面を封書にし、開札の際これを開札場所に備えなければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、理事長が入札執行前に予定価格を公表する必要があると認める場合は、その予定価格を記載した書面を封書にしないものとする。

(予定価格の決定方法)

第16条 予定価格は、入札に付する事項の価格の総額について定めるものとする。

ただし、一定期間継続してする製造、修理、加工、売買、供給、使用等の契約の場合においては、単価についてその予定価格を定めることができる。

- 2 予定価格は、契約の目的となる物件又は役務について取引の実例価、需給の状況、履行の難易、数量の多寡、履行期間の長短等を考慮して適正に定めるものとする。

(入札の中止等)

第17条 理事長は、不正な入札が行われるおそれがあると認めるとき又は災害その他やむを得ない理由があるときは、入札を中止し、又は入札期日を延期することができる。

(一般競争入札の開札及び再度入札)

第18条 一般競争入札の開札は、公告等に示した入札執行の場所において、入札の終了後直ちに、入札者を立ち合わせてしなければならない。この場合において、入札者が立ち会わないときは、当該入札事務に関係のない職員を立ち合わせなければならない。

- 2 入札者は、その提出した入札書の書換え、引換え又は撤回をすることができない。

- 3 第1項の規定により開札をした場合において、各人の入札のうち予定価格の制限の範囲内の価格の入札がないときは、直ちに再度の入札をすることができる。

(一般競争入札のくじによる落札者の決定)

第19条 落札となるべき同価の入札をした者が2人以上あるときは、直ちに、当該入札者にくじを引かせて落札者を定めなければならない。この場合において、当該入札者のうちくじを引かない者があるときは、これに代えて、当該入札事務に関係のない職員にくじを引かせるものとする。

(一般競争入札において最低価格の入札者以外の者を落札者とする場合)

第20条 一般競争入札により工事又は製造その他についての請負の契約を締結しようとする場合において、予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって申込みをした者の当該申込みに係る価格によってはその者により当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認めるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不適當であると認めるときは、その者を落札者とせず、予定価格の制限の範囲内の価格をもつ

て申込みをした他の者のうち、最低の価格をもって申込みをした者を落札者とすることができる。

(総合評価一般競争入札)

第21条 一般競争入札により法人の支出の原因となる契約を締結しようとする場合において、当該契約がその性質又は目的から会計規則第46条第1項又は前条の規定により難しいものであるときは、これらの規定にかかわらず、予定価格の制限の範囲内の価格をもって申込みをした者のうち、価格その他の条件が法人にとって最も有利なものをもって申込みをした者を落札者とすることができる。

2 前項の規定により工事又は製造その他についての請負の契約を締結しようとする場合において、落札者となるべき者の当該申込みに係る価格によってはその者により当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認めるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当であると認めるときは、同項の規定にかかわらず、その者を落札者とせず、予定価格の制限の範囲内の価格をもって申込みをした他の者のうち、価格その他の条件が法人にとって最も有利なものをもって申込みをした者を落札者とすることができる。

3 前2項の規定により落札者を決定する一般競争入札（以下「総合評価一般競争入札」という。）を行おうとするときは、あらかじめ、当該総合評価一般競争入札に係る申込みのうち価格その他の条件が法人にとって最も有利なものを決定するための基準（以下「落札者決定基準」という。）を定めなければならない。

4 落札者決定基準を定めようとするときは、総務省令で定めるところにより、あらかじめ、学識経験を有する者（次項において「学識経験者」という。）の意見を聴かななければならない。

5 前項の規定による意見の聴取において、併せて、当該落札者決定基準に基づいて落札者を決定しようとするときに改めて意見を聴く必要があるかどうかについて意見を聴くものとし、改めて意見を聴く必要があるとの意見が述べられた場合は、当該落札者を決定しようとするときに、あらかじめ、学識経験者の意見を聴かななければならない。

6 総合評価一般競争入札を行おうとする場合において、当該契約について第4条の規定により公告をするときは、第5条各号に掲げる事項のほか、総合評価一般競争入札の方法による旨及び当該総合評価一般競争入札に係る落札者決定基準

について、公告をしなければならない。

(入札後資格確認型一般競争入札)

第22条 理事長は、入札後資格確認型一般競争入札を実施することができる。

2 入札後資格確認型一般競争入札を実施する場合における落札者の決定方法等その実施に必要な事項については、別に定める。

(再度公告入札の公告期間)

第23条 一般競争入札に付した場合において、入札者若しくは落札者がいないため又は落札者が契約を締結しないため、さらに入札に付するときは、第4条に規定する公告の期間を5日までに短縮することができる。

第3章 指名競争入札

(指名競争入札によることができる場合)

第24条 会計規則第45条第2項に規定する指名競争入札によることができる場合は、次の各号のいずれかに該当する場合とする。

- (1) 工事又は製造の請負、物件の売買その他の契約でその性質又は目的が一般競争入札に適しないものをするとき。
- (2) その性質又は目的により競争に加わるべき者の数が一般競争入札に付する必要があると認められる程度に少数である契約をするとき。
- (3) 一般競争入札に付することが不利と認められるとき。

(指名競争入札参加者の資格)

第25条 第2条の規定は、指名競争入札の参加者の資格について準用する。

(指名競争入札参加者の指名)

第26条 指名競争入札に付するときは、前条に規定する資格を有する者のうちから、別に定める基準に基づき、入札に参加する者を3人以上指名するものとする。

2 前項の場合においては、第5条第1号及び第3号から第7号までに掲げる事項をその指名する者に通知するものとする。

3 前項に規定する通知は、入札期日から起算して少なくとも7日前までに郵便その他の方法により行うものとする。ただし、急を要する場合においては、その期間を3日までに短縮することができる。

(再度通知入札の通知期間)

第27条 指名競争入札に付した場合において、入札者若しくは落札者がいないため、又は落札者が契約を締結しないため、更に入札に付するときは、前条第3項に規

定する通知期間を2日までに短縮することができる。

(一般競争入札に関する規定の準用)

第28条 第3条及び第6条から第20条までの規定は、指名競争入札の場合について準用する。

第4章 随意契約

(随意契約によることができる場合)

第29条 会計規則第45条第2項に規定する随意契約によることができる場合は、次に掲げる場合とする。

- (1) 売買、貸借、請負その他の契約でその予定価格（貸借の契約にあつては、予定貸借料の年額又は総額）が次に定める額を超えないとき。
 - ア 工事又は製造の請負 250万円
 - イ 財産の買入れ 160万円
 - ウ 物件の借入れ 80万円
 - エ 財産の売払い 50万円
 - オ 物件の貸付け 30万円
 - カ アからオまでに掲げるもの以外のもの 100万円
 - (2) 不動産の買入れ又は借入れ、物品の製造、修理、加工又は納入に使用させるため必要な物品の売払いその他の契約でその性質又は目的が競争入札に適しないものをするとき。
 - (3) 緊急の必要により競争入札に付することができないとき。
 - (4) 競争入札に付することが不利と認められるとき。
 - (5) 時価に比して著しく有利な価格で契約を締結することができる見込みのあるとき。
 - (6) 競争入札に付し入札者がいないとき、又は再度の入札に付し落札者がいないとき。
 - (7) 落札者が契約を締結しないとき。
- 2 前項第6号の規定により随意契約による場合は、契約保証金及び履行期限を除くほか、最初競争入札に付するときに定めた予定価格その他の条件を変更することができない。
- 3 第1項第7号の規定により随意契約による場合は、落札金額の制限内でこれを行うものとし、かつ、履行期限を除くほか、最初競争入札に付するときに定めた条件を変更することができない。

4 前2項の場合においては、予定価格又は落札金額を分割して計算することができるときに限り、当該価格又は金額の制限内で数人に分割して契約を締結することができる。

(随意契約の予定価格の設定)

第30条 随意契約をしようとするときは、あらかじめ、第16条の規定に準じて予定価格を定めるものとする。ただし、随意契約で物品購入又は役務の提供の契約を行う際の予定価格については、予定価格100万円以下の場合に限り、執行可能予算額又は設計金額をもって予定価格とすることができる。

(随意契約の見積書の徴取)

第31条 随意契約をしようとするときは、2人以上の者から見積書を徴さなければならない。ただし、緊急を要するとき、その他特別な理由があるときは、この限りでない。

第5章 せり売り

(せり売りの手続)

第32条 会計規則第45条第2項に規定するせり売りによることができる場合は、動産の売払いで当該契約の性質がせり売りに適しているものとする。

2 第2章の規定は、せり売りの場合について準用する。

第6章 契約の締結

(契約の名義者)

第33条 法人が締結する契約書の名義者は、理事長とする。

(契約書の作成)

第34条 契約の相手方を決定したときは、当該決定の日から5日を経過する日(その日が、公立大学法人広島市立大学職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する規程(平成22年公立大学法人広島市立大学規程第48号)第7条第1項に規定する休日に当たるときは、その日後において、その日に最も近い同項に規定する休日でない日)までに契約書を作成するものとする。

(契約書の作成を省略する場合)

第35条 会計規則第47条ただし書に規定する契約書の作成を省略することができる場合は、次の各号のいずれかに該当する場合とする。

- (1) 契約金額が100万円未満の契約を締結するとき。
- (2) 法令に基づいて取引価格が定められていることその他特別の事由があること

により、特定の価格によらなければ購入することが不可能又は著しく困難であると認められる物品を購入するとき。

- (3) せり売りに付するとき。
- (4) 物品を売り払う場合において、買受人が代金を即納してその物品を引き取る
とき。

2 前項の規定により、契約書の作成を省略する場合は、請書その他これに準ずる書面を徴さなければならない。ただし、その契約金額が30万円未満であるとき、前項第2号に規定する物品を購入するとき、又は物品を売り払う場合において買受人が代金を即納してその物品を引き取る時は、請書その他これに準ずる書面を省略することができる。

(契約書の記載事項)

第36条 契約書には、契約の目的、契約金額及び履行期限に関する事項のほか、次に掲げる事項を記載するものとする。ただし、契約の性質又は目的により該当しない事項については、この限りでない。

- (1) 契約履行の場所
- (2) 契約代金の支払又は受領の時期及び方法
- (3) 契約保証金
- (4) 監督及び検査
- (5) 履行の遅滞その他債務の不履行の場合における遅延利息、違約金その他の損害金
- (6) 危険負担
- (7) かし担保責任
- (8) 契約に関する紛争の解決方法
- (9) 前各号に掲げるもののほか、必要な事項

(長期継続契約を締結することができる契約)

第37条 法人は、次の各号のいずれかに該当する契約を締結する場合は、年度を超えて長期継続契約を締結することができる。

- (1) 電気、ガス若しくは水の供給又は電気通信役務の提供を受ける契約
- (2) 不動産を借りる契約
- (3) 物品を借り入れる契約のうち、商慣習上複数年度にわたり契約を締結することが一般的であるもの

- (4) 役務の提供を受ける契約のうち、施設の管理業務その他の毎年4月1日から年間を通じて継続的に役務の提供を受ける必要がある業務に係るもの
- (5) 商慣習上暦年による契約が一般的であり、予算の執行上年度をまたがらなければ締結が困難になる契約
- (6) 工事及びコンサルタント業務に係るもの

第7章 契約の履行

(契約保証金の納付)

第38条 契約を締結する場合においては、その契約の相手方に契約金額の100分の10以上の契約保証金を納付させなければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、単価契約の場合、長期継続契約の場合その他同項の規定により難いと認められる場合においては、その都度理事長が定める額の契約保証金を納付させなければならない。

(契約保証金の免除)

第39条 次の各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金の全部又は一部を納付させないことができる。

- (1) 契約の相手方が保険会社との間に法人を被保険者とする履行保証保険契約を締結したとき。
- (2) 契約の相手方から委託を受けた保険会社と工事履行保証契約を締結したとき。
- (3) 契約の相手方が過去2年間に国（公社、公団及び独立行政法人を含む。）又は地方公共団体（地方独立行政法人を含む。）と種類及び規模をほぼ同じくする契約を2回以上にわたって締結し、これらをすべて誠実に履行し、かつ、契約を履行しないこととなるおそれがないと認められるとき。
- (4) 法令に基づき延納が認められる場合において、確実な担保が提供されたとき。
- (5) 公有財産又は物品を売り払う契約を締結する場合において、売払代金が即納されるとき。
- (6) 契約金額が100万円未満であり、かつ、契約の相手方が契約を履行しないこととなるおそれがないとき。
- (7) 損失補償契約、電気、水道又はガスの供給を受ける契約、電気通信役務の提供を受ける契約、試験研究、調査等の委託契約その他契約の性質又は目的により契約保証金を納付させることが不適當であると認められる契約の締結をす

るとき。

(契約保証金に代わる担保等)

第40条 契約保証金の納付に代えて提供することができる担保は、次に掲げるものとする。

(1) 第10条第1項各号に掲げるもの

(2) 公共工事の前払金保証事業に関する法律(昭和27年法律第184号)第2条第4項に規定する保証事業会社(以下「保証事業会社」という。)の保証

2 保証事業会社の保証を契約保証金に代わる担保とする場合における当該担保の価値は、その保証する金額とする。

3 第10条第2項及び第3項、第11条並びに第12条の規定は、契約保証金について準用する。この場合において、第10条第3項中「金融機関の保証」とあるのは「金融機関の保証又は保証事業会社の保証」と、「金融機関との間」とあるのは「金融機関又は保証事業会社との間」と、第11条中「一般競争入札に参加しようとする者」とあるのは「契約の相手方」と、「入札保証保険契約」とあるのは「履行保証保険契約」と、「第9条」とあるのは「第39条」と読み替えるものとする。

(契約保証金の還付等)

第41条 契約保証金は、契約の相手方が契約を履行した後に還付するものとする。

2 契約保証金を納付させた場合において、契約の相手方が契約上の義務を履行しないときは、その契約保証金(その納付に代えて提供された担保を含む。)は、法人に帰属するものとする。ただし、損害の賠償又は違約金について契約で特段の定めをしたときは、その定めたところによるものとする。

(履行遅延に対する違約金)

第42条 契約の相手方が、その責めに帰すべき理由により、契約の履行期限内に履行しないときは、契約金額(履行が可分の契約であるときは、履行遅延となった部分の契約金額)の1,000分の1に相当する額に当該契約の履行期限の翌日から履行の日までの日数を乗じて計算した額を違約金として徴収する。ただし、法令に特別の定めがある場合又は別に定める場合は、この限りでない。

2 前項の規定による違約金は、法人の指定する期間内に支払わなければならない。

(契約の解除)

第43条 契約の相手方が次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

- (1) 契約の相手方の責めに帰する理由により履行期限内に契約を履行しないとき又は履行の見込みがないと認められるとき。
 - (2) 正当な理由なしに契約履行の着手期日を過ぎても着手しないとき。
 - (3) 契約の履行につき不正の行為があったとき。
 - (4) 監督又は検査を命ぜられた職員が行う監督又は検査に際し、その職務執行を妨げたとき。
 - (5) 前各号に掲げるもののほか、契約の相手方が契約事項に違反し、その違反によって契約の目的を達することができないとき。
- 2 前項の規定により契約を解除しようとするときは、書面によりその旨を契約の相手方に通知しなければならない。
- 3 契約を解除した場合において必要があるときは、履行部分及び持込工事用材料に対して相当と認める対価を支払い、これを引き受けることができる。

(契約解除に係る違約金)

第44条 前条の規定により契約を解除した場合（契約の解除が相手方の責めに帰することができないと認められる場合を除く。）において、契約の相手方が契約保証金の納付を免除されているときは契約の定めるところにより、契約金額の100分の10に相当する額を違約金として徴収することができる。ただし、前条第3項に掲げる場合においては契約の定めるところにより、未済部分又は未納部分に相当する100分の10に相当する額とすることができる。

(談合行為等の措置)

第45条 第43条の規定によるほか、契約の相手方が当該契約について次の各号のいずれかに該当する場合は、その契約を解除することができる。

- (1) 契約の相手方が、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）第2条第6項の不当な取引制限をし、同法第3条の規定に違反する行為がある又はあったとして、同法第7条又は第7条の2の規定による命令を受け、当該命令が確定したとき。
- (2) 契約の相手方（契約の相手方が法人の場合にあっては、その役員、代理人又は使用人その他の従業員。次号において同じ。）が、刑法（明治40年法律第45号）第96条の3に規定する行為をし、これに対する刑が確定したとき。
- (3) 契約の相手方が、前2号に規定する行為をしたことが明白となったとき。
- (4) 契約の相手方が、刑法第198条に規定する行為をし、これに対する刑が確定し

たとき、又は当該行為をしたことが明白となったとき。

- 2 契約の相手方は、前項の規定による契約の解除により損害を受けることがあっても、その損害の賠償を法人に請求することはできない。
- 3 契約の相手方は、第1項各号のいずれかに該当するときは、契約金額の100分の20（同項第4号に該当するときは、100分の10）に相当する額を損害金として法人の指定する期間内に支払わなければならない。この契約の解除又は終了の後においても、同様とする。
- 4 第1項の規定によりこの契約を解除した場合において、法人に生じた実際の損害額が前項に規定する損害金の額を超えるときは、法人は、契約の相手方に対しその超える額についても損害賠償請求することができる。

（履行期限の延長）

第46条 契約の相手方が、その責めに帰すことができない事由によって期限内に契約の履行ができないとして履行期限の延長を申し出てその事実を確認したときは、履行期限を延長することができる。

- 2 工事その他の請負の契約について、法人の事務の都合により一時履行を中止させる必要があってこれを中止させた場合には、法人は、中止期間に対応する期間の範囲内で履行期限を延長することができる。

（危険負担）

第47条 法人による物件の購入又は工事その他の請負契約の目的物について、法人へ引き渡す前に生じた損害は、法人の責めに帰すべき事由によって生じさせた損害である場合を除き、契約の相手方が負担するものとする。ただし、契約において特別の定めがあるときは、この限りでない。

（かし担保）

第48条 法人が物件を購入する契約にあつては、契約の相手方が提供した目的物について、引渡後1年間その隠れたかしについて担保の責任を負わなければならない。ただし、契約の目的又は内容により必要と認めるときは、その期間を伸縮することができる。

- 2 法人が物件を売却する契約にあつては、目的物の引渡し後は、そのかしについて担保責任を負わないものとする。
- 3 工事その他の請負の契約にあつては、その目的物の性質又は内容に応じたかし担保責任の存続期間を定めなければならない。

(引渡時期)

第49条 法人が物件を購入する契約にあつては、その目的物の引渡しは、引渡場所において検査に合格した時をもって完了する。

2 工事又は製造の請負の場合にあつては、その目的物の引渡しは、法人の行う完了の検査に合格し、占有の移転を受けた時をもって完了する。

(物件の売払いの場合の引渡時期)

第50条 法人が物件を売却する契約にあつては、その代金を完納した後でなければ、当該物件の引渡し及び当該物件に係る登記若しくは登録移転を行つてはならない。ただし、やむを得ない事由があると認められる場合においては、契約の履行の確保について適切な手段を講じた上、代金の支払に先立って物件の引渡しをすることができる。

(監督職員の一般的職務)

第51条 会計規則第48条第1項に規定する監督をする者又は委任された者（以下「監督職員」という。）は、必要があるときは、請負契約に係る仕様書及び設計書に基づき当該契約の履行に必要な細部設計図、原寸図等を作成し、又は契約の相手方が作成したこれらの書類を審査して承認しなければならない。

2 監督職員は、必要があるときは、請負契約の履行について、立会い、工程の管理、履行途中における工事、製造等に使用する材料の試験又は検査等の方法により監督をし、契約の相手方に必要な指示をするものとする。

3 監督職員は、監督の実施に当たっては、契約の相手方の業務を不当に妨げることのないようにするとともに、監督において特に知ることができたその者の業務上の秘密に属する事項は、これを他に漏らしてはならない。

(検査職員の一般的職務)

第52条 会計規則第48条第2項に規定する検査をする者又は委任された者（以下「検査職員」という。）は、請負契約についての給付の完了の確認につき、契約書、仕様書及び設計書その他の関係書類に基づき、かつ、必要に応じ当該契約に係る監督職員の立会いを求め、当該給付の内容について検査を行わなければならない。

2 検査職員は、請負契約以外の契約についての給付の完了の確認につき、契約書その他の関係書類に基づき、当該給付の内容及び数量について検査を行わなければならない。

3 前2項の場合において必要があるときは、破壊若しくは分解又は試験して検査を行うものとする。

4 検査職員は、前3項の検査を行った結果、その給付が当該契約の内容に適合しないものであるときは、その旨及びその措置についての意見を第54条に規定する検査調書に記載して契約権限者に提出するものとする。

(検査の時期)

第53条 検査の時期は、相手方から給付を終了した旨の通知を受けた日から工事にあつては、14日以内、その他の給付については、10日以内にしなければならない。

(検査調書の作成)

第54条 検査職員は、検査を完了した場合においては、検査調書を作成しなければならない。ただし、検査職員が軽微、緊急その他の理由により検査調書の作成を要しないと認めるときは、納品書又は完了届若しくは完成届等（以下「納品書等」という。）に検査を完了した旨を明記することにより、検査調書の作成に代えることができる。

2 契約代金は、前項の規定による検査調書又は検査調書に代わる納品書等に基づかなければ、支払うことができない。

(監督又は検査を委託した場合の確認)

第55条 法人の職員以外の者に委託して監督又は検査を行わせたときは、受託者の行った監督又は検査の結果を確認し、当該確認の結果を記載した書面を作成しなければならない。

(兼職の禁止)

第56条 検査職員及び前条の規定により検査を委託された者は、監督職員及び同条の規定により監督を委託された者の職務を兼ねることができない。

(部分払)

第57条 請負契約に係る既済部分又は物件の買入契約に係る既納部分に対し、その完済前又は完納前に代価の一部を支払う必要がある場合における当該支払金額は、請負契約にあつてはその既済部分に対する代価の10分の9、物件の買入契約にあつてはその既納部分に対する代価を超えることができない。ただし、性質上可分の請負契約について必要があると認めるときは、その既済部分に対応する代金の全額までを支払うことができる。

- 2 前項の規定する部分払の回数は、請負契約にあつては1年度につき4回以内、
物件の買入契約にあつては1回とするものとする。

第8章 雑則

(委任)

第58条 この規程の施行に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

公立大学法人広島市立大学固定資産管理規程

平成22年4月1日

規程第66号

目次

- 第1章 総則（第1条—第10条）
- 第2章 取得（第11条—第13条）
- 第3章 管理及び処分（第14条—第18条）
- 第4章 会計処理（第19条—第24条）
- 第5章 雑則（第25条・第26条）

附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この規程は、公立大学法人広島市立大学会計規則（平成22年公立大学法人広島市立大学規則第5号。以下「会計規則」という。）第42条の規定に基づき、公立大学法人広島市立大学（以下「法人」という。）の固定資産の管理その他必要な事項を定めることにより、固定資産の適正かつ効率的な運用を図ることを目的とする。

（適用範囲）

第2条 この規程における固定資産の範囲は、次に掲げる有形固定資産及び無形固定資産とする。

- (1) 有形固定資産 土地、建物及び附属設備、構築物、機械装置、工具器具備品、図書、美術品及び收藏品、船舶、車両運搬具、建設仮勘定その他の有形資産で流動資産又は投資その他の資産に属しないものをいう。
 - (2) 無形固定資産 特許権、借地権、商標権、実用新案権、意匠権、著作権、ソフトウェア、電話加入権その他これらに準ずる資産をいう。
- 2 図書を除く償却資産については、1個又は1組の取得価額が50万円以上で、1年以上使用が予定されているものを固定資産として計上するものとする。ただし、広島市からの出資資産については、この限りでない。
 - 3 図書の管理については、別に定めるところによる。
 - 4 固定資産に係る事項については、別に定める場合を除き、この規程の定めるところによる。

(管理物品)

第3条 前条の固定資産に属さない資産のうち、第1条に規定する目的に基づいて管理されるべき資産については、管理物品として管理台帳を設け、固定資産に準じた取扱いをするものとする。

2 管理物品の範囲は、1個又は1組の取得原価が10万円以上50万円未満の資産で、1年以上使用が予定されているものとする。

(定義)

第4条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 取得 固定資産及び管理物品（以下「固定資産等」という。）を購入、製作、寄附、交換及び出資等により所有し、又は占有することをいう。
- (2) 改良 既存の固定資産に、その運用に必要な工作を施し、当該資産の価値及び能力を増加させることをいう。
- (3) 保管 固定資産等の使用目的に沿って的確に維持することをいう。
- (4) 移管 資産管理者の間において固定資産等の所属を変更することをいう。
- (5) 処分 固定資産等を売却し、交換し、廃棄し、又は贈与することをいう。
- (6) 除却 処分された固定資産等の登録を抹消することをいう。

(資産管理者)

第5条 資産管理者は、所管する固定資産等の管理に関し、次の業務を行う。

- (1) 固定資産等の使用状況の把握
 - (2) 固定資産等の維持及び保全
 - (3) 固定資産等の貸付け及び処分等の状況の把握
 - (4) 固定資産台帳の整備
 - (5) 毎事業年度ごとに次条に規定する使用責任者に有形固定資産の現物確認を行わせ、結果を総括すること
- 2 資産管理者は、別に定める。

(使用責任者)

第6条 使用責任者は、所管する固定資産等について、これを教育研究活動その他法人の業務運営に有効に使用させるよう努めなければならない。

2 使用責任者は、固定資産等の使用に当たって、次に掲げる事項を遵守し、日常管理に当たらなければならない。

- (1) 保管及び使用の状況を明らかにすること。
- (2) 軽微な修繕を行うこと。
- (3) 火災、盗難、滅失、破損等の事故防止のため必要な措置を講ずること。
- (4) 有形固定資産の現物確認を実施し、報告を行うこと。
- (5) 固定資産等の適正な使用を確保すること。

3 使用責任者は、別に定める。

(使用者の義務)

第7条 固定資産等を使用する者は、使用責任者の管理監督のもとに、善良な管理者の注意義務をもって、使用しなければならない。

(固定資産台帳の整備等)

第8条 会計規則第39条に規定する資産管理責任者は、次に定めるところにより固定資産台帳を整備するものとする。

- (1) 固定資産台帳は、別表の資産区分により分類整理する。
- (2) 固定資産台帳は、取得、移管及び除却等を明確にするため、随時補正、整理しなければならない。
- (3) 固定資産等の保全管理のため、必要に応じて、資産管理ラベルを発行し、又は当該固定資産等に係る図面、写真等を整備するものとする。

(登記)

第9条 資産管理責任者は、登記の必要がある固定資産については、関係法令の定めるところにより、取得後速やかに登記手続を行わなければならない。

2 資産管理責任者は、前項の登記の記載事項に変更が生じたときは、遅滞なく変更の手続を行わなければならない。

(保険)

第10条 資産管理責任者は、必要と認める固定資産に損害保険を付保することができる。

第2章 取得

(登録)

第11条 固定資産等を取得したときは、資産管理責任者は、速やかに当該固定資産等を固定資産台帳に登録しなければならない。

2 固定資産等の取得に当たっては、資産管理責任者は、資産管理ラベルを取得した固定資産等の現物に貼付しなければならない。ただし、土地、建物、建物附属

設備、構築物、建設仮勘定及び無形固定資産その他で、当該固定資産等の性質から貼付の必要がないもの又は貼付ができないものについては、この限りでない。

(取得価額)

第12条 固定資産等の取得価額は、次の各号に掲げる区分に応じ当該各号に定めるところによる。

- (1) 購入した資産 購入代価及び付随費用
- (2) 製作した資産 適正な原価計算により算定した製造原価
- (3) 寄附及び出資により取得した資産 時価等を基準とした公正な評価額
- (4) 交換により取得した資産 交換に提供した資産の帳簿価額
- (5) 改良又は修繕による場合 改良又は修繕に要した資本的支出の額

(寄附の受入れ及び交換)

第13条 固定資産等の寄附を受け入れ、又は交換する場合は、別に定める手続を経なければならない。

第3章 管理及び処分

(移管)

第14条 固定資産等を移管する場合は、移管先の資産管理者及び移管元の資産管理者は、移管の協議を行わなければならない。

- 2 移管先の資産管理者は、固定資産等の移管後、速やかに資産管理責任者に報告しなければならない。
- 3 資産管理責任者は、前項の報告を受けた場合は、遅滞なく固定資産台帳を修正しなければならない。

(貸付け)

第15条 固定資産等は、法人の業務に支障がないと認められる範囲内において、他の者に対し貸し付けることができる。

- 2 固定資産等の貸付けに関し必要な事項は、別に定める。

(処分)

第16条 固定資産等は、業務に必要ななくなったとき、又はやむを得ない事情があると認められる場合には、処分することができる。

- 2 固定資産の処分の決定は、理事長が行う。

(亡失等の報告)

第17条 資産管理者は、所管する固定資産等について、滅失、破損又は盗難の事

実を発見したときは、資産管理責任者に速やかに報告するとともに、現況を調査し、業務上の障害の発生又は損害の増大等の防止に努めなければならない。

- 2 資産管理責任者は、前項の報告を受けた場合には、軽微なものを除き、速やかに理事長に報告しなければならない。

(除却)

第18条 資産管理者は、次の各号のいずれかに該当するときは、速やかに資産管理責任者に報告しなければならない。

- (1) 災害又は盗難等により滅失したとき。
- (2) 処分を行い、所有権が消滅したとき。
- (3) 陳腐化し、又は不適応化して使用を廃止したとき。

- 2 資産管理責任者は、前項の報告を受けた場合は、速やかに当該固定資産等の除却を行わなければならない。

第4章 会計処理

(資本的支出及び修繕費)

第19条 改良又は修繕に係る支出のうち、固定資産の価値又は能力を向上させ、又は耐用年数を延長するために要した支出を資本的支出とし、これを当該固定資産の価額に加算するものとする。

- 2 固定資産の維持管理又は原状回復のための支出は、修繕費として処理する。
- 3 前2項の規定の適用については、法人税法（昭和40年法律第34号）の定めに基づき準拠するものとする。

(建設仮勘定)

第20条 固定資産の取得の目的をもって、前もって支出する費用は、建設仮勘定により整理する。ただし、当該固定資産が使用開始の状態に至ったとき、遅滞なく該当する勘定科目に振替整理するものとする。

(減価償却の方法)

第21条 償却資産における減価償却の開始は、その固定資産を取得し、使用を開始した月をもって開始月とする。

- 2 減価償却の計算方法は、定額法による。
- 3 有形固定資産の残存価額は備忘価格（1円）とし、無形固定資産は0円とする。
- 4 減価償却の基準となる耐用年数は、法人税法の定めるところによる。ただし、

受託研究費等により特定の研究目的のために取得した償却資産（汎用性のあるものを除く。）については、当該研究終了までの期間を耐用年数とし、中古資産を寄附等により取得した場合は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める簡便な方法により耐用年数を算出するものとする。

（評価減）

第22条 予見することのできなかつた技術の進歩等の外的事情により、固定資産が著しく減価したときは、臨時的に減価償却を行わなければならない。

2 災害、事故等の偶発的事情によって固定資産の実体が滅失した場合には、その滅失部分の金額につき、当該固定資産の帳簿価額を減額しなければならない。

（減損）

第23条 経理責任者は、毎事業年度ごとに「固定資産の減損に係る地方独立行政法人会計基準」及び「固定資産の減損に係る地方独立行政法人会計基準注解」等に従い、固定資産の減損の要否を検討しなければならない。

（現物確認）

第24条 資産管理者は、有形固定資産について、原則として、毎年定期的に、当該資産の現物確認を行い、管理状況の適否及び帳簿記録の正否を確かめなければならない。

2 資産管理者は、前項の現物確認を使用責任者に行わせることができるものとする。

3 資産管理者は、固定資産台帳と現物の照合に差異を認めたときは、その原因を調査し、資産管理責任者に報告をするとともに、差異の原因について対策を講じ、再発の防止に努めるものとする。

4 第1項に定めるほか、資産管理責任者が必要と認めたときは、資産管理者に随時現物確認を行わせることができる。

第5章 雑則

（借用資産）

第25条 法人が借用する固定資産については、法人の固定資産に準じた取扱いをすることとする。ただし、一時使用については、これを省略することができる。

（委任）

第26条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年7月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

別表（第8条関係）資産区分

大区分	小区分
有形固定資産	土地
	建物及び附属設備
	構築物
	機械装置
	工具器具備品
	図書
	美術品・收藏品
	車両運搬具
	建設仮勘定
	その他有形固定資産
無形固定資産	特許権
	借地権
	商標権
	実用新案権
	意匠権
	著作権
	ソフトウェア
	電話加入権
	その他無形固定資産

公立大学法人広島市立大学固定資産貸付規程

平成22年4月1日

規程第67号

(趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人広島市立大学固定資産管理規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第66号）第15条第2項の規定に基づき、公立大学法人広島市立大学（以下「法人」という。）の固定資産（以下「資産」という。）の貸付けに関し必要な事項を定めるものとする。

(貸付けすることができる資産の範囲)

第2条 貸付けすることができる資産は、土地、建物及び構築物とする。

(貸付けの基準)

第3条 法人の資産は、その本来の用途又は目的を妨げない限度において、法人以外の者に一時的に、又は継続して貸し付けることができる。

2 前項の規定により貸し付けることができる基準の範囲は、次の各号のいずれかに該当する場合とする。

- (1) 国、地方公共団体その他公共団体又は公共的団体において、公用若しくは公共用又は公益事業の用に供する場合
- (2) 法人の職員又は学生のために食堂、売店、自動販売機その他の福利厚生施設又は利便に資する施設を設置する場合
- (3) 電気事業、水道事業、ガス事業、電気通信事業その他の公益事業の用に供する場合
- (4) 災害その他の緊急やむを得ない事態の発生により、応急施設として短期間その用に供する場合
- (5) 法人の資産の貸付けが、公共性、公益性に反せず、社会的な見地から貸付けが妥当と判断される事業の用に短期間供する場合
- (6) 前各号に定めるもののほか、理事長が特に必要と認める場合

(貸付けとみなさない範囲)

第4条 法人の業務遂行のため、法人が提供する次の施設を使用する場合は、貸付けとみなさない。

- (1) 施設管理、警備、清掃等の業務を法人以外の者に委託した場合において、それらの役務の提供に必要な施設として、契約書に明記されている施設

(2) 前号に掲げるもののほか、法人の業務のため、法人が当該施設を提供することが必要であると認められる施設

(貸付許可の手続等)

第5条 資産の貸付けを受けようとする者（以下「申請者」という。）は、固定資産貸付申請書（様式第1号。以下「申請書」という。）を原則として使用開始予定日の20日前までに理事長に提出し、その許可を受けなければならない。ただし、次条に規定する貸付期間の更新を受けようとするときは、貸付期間満了の1か月前までに申請書を理事長に提出しなければならない。

2 理事長は、前項の申請が適当であると認められるときは、固定資産貸付許可書（様式第2号。以下「許可書」という。）を申請者に交付するものとする。

3 理事長は、資産の貸付許可に当たって、必要な条件を付する場合は、その条件を許可書に記載するものとする。

(貸付期間)

第6条 貸付期間は、原則として1年以内とする。ただし、1年を超える貸付けを行う方が法人にとって有利であると認められる場合その他特別な事由があると認められる場合は、この限りでない。

2 貸付期間は、必要に応じてこれを更新することができる。

(貸付料)

第7条 第5条の規定により資産の貸付けを許可された者（以下「借受人」という。）は、別表に定める額の貸付料を納めなければならない。

2 前項に規定する貸付料は、法人の出納責任者が発行する請求書の定める期日までに、納めるものとする。

(貸付料の減免)

第8条 次の各号のいずれかに該当するときは、前条に規定する貸付料の全部又は一部を免除することができる。

(1) 地方公共団体その他公共団体又は公共的団体が、公用、公共用又は公益事業の用に供するとき。

(2) 法人の職員又は学生のために食堂、売店、自動販売機その他の福利厚生施設又は利便に資する施設を設置するとき。

(3) 災害その他の緊急やむを得ない事態の発生により、応急施設として短期間その用に供するとき。

(4) 前3号に掲げるもののほか、理事長が特に必要と認めたとき。

(貸付料の不返還)

第9条 既納の貸付料は、返還しない。ただし、借受人の責めに帰さない事由により貸付許可を受けた資産を使用できない場合又は法人の都合により貸付けを取り消した場合は、貸付料の全部又は一部を返還することができる。

(光熱水費等の負担)

第10条 借受人は、第7条に規定する貸付料のほか、貸付許可を受けた資産（以下「許可資産」という。）に附帯する電気、ガス、水道等の諸設備を使用する場合は、法人の算定する額の光熱水費を負担しなければならない。

2 借受人は、前項に規定する光熱水費のほか、必要に応じて、清掃、警備等に要する経費を負担しなければならない。

3 第8条第1項各号のいずれかに該当するときは、前2項の規定により負担すべき経費の全部又は一部を負担させないことができる。

(転貸禁止)

第11条 借受人は、許可資産を第三者に転貸してはならない。

(許可の取消し)

第12条 理事長は、借受人が次の各号のいずれかに該当する場合は、貸付許可を取り消すことができる。

(1) 貸付けの許可条件に違反したとき。

(2) 申請書の記載事項が、事実と反するとき。

(3) 許可資産の使用により、資産の本来の目的又は用途に支障を来すおそれがあると認めたとき。

(4) 公益を害し、又は秩序を乱すおそれがあると認めたとき。

(5) 法人において、許可資産を使用する必要性が生じたとき。

(借受人の義務)

第13条 借受人は、その責めに帰すべき事由により、許可資産の全部又は一部を損傷し、又は亡失したときは、理事長の指示に従い速やかに修復し、又は損害相当額を弁償しなければならない。

2 借受人は、許可資産の使用中に生じた一切の事故について、その責めを負わなければならない。

3 借受人は、貸付期間が終了したときは、速やかに原状に回復し、許可資産を法

人に返還しなければならない。ただし、貸付期間の更新手続を行った場合は、この限りでない。

(委任)

第14条 この規程に定めるもののほか、この規程を実施するために必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

(施行期日)

第1条 この規程は、平成22年4月1日から施行する。

(経過措置)

第2条 この規程の施行の際、現に広島市との契約により貸付けを受けている者は、当該契約に基づく貸付期間が満了するまでの間、この規程の相当規定により貸付許可を受けたものとみなす。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

別表（第7条関係）

1 土地を貸し付ける場合の貸付料

- (1) 体育・文化行事、レクリエーション活動その他これらに類する行事又は活動のため一時的に貸し付ける場合

区分	単位	貸付料の額
1日のうち時間を単位として貸し付ける場合	100平方メートル当たり 1時間につき	53円
貸し付ける期間が1日以上の場合	100平方メートル当たり 1日につき	795円

- (2) 電気事業、水道事業、ガス事業又は電気通信事業のために貸し付ける場合

貸付料の額	広島市道路占用料徴収条例（昭和49年広島市条例第27号）の例による。
-------	------------------------------------

- (3) その他の場合

貸付料月額	貸し付ける土地の適正な評価額に100分の4を乗じて得た額を12で除した額とする。ただし、これにより難しいものについては、別に理事長が定める額とする。
-------	--

2 建物を貸し付ける場合の貸付料

- (1) 講演会、会議等のため一時的に貸し付ける場合

1時間につき	貸付部分に相当する建物の適正な評価額に100分の10を乗じて得た額に、その敷地の適正な評価額に100分の4を乗じて得た額を加算して得た額を8,640で除した額とする。ただし、これにより難しいものについては、別に理事長が定める額とする。
--------	---

- (2) その他の場合

貸付料月額	貸付部分に相当する建物の適正な評価額に100分の10を乗じて得た額を12で除して得た額に、その敷地の適正な評価額に100分の4を乗じて得た額を12で除して得た額を加算して得た額とする。ただし、これにより難しいものについては、別に理事長が定める額とする。
-------	--

3 構築物を貸し付ける場合の貸付料

理事長が定める額とする。

備考

- 1 土地を使用する場合であってその使用期間が1か月未満のとき（広島市道路占用料徴収条例の例による場合を除く。）、建物を使用する場合（講演会、会議等のため一時的に使用する場合を除く。）並びに構築物を貸付ける場合の貸付料は、その額に100分の108を乗じて得た額とする。
- 2 貸付料の額が年額により定められている場合において、貸付期間が1か月未満であるとき、又は貸付期間に1か月未満の端数あるときは、その貸付期間又は端数の期間は、1か月として計算する。
- 3 貸付料の額が時間により定められている場合において、貸付時間が1時間に満たないとき、又は貸付時間に1時間未満の端数があるときは、その貸付時間又は端数の時間は、1時間として計算する。
- 4 貸付料の額の算定の基礎となる使用の面積若しくは長さ（以下「貸付面積等」という。）が表に定める貸付けの面積若しくは長さの単位（以下「単位面積等」という。）に満たないとき、又は貸付面積等に単位面積等に満たない端数があるときは、その貸付面積等又はその端数の面積若しくは長さは、単位面積等に相当する面積又は長さとして計算する。
- 5 貸付料の額が年額又は月額で定められている場合において、貸付期間が1年若しくは1か月に満たないとき、又は貸付期間に1年若しくは1か月に満たない端数があるときは、その貸付期間又はその端数の期間の貸付料は、貸付料の額が年額で定められている場合にあつては月割りにより、貸付料の額が月額で定められている場合にあつては、日割りにより計算する。
- 6 貸付料の額に10円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとし、貸付料の全額が10円未満のときは、その10円未満の額は、10円に切り上げるものとする。

様式 略

公立大学法人広島市立大学施設管理規程

平成22年4月1日

規程第68号

(趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人広島市立大学（以下「法人」という。）が設置する広島市立大学（以下「本学」という。）の用に供する建物、土地及び構築物（附属する設備を含む。以下「施設」という。）の管理及び使用に関し必要な事項を定めるものとする。

(施設管理責任者)

第2条 本学に、施設管理責任者を置く。

- 2 施設管理責任者は、総務・危機管理担当理事をもって充てる。
- 3 施設管理責任者は、本学の施設の管理を総括する。

(施設管理者)

第3条 本学に、施設管理者を置く。

- 2 施設管理者及びその担当施設は、別表のとおりとする。
- 3 施設管理者は、施設管理責任者を補佐し、その担当施設について、次に掲げる事務を所掌する。
 - (1) 施設の適正な使用の確保に関すること。
 - (2) 施設の防火、防災及び防犯に関すること。
 - (3) 施設の電気、ガス、給排水等の適正な使用に関すること。
 - (4) 前3号に掲げるもののほか、施設を良好な状態に維持保全すること。

(施設に盗難、破損等があった場合の措置)

第4条 施設管理者は、その担当施設において盗難があったときは、直ちにその旨を施設管理責任者に報告しなければならない。

- 2 施設管理者は、その担当施設に破損、故障等があることを発見したときは、直ちにその旨を施設管理責任者に報告しなければならない。

(施設の使用)

第5条 施設を使用（公立大学法人広島市立大学固定資産貸付規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第67号）に規定する貸付けを除く。以下同じ。）しようとする者は、あらかじめ施設管理者の許可（以下「使用許可」という。）を受けなければならない。ただし、法人の職員又は本学の学生（以下「職員等」とい

う。)が日常的に使用を認められている場合及び教育研究等の本来の用途又は目的のために使用する場合は、この限りでない。

2 次の各号のいずれかに該当するときは、施設の使用を許可しない。

- (1) 教育研究又は学内行事に支障があると認められるとき。
- (2) 施設を破損し、又は汚損するおそれがあると認められるとき。
- (3) 特定の政党を支持し、又はこれに反対するための政治活動を行うとき。
- (4) 特定の宗教のための宗教活動を行うとき。
- (5) 特定の個人、団体等を誹謗し、又はその名誉を傷つける活動を行うとき。
- (6) 前各号に掲げるもののほか、施設管理上支障が生じるおそれがあると認められるとき。

3 施設管理者は、次の各号のいずれかに該当するときは、使用許可を取り消し、又は使用許可を受けた者（以下「使用者」という。）に対し、使用の制限、使用の停止若しくは退去を命ずることができる。

- (1) 使用者が許可条件に違反したとき。
- (2) 前項各号に規定する事態が発生したとき。

（原状回復義務）

第6条 使用者は、施設の使用を終了したとき、又はその使用許可を取り消されたときは、直ちにこれを原状に回復し、返還しなければならない。

（禁止行為）

第7条 本学の施設において、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 第5条第2項に規定する行為
- (2) 示威又は喧騒にわたる行為
- (3) 通行の妨げとなる行為
- (4) 指定場所以外の場所での喫煙行為
- (5) 前各号に掲げるもののほか、施設管理上不相当と認められる行為

（損害賠償義務）

第8条 施設を損傷し、又は滅失した者は、これを原状に回復し、又はその損害を賠償しなければならない。

（駐車及び駐輪に関する事項）

第9条 本学の駐車場を使用しようとする者は、公立大学法人広島市立大学駐車場利用規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第70号）第3条に規定する許

可を受け、指定の場所に駐車しなければならない。

- 2 本学の駐輪場を使用しようとする者は、あらかじめ施設管理者の許可を受け、駐輪しなければならない。
- 3 職員等以外の者で、法人又は本学に用務のあるものが1日未満の駐車又は駐輪をしようとするときは、前2項の規定は適用しない。

(委任)

第10条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は、別に定める。

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25年12月26日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年7月1日から施行する。

別表（第3条関係）

施設管理者及び担当施設区分表

施設管理者	担当施設
副学長（教育・研究担当）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 講義棟（電気室、機械室及び倉庫を除く。） ・ 国際学部棟の講義室 ・ 学生会館（電気室、機械室及び倉庫を除く。） ・ 体育館（電気室、機械室及び倉庫を除く。） ・ クラブハウス ・ 運動場、トラック&フィールド、テニスコート及びアーチェリー場 ・ 学生寮、国際学生寮及びその敷地
総務室長	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本部棟、講堂、学術交流ラウンジ、エネルギーセンター排水処理施設 ・ 講義棟、各学部棟、工房棟、図書館棟、語学センター、情報処理センター、芸術資料館、学生会館及び体育館の電気室、機械室及び倉庫 ・ 構内（学生寮及び国際学生寮の敷地を除く。） ・ サテライトキャンパス
国際学部長	<ul style="list-style-type: none"> ・ 国際学部棟（講義室、電気室、機械室及び倉庫を除く。）
情報科学研究科長	<ul style="list-style-type: none"> ・ 情報科学部棟（電気室、機械室及び倉庫を除く。） ・ 情報科学部棟別館（社会連携センター、広島平和研究所、学術交流ラウンジ、電気室、機械室及び倉庫を除く。）
芸術学部長	<ul style="list-style-type: none"> ・ 芸術学部棟（電気室、機械室及び倉庫を除く。） ・ 工房棟（電気室、機械室及び倉庫を除く。）
広島平和研究所長	<ul style="list-style-type: none"> ・ 広島平和研究所
附属図書館長	<ul style="list-style-type: none"> ・ 図書館棟（電気室、機械室及び倉庫を除く。）
語学センター長	<ul style="list-style-type: none"> ・ 語学センター（電気室、機械室及び倉庫を除く。）
情報処理センター長	<ul style="list-style-type: none"> ・ 情報処理センター（電気室、機械室及び倉庫を除く。）
芸術資料館長	<ul style="list-style-type: none"> ・ 芸術資料館（電気室、機械室及び倉庫を除く。）

社会連携センター長	・社会連携センター
-----------	-----------

広島市立大学講堂使用規程

平成 22 年 4 月 1 日

規 程 第 69 号

(趣旨)

第 1 条 この規程は、公立大学法人広島市立大学施設管理規程（平成 22 年公立大学法人広島市立大学規程第 68 号。以下「施設管理規程」という。）第 10 条の規定に基づき、広島市立大学の講堂の使用に関し必要な事項を定めるものとする。

(講堂の使用)

第 2 条 講堂は、次に掲げる使用に供するものとする。

- (1) 大学主催行事
- (2) 授業
- (3) 前 2 号に掲げるもののほか、学会、学術研究会、学術講演会等学術文化の発展に寄与するもの

(使用許可)

第 3 条 総務室長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、講堂に係る使用許可をすることができる。

- (1) 学生団体が実施する大学主催行事に準ずる行事であつて、他に適当な場所がなく、かつ、施設若しくは設備を損傷し、又は汚損するおそれがないとき。
- (2) 前号に掲げるもののほか、理事長が特に必要と認めるとき。

2 施設管理規程第 5 条第 1 項の規定により講堂を使用しようとする者は、あらかじめ所定の申請書を総務室長に提出し、その許可を受けなければならない。

(遵守事項)

第 4 条 講堂の使用許可を受けた者（以下「使用者」という。）は、次に掲げる事項を遵守しなくてはならない。

- (1) 使用許可を受けた用途以外の用途に講堂を使用しないこと。
- (2) 使用許可を受けた期間及び時間帯を厳守すること。
- (3) 施設、設備又は器具を損傷し、又は汚損しないこと。
- (4) 使用許可を受けていない施設、設備又は器具を使用しないこと。
- (5) 火災又はガス中毒等のおそれのある器具を持ち込まないこと。
- (6) 飲酒又は喫煙をしないこと。
- (7) 前各号に掲げるもののほか、使用許可に際して付された条件及びその他総務

室長の指示に従うこと。

(使用許可の取消し等)

第5条 施設管理規程第5条第3項の規定により、総務室長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、使用許可を取り消し、又は使用者に対し使用の制限、使用の停止若しくは退去を命ずることができる。

- (1) 大学主催行事又は教育研究活動を妨げるおそれがあると認められるとき。
- (2) 使用者が前条各号に掲げる事項を遵守しないとき。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、施設管理上支障が生ずるおそれがあると認められるとき。

(原状回復義務)

第6条 使用者は、講堂の使用を終了したとき、又はその使用許可を取り消されたときは、直ちにこれを原状に回復して返還しなければならない。

(損傷等があった場合の報告及び賠償)

第7条 使用者は、施設、設備若しくは器具を損傷し、又は滅失したときは、直ちにその旨を総務室長に報告しなければならない。

- 2 前項の場合において、使用者は、施設、設備若しくは器具を原状に回復し、又はこれにより生じた損害を賠償しなければならない。

(委任)

第8条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

公立大学法人広島市立大学駐車場利用規程

平成22年4月1日

規程第70号

(目的)

第1条 この規程は、駐車場の利用に関し必要な事項を定め、もって公立大学法人広島市立大学（以下「法人」という。）の職員及び法人が設置する広島市立大学（以下「大学」という。）の学生並びに大学に用務のある者の利便に資することを目的とする。

(駐車場の定義)

第2条 この規程において「駐車場」とは、法人が設置する駐車場で、広島市安佐南区大塚東三丁目及び広島市安佐南区沼田町大字大塚に位置するものをいう。ただし、大学内に指定されている来客用駐車場を除く。

(利用の許可)

第3条 駐車場を利用しようとする者は、あらかじめ理事長の許可を受けなければならない。

2 前項の規定により許可を受けようとする者は、指定の申請書を提出しなければならない。

3 理事長は、第1項の許可をしたときは、駐車許可証（以下「許可証」という。）及び駐車場を利用するためのカード又は機器（その交付が必要と認められるときに限る。以下「カード等」という。）を速やかに申請者に交付するものとする。

4 駐車場に駐車することができる自動車は、許可証に記載された自動車に限るものとする。

5 第1項の許可を受けた者（以下「利用者」という。）は、許可証の記載事項に変更を生じたときは、その旨を理事長に届け出なければならない。

6 利用者は、駐車場に自動車を駐車するときは、許可証を自動車の前面の見えやすい位置に掲げておかななければならない。

7 利用者は、当該許可の期間が満了したとき、又は第9条の規定により当該許可を取り消されたときは、遅滞なく、許可証及びカード等を返還しなければならない。

8 理事長は、第1項の許可をする場合において、駐車場の管理上必要があると認めるときは、その利用許可に条件を付することができる。

(利用の制限)

第4条 次の各号のいずれかに該当するときは、駐車場の利用の許可をしない。

- (1) 秩序又は風俗を乱すおそれがあるとき。
- (2) 駐車場の設備その他の物件を損傷するおそれがあるとき。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、駐車場の管理上支障があるとき。

(禁止行為)

第5条 駐車場においては、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 関係職員の指示又は区画線若しくは標識に従わないで自動車を駐車させること。
- (2) 他の自動車の駐車及び通行を妨げること。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、駐車場の管理上支障を及ぼすおそれのある行為をすること。

(利用料)

第6条 利用者は、許可証の交付を受けるまでに当該許可の期間に応じ、別表に定める額の利用料を納付しなければならない。

- 2 前項の利用料は、理事長が必要と認めるときは、別に定める日までに、納付することができる。

(利用料の減免)

第7条 理事長は、次の各号のいずれかに該当するときは、利用料を減免することができる。

- (1) 身体障害者福祉法(昭和24年法律第283号)第15条第4項に規定する身体障害者手帳(以下「身体障害者手帳」という。)の交付を受けている大学の学生が、当該身体障害者手帳に記載されている障害により、公共交通機関の利用による通学が困難であると認められる場合
- (2) 前号に掲げるもののほか、理事長が特に必要と認める場合

- 2 前項各号に該当する場合の減免額は、次の各号に掲げる区分に応じ当該各号に定める額とする。

- (1) 前項第1号に該当する場合 全額
- (2) 前項第2号に該当する場合 理事長が適当と認める額

3 第1項の減免を受けようとする者は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定めるものを提示し、又は添付して、指定の申請書を理事長に提出しなければならない。

(1) 第1項第1号の場合 身体障害者手帳

(2) 第1項第2号の場合 理事長が必要と認める書類

(利用料金の不返還)

第8条 既納の利用料金は、返還しない。ただし、理事長が特別の理由があると認めるときは、その全部又は一部を返還することができる。

(利用許可の取消し等)

第9条 理事長は、利用者が次の各号のいずれかに該当するときは、第3条第1項の許可を取り消し、又は利用者に対し、利用の制限、利用の停止若しくは自動車の移動を命ずることができる。

(1) この規程に違反したとき。

(2) 利用条件に違反したとき。

(損害賠償義務)

第10条 駐車場の設備その他の物件を損傷し、又は滅失した者は、これを原状に回復し、又はその損害を賠償しなければならない。

(損害賠償責任)

第11条 法人は、第9条の規定に基づく利用許可の取消し等により利用者が損害を受けることがあっても、その賠償の責めを負わない。

(委任)

第12条 この規程に定めるもののほか、駐車場の利用に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

別表（第6条関係）

区分	利用料の額（1台につき）
半 期	3,500円
1 か月	1,000円
1 日	200円

備考

- 1 この表において「半期」とは、4月1日から9月30日まで又は10月1日から翌年の3月31日までの間をいう。
- 2 この表において「1か月」とは、許可をした日が月の初日の場合は、その月の初日から末日までの間を、許可をした日が月の初日以外の場合は、許可をした日から翌月の応当する日の前日までの間をいう。
- 3 この表において「1日」とは、午前零時から午後12時までの間をいう。
- 4 大学の学生は、1日の利用料を適用しない。

公立大学法人広島市立大学公用自動車管理規程

平成22年4月1日

規程第71号

(趣旨)

第1条 公立大学法人広島市立大学(以下「法人」という。)の公用自動車の管理については、法令その他別に定めがあるもののほか、この規程の定めるところによる。

(定義)

第2条 この規程において「公用自動車」とは、道路運送車両法(昭和26年法律第185号)第2条第2項に規定する自動車及び同条第3項に規定する原動機付自転車で、法人の所有に属するものをいう。

2 この規程において「室」とは、法人の次に掲げる組織をいう。

- (1) 事務局各室(企画室、総務室、教務・研究支援室及び学生支援室)
- (2) 社会連携センター

3 この規程において「室長」とは、前項第1号における組織の長及び前項第2号における組織の次長をいう。

(公用自動車の管理)

第3条 総務・危機管理担当理事は、公用自動車の管理の適正を期するため、公用自動車の管理について、公用自動車の管理を行う権限を有する者から報告を求め、調査し、又は当該権限を有する者に対して必要な措置を講ずべきことを求めることができる。

(運行等管理責任者)

第4条 公用自動車を配置された室に、運行及び整備の管理責任者(以下「運行等管理責任者」という。)を置く。

- 2 運行等管理責任者は、公用自動車を配置された室の室長をもって充てる。
- 3 運行等管理責任者は、所属の公用自動車の運行管理及び整備管理に関する事務を行わなければならない。

(安全運転管理者)

第5条 道路交通法(昭和35年法律第105号)第74条の3第1項の規定に基づき、道路交通法施行規則(昭和35年総理府令第60号)第9条の8で定める台数以上の公

用自動車を配置された室に、安全運転管理者を置く。

- 2 安全運転管理者は、運行等管理責任者が所属の職員のうちから選んだ職員について、総務・危機管理担当理事が指定する。
- 3 安全運転管理者は、公用自動車を運転する者（以下「運転者」という。）が法令を遵守し、安全運転を行うよう当該運転者に対し教育監督等を行わなければならない。

（安全運転管理員）

第6条 公用自動車を配置された室で安全運転管理者を置かないものに、安全運転管理員を置く。

- 2 安全運転管理員は、当該室の運行等管理責任者が所属の職員のうちから選んだ職員について、総務・危機管理担当理事が指定する。
- 3 安全運転管理員は、所属の運行等管理責任者の命を受け、運転者が法令を遵守し、安全運転を行うよう当該運転者に対し教育監督等を行わなければならない。

（整備管理員）

第7条 公用自動車を配置された室に、整備管理員を置く。

- 2 整備管理員は、運行等管理責任者が所属の職員のうちから選んだ職員について、総務・危機管理担当理事が指定する。

（車両台帳）

第8条 整備管理員は、所定の車両台帳を備え、所属の公用自動車について、必要な事項を記録しなければならない。

（公用自動車の運転）

第9条 公用自動車は、自動車運転手の職にある者及び室長が運転者として所属の職員（当該室長を含み、総務室にあっては、その他教員等を含む。）のうちから認定した者でなければ、これを運転してはならない。

- 2 公用自動車の運転を業務上必要とする室の室長は、毎年、年度当初にその年度の運転者を認定しなければならない。ただし、職員の異動その他室長が特に必要があると認めるときは、年度の中途においても認定することができる。
- 3 室長は、前項の規定により運転者を認定するときは、認定しようとする職員の運転免許証を確認するとともに、必要に応じて当該職員の自動車等の運転の経験等を聴取しなければならない。この場合において、室長が運転者となるときの当該室長の運転免許証の確認は、当該室の室長補佐（これに準ずる者を含む。）が

行うものとする。

- 4 第2項の規定により運転者を認定した室（第5条第1項又は第6条第1項の規定により安全運転管理者又は安全運転管理員を置く室を除く。）の室長は、所属の運転者に対し、公用自動車の安全な運転を確保するために必要な交通安全教育を行わなければならない。
- 5 総務・危機管理担当理事は、必要があると認めるときは、室長が運転者として認定する場合の基準を別に定めることができる。
- 6 総務・危機管理担当理事がある必要があると認めるときは、前各項の規定にかかわらず、公用自動車の運転の業務を職員以外の者に委託することにより、これを運転させることができる。この場合における運転者については、この規程の規定は適用しない。

（運転者台帳）

第10条 室長は、前条第2項の規定により運転者を認定したときは、所定の運転者台帳を調製し、運転者の氏名、運転免許証の記載事項（運転免許証の有効期限、免許の条件及び種類に限る。以下同じ。）その他必要な事項を記録してこれを保管するとともに、当該運転者台帳の写しを総務室長に送付しなければならない。所属の運転者の異動又は運転免許証の記載事項に変更を生じたときも、同様とする。

（公用自動車の運行）

- 第11条 運転者は、運行等管理責任者又は安全運転管理者若しくは安全運転管理員の指示がなければ、公用自動車を運行してはならない。
- 2 運行等管理責任者又は安全運転管理者若しくは安全運転管理員は、前項の規定により公用自動車の運行を指示するときは、運転者に対して点呼を行う等により、運転免許証の携帯及び飲酒、過労、病気その他の理由により正常な運転をすることができないおそれの有無を確認しなければならない。

（運転者の遵守事項）

第12条 運転者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 運行を開始する前には、自動車点検基準（昭和26年運輸省令第70号）に基づき日常点検を行うこと。
- (2) 運転業務に適した服装で運転すること。
- (3) 常に、交通道德の高揚に努め、互譲の精神に徹すること。

- (4) 公用自動車の車体の清掃及び整備を行い、公用自動車を所定の場所に保管すること。
- (5) 公用自動車のかぎ及び自動車検査証を運行等管理責任者が定める箇所に保管すること。
- (6) 毎日の運転状況を運行日誌に記録し、これを翌日までに、安全運転管理者又は安全運転管理員を経て、運行等管理責任者に提出すること。
- (7) 総務室が行う安全運転教育等の講習を積極的に受けること。
- (8) 運転免許証の記載事項に変更を生じたときは、その旨を所属の室長に届け出ること。

(同乗者の協力)

第13条 公用自動車に同乗した職員は、運転者の安全運転のため、及び事故防止のために必要な協力をしなければならない。

(事故の報告等)

第14条 運転者は、公用自動車の運行中において事故が発生したときは、直ちにその状況を所属の室長に報告し、その指示を受けるとともに、当該公用自動車の運行等管理責任者に報告しなければならない。

2 室長は、前項の規定により運転者から報告を受けたときは、直ちにその旨を総務室長に報告しなければならない。

3 総務室長は、前項の規定により室長から報告を受けたときは、当該室長に必要な指示を与えるとともに、事故の概要及び損害の程度並びに発生原因等を調査し、その内容を自動車事故速報により関係の室長に報告しなければならない。

4 事故の処理は、総務・危機管理担当理事が行うものとする。

5 自動車損害賠償責任保険の請求事務等は、総務室長が行う。

(委任)

第15条 この規程に定めるもののほか、公用自動車の管理に関し必要な事項は、総務・危機管理担当理事が別に定める。

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26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。

公立大学法人広島市立大学図書管理規程

平成22年4月1日

規程第72号

目次

第1章 総則（第1条—第5条）

第2章 図書の取得（第6条—第9条）

第3章 図書の管理（第10条—第14条）

第4章 図書の除却（第15条・第16条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規程は、公立大学法人広島市立大学会計規則（平成22年公立大学法人広島市立大学規則第5号）第42条及び公立大学法人広島市立大学固定資産管理規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第66号。以下「固定資産管理規程」という。）第2条第3項の規定に基づき、公立大学法人広島市立大学（以下「法人」という。）における図書の適正な管理その他必要な事項を定めるものとする。

（適用範囲）

第2条 この規程は、附属図書館その他法人の施設等（以下「附属図書館等」という。）におけるすべての図書の管理及び手続に適用する。

（図書の定義）

第3条 この規程において「図書」とは、印刷その他の方法により複製した文書若しくは図画又は電子的方法、磁気的方法その他の知覚によっては認識することができない方法により文字、映像、音等を記録した物品としての管理が可能な物で、教育又は研究の用に供するものをいう。

2 前項の規定にかかわらず、使用予定期間が1年未満のもの及び重要文化財又は国宝等の文化財として価値を有するものは、図書として取り扱わない。

（定義）

第4条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 取得 購入又は寄附により図書を入手すること及び製本、製作、改良又は修繕により当該図書の価値を増加させることをいう。

- (2) 受入れ 取得した図書をこの規程に基づいて会計上の区分を明確にし、附属図書館等が管理する資産として登録し、又は記録することをいう。
- (3) 図書原簿 会計上、固定資産とされる図書を登録する原簿をいう。
- (4) 保管 整理した図書を所定の場所に収めることをいう。
- (5) 所属替 図書の所属を資産管理者間で変更することをいう。
- (6) 除却 図書原簿に登録された図書の処分及びその記録を削除することをいう。

(図書管理責任者)

第5条 図書の管理責任者（以下「図書管理責任者」という。）は、附属図書館長とする。

2 図書管理責任者は、図書の管理に関する事務の一部を別表に定める職員に委任することができる。

第2章 図書の取得

(図書の取得)

第6条 図書を取得した場合は、図書管理責任者は、速やかに受入手続を行わなければならない。

(図書の取得価額)

第7条 図書の取得価額は、次の各号に掲げる区分に応じ当該各号に定める額とする。

- (1) 購入した図書 購入対価及び付随費用
- (2) 寄附により取得した図書 定価又は同種の図書を参考とした見積額（見積額の算定が困難な場合は、備忘価額）
- (3) 雑誌等を合冊製本して図書とする場合 原則として、当該雑誌等の合冊製本に要した経費の額
- (4) 製作による場合 その製作に要した経費の額
- (5) 改良又は修繕による場合 改良又は修繕に要した資本的支出の額

(寄附)

第8条 図書を寄附により受け入れる場合は、所定の手続を経なければならない。

(資本的支出及び修繕費)

第9条 改良又は修繕に係る支出のうち、図書の価値又は能力を向上させるために要した支出を資本的支出とし、これをその図書の価額に加算するものとする。

2 図書の維持管理又は原状回復のための支出は、修繕費として処理する。

第3章 図書の管理

(図書の管理事務)

第10条 図書管理責任者は、図書の増減及び現在高を明らかにするために図書原簿を作成し、保管しなければならない。

(図書の受入れ)

第11条 図書の受入れをするときは、図書原簿に記録することにより1冊に対し1資料番号を与え、図書にその資料番号を表示しなければならない。

(蔵書点検)

第12条 第5条第2項の規定により図書の管理に関する事務の一部を委任された者は、所定の年限により蔵書点検を行い、その結果を図書管理責任者に報告しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、図書管理責任者が必要と認めたときは、随時蔵書点検を実施するものとする。

3 図書管理責任者は、蔵書点検の結果、図書原簿と現品の照合に差異を認めた場合は、その原因を調査して対策を講じるとともに、再発の防止に努めるものとする。

4 図書管理責任者は、蔵書点検の結果、図書に重大な滅失、亡失又は損傷を認めるときは、固定資産管理規程第17条の規定に準じて、理事長にその旨を報告しなければならない。

(図書の所属替)

第13条 図書の所属替を行った場合には、図書管理責任者は、その旨記帳しなければならない。

(図書の貸出し)

第14条 図書は、法人の業務に支障がない限り、貸出しをすることができる。

2 図書の貸出手続等については、別に定める。

第4章 図書の除却

(除却の基準)

第15条 図書管理責任者は、図書が次の各号のいずれかに該当する場合は、当該図書を除却することができる。

(1) 破損又は汚損が著しく、補修不能な図書

- (2) 蔵書点検の結果、亡失したと認められた図書
- (3) 天災又は事故等により滅失した図書
- (4) 保存の必要がないと認められた図書
- (5) 前各号に掲げるもののほか、図書管理責任者が除却を適当と認めた図書
(図書の除却手続)

第16条 図書の除却手続については、別に定める。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

別表（第5条関係）

部局名等	事務の委任を受けるもの
国際学部	国際学部長
情報科学研究科	情報科学研究科長
芸術学部	芸術学部長
広島平和研究所	広島平和研究所長
語学センター	語学センター長
情報処理センター	情報処理センター長
芸術資料館	芸術資料館長
社会連携センター	社会連携センター長

公立大学法人広島市立大学の授業料等に関する規程

平成22年4月1日

規程第73号

(趣旨)

第1条 公立大学法人広島市立大学の入学検定料、入学料、授業料、公開講座受講料、学位論文審査手数料、学生寮使用料及び国際学生寮使用料並びに証明書交付手数料（以下「授業料等」という。）に関しては、別に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

(授業料等の額)

第2条 授業料等の額は、別表のとおりとする。

(入学検定料)

第3条 広島市立大学（以下「本学」という。）に入学を志願する者は、入学検定料を納付しなければならない。

(入学料)

第4条 本学に入学する者は、入学手続の際、入学料を納付しなければならない。

(授業料)

第5条 本学に在学する者は、授業料を納付しなければならない。

2 授業料は、次の前期及び後期の2期に区分して、それぞれ年額の2分の1に相当する額を、前期にあつては4月30日までに、後期にあつては10月31日までに納付するものとする。

(1) 前期 4月1日から9月30日まで

(2) 後期 10月1日から翌年3月31日まで

3 前項の規定にかかわらず、学生からの申出があつたときは、前期に係る授業料を徴収する際に、当該年度の後期に係る授業料を併せて徴収することができる。

4 前期又は後期の中途において復学、転学、編入学又は再入学（以下「復学等」という。）をした者から徴収する当該期分の授業料の額は、年額の12分の1に相当する額に復学等をした日の属する月から復学等をした日の属する期の最後の月までの月数を乗じて得た額とし、復学等をした日の属する月に徴収する。

5 前期の中途において退学する者からは、後期に係る授業料を徴収しない。

6 前期又は後期の中途において休学した者から徴収する当該期分の授業料は、そ

の全額とし、休学が前期又は後期の全期間にわたるときは、その期分の授業料は徴収しない。

7 前期の終わりに卒業する者から徴収する授業料の額は、年額の2分の1に相当する額とする。

(徴収期限経過後の入学に係る授業料)

第6条 特別の事情により前条第2項に定める前期又は後期の授業料の徴収期限の経過後に入学した者から徴収する当該期分の授業料の額は、年額の12分の1に相当する額に入学した日の属する月から入学した日の属する期の最後の月までの月数を乗じて得た額とし、入学した日の属する月に徴収する。

(研究生に係る授業料)

第7条 研究生に係る授業料は、1の研究期間について、その最初の月から6か月の期間ごとに、当該期間に属する研究期間の月数分を当該期間の最初の月の末日までに徴収する。

(科目等履修生に係る授業料)

第8条 科目等履修生に係る授業料は、履修する単位分を一括して第5条第2項に定める前期又は後期の授業料の徴収期限までに徴収する。

(長期履修学生に係る授業料)

第9条 長期履修学生の授業料の額は、長期履修を認められた期間(以下「長期履修期間」という。)に限り、第2条の規定にかかわらず、修業年限に相当する授業料の総額を、長期履修期間の年数で除して得た額(その額に10円未満の端数があるときはこれを切り上げるものとする。)とする。

2 長期履修期間より早く修了、あるいは退学しようとする者は、修業年限に相当する授業料の総額から納付済授業料を差し引いた額を納付するものとする。ただし、修業年限未滿で修了、あるいは退学しようとする者は、在学期間に相当する授業料の総額で精算する。

3 長期履修期間の延長及び短縮が認められた場合の授業料の額は、修業年限に相当する授業料の総額から納付済授業料を差し引き再計算する。

4 長期履修学生の修業年限内に、授業料が改正された場合の授業料の額は、第1項の規定により、改正後の授業料の額で再計算した額とする。

5 長期履修期間が終了した後もなお在学する場合の授業料の額は、第2条の授業料の額とする。

(公開講座受講料)

第10条 公開講座を受講しようとする者は、公開講座受講料を、公開講座実施時までに納付しなければならない。

(学位論文審査手数料)

第11条 広島市立大学大学院の博士後期課程に在学する者以外の者で、博士の学位の授与に係る学位論文の審査を受けようとする者(必要な研究指導を受けた者を除く。)は、申請の際、学位論文審査手数料を納めなければならない。

(学生寮使用料及び国際学生寮)

第12条 学生寮又は国際学生寮を使用する者は、学生寮使用料又は国際学生寮使用料を、所定の期日までに納付しなければならない。

2 学生寮使用料及び国際学生寮使用料は、理事長が指定した入居可能日の属する月から退去する日の属する月まで徴収する。

(証明書交付手数料)

第13条 本学の学生、科目等履修生、特別聴講学生又は研究生であった者のために行う修学、成績又は卒業等に関する証明書の交付を受けようとするものは、申請の際、証明書交付手数料を納めなければならない。ただし、在学中の学生に係る証明を除く。

(減免等)

第14条 理事長は、特別の理由があると認めるときは、入学検定料、入学料、授業料、学位論文審査手数料、学生寮使用料及び国際学生寮使用料を減免し、又はその徴収を猶予することができる。

(期限の特例)

第15条 第5条第2項、第7条及び第12条第1項に定める徴収期限が、民法(明治29年法律第89号)第142条に規定する休日又は銀行法施行令(昭和57年政令第40号)第5条第1項第3号に掲げる日に該当する場合は、第5条第2項、第7条及び第12条第1項の規定にかかわらず、この日の翌日を徴収期限とみなす。

(授業料等の不返還の原則)

第16条 納付された授業料等は、返還しない。ただし、入学検定料、入学料及び公開講座受講料については、理事長が相当の理由があると認めるときは、この限りでない。

(委任)

第17条 この規程に定めるもののほか、授業料等に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日等)

- 1 この規程は、平成23年4月1日から施行する。
- 2 改正後の公立大学法人広島市立大学の授業料等に関する規程第9条の規定は、平成24年4月以降に入学した者から適用する。

附 則

(施行期日等)

- 1 この規程は、平成23年9月30日から施行する。
- 2 改正後の公立大学法人広島市立大学の授業料等に関する規程第16条の規定は、平成23年4月1日以後の公開講座を受講しようとする者から適用する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

別表（第2条関係）

区分		金額	
入学検定料	学生	学部	17,000円 (転学、編入学又は再入学に係る入学検定料については、30,000円)
		大学院	30,000円
	研究生		9,800円
	科目等履修生		9,800円
入学料	学生	市内の者	282,000円
		市外の者	423,000円
	研究生	市内の者	84,600円
		市外の者	126,900円
	科目等履修生	市内の者	28,200円
		市外の者	42,300円
授業料	学生		年額 535,800円
	研究生		月額 29,700円
	科目等履修生		1単位につき 14,800円
	特別聴講学生		1単位につき 14,800円
公開講座受講料		1講座につき5時間まで	5,200円
		1講座につき5時間を超える時間 5時間までごとに	1,000円
学位論文審査手数料		1件につき	57,000円
学生寮使用料		月額	5,900円
国際学生寮使用料		月額	20,000円
		日額	710円
証明書交付手数料		1件につき (証明書又は翻訳文書の用紙1枚を1件とする。)	350円

備考

- 1 この表において「市内の者」とは次の各号のいずれかに該当する者をいい、「市外の者」とは市内の者以外の者をいう。
 - (1) 入学の日の属する月の初日において引き続き1年以上広島市の区域内に住所を有する者
 - (2) 入学の日の属する月の初日において配偶者又は1親等の親族が引き続き1年以上広島市の区域内に住所を有する者
 - (3) 理事長が前2号に掲げる者に準ずると認める者
- 2 国際学生寮使用料の日額については、短期滞在者に適用する。

公立大学法人広島市立大学授業料等の減免に関する規程

平成22年4月1日

規程第74号

(趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人広島市立大学の入学検定料、入学料、授業料及び学位論文審査手数料の減免等に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程において「広島市民」とは、次の各号のいずれかに該当する者をいう。

- (1) 入学（編入学を含む。以下同じ。）の日の属する月の初日において引き続き1年以上広島市の区域内に住所を有する者
- (2) 入学の日の属する月の初日において配偶者又は1親等の親族が引き続き1年以上広島市の区域内に住所を有する者
- (3) 理事長が前2号に掲げる者に準ずると認める者

(入学検定料の免除)

第3条 広島市立大学（以下「本学」という。）の入学試験（編入学試験を含む。）を受けようとする広島市民であって、次の各号のいずれかに該当し、入学検定料の納付が著しく困難であると認められるものについては、入学検定料を免除することができる。

- (1) 生活保護法（昭和25年法律第144号）の規定による保護を受けている世帯に属する者
 - (2) 前号の世帯に準ずる程度に生活が困窮していると認められる世帯に属する者
- 2 入学検定料の減免を受けようとする者は、理事長の指定する日までに所定の入学検定料減免申請書を理事長に提出しなければならない。
- 3 理事長は、免除を許可し、又は免除を不許可としたときは、遅滞なく、申請者に対し、その旨を通知しなければならない。

(入学料の減免)

第4条 本学に学生として入学する者であって、次の各号のいずれかに該当し入学料の納付が著しく困難であると認められるものについては、入学料の全額又は半額を免除することができる。

- (1) 入学前1年以内において、学資を主として負担している者（以下「学資負担者」という。）が死亡した場合又は入学する者若しくは学資負担者が風水害等の災害を受けた場合
- (2) 前号に準ずる場合であって、理事長が相当と認める場合
- 2 本学に学生として入学する広島市民であって、次の各号のいずれかに該当し、入学料の納付が著しく困難であると認められる者については、入学料の全額又は半額を免除することができる。
 - (1) 生活保護法の規定による保護を受けている世帯に属する者
 - (2) 前号の世帯に準ずる程度に生活が困窮していると認められる世帯に属する者
- 3 入学料の減免を受けようとする者は、入学手続の際、所定の入学料減免申請書を理事長に提出しなければならない。
- 4 理事長は、前項の入学料減免申請書を受理したときは、減免を許可し、又は減免を不許可とするまでの間は入学料の徴収を猶予することとし、この旨を、減免の申請をした者（以下この条において「申請者」という。）に対し、通知するものとする。
- 5 申請者が前項に規定する徴収猶予期間内に死亡したときは、未納の入学料の全額を免除するものとする。
- 6 理事長は、減免を許可し、又は減免を不許可としたときは、遅滞なく、申請者に対し、その旨を通知しなければならない。
- 7 理事長は、免除を不許可とした者及び半額免除の許可をした者に係る入学料を前項の通知の日から起算して14日以内に徴収しなければならない。
- 8 免除を不許可とした者又は半額免除の許可をした者が、前項の徴収期限の到来前に死亡したとき又は入学料を納付しないことにより学籍を有しないこととなるときは、その者に係る未納の入学料の全額を免除するものとする。

（授業料の減免）

- 第5条 経済的理由により授業料の納付が困難であり、かつ、学業優秀と認められる学生については、前期又は後期に係る授業料の全額、半額又は4分の1に相当する額を免除することができる。
- 2 死亡又は行方不明のため学生の学籍を除いたときは、当該学生に係る未納の授業料の全額を免除することができる。
 - 3 入学料又は授業料を納付しないことにより学籍を有しないこととなる者につい

ては、未納の授業料の全額を免除することができる。

- 4 第1項の規定により、前期又は後期に係る授業料の減免を受けようとする者は、当該期に係る授業料の納付期限前に、所定の授業料減免申請書を理事長に提出しなければならない。
- 5 理事長は、前項の授業料減免申請書を受理したときは、免除を許可し、又は免除を不許可とするまでの間は授業料の徴収を猶予することとし、この旨を、減免の申請をした者（以下この条において「申請者」という。）に対し、通知するものとする。
- 6 理事長は、免除を許可し、又は免除を不許可としたときは、遅滞なく、申請者に対し、その旨を通知しなければならない。
- 7 理事長は、免除を不許可とした者及び半額又は4分の1に相当する額の免除の許可をした者に係る授業料を前項の通知の日から起算して14日以内に徴収しなければならない。

第5条の2 広島市立大学派遣学生及び特別聴講学生に関する規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程92号）第10条ただし書に規定する派遣学生については、前期又は後期若しくは前期及び後期に係る授業料の全額に相当する額を免除することができる。

- 2 前項の免除手続については、別に定める。

（授業料の徴収猶予）

第6条 第5条第5項に定める場合を除くほか、次の各号のいずれかに該当すると認められる学生については、前期又は後期に係る授業料の徴収を猶予することができる。

- (1) 経済的理由により納付期限までに納付することが困難であり、かつ、学業優秀と認められた学生
- (2) 行方不明の学生
- (3) 本人又は学資負担者が風水害等の災害を受けた学生
- (4) 前3号に掲げるもののほか、やむを得ない事情があると認められる学生

- 2 前項の規定により、授業料の徴収の猶予を受けようとする者（前項第2号に掲げる者にあつては、学生に代わる者）は、前期又は後期に係る授業料の納付期限前に、所定の授業料徴収猶予申請書を理事長に提出しなければならない。

- 3 第5条第5項から第7項までの規定は、前項の授業料徴収猶予申請書を受理し

た場合について準用する。

(月割りによる納付)

第7条 特別の事情があると認められる学生については、授業料の月割りによる分納を許可することができる。

2 前項の場合において、納付すべき1月当たりの額は、授業料の年額の12分の1に相当する額とする。

3 前項の規定により授業料の月割分納の許可を受けている者に対し、その申請により退学を許可したときは、退学の日属する月の翌月以降に納付すべき未納の授業料の全額を免除することができる。

(その他の入学検定料等の免除)

第8条 前各条に規定するもののほか、次の各号に掲げる入学検定料、入学料又は授業料については、これを免除することができる。

(1) 本学を退学した日の翌日から起算して2年を経過する日(当該日が前期又は後期の末日に当たる場合は、その翌日)までに、退学前に所属していた学科又は専攻に再入学する者に係る入学検定料及び入学料

(2) 本学と学術交流協定を締結した海外の大学の推薦を得て本学大学院への入学を志願する者に係る入学検定料

(3) 国費外国人留学生に採用が決定された者に係る入学検定料、入学料及び授業料(ただし、国が負担しない場合に限る。)

(学位論文審査手数料の減免)

第9条 本学大学院の博士課程に所定の修業年限以上在学し、所定の単位を修得し、かつ、学位論文の作成等に対する指導を受けた後退学した者が、再入学しないで退学したときから1年以内に学位論文を提出し、博士の学位の授与を申請するときは、学位論文審査手数料を免除することができる。

(委任)

第10条 この規程の施行について必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

公立大学法人広島市立大学授業料等の減免に関する規程

この規程は、平成25年12月26日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年7月1日から施行する。

広島市立大学基金規程

平成29年3月28日

規程第1号

(設置)

第1条 公立大学法人広島市立大学（以下「本学」という。）における教育、研究、社会貢献等の一層の充実と振興に資することを目的として、広島市立大学基金（以下「基金」という。）を設置する。

(所属財産)

第2条 基金は、次に掲げる資金及びその運用から得られる果実をもって充てる。

- (1) 基金への寄附金
- (2) この規程の施行前に法人の定款に定める業務の支援を目的として法人が受け入れた寄附金のうち第1条により設置される基金に引き継ぐものと理事長が認めたもの

(運営)

第3条 基金の管理運営に関して審議するため、広島市立大学基金運営委員会（以下「委員会」という。）を置く。

- 2 委員会の組織及び運営に関し必要な事項は別に定める。

(対象事業)

第4条 基金は、次の各号に掲げる事業の実施に要する経費に充てるものとする。

- (1) 教育支援事業
 - (2) 研究支援事業
 - (3) 社会連携・地域貢献事業
 - (4) 国際交流事業
 - (5) 教育研究環境整備事業
 - (6) その他理事長が必要と認める事業
- 2 前項の経費の支出の決定は、理事長が行う。
 - 3 前項の決定を行うときは、理事長は、あらかじめ委員会の意見を聴いたうえでこれを行わなければならない。ただし、急を要するときその他やむを得ない事情があると認めるときは、この限りではない。
 - 4 前項ただし書きに該当する場合は、理事長は、決定後すみやかに委員会に決定内容を報告しなければならない。

(会計年度)

第5条 基金に係る会計は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

(管理運営状況の報告)

第6条 理事長は、基金の管理運営状況を毎年6月までに理事会へ報告しなければならない。

(申込み)

第7条 基金に係る寄附金を本学に寄附しようとする者（以下「寄附者」という。）は、本学の指定する申込書の提出、本学の指定する金融機関の口座への振込又はインターネットを利用して所定の事項を登録する方法により、本学に申し込むものとする。

(受領)

第8条 基金に係る寄附金の入金を確認したときは、寄附者に対して寄附金受領証明書を送付する。

(顕彰)

第9条 理事長は、寄附者に対して顕彰することができる。

2 前項の顕彰に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

(事務)

第10条 基金に係る事務は、事務局総務室において処理する。

(施行の細目)

第11条 この規定に定めるもののほか、基金に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

1 この規定は、平成29年3月28日から施行する。

2 第5条の規定にかかわらず、最初の会計年度は平成29年3月28日から平成30年3月31日までとする。

公立大学法人広島市立大学監事監査規程

平成22年4月1日

規程第75号

目次

- 第1章 総則（第1条—第9条）
- 第2章 監査計画（第10条・第11条）
- 第3章 監査の実施（第12条—第17条）
- 第4章 監査結果報告書等（第18条—第22条）
- 第5章 雑則（第23条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規程は、地方独立行政法人法（平成15年法律第118号。以下「法」という。）第13条第4項の規定により監事が行う公立大学法人広島市立大学（以下「法人」という。）の業務の監査（以下「監査」という。）に関し必要な事項を定めるものとする。

（監査の目的）

第2条 監査は、法人の業務について適正かつ効率的な運営に資することを目的とする。

（監事の基本的姿勢）

第3条 監事は、公正な立場で適切に監査を実施することにより、法人の業務の適正かつ効率的な運営を確保するよう努めなければならない。

2 監事は、監査機能の充実及び強化を図るため、積極的に監査に必要な情報入手するよう努めなければならない。

3 監事は、職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

（監査の対象）

第4条 監査は、法人の業務及び会計の執行状況について行う。

（監査事項）

第5条 前条に規定する監査の対象は、次に掲げる事項とする。

- (1) 業務方法書、規程等の整備状況及び実施状況に関する事項
- (2) 中期計画、年度計画、予算、収支計画及び資金計画の実施状況に関する事項

- (3) 組織運営及び人事管理の適法性及び妥当性に関する事項
- (4) 決算報告書及び財務諸表の真実性及び妥当性に関する事項
- (5) 資産の取得、管理及び処分等の適法性及び妥当性に関する事項
- (6) 債権の管理の適法性及び妥当性に関する事項
- (7) 役員及び職員の給与、諸手当等の適法性及び妥当性に関する事項
- (8) 業務効率化の状況に関する事項
- (9) 前各号に掲げるもののほか、法人の業務及び会計の執行状況の監査に関し必要な事項

(監査の種類)

第6条 監査は、定期監査及び臨時監査とする。

2 前項の定期監査のうち、業務監査は第10条に規定する監査計画に基づき毎事業年度に1回、会計監査は毎事業年度決算時に行う。

3 第1項の臨時監査は、特定の事項について監事が必要と認める場合に行う。

(監事の事務補助)

第7条 監事は、必要と認めるときは、理事長の承認を得て、事務局総務室の事務職員に監査の事務を補助させることができる。

2 前項の職員は、正当な理由なく業務上知り得た事項を他に漏らしてはならない。

(会計監査人との連携)

第8条 監事は、会計監査人と密接な連携を保ち、情報交換を行い、効率的な監査を実施するよう努めなければならない。

2 監事は、必要に応じ、会計監査人と会合を持ち、報告を受け、意見交換を行うものとする。

3 監事は、会計監査人から会計事務に関して不正な行為又は法令、諸規程等に違反する重大な事実がある旨の報告を受けた場合には、必要な調査を行い、助言又は勧告等の必要な措置を講じるものとする。

(事故又は異例の事態の監事への報告)

第9条 役員（監事を除く。以下同じ。）又は職員（以下「役職員」という。）は、業務上の事故又は異例の事態が発生したとき又は法人に著しい損害が発生するおそれがあると認めるときは、速やかにその旨を口頭又は文書で監事に報告しなければならない。

2 監事は、前項の報告を受けたときは、その調査を行い、必要に応じて助言又は

勧告を行うことができる。

第2章 監査計画

(監査計画)

第10条 監事は、毎事業年度の初めに監査の実施に関する計画（以下「監査計画」という。）を作成するものとする。ただし、必要に応じて行う臨時監査については、この限りでない。

2 監事は、監査計画を作成し、若しくは変更したとき又は臨時監査を行う必要があると認めるときは、速やかに理事長に通知しなければならない。

(監査計画の内容)

第11条 前条第1項に規定する監査計画の内容は、次に掲げる事項とする。

- (1) 監査の基本方針
- (2) 監査の重点項目
- (3) 監査の対象部局等
- (4) 監査の実施期間
- (5) 監査の方法
- (6) 監査従事者

第3章 監査の実施

(監査の実施)

第12条 監事は、監査計画に基づき監査を実施する。

(監査の方法)

第13条 監査は、書面監査及び実地監査その他適宜の方法により行うものとする。

(書類の調査)

第14条 監事は、法人が法の規定による認可、承認及び届出に係る書類並びに報告書その他の総務省令及び広島市の規則で定める書類を市長に提出しようとするときは、これらの書類を調査しなければならない。

(重要な会議への出席)

第15条 監事は、経営審議会、教育研究評議会その他の重要な会議に出席し、意見を述べることができる。

2 前項の会議に出席しない場合は、監事は、役職員から審議事項についての説明を受け、関係資料を閲覧することができる。

(役員等への質問)

第16条 監事は、監査を行うため必要がある場合は、役職員に対して、業務運営に関し質問を行い、又は説明若しくは資料の提出を求めることができる。

2 役職員は、監事及び第7条に規定する事務職員に協力しなければならない。

(文書の閲覧)

第17条 監事は、法人の業務運営に関する重要な文書を閲覧することができる。

第4章 監査結果報告書等

(監査結果報告書)

第18条 監事は、監査終了後遅滞なく監査結果報告書を作成し、理事長に提出するものとする。

2 前項の監査結果報告書の内容は、次に掲げる事項とする。

(1) 監査結果の概要

(2) 是正又は改善を要する事項

(3) 前2号に掲げるもののほか、必要と認める事項

(監査後の措置)

第19条 理事長は、監査結果報告書に是正又は改善を要する事項がある場合は、速やかに是正又は改善の措置を講じなければならない。

2 監事は、理事長に対し、前項の措置の状況等について、文書又は口頭による報告を求めることができる。

(理事長への意見の具申)

第20条 監事は、監査の結果に基づき、必要があると認めるときは、理事長に意見を具申することができる。

(市長への意見の提出)

第21条 監事は、法第13条第9項の規定により、監査の結果に基づき、市長に対して意見を提出する場合は、あらかじめ理事長にその旨を通知するものとする。

(理事長等への報告)

第22条 監事は、法第13条の2の規定により、役員が不正の行為をし、若しくは当該行為をするおそれがあると認めるとき、又は法、他の法令、広島市の条例若しくは規則若しくは定款に違反する事実若しくは著しく不当な事実があると認めるときは、遅滞なく、その旨を理事長に報告するとともに、市長に報告しなければならない。

第5章 雑則

(委任)

第23条 この規程に定めるもののほか、監査の実施に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

公立大学法人広島市立大学内部監査規程

平成22年4月1日

規程第76号

目次

- 第1章 総則（第1条—第5条）
- 第2章 監査の実施等（第6条—第9条）
- 第3章 監査結果の報告等（第10条—第13条）
- 第4章 雑則（第14条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規程は、公立大学法人広島市立大学（以下「法人」という。）の業務運営及び会計経理に関する内部監査（以下「監査」という。）の実施に関し必要な事項を定めるものとする。

（目的）

第2条 監査は、法人の業務運営及び会計経理の適正を確保することを目的とする。

（定義）

第3条 この規程において「部局」とは、広島市立大学学則（平成22年公立大学法人広島市立大学学則第1号）第1章第3節に規定する学部、大学院、附置研究所、附属施設及び事務局をいう。

（監査の種類）

第4条 監査の種類は、次のとおりとする。

- (1) 業務監査 法人の業務運営が法令及び法人の規程を遵守し適正に執行されているか、効率的かつ効果的に実施されているか等について監査すること。
- (2) 会計監査 法人の会計経理が正当な証拠書類により適切に処理され、帳票等が法令及び法人の規程に従い適正に記録されているか等について監査すること。

（監査員）

第5条 監査に従事する職員（以下「監査員」という。）は、事務局総務室に所属する事務職員のうちから理事長が任命する。

2 監査員は、事実に基づき公正不偏の立場で監査を実施しなければならない。

3 監査員は、職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

第2章 監査の実施等

(監査の実施)

第6条 理事長は、定期又は随時に監査を行うものとする。

2 監査は、原則として、実地により行う。ただし、理事長が必要と認める場合は、監査を受ける部局（以下「被監査部局」という。）及び関係する部局から取り寄せた書類の審査その他適宜の方法により行うことができる。

(監査の通知)

第7条 理事長は、監査を実施するときは、事前に被監査部局の長に文書で通知する。ただし、緊急又は特に必要と認める場合は、口頭で通知することができる。

(関係資料の提出等)

第8条 監査員は、監査の実施に当たり、被監査部局の長に対し、関係資料の提出、事実の説明、報告その他監査の実施上必要な対応を求めることができる。

2 被監査部局の長は、前項に規定する関係資料の提出等を求められたときは、正当な理由なくこれを拒んではならない。

(監査への協力)

第9条 前条に定めるもののほか、被監査部局の長は、監査員が円滑かつ効果的に監査を行うことができるよう協力しなければならない。

第3章 監査結果の報告等

(講評及び意見交換)

第10条 監査員は、監査終了後監査結果の説明及び問題点等の確認のため、被監査部局の長に対し講評及び意見交換を行うものとする。

(監査結果の報告)

第11条 監査員は、監査終了後遅滞なく監査報告書を作成し、理事長に提出するとともに、監査結果の概要を理事会に報告しなければならない。ただし、監査の結果緊急を要すると認める場合は、この限りでない。

(監査後の措置)

第12条 理事長は、被監査部局の長に監査報告書の内容を文書で通知するものとする。

2 理事長は、監査の結果是正又は改善の措置を講じる必要があると認めるときは、前項の通知にあわせて、当該措置を講じるよう被監査部局の長に指示するものと

する。

- 3 被監査部局の長は、前項の指示を受けたときは、速やかに当該措置を講じ、その結果を理事長に文書で回答しなければならない。

(他の監査機関との連携)

第13条 監査員は、監事及び会計監査人と密接な連携を保ち、情報交換を行い、効率的な監査を実施するよう努めなければならない。

- 2 監査員は、必要に応じ、監事及び会計監査人と会合を持ち、報告を受け、意見交換を行うものとする。

第4章 雑則

(委任)

第14条 この規程に定めるもののほか、監査の実施に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

公立大学法人広島市立大学知的財産取扱規程

平成22年4月1日

規程第77号

(目的)

第1条 この規程は、公立大学法人広島市立大学（以下「法人」という。）の教職員等の知的財産に係る取扱いに関して必要な基本的事項を定め、学術研究の成果の社会的活用を図るとともに、学術研究の振興に寄与し、もって文化の向上と社会の発展に貢献することを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 発明等 特許法（昭和34年法律第121号）第2条第1項に規定する発明、実用新案法（昭和34年法律第123号）第2条第1項に規定する考案、意匠法（昭和34年法律第125号）第2条第1項に規定する意匠の創作及び半導体集積回路の回路配置に関する法律（昭和60年法律第43号）第2条第2項に規定する回路配置の創作をいう。
- (2) 特許等 特許、実用新案、意匠及び半導体集積回路の回路配置（以下「回路配置」という。）をいい、外国におけるこれらに相当する権利を含む。
- (3) 教職員 広島市立大学学則（平成22年公立大学法人広島市立大学学則第1号）第8条に掲げる職員をいう。
- (4) 発明者 発明等を行った教職員をいう。
- (5) 職務発明 法人が費用その他の支援をして行う研究等又は法人が管理する施設及び設備を利用して行う研究等に基づき、教職員が行った発明等をいう。

(権利の帰属)

第3条 法人は、職務発明について、この規程の定めるところにより、特許等を受ける権利又は特許等の権利を承継する。ただし、理事長が、その権利を法人が承継しないと決定したときは、この限りでない。

2 発明等が職務発明に該当しない場合は、その発明等に係る権利は、発明者に帰属する。ただし、発明者が特許等を受ける権利又は特許等の権利を法人に譲渡する旨を申し出たときは、法人が承継することができる。

(発明等の届出)

第4条 教職員は、発明等をしたときは、直ちに、発明届（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて、所属長を経由して、これを理事長に届け出なければならない。

- (1) 発明等をするに至った経過を記載した書類
- (2) 発明等の内容を記載した書類
- (3) 発明等が2人以上の教職員又は教職員以外の者との共同でなされたもの（以下「共同発明」という。）であるときには、当該共同発明に対する権利の持ち分の割合及びその根拠を記載した書類
- (4) 前2号に掲げるもののほか、理事長が必要と認める書類

2 所属長は、前項の規定による届出があったときは、当該届出に係る書類を検討し、意見を添えて、これを理事長に提出しなければならない。

（知的財産の取扱いに係る審議）

第5条 次に掲げる事項については、公立大学法人広島市立大学社会連携委員会（以下「委員会」という。）で審議する。

- (1) 職務発明の認定及び特許等を受ける権利又は特許等の権利の承継に係る決定に関する事項
- (2) 不服の申立てに対する決定に関する事項
- (3) 前2号に掲げるもののほか、理事長が必要と認める事項

（発明等の審議）

第6条 理事長は、第4条の規定による届出があったときは、委員会の議を経て、当該届出に係る発明等が職務発明であるか否かの認定及び特許等を受ける権利又は特許等の権利を法人が承継するか否かの決定を行う。

2 理事長は、前項の規定により、当該発明等に関する認定及び決定を行ったときには、速やかに、当該発明者に文書により通知するものとする。

（任意譲渡）

第7条 理事長は、職務発明に該当しない発明等について、発明者から特許等を受ける権利又は特許等の権利を法人に譲渡する旨の申出があったときには、委員会の議を経て、当該特許権等を法人に承継するか否かを決定する。

2 理事長は、前項の規定により、当該発明等に関する決定を行ったときは、速やかに当該発明者に文書により通知するものとする。

（譲渡義務等）

第8条 発明者は、第6条第2項又は前条第2項の規定により特許等を受ける権利

又は特許等の権利を法人が承継すると決定した旨の通知を受けたときは、速やかに譲渡書（様式第2号）を理事長に提出し、その権利を法人に譲渡するとともに、その権利に係る特許等の出願手続、審査、審判に伴う検討及び情報提供等について協力しなければならない。

（第三者への譲渡制限）

第9条 発明者は、第4条の規定により届け出た発明等について、理事長が第6条第1項の規定により職務発明でないと認定し、又は特許等を受ける権利若しくは特許等の権利を法人に承継しないと決定した後でなければ、その権利を第三者に譲渡してはならない。

（不服の申立て）

第10条 教職員は、第6条第1項の規定による決定に対して不服があるときは、同条第2項の規定による通知を受けた日から30日以内に、理事長に対し不服申立書（様式第3号）により不服の申立てを行うことができる。

2 理事長は、前項の規定による不服の申立てを受理したときは、当該不服の申立てを受理した日から60日以内に当該不服の申立てに対する決定を行い、その結果を速やかに不服申立人に通知するものとする。

（特許等の出願）

第11条 理事長は、第6条第1項又は第7条第1項の規定により法人が特許等を受ける権利を承継すると決定した場合において、当該発明等について特許等の出願が行われていないときは、速やかに特許等の出願を行うものとする。

2 発明者は、第4条に規定する届出に係る発明等について、理事長が、第6条第1項の規定により、職務発明でないと認定し、又は特許等を受ける権利を法人が承継しないと決定した後でなければ、特許等の出願を行ってはならない。ただし、緊急に出願を行う必要があるときは、この限りでない。

3 発明者は、前項ただし書の規定により特許等の出願を行ったときは、速やかに個人出願届（様式第4号）に特許等の出願に関する書類の写しを添付して、所属長を経由して理事長に提出しなければならない。

（発明者の負担した出願費用等の支払）

第12条 理事長は、第8条の規定により法人が特許等を受ける権利又は特許等の権利を承継した場合において、発明者が既に特許等の出願に要する費用を支出しているときは、当該発明者の申出により、当該費用のうち法定費用（出願印紙等）

を当該発明者に支払うものとする。

(補償金等)

第13条 理事長は、法人が承継した発明等に係る権利を譲渡し、又は実施許諾することにより、法人が収入を得た場合は、当該発明者に対して実施補償金を支払うものとする。

2 前項に規定する実施補償金の額は、法人が承継した発明等に係る権利を譲渡し、又は実施許諾することにより、当該発明等に生じた対価から、当該発明等についての出願等に要した直接経費を差し引いた後、100分の40を乗じて得た金額とする。

3 実施補償金を受ける権利を有する発明者が2人以上ある場合は、それぞれの持ち分の割合に応じて支払うものとする。

(発明者の退職又は死亡に伴う実施補償金)

第14条 実施補償金を受ける権利は、当該実施補償金を受ける権利を有する発明者が退職した場合にも存続する。

2 前項の権利を有する発明者が死亡したときは、その相続人がその権利を承継する。

(共同で発明した者への準用)

第15条 教職員以外の者と共同で発明がなされた場合において、当該発明をした教職員以外の者から、特許等を受ける権利又は特許等の権利を法人に譲渡する旨の申出があったときには、これを承継することができる。

2 第3条から前条までの規定は、前項の場合について準用する。

(大学発ベンチャーの支援)

第16条 理事長は、教職員が退職をし、又は兼業により起業し、自らの発明等に基づく知的財産権を活用して研究成果の普及を推進しようとする場合は、当該教職員に対し、本学が所有する当該知的財産権の一部又は全部についての独占的通常実施権又は専用実施権の設定その他の支援を行うことができる。

(守秘義務)

第17条 発明者、委員会の構成員又は発明等の取扱いに係る業務に従事している者若しくは従事していた者は、当該発明等の出願が完了するまでの間、その発明等の内容を出願等の手続に関与する者以外のものに開示し、又は漏えいしてはならない。

2 教職員以外の者と共同で発明等が行われた場合又は発明等が第三者の委託研究等の過程で行われた場合において、共同発明者又は委託者の希望があるときは、前項の秘密保持期間を出願公開日まで延長することができる。

(委任)

第18条 この規程の施行に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

様式 略

公立大学法人広島市立大学受託研究取扱規程

平成22年4月1日

規程第78号

(趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人広島市立大学（以下「法人」という。）において実施する受託研究に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程において「受託研究」とは、法人が民間等外部の機関（以下「委託者」という。）から委託を受けて行う研究、試験、試作、調査等で、その研究等に係る費用を委託者が負担するものをいう。

(受託の基準)

第3条 受託研究は、法人の教育・研究上有意義であり、かつ、本来の教育・研究に支障を及ぼすおそれのないと認められる場合に限り受け入れるものとする。

(受託の条件)

第4条 受託研究を受け入れようとする場合は、次に掲げる条件を付するものとする。

- (1) 受託研究に要する経費（以下「受託研究費」という。）により取得した設備、備品等は、法人に帰属すること。
- (2) 受託研究の結果生じた特許権、実用新案権、意匠権等の権利（以下「特許権等」という。）は、法人が承継する権利を有すること。
- (3) 法人が公立大学法人広島市立大学知的財産取扱規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第77号）の規定に基づき特許権等を承継した場合、法人は、委託者に対しこれを無償で使用させ、又は譲渡することはできないこと。
- (4) 委託者の都合により、受託研究を一方的に中止することはできないこと。
- (5) やむを得ない事情により、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、法人は、その責めを負わないこと。
- (6) 受託研究費は、原則として当該受託研究の開始前に納入すること。
- (7) 納入された受託研究費は、原則として委託者に返還しないこと。
- (8) 受託研究費が学長の指定する期日までに納付されないときは、法人において契約を解除できること。

(受託研究の申請等)

第5条 法人に受託研究を申し込む場合は、委託者は、受託研究申請書（様式第1号）を、広島市立大学社会連携センター長（以下「センター長」という。）を経由して理事長に提出しなければならない。

2 前項の申請書は、当該研究等を担当することとなる教員（以下「受託研究者」という。）が作成した受託研究計画書（様式第2号）を添付して提出するものとする。

（受託研究受入れの承認等）

第6条 理事長は、前条に規定する研究委託申請書及び受託研究計画書に基づき適当と認めた場合は、受託研究の受入れを承認するものとする。

2 理事長は、前項の承認をした場合は、委託者及び受託研究者に対しその旨を様式第3号又は様式第4号により通知するものとする。

（契約の締結）

第7条 理事長は、前条第1項の規定により受託研究の受入れを承認した場合は、速やかに契約を締結するものとする。

（受託研究費）

第8条 委託者は、前条に規定する契約に従い受託研究費を納入しなければならない。

2 受託研究費の積算は、受託研究費積算内訳書（様式第5号）により行うものとする。

3 受託研究費は、当該受託研究遂行のため特に必要となる備品購入費、謝金、旅費、消耗品費等の直接的な経費（以下「直接経費」という。）及び当該受託研究遂行に関連し、直接経費以外に必要となる経費（以下「間接経費」という。）の合算額とする。間接経費は、契約書に規定する場合はその額とし、契約書に規定されない場合は契約金額から10万円を控除した後の金額の10パーセントに相当する額とする。ただし、間接経費の額は、理事長がやむを得ないと認める場合は、10パーセントに相当する額と異なる額とすることができる。

（受託研究の中止又は期間の延長）

第9条 受託研究者は、本来の教育・研究に支障が生じたため、又は天災その他やむを得ない事由が生じたため、受託研究の中止又は期間の延長が必要となった場合は、速やかに理事長に報告し、その指示を受けなければならない。

2 理事長は、前項の規定による報告を受け、やむを得ないと認めた場合は、委託

者と協議の上、受託研究の中止又は期間の延長を承認するものとする。

- 3 理事長は、前項の受託研究の中止又は期間の延長を承認した場合は、受託研究者に対し速やかにその旨を通知するものとする。

(受託研究成果の報告)

第10条 受託研究者は、受託研究を完了したときは、受託研究完了報告書を速やかに理事長に提出するものとする。

- 2 前項に規定する報告書を受理した理事長は、委託者に対し速やかにその旨を通知するものとする。

(受託研究成果の公表)

第11条 理事長は、受託研究に係る研究成果を公表する場合は、公表時期、方法等について、委託者と協議の上定めるものとする。

(委任)

第12条 この規程に定めるもののほか、受託研究の実施に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

様式 略

公立大学法人広島市立大学共同研究取扱規程

平成22年4月1日

規程第79号

(趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人広島市立大学（以下「法人」という。）が、外部機関と行う共同研究の取扱いに関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 外部機関 国、地方公共団体、大学、企業その他法人以外の者をいう。
- (2) 共同研究 外部機関と共同して行う研究をいう。
- (3) 共同研究者 共同研究における法人の相手方をいう。
- (4) 研究責任者 法人の共同研究組織を代表し、研究計画の取りまとめを行うとともに、研究の推進に関し、責任を持つ法人の教員をいう。

(研究等の基準)

第3条 共同研究は、法人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及ぼさないものでなければならない。

(共同研究の申請)

第4条 共同研究者は、法人に共同研究を申し込む場合は、共同研究申請書を広島市立大学社会連携センター長を経由して、理事長あてに提出しなければならない。

(研究等実施の承認)

第5条 理事長は、前条の規定による申請書の提出があったときは、当該共同研究の実施の適否を審査するものとする。

- 2 理事長は、前項の規定による審査の結果、共同研究をすることが適当であると認めるときは、共同研究者及び研究責任者に対しその旨を通知するものとする。

(契約の締結)

第6条 理事長は、共同研究の実施を承認した場合は、共同研究者と契約を締結するものとする。

(研究員の受入れ)

第7条 理事長は、共同研究を実施するため必要と認めるときは、共同研究者から

派遣される研究員を受け入れることができるものとする。

- 2 前項の研究員は、共同研究者の機関において現に研究業務に従事しており、かつ、共同研究を実施するため共同研究者の機関における身分を保持したまま法人に派遣される者とする。

(共同研究に係る経費の負担)

第8条 共同研究に要する経費（以下「共同研究費」という。）は、法人及び共同研究者がそれぞれ必要な額を負担するものとする。

- 2 共同研究者は、法人における共同研究費を負担することができるものとする。この場合において、契約締結後速やかに当該経費を納入しなければならない。
- 3 前項の規定により共同研究者が負担する共同研究費は、法人が当該共同研究遂行のために必要となる備品購入費、謝金、旅費、消耗品費等の直接的な経費（以下「直接経費」という。）及び当該共同研究遂行に関連し、直接経費以外に必要な経費（以下「間接経費」という。）の合算額とする。間接経費は、契約書に規定する場合はその額とし、契約書に規定されない場合は契約金額から10万円を控除した後の金額の10パーセントに相当する額とする。ただし、間接経費の額は、理事長がやむを得ないと認める場合は、10パーセントに相当する額と異なる額とすることができる。

(研究等の管理)

第9条 法人及び共同研究者は、共同研究実施計画書に従い、各々が分担する研究について管理を行うものとする。

(設備の帰属等)

第10条 法人に納入された共同研究費により取得した設備等は、法人に帰属するものとする。

- 2 理事長は、共同研究の実施のため必要と認めるときは、共同研究者の所有に属する設備、備品等を法人に無償で受け入れることができるものとする。ただし、当該設備、備品等を法人に搬入することが困難な場合は、研究責任者は、研究上必要な限度内として理事長の承認を得た後、当該設備が所在する施設において共同研究を行うことができるものとする。

(研究等の中止又は期間の延長)

第11条 理事長及び共同研究者は、本来の教育及び研究に支障が生じたため、又は天災その他やむを得ない理由により共同研究の維持が困難となったときは、協

議の上、当該共同研究を中止し、又は期間を延長することができる。

(特許権等の承継)

第12条 法人は、公立大学法人広島市立大学知的財産取扱規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第77号）により、共同研究の結果として生じた発明に関する特許を受ける権利又は特許権（以下「特許権等」という。）を承継することができる。

(特許の出願等)

第13条 理事長又は共同研究者は、研究責任者又は共同研究者に所属する研究員（以下「共同研究員」という。）が共同研究の結果それぞれ独自に発明を行った場合において、特許出願を行おうとするときは、当該発明が独自に行われたことについてあらかじめ相手方の同意を得るものとする。

2 理事長及び共同研究者は、研究責任者及び共同研究員が共同研究の結果共同して発明を行った場合において、特許出願を行おうとするときは、持ち分等を定めた共同出願契約を締結の上、共同出願を行うものとする。

(研究等の完了報告)

第14条 研究責任者は、共同研究を完了したときは、共同研究完了報告書を速やかに理事長あてに提出するものとする。

2 理事長は、前項の規定により報告書を受領したときは、共同研究者に対し速やかにその旨を通知するものとする。

(共同研究の成果の公表)

第15条 理事長は、共同研究に係る研究成果を公表する場合は、その時期、方法等について、共同研究者と協議の上定めるものとする。

(委任)

第16条 この規程に定めるもののほか、共同研究の実施に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

公立大学法人広島市立大学寄附金等取扱規程

平成22年4月1日

規程第80号

(趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人広島市立大学（以下「法人」という。）における寄附金等の取扱いに関し必要な事項を定めるものとする。ただし、広島市立大学基金の取扱いについては別に定める。

(定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 寄附金等 法人の定款に定める業務の支援を目的として寄附される現金、有価証券及び固定資産等をいう。
- (2) 現金 公立大学法人広島市立大学会計規則（平成22年公立大学法人広島市立大学規則第5号。以下「会計規則」という。）第15条第1項第1号に規定する現金をいう。
- (3) 有価証券 会計規則第15条第2項に規定する有価証券をいう。
- (4) 固定資産等 公立大学法人広島市立大学固定資産管理規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第66号）第4条第1項第1号に規定する固定資産等をいう。
- (5) 寄附者 本学に寄附を申し出る者をいう。

(受入れの制限)

第3条 次に掲げる条件を付した寄附金等は、受け入れることができない。

- (1) 寄附金等により取得した財産を無償で寄附者に譲渡すること。
- (2) 寄附金等による学術研究の結果得られた知的財産権を無償で寄附者に譲渡すること。
- (3) 寄附金等の使用について、寄附者が会計検査を行うこと。
- (4) 寄附申込み後、寄附者の意思により寄附金等の全部又は一部を取り消すこと。
- (5) 寄附金等を受け入れることにより法人に財政負担が伴うもの
- (6) 前各号に掲げるもののほか、業務運営に支障があると理事長が認めるもの

(寄附に付することができる条件)

第4条 寄附者は、寄附金等に次に掲げる条件を付することができる。

(1) 研究分野、研究内容又は事業内容を指定すること。

(2) 特定の教職員を指定すること。

(寄附の申込み)

第5条 寄附者は、所定の事項を記入した寄附申込書（様式第1号）を理事長に提出するものとする。

(受入れの決定)

第6条 理事長は、受入れが適当と認めた場合は、当該寄附の受入れを決定するものとする。

(寄附者への通知)

第7条 理事長は、前条の決定をした場合は、金銭であれば寄附金受入決定書（様式第2号）により、有価証券又は固定資産であれば寄附受入書（様式第3号）により、その旨を寄附者に通知するものとする。

(収納通知)

第8条 理事長は、寄附金の入金を確認したときは、寄附者に対し、寄附金受領書（様式第4号）を送付するものとする。

(寄附金の使途)

第9条 寄附金に基づく経費の使途については、次のとおりとする。

(1) 研究遂行等に必要経費（以下「直接経費」という。）

(2) 研究遂行に関連し必要となる管理経費（以下「間接経費」という。）

2 前項第2号の間接経費は、寄附金額から10万円を控除した後の金額の10パーセントに相当する額とする。ただし、理事長がやむを得ないと認める場合は、10パーセントに相当する額と異なる額とすることができる。

(使途の特定)

第10条 理事長は、使途が特定されない寄附金等を受け入れるときは、その使用に先立ち使途を特定するものとする。

(教職員が受けた助成金等)

第11条 教職員が助成金等（渡航旅費助成等の特定目的助成金を除く。）の交付等を受けた場合において、当該助成金等が次の各号のいずれかに該当するときは、当該教職員は、法人に当該助成金等相当額を寄附しなければならない。

(1) 当該教職員の職務上の教育又は研究を援助しようとするもの

(2) 法人の施設又は設備を使用して業務を実施しようとするもの

(使途の変更)

第12条 理事長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、寄附金の使途を変更することができる。

- (1) 寄附の目的が達せられ、残額がある場合
- (2) 寄附金等を使用して研究を行う教職員の退職等に伴い、寄附金等を他の機関に移し替え、又は他の教職員による研究に変更する場合

(委任)

第13条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年3月28日から施行する。

様式 略

広島市立大学「ヒトを対象とした研究」に関する倫理規程

平成22年4月1日

規程第81号

(目的)

第1条 この規程は、広島市立大学（以下「本学」という。）の教員が、ヒトを対象とした生物学・医学的研究（以下「研究」という。）を行う場合の安全性及び生命倫理に関する遵守すべき事項及び手続等を定め、もって研究対象者及びその関係者（以下「対象者等」という。）の人権の擁護の観点からの本学における研究の適正な実施に資することを目的とする。

(遵守事項)

第2条 研究を行おうとする教員（以下「研究実施者」という。）は、各人の自覚に基づいた高い倫理性を保持するとともに、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) ヘルシンキ宣言の趣旨に則して研究を行うこと。
- (2) 対象者等の人権を尊重し、個人情報の保護に努めること。
- (3) 研究を行うことにより、対象者等に不利益及び危険が生じないように十分配慮すること。
- (4) あらかじめ対象者等に研究の内容及び方法等を説明し、理解を求めた上で、研究対象者から書面により同意を得ること。

(委員会)

第3条 第1条の目的を達成するための審議は、公立大学法人広島市立大学社会連携委員会（以下「委員会」という。）において行うこととする。

(審議事項)

第4条 委員会においては、次に掲げる事項を審議する。

- (1) 研究実施計画の審査に関すること。
- (2) 研究の検証に関すること。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、研究上の倫理に関すること。

(研究計画の申請)

第5条 研究実施者は、研究倫理審査申請書（様式第1号）を学長に提出しなければならない。

(研究計画の審査)

第6条 学長は、前条の規定により申請書を受理したときは、委員会に審査を諮問するものとする。ただし、第10条に定める場合においては、この限りでない。

2 委員会は、第2条各号に掲げる事項に留意して審査し、判定を行うものとする。

3 審査の判定区分は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 承認
- (2) 条件付承認
- (3) 変更の勧告
- (4) 不承認
- (5) 非該当

4 当該研究に関係する委員は、当該研究に関する議事に加わることができない。

5 委員長は、研究実施者を委員会に出席させ、研究実施計画の内容等について説明させるとともに、意見を述べさせることができる。

6 委員長は、審査の結果について、研究倫理審査答申書（様式第2号）により、速やかに学長に答申するものとする。

（審査結果の通知）

第7条 学長は、委員会の答申に基づき、研究倫理審査結果通知書（様式第3号）により、研究実施者に通知するものとする。

2 研究実施者は、審査の結果において、その判定区分が承認又は条件付承認の場合は、研究を実施することができる。ただし、条件付承認の場合は、その条件に従わなければならない。

（再審査）

第8条 学長は、委員会の審査結果に疑義が生じたときは、委員会に再審査を諮問することができる。

2 研究実施者は、審査の結果に異議があるときは、学長に再審査を求めることができる。

3 学長は、前項の請求があった場合は、委員長と協議の上、必要があると認めるときは、委員会に再審査を諮問するものとする。

（研究計画の変更）

第9条 研究実施者は、研究計画等を変更しようとするときは、研究計画変更申請書（様式第4号）を学長に提出するものとする。

2 学長は、前項の規定により申請書を受理した場合は、委員長と協議の上、必要

があると認めるときは、委員会に審査を諮問するものとする。

(審査の特例)

第10条 学長は、審査事例に基づいて審査結果が明確に推定できるものについては、委員長と協議の上、委員会の審査を経ずに判定することができる。ただし、事後速やかに、委員会に報告するものとする。

(研究の検証)

第11条 学長は、委員会に指示し、研究実施者から当該研究について報告を求め、調査することができる。

2 委員会は、調査の結果、当該研究に改善すべき事項があるときは、必要な指導又は勧告を行うことを学長に答申するものとする。

3 学長は、委員会からの答申に基づき、研究実施者に対して、必要な指導又は勧告を行うものとする。

4 研究実施者は、前項の規定による指導又は勧告があった場合は、これに従わなければならない。

(委任)

第12条 この規程に定めるもののほか、研究上の倫理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。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

様式第1号（第5条関係）

研究倫理審査申請書

年 月 日提出

広島市立大学長 様

申請者

所属

職位

氏名



受付番号		※	
1 研究題目			
2 研究実施者 所属 職位 氏名 (研究実施者が複数いる場合は、全員記入してください。)			
3 研究計画の概要			
4 研究の目的、必要性及び期待される成果			
5 研究の対象及び実施場所			
6 研究の倫理的配慮について (1) 対象者等の人権への配慮 (2) 対象者等に不利益及び危険が生じないための配慮 (3) 対象者等に理解を求め、同意を得る方法 (4) その他			
通知年月日	※	通知番号	※

様式第2号から様式第4号まで 略

公立大学法人広島市立大学における研究の不正に関する取扱規程

平成27年12月22日

規程第27号

(趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人広島市立大学（以下「本法人」という。）の設置する大学（以下「本学」という。）において行われる研究活動の不正行為及び研究費の不正使用に対する取扱に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 本学の構成員 本学の役員、教職員、学生を含め教育研究に従事するすべての者をいう。
- (2) 外部資金研究費 文部科学省、文部科学省が所管する独立行政法人、又はその他の行政機関等から配分される競争的資金を中心とした公募型の研究資金、及び外部団体等からの寄附金、補助金並びに委託費等を財源として本学が扱う全ての研究費をいう。
- (3) 研究費 外部資金研究費及び教員研究費等の学内資金による研究費をいう。
- (4) 関係機関 研究費の配分主体等関係機関をいう。
- (5) 不正行為 研究活動に際し、本学の構成員又は構成員であった者が本学在籍中に、故意又は研究者としてわきまえるべき基本的な注意義務を著しく怠ったことにより行った次に掲げる行為をいう。
 - ア 捏造（存在しないデータ、研究結果等を作成することをいう。）
 - イ 改ざん（研究資料・機器・過程を変更する操作を行い、データ、研究活動によって得られた結果等を真正でないものに加工することをいう。）
 - ウ 盗用（他の研究者のアイデア、分析・解析方法、データ、研究結果、論文又は用語を当該研究者の了解又は適切な表示なく流用することをいう。）
 - エ 研究成果の発表に係る不適切な行為
 - オ 上記ア～エに掲げる行為の証拠隠滅又は立証妨害を行うこと
- (6) 不正使用 故意若しくは重大な過失による研究費の他の用途への使用、若し

くは本学の規程及び法令等に違反した研究費の使用、又は競争的資金等の交付の決定の内容やこれに付した条件に違反した研究費の使用をいう。

(7) 不正 不正行為又は不正使用をいう。

(受付)

第3条 不正に係る告発については、事務局教務・研究支援室を受付窓口とする。

不正について報道や外部機関から指摘された場合も同様の取扱とする。

- 2 告発は、原則として、顕名により行われ、不正を行ったとする研究者や行為の内容が明示され、かつ不正とする科学的な合理性のある理由が示されているもののみ受け付ける。
- 3 匿名による告発であっても、告発の内容に相当の信用性があると思われる場合は、受け付けることができる。この場合において、本規程に定める告発者に対する通知及び報告は行わないものとする。
- 4 報道機関、研究者コミュニティ又はインターネットその他の方法により、不正の疑いが指摘された場合(被告発者の氏名又は名称及び不正の内容が明示され、かつ、不正とする科学的な合理性のある理由が示されているものに限る。)であって、理事長が必要と認める場合は、これを匿名の告発に準じて取り扱うことができる。
- 5 受付窓口の長は、告発を受付けた後すみやかに告発者及び理事長に告発を受付けたことを通知する。
- 6 受付窓口の長は、告発者、被告発者及び告発内容について、告発者及び被告発者の意に反して漏えいしないよう秘密の遵守を徹底しなければならない。
- 7 理事長は、相当な理由なしに、単に告発がなされたことのみをもって、被告発者の研究活動の部分的又は全面的な禁止、懲戒処分その他被告発者に不利益な措置等を行ってはならない。

(予備調査)

第4条 理事長は、告発内容の合理性、事実関係、調査可能性等の調査(以下「予備調査」という。)を被告発者が所属する部局等の長に速やかに指示するものとする。

- 2 被告発者が所属する部局等の長は、前項の指示を受けた日から起算して30日以内に、告発内容の合理性を確認し、調査の要否を理事長及び受付窓口の長に報告する。

- 3 受付窓口の長は、予備調査の結果、調査を不要と判断した場合、その旨を理由とともに告発者に通知する。この場合、受付窓口の長は予備調査に係る資料等を保存し、その事案に係る関係機関及び告発者の求めに応じ開示しなければならない。
- 4 前項において、告発が悪意に基づくものであることが判明したときは、併せてその旨の認定を行うものとする。この認定を行うに当たっては、告発者に弁明の機会を与えなければならない。

(調査)

第5条 理事長は、予備調査の結果、調査が必要と判断された場合、調査委員会を設置するとともに、当該事案に係る関係機関に調査を行う旨報告する。

- 2 調査委員会は、不正の有無及び不正の内容、関与した者及びその関与の程度、不正使用の相当額等について調査・認定する。
- 3 調査委員会は、次に掲げる委員をもって構成され、全ての調査委員は、告発者及び被告発者と直接の利害関係を有しない者でなければならない。
 - (1) 企画・戦略担当理事（副学長）
 - (2) 被告発者が所属する部局等の長
 - (3) 告発された不正行為に係る研究分野の専門的知識を有する者（不正行為の場合）
 - (4) その他、理事長が必要と認めた者
- 4 理事長は、調査委員の氏名や所属を告発者及び被告発者に通知する。これに対し、告発者及び被告発者は当該通知を受けた日から起算して7日以内に、書面により、理事長に対して異議申立てをすることができる。理事長はこの異議申立ての内容を審査し、その内容が妥当であると判断したときは、当該異議申立てに係る調査委員を交代させるとともに、その旨を告発者及び被告発者に通知する。
- 5 被告発者は、調査委員会の求めに応じて告発された事案に係る研究活動に関する論文や実験・観察ノート、生データ等の各種資料を提出しなければならない。また調査委員会の指導・監督のもと、必要に応じて被告発者は再現実験を行うものとする。
- 6 調査委員会は、被告発者に弁明の機会を与えるものとする。被告発者が告発された事案に係る研究活動に関する疑惑を晴らそうとする場合には、自己の責任において、当該研究活動が科学的に適正な方法と手続にのっとり行われたこと、

論文等もそれに基づいて適切な表現で書かれたものであることを、科学的根拠を示して説明しなければならない。

- 7 調査委員会は、必要に応じて被告発者の他の研究活動も調査対象に含めることができる。
- 8 理事長は、被告発者に対し、告発された研究に係る研究費の一時的な使用停止を命ずることができる。
- 9 受付窓口の長は、調査の実施に際し、調査方針、調査対象及び方法等について関係機関に報告、協議する。
- 10 不正に係る調査は、予備調査における調査資料により明らかに不正の認定が可能な場合には、理事長の判断により、これを省略することができる。

(認定)

第6条 調査委員会は、調査を開始した日から起算して150日以内に不正の有無、不正と認定された場合はその内容、不正に関与した者とその関与の度合い、不正行為と認定された研究活動に係る論文等の各著者の当該論文等及び当該研究活動における役割を認定しなければならない。

- 2 調査委員会は、不正が無いと認定される場合であって、調査を通じて告発が悪意に基づくものであることが判明したときは、第4条第4項と同様に取り扱う。
- 3 調査委員会は、被告発者が行う弁明を受けるとともに、調査によって得られた、物的・科学的証拠、証言、被告発者の自認等の諸証拠を総合的に判断して、不正の有無の認定を行う。証拠の証明力は、調査委員会の判断に委ねられる。ただし、被告発者の自認を唯一の証拠として不正認定することはできない。
- 4 調査委員会は、被告発者の説明及びその他の証拠によって、不正の疑いが覆されないときは、不正認定をするものとする。また、被告発者が生データや実験・観察ノート、実験試料・試薬等の不存在など、本来存在すべき基本的な要素の不足により、不正の疑いを覆すに足る証拠を示せないときも同様とする。ただし、被告発者が善良な管理者の注意義務を履行していたにもかかわらず、自然災害等その責によらない理由により、上記の基本的な要素を十分に示すことができなくなった場合等正当な理由があると認められる場合はこの限りではない。また、生データや実験・観察ノート、実験試料・試薬等の不存在などが、各研究分野の特性に応じた合理的な保存期間や被告発者が所属する、又は告発に係る研究活動を行っていたときに所属していた研究機関が定める保存期間を超えることによる

ものである場合についても同様とする。

(調査結果の通知および報告)

第7条 理事長は、調査委員会からの調査結果を受けた時は、速やかに告発者、被告発者、関係機関に通知する。被告発者が本学以外の機関に所属している場合は、その所属機関にも当該調査結果を通知する。

2 理事長は、悪意に基づく告発との認定があった場合において、告発者が本学以外の機関に所属している場合は、その所属機関にも当該調査結果を通知する。

3 理事長は、告発の報告を受けた日から起算して210日以内に、調査結果、不正発生要因、不正に関与した者が関わる他の競争的資金等における管理・監査体制の状況、再発防止計画等を含む最終報告書を、外部資金研究費の関係機関に提出する。期限までに調査が完了しない場合であっても、調査の中間報告を外部資金研究費の関係機関に提出する。また、調査の過程であっても、不正の事実が一部でも確認された場合には、速やかに認定し、外部資金研究費の関係機関に報告する。このほか外部資金研究費の関係機関の求めに応じ、調査の終了前であっても、調査の進捗状況報告及び調査の中間報告を当該配分機関に提出する。また、調査に支障がある等、正当な事由がある場合を除き、当該事案に係る資料の提出又は閲覧、現地調査に応じる。

(不服申立て)

第8条 不正認定された被告発者及び告発が悪意に基づくものと認定された告発者は、調査結果の通知を受けた日から起算して30日以内に、受付窓口の長に不服申立てをすることができる。ただし、その期間内であっても、同一理由による不服申立てを繰り返すことはできない。

2 不服申立ての審査は、調査委員会が行う。その際、不服申立ての趣旨が新たに専門性を要する判断が必要となるものである場合には、調査委員長の同意のもとに調査委員の交代若しくは追加、又は調査委員会に代えて他の者に審査をさせるものとする。

3 調査委員会は、不正認定された被告発者による不服申し立てについて、不服申立ての趣旨、理由等を勘案し、その事案の再調査を行うか否かを速やかに決定する。当該事案の再調査を行うまでもなく、不服申立てを却下すべきものと決定した場合には、直ちに理事長に報告し、理事長は被告発者に当該決定を通知する。このとき、当該不服申立てが当該事案の引き延ばしや認定に伴う各措置の先送り

を主な目的とすると調査委員会が判断するときは、受付窓口の長は以後の不服申立てを受け付けないことができる。

- 4 理事長は、被告発者から不正の認定に係る不服申立てがあったときは、告発者に通知する。加えて、必要に応じて、その事案に係る関係機関に報告する。不服申立ての却下及び再調査開始の決定をしたときも同様とする。
- 5 調査委員会は、再調査を行う決定を行った場合には、被告発者に対し、先の調査結果を覆すに足る資料の提出等、当該事案の速やかな解決に向けて、再調査に協力することを求める。その協力が得られない場合には、再調査を行わず、審査を打ち切ることができる。その場合には直ちに理事長に報告し、理事長は被告発者に当該決定を通知する。
- 6 調査委員会は、前項において再調査を開始した場合には、その開始の日から起算して30日以内に、先の調査結果を覆すか否かを決定し、その結果を直ちに理事長に報告する。理事長は、当該結果を告発者、告発者が所属する機関及び被告発者に通知する。加えて、必要に応じて、その事案に係る関係機関に報告する。

(調査結果の公表)

第9条 受付窓口の長は、不正認定があった場合は、速やかに調査結果を公表し、不正が無いと認定された場合は、原則として調査結果を公表しない。ただし、調査事案が外部に漏えいしていた場合及び論文等に故意によるものでない誤りがあった場合は、調査結果を公表するものとする。

- 2 受付窓口の長は、悪意に基づく告発の認定があったときは、調査結果を公表する。
- 3 前2項の公表する内容については、調査委員会の意見をもとに、理事長が決定する。

(告発者及び被告発者に対する措置)

第10条 調査の結果、不正認定された場合の被告発者及び告発が悪意に基づくものと認定された告発者の取扱は公立大学法人広島市立大学職員就業規則(平成22年公立大学法人広島市立大学規則第2号)及び法人の諸規程によるものとする。

- 2 不正行為について認定があった場合、不正への関与が認定された者及び関与したとまでは認定されないが、不正行為が認定された論文等の内容について責任を負う者として認定された著者が本学に所属していた場合には、不正行為が認定された論文等の取下げを理事長が勧告するものとする。

(委任規程)

第11条 この規程に定めるもののほか、研究活動の不正に対する取扱に関し必要な事項は、理事長が別途定める。

附 則

この規程は、平成28年1月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

広島市立大学履修規程

平成22年4月1日

規程第82号

(趣旨)

第1条 この規程は、広島市立大学学則（平成22年公立大学法人広島市立大学学則第1号。以下「学則」という。）第31条第2項の規定に基づき、授業科目の履修方法その他必要な事項を定めるものとする。

(履修の登録)

第2条 学生は、授業科目を履修しようとするときは、その授業科目について、指定の期日までに所定の手続により履修登録を行わなければならない。

2 履修登録をした授業科目を変更し、又は取り消す場合は、指定の期日までに所定の手続を行わなければならない。

(履修することのできる授業科目等)

第3条 学生は、その学年又は学期に開設された授業科目でなければ履修することができない。ただし、下年次開設の授業科目については、担当教員の承認を得て履修することができる。

2 前項の規定にかかわらず、学則第47条の規定により卒業しようとする者の取扱いについては、学長が別に定める。

3 次に掲げる授業科目は、履修することができない。

(1) 履修登録をしていない授業科目

(2) 既に単位を修得した授業科目

(全学共通系科目及び外国語系科目等)

第4条 全学共通系科目、外国語系科目、教育職員免許状受領資格取得関係科目及び学芸員資格取得関係科目の授業科目並びにその履修時期、単位数及び履修方法は、別表第1のとおりとする。

2 外国人留学生は、履修すべき外国語系科目の授業科目が母国語であるときは、それに代えて、総合共通科目の授業科目を履修することができる。

3 前項の規定により、履修すべき外国語系科目の授業科目に代えて総合共通科目の授業科目を履修しようとする外国人留学生は、所属する学部の学部長の許可を受けなければならない。

(他学部の全学共通系科目の授業科目の履修)

第5条 学生は、所属する学部以外の学部開設されている全学共通系科目又は外国語系科目の授業科目を履修しようとするときは、あらかじめ当該授業科目の担当教員の承認を得なければならない。

(専門教育科目)

第6条 専門教育科目の授業科目並びにその履修時期、単位数及び履修方法は、別表第2のとおりとする。

(他学科又は他学部の専門教育科目の授業科目の履修)

第7条 学生が、所属する学科・専攻以外の学科・専攻に開設されている専門教育科目の授業科目を履修しようとするときは、所定の手続により、あらかじめ当該授業科目の担当教員の承認を得た上で、所属する学部の学部長の許可を受けなければならない。

2 学生が、所属する学部以外の学部開設されている専門教育科目の授業科目を履修しようとするときは、所定の手続により、あらかじめ当該授業科目の担当教員の承認を得た上で、所属する学部及び当該授業科目の開設学部の学部長の許可を受けるとともに、その履修に際しては、当該授業科目の開設学部の規程に従わなければならない。

(卒業論文等)

第8条 卒業論文、卒業研究及び卒業制作(以下「卒業論文等」という。)については、その学年で学則第46条第1項に規定する卒業の要件となる在学年数を満了する者で、学長が別に定める要件を満たすものでなければ、履修の登録を行うことができない。

2 前項の規定にかかわらず、学則第47条の規定により卒業しようとする者の取扱いについては、学長が別に定める。

(卒業要件)

第9条 学則第46条第1項に規定する所定の教育課程は、別表第3のとおりとする。

2 第5条の規定により履修した授業科目に係る単位については、別表第3に掲げる卒業必要単位数に含めない。

3 第7条の規定により履修した授業科目は、その履修単位を専門教育科目の選択科目として、別表第3の卒業必要単位数に含めることができる。ただし、10単位を超えて認定することはできない。

(試験)

第10条 定期試験は、学期末又はターム末に期間を定めて行う。

2 授業科目によっては、随時に試験を行うことがある。

3 定期試験は、原則として出席回数が授業実施回数 $\frac{2}{3}$ 以上なければ、当該授業科目の試験を受けることができない。

(成績評価)

第11条 成績は、試験、実技、実習の成績及び出席状況等を総合して評価する。

2 成績の表示は、別表第4のとおりとし、秀、優、良及び可を合格とし、所定の単位を与える。

3 合格しなかった授業科目については、再履修することができる。

(追試験)

第12条 試験に欠席した者に対し、追試験は行わない。ただし、病気その他特別な理由により、定期試験をやむを得ず受験できなかった者に対しては、申請により追試験を行うことがある。

(委任)

第13条 この規程の施行に関し必要な事項は、教務委員会の議を経て、学長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成22年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 別表第1から別表第3までの規定は、次項に定めるもののほか、平成22年度以降に入学する者について適用し、平成21年度以前に入学した者については、なお従前の例による。

3 別表第2(情報科学基礎実験Ⅰ、情報科学基礎実験Ⅱ、情報科学基礎実験Ⅲ及び情報科学基礎実験Ⅳに係る部分に限る。)の規定は、平成21年度に入学した者(同年度に編入学し、転学し、又は再入学した者を含む。)に適用する。

4 平成22年度以降に編入学し、転学し、又は再入学した者については、当該者の属する年次に在学する者に関する別表第1から別表第3までの規定を適用する。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成23年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 別表第1から別表第3までの規定は、次項に定めるもののほか、平成23年度以降に入学する者について適用し、平成22年度以前に入学した者については、なお従前の例による。
- 3 別表第2の国際学部の表の規定（健康心理学、日本文化史Ⅰ、日本文化史Ⅱ、会計学、企業行動論Ⅰ、企業行動論Ⅱ、人的資源管理論に係る部分に限る。）の規定は、平成22年度以前に入学した者（同年度以前に編入学し、転学し、又は再入学した者を含む。）にも適用する。
- 4 別表第2の情報科学部の表知能工学科の項の規定（画像情報処理、パターン認識に係る部分に限る。）については、平成19年度以降に入学した者（同年度以降に編入学し、転学し、又は再入学した者を含む。）にも適用する。
- 5 別表第2の芸術学部の表の規定（構成実習Ⅱ（平面・立体）に係る部分に限る。）については、平成22年度以前に入学した者（同年度以前に編入学し、転学し、又は再入学した者を含む。）にも適用する。
- 6 平成23年度以降に編入学し、転学し、又は再入学した者については、当該者の属する年次に在学する者に関する別表第1から別表第3までの規定を適用する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成24年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 別表第1から別表第3までの規定は、次項から第8項に定めるもののほか、平成24年度以後に入学する者について適用し、平成23年度以前に入学した者については、なお従前の例による。
- 3 別表第1の規定（教科教育法(英語)BI、教科教育法(英語)BII、教科教育法(数学)Ⅰ、教科教育法(数学)Ⅱ、教科教育法(情報)Ⅰ、教科教育法(情報)Ⅱ、教科教育法(美術)BI、教科教育法(美術)BII、教科教育法(工芸)Ⅰ、教科教育法(工芸)Ⅱに係る部分に限る。）は、平成22年度以後に入学した者にも適用する。
- 4 別表第1の芸術学部の表の規定（生涯学習概論に限る。）は、平成23年度以前に入学した者にも適用する。
- 5 別表第2の国際学部の表の規定（国際関係史入門、国際政治学、平和研究Ⅰ、平和研究Ⅱ、比較政治学、東北アジア政治論、東南アジア研究に係る部分に限る。）

及び芸術学部の表の規定（造形応用研究Ⅰ、造形応用研究Ⅱに係る部分に限る。）は、平成23年度以前に入学した者にも適用する。

- 6 別表第2の情報科学部の表の情報工学科、知能工学科及びシステム工学科の項の規定（企業活動とプロジェクトマネジメントに係る部分に限る。）は、平成23年度以後に入学した者にも適用する。
- 7 別表第2の国際学部の表の規定（平和研究入門、国際教育論、労働と社会に係る部分に限る。）及び情報科学部の表のシステム工学科の項の規定（ロボティクスⅠ及びロボティクスⅡに係る部分に限る。）は、平成19年度以後に入学した者（同一年次に編入学し、転学し、又は再入学した者を含む。）にも適用する。
- 8 平成24年度以後に編入学し、転学し、又は再入学した者については、当該者の属する年次に在学する者に関する別表第1から別表第3までの規定を適用する。

附 則

（施行期日）

- 1 この規程は、平成25年4月1日から施行する。
（経過措置）
- 2 別表第1から別表第3までの規定は、次条から第6条に定めるもののほか、平成25年度以後に入学する者について適用し、平成24年度以前に入学した者については、なお従前の例による。
- 3 別表第1の表の規定（キャリアサポートベーシック、国際交流演習Ⅰ、国際交流演習Ⅱ、国際交流演習Ⅲ及び国際交流演習Ⅳに係る部分に限る。）は、平成24年度以前に入学した者にも適用する。
- 4 別表第2の情報科学部の表の情報工学科、知能工学科、システム工学科及び医用情報科学科の項の規定（企業活動とプロジェクトマネジメント及び情報と職業に係る部分に限る。）は、平成23年度以後に入学した者（同一年次に編入学、転学又は再入学した者を含む。）に適用する。別表第2の情報科学部の表の医用情報科学科の項の規定（医用プログラミング、医用情報科学及び人間工学に係る部分に限る。）は、平成24年度入学生（同一年次に編入学、転学又は再入学した者を含む。）にも適用する。
- 5 別表第2の国際学部の表の規定（日本政治論、ヨーロッパ政治論及びロシア研究に係る部分に限る。）及び芸術学部の表の規定（現代美術史Ⅱに限る。）は、平成24年度以前に入学した者にも適用する。

- 平成25年度以後に編入学、転学又は再入学した者については、当該者の属する年次に在学する者に関する別表第1から別表第3までの規定を適用する。

附 則

(施行期日)

- この規程は、平成26年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 別表第1から別表第3までの規定は、次項から第5項までに定めるもののほか、平成26年度以後に入学する者について適用し、平成25年度以前に入学した者については、なお従前の例による。
- 別表第2の国際学部の表の規定（ジェンダーとセクシュアリティ、フランス文化論及びフランスの文学と文化に係る部分に限る。）は、平成25年度以前に入学した者にも適用する。
- 別表第2の情報科学部の表システム工学科の項の規定（機械力学に係る部分に限る。）は、平成25年度以前に入学した者にも適用する。
- 平成26年度以後に編入学、転学又は再入学した者については、当該者の属する年次に在学する者に関する別表第1から別表第3までの規定を適用する。

附 則

(施行期日)

- この規程は、平成27年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 改正後の広島市立大学履修規程（以下「新規程」という。）別表第1から別表第3までの規定は、次項に定めるもののほか、平成27年度以後に入学する者について適用し、平成26年度以前に入学した者については、なお従前の例による。
- 平成27年度以後に編入学、転学又は再入学した者については、当該者の属する年次に在学する者に関する新規程別表第1から別表第3までの規定を適用する。

附 則

(施行期日)

- この規程は、平成28年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 第1条による改正後の広島市立大学履修規程（以下「新規程」という。）別表第1から別表第3までの規定は、次項から第5項までに定めるもののほか、平成28

年度以後に入学する者について適用し、平成27年度以前に入学した者については、なお従前の例による。

- 3 新規程別表第1の国際学部及び情報科学部の項の規程（「地域再生論入門」及び「広島の観光学」に係る部分に限る。）及び芸術学部の項の規定（「地域再生論入門」、「広島の観光学」、「英語応用演習Ⅲ」、「英語応用演習Ⅳ」、「博物館資料論」及び「博物館情報・メディア論」に係る部分に限る。）は、平成27年度以前に入学した者にも適用する。
- 4 新規程別表第2の国際学部の表国際学科の項の規定（「マクロ経済学Ⅱ」、「基本統計学Ⅱ」、「地域再生論」、「特別演習Ⅰ」、「特別演習Ⅱ」、「特別演習Ⅲ」、「特別演習Ⅳ」、「特別講義Ⅰ」、「特別講義Ⅱ」、「専門演習Ⅰ」及び「専門演習Ⅱ」に係る部分に限る。）及び情報科学部の表医用情報科学科の項の規定（「化学」、「力学」、「医用統計解析」、「機械工学」及び「医用情報ネットワーク」に係る部分に限る。）は、平成27年度以前に入学した者にも適用する。
- 5 平成28年度以後に編入学、転学又は再入学した者については、当該者の属する年次に在学する者に関する新規程別表第1から別表第3までの規定を適用する。

附 則

（施行期日）

- 1 この規程は、平成29年4月1日から施行する。
（経過措置）
- 2 第1条による改正後の広島市立大学履修規程（以下「新規程」という。）別表第1及び別表第2の規定は、次項から第6項までに定めるもののほか、平成29年度以後に入学する者について適用し、平成28年度以前に入学した者については、なお従前の例による。
- 3 新規程別表第1の国際学部、情報科学部及び芸術学部の項の規定（「ひろしま論」、「国際化時代の平和」及び「心理学」に係る部分に限る。）は、平成28年度以前に入学した者にも適用する。「国際化時代の平和」は、平成27年度以前に入学した者については、「広島・平和科目」の一科目とする。
- 4 新規程別表第2の国際学部の項の規定（「フランス社会論」、「ドイツ社会論」、「社会文化思想史Ⅰ」、「社会文化思想史Ⅱ」、「美術史Ⅰ」、「美術史Ⅱ」、「経営戦略論」、「国際貿易論」及び「International Business」に係る部分に限る。）及び芸術学部の項の規定（2学科共通の「芸術と知的財産権」、美術学科彫刻専

攻の「デッサン実習Ⅱ」、デザイン工芸学科の「描出演習Ⅱ」及び「形体演習Ⅱ」に係る部分に限る。)は、平成28年度以前に入学した者にも適用する。

- 5 新規程別表第2の情報科学部の項の規定(医用情報科学科の「医用情報科学概論」に係る部分に限る。)は、平成28年度に入学した者にも適用する。
- 6 平成29年度以後に編入学、転学又は再入学した者については、当該者の属する年次に在学する者に関する新規程別表第1から別表第3までの規定を適用する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成30年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 次項から第5項までに定めるもののほか、改正後の広島市立大学履修規程(以下「新規程」という。)別表第1から別表第3までの規定は平成30年度以降に入学する者について適用し、平成29年度以前に入学した者については、なお従前の例による。
- 3 新規程別表第2の国際学部の表の規定(「Contemporary Political Issues」、「開発プロジェクト論」、「Public Economics」、「美術史(西洋)Ⅰ」、「美術史(西洋)Ⅱ」、「美術史(現代)Ⅰ」、「美術史(現代)Ⅱ」、及び「International Commerce」に係る部分に限る。)は、平成29年度以前に入学した者にも適用する。
- 4 新規程別表第2の国際学部の表の規定(「国際政治学」、「東北アジア政治論」、「アメリカ政治論」、「基本統計学Ⅱ」、「中国文化論Ⅰ」、「中国文化論Ⅱ」、及び「日本研究Ⅱ」の廃止に係る部分、並びに「International Politics i」、「International Politics ii」、「東北アジア政治論 i」、「東北アジア政治論 ii」、「アメリカ政治論 i」、「アメリカ政治論 ii」、「基本統計学Ⅱ-i」、「基本統計学Ⅱ-ii」、「中国文化論Ⅰ-i」、「中国文化論Ⅰ-ii」、「中国文化論Ⅱ-i」、「中国文化論Ⅱ-ii」、「Japanese Studies i」及び「Japanese Studies ii」に係る部分に限る。)は、平成29年度に入学した者にも適用する。
- 5 平成30年度以後に編入学、転学又は再入学した者については、当該者の属する年次に在学する者に関する新規程別表第1から別表第3までの規定を適用する。

別表第1から別表第3まで 略

別表第4（第11条関係）

評 価	評 点
秀	90点～100点
優	80点～ 89点
良	70点～ 79点
可	60点～ 69点
不可	59点以下

広島市立大学大学院国際学研究科履修規程

平成22年4月1日

規程第83号

(趣旨)

第1条 この規程は、広島市立大学大学院学則（平成22年公立大学法人広島市立大学学則第2号）第19条第3項の規定に基づき、国際学研究科（以下「研究科」という。）における授業科目の履修方法等に関し必要な事項を定めるものとする。

(指導教員)

第2条 研究科委員会は、授業科目の履修の指導及び学位論文の作成等に対する指導（以下「研究指導」という。）を行うために、入学後速やかに、学生ごとに主指導教員を定めるとともに、当該学生の提出する「副指導教員希望届」を参考に、博士前期課程の学生においては副指導教員を2人以内定め、博士後期課程の学生においては副指導教員を2人定める。

2 副指導教員は、研究指導において主指導教員を補佐する。

3 学生は、主指導教員又は副指導教員の変更を希望するときは、関係指導教員の承認を得て研究科長に願い出て承認を得なければならない。

(研究計画書等)

第3条 博士前期課程の学生は、主指導教員の指導により、別に定める期日までに所定の研究計画書を研究科長に提出しなければならない。

2 博士後期課程の学生は、主指導教員の指導により、別に定める期日までに所定の博士学位請求論文執筆計画書を研究科長に提出しなければならない。

3 前2項の計画書の提出に当たっては、主指導教員及び副指導教員の承認を得なければならない。

(授業科目の履修時期等)

第4条 授業科目の履修時期及び授業時間割表は、毎学年の始めに発表する。

(履修方法)

第5条 学生は、主指導教員の指導により、履修しようとする授業科目を決定し、当該主指導教員の承認を得て、毎学期の授業開始日から2週間以内に所定の履修届を研究科長に提出しなければならない。

2 前項に規定する履修届を提出しない者は、履修を認めない。ただし、特別の事情があると認められる場合で、当該授業科目担当教員の承認を得たときは、この

限りでない。

(学位論文の提出)

第6条 博士前期課程の学生は、別に定める期日までに主指導教員の承認を得て、修士論文審査願及び修士論文を研究科長に提出しなければならない。

2 博士後期課程の学生は、別に定める期日までに主指導教員の承認を得て、博士学位請求論文審査願及び博士学位請求論文を研究科長に提出しなければならない。

(学位論文の審査)

第7条 学位論文の審査については、別に定める。

(最終試験)

第8条 最終試験は、所定の単位を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、所定の学位論文を提出した者について行う。

2 最終試験の期日及び方法は、あらかじめ発表する。

(成績評価)

第9条 成績は、試験の成績等を総合して評価する。

2 成績の表示は、別表のとおりとし、秀、優、良及び可を合格とし、所定の単位を与える。

(委任)

第10条 この規程に定めるもののほか、研究科における授業科目の履修方法等に関し必要な事項は、研究科委員会の議を経て、学長が別に定める。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成23年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 別表第1の規定については、次項から第4項に定めるもののほか、平成23年度以降に入学する者について適用し、平成22年度以前に入学した者(同年度以前に転入学し、又は再入学した者を含む。)については、なお従前の例による。

3 別表第1の(1)の表研究科開設科目の項の規定(平和学概論、広島と核、広島と世界、ピース・インターンシップに係る部分に限る。)、及び同表摘要の項の

規定（修士（平和学）の学位取得を目指す者の修了要件に係る部分に限る。）については、この規定の日以後において在学する者について適用する。

- 4 別表第1の(1)の表研究科開設科目の項の規定（Development Issues in Southeast Asia I、Development Issues in Southeast Asia II、国際金融論、開発経済論、日本近現代史 I、日本近現代史 II、イギリス／アイルランド文学・文化論 I、イギリス／アイルランド文学・文化論 II、フランス文学・文化論 I、フランス文学・文化論 II、American Literature and Culture I、American Literature and Culture IIに係る部分に限る。）、及び同表第1の(2)の表研究科開設科目の項の規定（国際社会研究演習 I（法哲学）、国際社会研究演習 II（法哲学）、国際社会研究演習 III（法哲学）、国際社会研究演習 IV（法哲学）、国際社会研究演習 I（コミュニティスポーツ論）、国際社会研究演習 II（コミュニティスポーツ論）、国際社会研究演習 III（コミュニティスポーツ論）、国際社会研究演習 IV（コミュニティスポーツ論）に係る部分に限る。）については、平成22年度以前に入学した者（同年度以前に転入学し、又は再入学した者を含む。）にも適用する。
- 5 平成23年度以降に転入学し、又は再入学した者については、当該者の属する年次に在学する者に関する規定を適用する。

附 則

（施行期日）

- 1 この規程は、平成23年10月1日から施行する。
- （経過措置）
- 2 別表第1の規定については、次項に定めるもののほか、この規程の施行の日（以下「施行日」という。）以降に入学する者について適用し、施行日前に入学した者（施行日前に転入学し、又は再入学した者を含む。）については、なお従前の例による。
- 3 別表第1の(1)の表中研究科開設科目の項の規定（環境経済学 I 及び環境経済学 IIに係る部分に限る。）については、施行日前に入学した者（施行日前に転入学し、又は再入学した者を含む。）にも適用する。
- 4 施行日以降に転入学し、又は再入学した者については、当該者の属する年次に在学する者に関する規定を適用する。

附 則

（施行期日）

- 1 この規程は、平成24年4月1日から施行する。
(経過措置)
- 2 別表第1の規定は、次項に定めるもののほか、平成24年度以後に入学する者について適用し、平成23年度以前に入学した者(同年度以前に転入学し、又は再入学した者を含む。)については、なお従前の例による。
- 3 別表第1の表の研究科開設科目の項の規定(紛争解決論Ⅰ、紛争解決論Ⅱ、国際教育論Ⅰ、国際教育論Ⅱ、人的資源管理論Ⅰ、人的資源管理論Ⅱ、Survey of Violent ConflictsⅠ、Survey of Violent ConflictsⅡ、英語教育論Ⅰ、英語教育論Ⅱ、日本語教育論Ⅰ、日本語教育論Ⅱに係る部分に限る。)及び同表の研究科開設科目の項の規定(国際社会研究演習Ⅰ(紛争解決論)、国際社会研究演習Ⅱ(紛争解決論)、国際社会研究演習Ⅲ(紛争解決論)、国際社会研究演習Ⅳ(紛争解決論)、国際社会研究演習Ⅰ(国際安全保障論)、国際社会研究演習Ⅱ(国際安全保障論)、国際社会研究演習Ⅲ(国際安全保障論)、国際社会研究演習Ⅳ(国際安全保障論)、国際社会研究演習Ⅰ(現代軍縮・平和論)、国際社会研究演習Ⅱ(現代軍縮・平和論)、国際社会研究演習Ⅲ(現代軍縮・平和論)、国際社会研究演習Ⅳ(現代軍縮・平和論)、国際社会研究演習Ⅰ(非営利組織論)、国際社会研究演習Ⅱ(非営利組織論)、国際社会研究演習Ⅲ(非営利組織論)、国際社会研究演習Ⅳ(非営利組織論)、国際社会研究演習Ⅰ(市民と戦争)、国際社会研究演習Ⅱ(市民と戦争)、国際社会研究演習Ⅲ(市民と戦争)、国際社会研究演習Ⅳ(市民と戦争)、国際社会研究演習Ⅰ(英語教育論)、国際社会研究演習Ⅱ(英語教育論)、国際社会研究演習Ⅲ(英語教育論)、国際社会研究演習Ⅳ(英語教育論)、地域研究演習Ⅰ(International Relations in Asia-Pacific)、地域研究演習Ⅱ(International Relations in Asia-Pacific)、地域研究演習Ⅲ(International Relations in Asia-Pacific)、地域研究演習Ⅳ(International Relations in Asia-Pacific)、地域研究演習Ⅰ(Peace and Security in East Asia)、地域研究演習Ⅱ(Peace and Security in East Asia)、地域研究演習Ⅲ(Peace and Security in East Asia)、地域研究演習Ⅳ(Peace and Security in East Asia)、地域研究演習Ⅰ(International Relations of Southeast Asia)、地域研究演習Ⅱ(International Relations of Southeast Asia)、地域研究演習Ⅲ(International Relations of Southeast Asia)、地域研究演習Ⅳ(International Relations of Southeast Asia)、地域研究演習Ⅰ(American Culture)、地域研究演習

Ⅱ (American Culture)、地域研究演習Ⅲ (American Culture)、地域研究演習Ⅳ (American Culture) に係る部分に限る。) 並びに同表の英語の教科に関する科目の項の規定 (英語教育論Ⅰ、英語教育論Ⅱに係る部分に限る。) については、平成23年度以前に入学した者 (同年度に転入学し、又は再入学した者を含む。) にも適用する。

- 4 平成24年度以後に転入学し、又は再入学した者については、当該者の属する年次に在学する者に関する規定を適用する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成25年4月1日から施行する。
(経過措置)
- 2 別表第1の規定は、次条に定めるもののほか、平成25年度以後に入学する者について適用し、平成24年度以前に入学した者 (同年度に転入学又は再入学した者を含む。) については、なお従前の例による。
- 3 別表第1の(1)の表の研究科開設科目の項の規定 (ロシア政治外交論Ⅰ及びロシア政治外交論Ⅱに係る部分に限る。) については、平成24年度以前に入学した者 (同年度に転入学又は再入学した者を含む。) にも適用する。
- 4 平成25年度以後に転入学又は再入学した者については、当該者の属する年次に在学する者に関する規定を適用する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

別表（第9条関係）

評 価	評 点
秀	90点～100点
優	80点～ 89点
良	70点～ 79点
可	60点～ 69点
不可	59点以下

広島市立大学大学院情報科学研究科履修規程

平成22年4月1日

規程第84号

(趣旨)

第1条 この規程は、広島市立大学大学院学則（平成22年公立大学法人広島市立大学学則第2号。以下「学則」という。）第19条第3項の規定に基づき、情報科学研究科（以下「研究科」という。）における授業科目の履修方法等に関し必要な事項を定めるものとする。

(指導教員)

第2条 研究科委員会は、授業科目の履修の指導及び学位論文の作成等に対する指導（以下「研究指導」という。）を行うために、入学後速やかに、学生ごとに主指導教員を定める。

- 2 博士前期課程の主指導教員は、研究科の教授又は准教授をもって充てる。
- 3 博士後期課程の主指導教員は、研究科の教授をもって充てる。

(研究題目)

第3条 学生は、主指導教員の指導により入学後速やかに研究題目を研究科長に届け出なければならない。

- 2 博士後期課程の学生においては、あわせて副指導教員を届け出るものとする。

(指導教員の変更)

第4条 学生は、指導教員の変更を希望するときは、専攻長の指導を得た上で研究科長に願い出て承認を得なければならない。

(授業科目の履修時期等)

第5条 各専攻における授業科目の履修時期及び授業時間割表は、毎学年の始めに発表する。

(履修方法)

第6条 学生は、主指導教員の指導により、履修しようとする授業科目を決定し、当該授業科目の担当教員の承認を得て、毎学期の授業開始日から2週間以内に所定の履修届を研究科長に提出しなければならない。

- 2 前項に規定する履修届を提出しない者は、履修を認めない。ただし、特別の事情があると認められる場合で、当該授業科目の担当教員の承認を得たときは、この限りでない。

3 学生は、主指導教員が必要と認めた場合は、研究科長の許可を得て他の研究科の授業科目を履修することができる。この場合において、当該履修単位は、研究科委員会の承認を得て研究科で履修したものとみなすことができる。

(他専攻の授業科目の履修)

第7条 学生が、所属する専攻以外の専攻に開設されている授業科目を履修しようとするときは、所定の手続により、あらかじめ当該授業科目の担当教員の承認を得た上で、所属する研究科長の許可を受けなければならない。

(教育方法の特例)

第8条 博士後期課程の学生のうち職業を有する者については、研究科委員会の議を経て、学長が教育上特別の必要があると認めたときは、夜間その他特定の時間又は時期において授業又は研究指導を行う等の適当な方法により教育を行うことができる。

(学位論文の提出)

第9条 博士前期課程の学生は、別に定める期日までに修士論文題目届及び修士論文を主指導教員の承認を得て研究科長に提出しなければならない。

第10条 博士後期課程の学生は、別に定める期日までに博士論文を主指導教員の承認を得て研究科長に提出しなければならない。

(学位論文の審査)

第11条 学位論文の審査については、別に定める。

(修了要件)

第12条 学則第34条及び第35条に規定する修了の要件となる単位数は、別表第1のとおりとする。

2 第7条の規定により履修した授業科目は、その履修単位を選択科目として、別表第1の修了必要単位数に含めることができる。ただし、10単位を超えて認定することはできない。

(最終試験)

第13条 最終試験は、所定の単位を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、所定の修士論文を提出した者について行う。

2 最終試験の期日及び方法は、あらかじめ発表する。

(成績評価)

第14条 成績は、試験の成績等を総合して評価する。

2 成績の表示は、別表第2のとおりとし、秀、優、良及び可を合格とし、所定の単位を与える。

(在学延長)

第15条 博士後期課程に3年以上在学して所定の単位を修得し、かつ、必要な研究指導を受け、なお修了することができない者は、引き続き在学することに係る意向を、別に定める様式により研究科長に届け出るものとする。

(委任)

第16条 この規程に定めるもののほか、研究科における授業科目の履修方法等に関し必要な事項は、研究科委員会の議を経て、学長が別に定める。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成23年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 別表第1の規定は、平成23年度以降に入学する者について適用し、平成22年度以前に入学した者については、なお従前の例による。

3 平成23年度以降に転入学し、又は再入学した者については、当該者の属する年次に在学する者に関する規定を適用する。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成24年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 別表第1の規定は、平成24年度以後に入学する者について適用し、平成23年度以前に入学した者については、なお従前の例による。ただし、別表第1のシステム工学専攻の表中の「音響システム工学特論」に係る部分は、平成19年度以後に入学した者（同年度に転入学し、又は再入学した者を含む。）にも適用する。

3 平成23年度以後に転入学し、又は再入学した者については、当該者の属する年次に在学する者に関する規定を適用する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成25年4月1日から施行する。
(経過措置)
- 2 別表第1の規定は、平成25年度以後に入学する者について適用し、平成24年度以前に入学した者については、なお従前の例による。
- 3 平成25年度以後に転入学又は再入学した者については、当該者の属する年次に在学する者に関する規定を適用する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

別表第1 略

別表第2 (第14条関係)

評 価	評 点
秀	90点～100点
優	80点～89点
良	70点～79点
可	60点～69点
不可	59点以下

広島市立大学大学院芸術学研究科履修規程

平成22年4月1日

規程第85号

(趣旨)

第1条 この規程は、広島市立大学大学院学則（平成22年公立大学法人広島市立大学学則第2号）第19条第3項の規定に基づき、芸術学研究科（以下「研究科」という。）における授業科目の履修方法等に関し必要な事項を定めるものとする。

(指導教員)

第2条 研究科委員会は、授業科目の履修の指導並びに修了制作、学位論文及び研究報告書に対する指導を行うために、入学後速やかに、学生ごとに指導教員を定める。

2 学生は、指導教員の変更を希望するときは、関係指導教員の指導を得て研究科長に願い出て承認を得なければならない。

(研究計画)

第3条 学生は、指導教員の指導により入学後速やかに研究計画を研究科長に届け出なければならない。

(授業科目の履修時期等)

第4条 各専攻における授業科目の履修時期及び授業時間割表は、毎学年の始めに発表する。

(履修方法)

第5条 学生は、指導教員の指導により、履修しようとする授業科目を決定し、当該授業科目担当教員の承認を得て、毎学期の授業開始日から2週間以内に所定の履修届を研究科長に提出しなければならない。

2 前項に規定する履修届を提出しない者は、履修を認めない。ただし、特別の事情があると認められる場合で、当該授業科目担当教員の承認を得たときは、この限りでない。

(修了制作等の提出)

第6条 学生は、別に定める期日までに修了制作及び学位論文（博士前期課程においては、研究報告書）、又は修士論文を指導教員の承認を得て研究科長に提出しなければならない。

(修了制作等の審査)

第7条 修了制作及び学位論文（博士前期課程においては、研究報告書）、又は修士論文の審査については、別に定める。

（成績評価）

第8条 授業科目の成績は、試験、実技、実習及びレポートの成績を総合して評価する。

2 成績の表示は、別表のとおりとし、秀、優、良及び可を合格とし、所定の単位を与える。

（委任）

第9条 この規程に定めるもののほか、研究科における授業科目の履修方法等に関し必要な事項は、研究科委員会の議を経て、学長が別に定める。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

（施行期日）

1 この規程は、平成23年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 別表第1の規定は、次項に定めるもののほか、平成23年度以降に入学する者について適用し、平成22年度以前に入学した者については、なお従前の例による。

3 別表第1（文化財保存学特講A、文化財保存学特講Bに係る部分に限る。）の規定は、平成22年度以降に入学した者（同年度に転入学し、又は再入学した者を含む）に適用する。

4 平成23年度以降に転入学し、又は再入学した者については、当該者の属する年次に在学する者に関する規定を適用する。

附 則

（施行期日）

1 この規程は、平成24年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 別表第1及び別表第2の規定は、平成24年度以後に入学する者について適用し、平成23年度以前に入学した者については、なお従前の例による。

3 平成24年度以後に転入学し、又は再入学した者については、当該者の属する年次に在学する者に関する規定を適用する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成25年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この学則の施行の日（以下「施行日」という。）の前日において本学大学院に在学し、施行日以後引き続き在学する者に係る授業科目、単位数、卒業要件等に関しては、次条から第5条に定めるもののほか、この規程の規定にかかわらず、なお従前の例による。
- 3 別表第1の表の研究科開設科目の項の規定（デザイン史特講に係る部分に限る。）については、平成24年度以前に入学した者（同年度に転入学又は再入学した者を含む。）にも適用する。
- 4 平成25年度以後に転入学又は再入学した者については、当該者の属する年次に在学する者に関する規定を適用する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

別表（第8条関係）

評 価	評 点
秀	90点～100点
優	80点～89点
良	70点～79点
可	60点～69点
不 可	59点以下

広島市立大学学位規程

平成22年4月1日

規程第86号

(趣旨)

第1条 この規程は、広島市立大学学則（平成22年公立大学法人広島市立大学学則第1号）第48条第2項及び広島市立大学大学院学則（平成22年公立大学法人広島市立大学学則第2号）第36条第4項の規定に基づき、学位の授与に関し必要な事項を定めるものとする。

(学位の授与)

第2条 学位の授与は、別に定める学位記の交付をもって行う。

(学位授与の要件)

第3条 本学を卒業した者には、学士の学位を授与する。

- 2 本学大学院の課程を修了した者には、修士又は博士の学位を授与する。
- 3 博士の学位は、前項の規定によるほか、本学大学院の博士後期課程を経ない者で、本学大学院に学位論文を提出してその審査及び試験に合格し、かつ、本学大学院の博士後期課程を修了したものと同等以上の学力があることの確認（以下「学力の確認」という。）をされた者についても授与する。

(専攻分野の名称)

第4条 学士の学位に付記する専攻分野の名称は、別表第1に掲げるとおりとする。

- 2 修士の学位に付記する専攻分野の名称は、別表第2に掲げるとおりとする。
- 3 博士の学位に付記する専攻分野の名称は、別表第3に掲げるとおりとする。

(博士の学位授与の申請及び受理)

第5条 博士の学位の授与の申請に要する学位論文（芸術学研究科においては、学位論文及び研究作品。（以下「学位論文等」という。）の提出については、別に定める。

- 2 第3条第3項の規定による博士の学位の授与を受けようとする者は、学位申請書に別に定める学位論文等及び学位論文審査手数料を添え、研究科長を経て学長に提出するものとする。ただし、本学大学院博士後期課程に所定の年限以上在学し、所定の単位を修得し、かつ、必要な研究指導を受け退学した者（以下「満期退学者」という。）が博士の学位の授与を申請する場合の学位論文審査手数料の扱いについては、別に定める。

3 前項の規定により学位論文等の提出があったときは、学長は、その学位の種類に応じて適当と認める研究科委員会に審査を付託するものとする。

4 受理した学位論文等及び学位論文審査手数料は、いかなる理由があってもこれを還付しない。

(審査委員会)

第6条 研究科委員会は、博士の学位論文等の審査及び試験を行うため、当該研究科の審査委員3人以上からなる審査委員会を設ける。

2 研究科委員会の審議を経て、当該研究科以外の研究者を審査委員に加えることができる。

(試験の方法)

第7条 試験は、博士の学位論文等を中心として、これに関係のある科目について行うものとする。

2 第3条第3項の学力の確認は、別に定める方法による。

3 満期退学者が、退学後3年以内に第3条第3項の規定による博士の学位の授与を申請した場合は、学力の確認を省略することができる。

(審査期間)

第8条 博士の学位論文等の審査及び試験は、学位論文等を受理した時から1年以内に終了するものとする。ただし、特別の事由があるときは、研究科委員会の議を経て、その期間を1年以内に限り延長することができる。

(審査委員会の報告)

第9条 審査委員会は、学位論文等の審査、試験及び学力の確認を終了したときは、直ちに学位論文等の内容の要旨、学位論文等の審査の結果の要旨、試験結果の要旨及び学力の確認の結果の要旨を、文書をもって研究科委員会に報告しなければならない。

(研究科委員会の審議決定)

第10条 研究科委員会は、前条の報告に基づいて審議の上、博士の学位を授与すべきかどうかを議決する。

2 前項の議決をするには、研究科委員会の構成員（海外出張中及び長期療養中の者を除く。）の3分の2以上の出席を必要とし、かつ、出席者の3分の2以上の賛成がなければならない。

3 研究科委員会において必要と認めるときは、当該研究科若しくは他の研究科の

教員又は他の大学院の教員を、この審議に出席させることができる。ただし、その出席者は、議決に加わることはできない。

(研究科委員会の報告)

第11条 研究科委員会が博士の学位を授与できるものとしたときは、研究科の長は、学位論文等とともに学位論文等の内容の要旨、学位論文等の審査の結果の要旨及び試験の結果の要旨を、文書をもって学長に報告しなければならない。

2 研究科委員会が博士の学位を授与できないものとしたときは、研究科の長は、その旨を文書をもって学長に報告しなければならない。

(博士の学位授与)

第12条 学長は、前条の報告に基づき、博士の学位を授与すべき者には、学位記を授与し、博士の学位を授与できない者には、その旨を通知する。

(博士の学位登録)

第13条 本学が博士の学位を授与したときは、学長は、学位簿に登録し、文部科学大臣に報告するものとする。

(学位論文要旨の公表)

第14条 本学が博士の学位を授与したときは、その授与した日から3月以内に、その学位論文の内容の要旨及び論文審査の結果の要旨を公表するものとする。

(学位論文の公表)

第15条 本学において博士の学位を授与された者は、学位を授与された日から1年以内に、その学位論文を公表しなければならない。ただし、学位授与前に公表したときは、この限りでない。

2 前項の規定にかかわらず、博士の学位を授与された者は、やむを得ない事由がある場合には、学長の承認を受けて、当該学位論文の全文に代えてその内容を要約したものを公表することができる。この場合において、学長は、その学位論文の全文を求めに応じて閲覧に供するものとする。

3 前2項の規定により学位論文を公表するときは、「広島市立大学審査学位論文」と明記しなければならない。

4 第1項及び第2項の規定による学位論文の公表のほか、芸術学研究科においては、研究科委員会の定めるところにより研究作品の公表をするものとする。

(修士の学位の審査)

第16条 修士の学位の審査については、別に定める。

(学位名称の使用)

第17条 本学において学位を授与された者が学位の名称を用いるときは、広島市立大学と付記するものとする。

(学位授与の取消)

第18条 本学において修士又は博士の学位を授与された者がその名誉を汚す行為をしたとき又は不正の方法により学位を授与されたことが判明したときは、学長は、大学院委員会の議を経て、学位の授与を取り消し、学位記を返還させ、かつその旨を公表する。

(委任)

第19条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成22年4月1日から施行する。

(適用)

2 別表第1情報科学部の項及び別表第2情報科学研究科の項の規定については、平成19年度以降に入学する者について適用し、平成18年度以前に入学した者については、なお従前の例による。

附 則

(施行期日等)

1 この規程は、平成23年4月1日から施行する。

2 この規程による改正後の規定は、平成23年度以降に入学する者について適用し、平成22年度以前に入学した者については、なお従前の例による。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成25年4月1日から施行する。

(適用)

2 この規程による改正後の規定は、平成25年度以降に入学する者について適用し、平成24年度以前に入学した者については、なお従前の例による。ただし、第15条の規定については、平成25年度以降に博士の学位を授与された者について適用す

る。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成28年4月1日から施行する。

(適用)

- 2 改正後の広島市立大学学位規程別表第2の規定は、平成28年度以後に入学する者について適用し、平成27年度以前に入学した者については、なお従前の例による。

別表第1（第4条関係）

学 部 名	学 科 名	専攻分野の名称
国 際 学 部	国 際 学 科	国 際 学
情 報 科 学 部	情 報 工 学 科	情 報 科 学 又は 情 報 工 学
	知 能 工 学 科	
	シ ス テ ム 工 学 科	
	医 用 情 報 科 学 科	
芸 術 学 部	美 術 学 科	芸 術
	デ ザ イン 工 芸 学 科	

別表第2（第4条関係）

研究科名	専攻名	専攻分野の名称
国際学研究科	国際学専攻	国際学、 学術 又は 平和学
情報科学研究科	情報工学専攻	情報科学 又は 情報工学
	知能工学専攻	
	システム工学専攻	
	医用情報科学専攻	
芸術学研究科	造形芸術専攻	芸術

別表第3（第4条関係）

研究科名	専攻名	専攻分野の名称
国際学研究科	国際学専攻	国際学、 学術 又は 平和学
情報科学研究科	情報科学専攻	情報科学 又は 情報工学
芸術学研究科	総合造形芸術専攻	芸術

広島市立大学既修得単位認定規程

平成22年4月1日

規程第87号

(趣旨)

第1条 この規程は、広島市立大学学則（平成22年公立大学法人広島市立大学学則第1号）第38条及び広島市立大学大学院学則（平成22年公立大学法人広島市立大学学則第2号）第24条の規定に基づき、広島市立大学の学部又は研究科の第1年次に入学した者の既修得単位の認定に関し必要な事項を定めるものとする。

(認定科目等)

第2条 既修得単位の認定は、学部では全学共通系科目及び外国語系科目の授業科目、研究科では全研究科共通科目及び研究科開設科目の授業科目について行う。

(認定の手續等)

第3条 既修得単位等の認定を受けようとする者は、入学した日から1月以内に既修得単位等認定願（様式第1号）に成績証明書その他必要な書類を添えて、学長に申請しなければならない。

第4条 学長は、前条の規定による申請があった場合は、関係する授業科目の担当教員等の意見を添えて、申請者の所属する学部又は研究科（以下「所属学部等」という。）の長に審査を依頼するものとする。

第5条 所属学部等の長は、前条の規定により審査の依頼があったときは、教授会又は研究科委員会で審査を行い、その結果を学長に報告するものとする。

(既修得単位の認定)

第6条 学長は、前条の報告に基づき、認定を行ったときは既修得単位等認定通知書（様式第2号）により、行わなかったときは適宜な方法により、速やかに申請した者及び申請者の所属学部等の長に通知するものとする。

(履修の指導)

第7条 既修得単位の認定を行ったときは、認定した単位に代えて他の科目の履修を行わせる等、申請した者の所属学部等において適切な指導を行うものとする。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

様式 略

広島市立大学学生の休学及び復学に関する規程

平成22年4月1日

規程第88号

(趣旨)

第1条 この規程は、広島市立大学学則（平成22年公立大学法人広島市立大学学則第1号）第39条及び広島市立大学大学院学則（平成22年公立大学法人広島市立大学学則第2号）第27条に規定する休学及び復学の手続等に関し必要な事項を定めるものとする。

(休学の手続)

第2条 休学しようとする者又は休学期間を延長しようとする者は、本人及び保証人連署の休学願（様式第1号）を所属する学部又は研究科（以下「所属学部等」という。）を経て、学長に提出しなければならない。

(休学の許可)

第3条 休学の許可は、所属学部等の教授会又は研究科委員会の議を経て、学長が許可する。

2 学長は、休学を許可した者に対し休学許可書（様式第2号）を交付するものとする。

3 休学の許可は、次の各号のいずれかに該当する者に対して行う。

- (1) 疾病等により修学することができない者
- (2) 経済的な理由により修学することができない者
- (3) 親族の看護、家族の世話等で修学することができない者
- (4) 前3号に掲げるもののほか、特別の理由により、学長が修学することが困難であると認めた者

(復学の手続等)

第4条 休学期間中にその理由が消滅し、復学しようとする者は、本人及び保証人連署の復学願（様式第3号）を所属学部等を経て、学長に提出しなければならない。

2 学長は、休学の理由が消滅したと判断したときは、復学を許可し、復学許可書（様式第4号）を交付するものとする。

(委任)

第5条 この規程の施行に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

様式 略

広島市立大学学生の退学に関する規程

平成22年4月1日

規程第89号

(趣旨)

第1条 この規程は、広島市立大学学則（平成22年公立大学法人広島市立大学学則第1号）第43条及び広島市立大学大学院学則（平成22年公立大学法人広島市立大学学則第2号）第31条に規定する退学の手続等に関し必要な事項を定めるものとする。

(退学の手続)

第2条 退学しようとする者は、本人及び保証人連署の退学願（様式第1号）を所属する学部又は研究科（以下「所属学部等」という。）を経て、学長に提出しなければならない。

(退学の許可)

第3条 退学は、所属学部等の教授会又は研究科委員会の議を経て、学長が許可する。

2 学長は、退学を許可した者に対し退学許可書（様式第2号）を交付するものとする。

(委任)

第4条 この規程の施行に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

様式 略

広島市立大学学生の転学及び転学部等に関する規程

平成22年4月1日

規程第90号

(趣旨)

第1条 この規程は、広島市立大学学則（平成22年公立大学法人広島市立大学学則第1号。以下「学則」という。）第40条及び広島市立大学大学院学則（平成22年公立大学法人広島市立大学学則第2号。以下「大学院学則」という。）第28条に規定する転学並びに学則第41条に規定する転学部及び転学科並びに大学院学則第29条に規定する転専攻の手續等に関し、必要な事項を定めるものとする。

(転学)

第2条 転学をしようとする者は、本人及び保証人連署の転学願（様式第1号）を所属する学部又は研究科（以下「所属学部等」という。）を経て、学長に提出しなければならない。

2 転学は、所属学部等の教授会又は研究科委員会の議を経て、学長が許可する。

3 学長は、転学を許可した者に対し転学許可書（様式第2号）を交付するものとする。

(転学部)

第3条 転学部をしようとする者は、本人及び保証人連署の転学部願（様式第3号）を所属する学部（以下「所属学部」という。）を経て、学長に提出しなければならない。

2 転学部の時期は、入学後1年を経過した時とする。ただし、学長は、特別の理由があると認めるときは、入学後1年を経過した時以外の時期に転学部を許可することができる。

3 転学部は、所属学部の教授会及び転学部を希望する学部の教授会の議を経て、学長が許可する。

4 学長は、転学部を許可した者に対し転学部許可書（様式第4号）を交付するものとする。

(転学科)

第4条 同一学部の他の学科に転学科（芸術学部美術学科にあっては、転専攻を含む。以下同じ。）をしようとする者は、本人及び保証人連署の転学科願（様式第

5号)を所属学部を経て、学長に提出しなければならない。

2 転学科の時期は、入学後1年を経過した時とする。ただし、学長は、特別の理由があると認めたときは、入学後1年を経過した時以外の時期に転学科を許可することができる。

3 転学科は、所属学部の教授会の議を経て、学長が許可する。

4 学長は、転学科を許可した者に対し転学科許可書(様式第6号)を交付するものとする。

(大学院における転専攻)

第5条 同一研究科の他の専攻に転専攻をしようとする者は、本人及び保証人連署の転専攻願(様式第7号)を所属する研究科を経て、学長に提出しなければならない。

2 転専攻の時期は、入学後1年を経過した時とする。ただし、学長は、特別の理由があると認めたときは、入学後1年を経過した時以外の時期に転専攻を許可することができる。

3 転専攻は、所属する研究科の研究科委員会の議を経て、学長が許可する。

4 学長は、転専攻を許可した者に対し転専攻許可書(様式第8号)を交付するものとする。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

様式 略

広島市立大学学生の留学に関する規程

平成22年4月1日

規程第91号

(趣旨)

第1条 この規程は、広島市立大学学則（平成22年公立大学法人広島市立大学学則第1号。以下「学則」という。）第42条及び広島市立大学大学院学則（平成22年公立大学法人広島市立大学学則第2号。以下「大学院学則」という。）第30条の規定に基づき、外国の大学又は短期大学（大学以外の高等教育機関を含む。以下「大学等」という。）へ留学する場合の手續等に関し必要な事項を定めるものとする。

(留学手續)

第2条 留学しようとする者は、次に掲げる書類を所属する学部又は研究科（以下「所属学部等」という。）の長に提出しなければならない。

- (1) 本人及び保証人連署の留学願（様式第1号）
- (2) 留学先大学等の入学許可書の写し
- (3) 留学先大学等での履修計画
- (4) 履修する授業科目の授業概要
- (5) 留学先大学等に関する書類

(留学の許可)

第3条 留学は、教授会又は研究科委員会の議を経て、学長が許可する。

- 2 学長は、留学を許可した者に対し留学許可書（様式第2号）を交付するものとする。

(留学期間)

第4条 留学期間は、1年以内とする。

(留学期間の延長)

第5条 前条の規定にかかわらず、学長が特別の理由があると認めたときは、半年又は1年間留学の期間を延長することができる。ただし、留学期間は、通算して2年を超えることができない。

- 2 留学期間を延長しようとする者は、本人及び保証人連署の留学期間延長願（様式第3号）を所属学部等の長に提出しなければならない。
- 3 留学期間の延長は、教授会又は研究科委員会の議を経て、学長が許可する。

4 学長は、留学期間の延長を許可した者に対し留学期間延長許可書（様式第4号）を交付するものとする。

（在学期間への算入）

第6条 留学期間は、本学の在学期間に算入する。

（授業料）

第7条 留学を許可された者は、留学期間中にあっても本学の授業料を納付しなければならない。

（留学中に取得した単位の取扱い）

第8条 留学中に取得した単位は、学部にあつては学則第42条第3項において準用する学則第37条の規定により30単位を、大学院にあつては大学院学則第30条第3項において準用する学則第23条の規定により10単位を、それぞれ超えない範囲内において、本学で修得したものとみなすことができる。

2 前項の規定により、留学中に取得した単位を本学で修得したものとして認定を希望する者は、単位認定願（様式第5号）に留学先の大学等の長の交付する学業成績証明書等を添付して学長に願い出なければならない。

3 前項の願い出による単位の認定は、所属学部等の教授会又は研究科委員会の議を経て、学長が行う。

4 学長は、前項の規定により単位を認定した場合は、単位認定通知書（様式第6号）を交付するものとする。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

様式 略

広島市立大学派遣学生及び特別聴講学生に関する規程

平成22年4月1日

規程第92号

目次

- 第1章 総則（第1条・第2条）
- 第2章 派遣学生（第3条—第11条）
- 第3章 特別聴講学生（第12条—第23条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規程は、広島市立大学学則（平成22年公立大学法人広島市立大学学則第1号。以下「学則」という。）第37条並びに広島市立大学大学院学則（平成22年公立大学法人広島市立大学学則第2号。以下「大学院学則」という。）第23条及び第25条に規定する広島市立大学（以下「本学」という。）に在学中の学生で他の大学等の授業科目を履修するもの又は研究指導を受けるもの（以下「派遣学生」という。）並びに学則第56条及び大学院学則第40条において準用する学則第56条に規定する特別聴講学生に関し必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この規程において「他の大学等」とは、本学と学生の交流を行う大学、短期大学若しくは高等専門学校又は外国の大学若しくは短期大学（大学以外の高等教育機関を含む。）をいう。

2 この規程において「大学間協議」とは、本学と他の大学等との間で次に掲げる事項に関する協議を行うことをいう。

- (1) 履修できる授業科目の範囲等
- (2) 派遣学生数及び受入れ学生数
- (3) 単位の認定方法等
- (4) 派遣の時期及び期間
- (5) 派遣、派遣期間の延長及び受入れの手続に関すること。
- (6) 経費に関すること。
- (7) 前各号に掲げるもののほか、必要な事項

- 3 この規程において「学部等間協議」とは、本学の学部又は研究科（以下「学部等」という。）と他の大学等に係る学部等との間で前項各号に掲げる事項に関する協議を行うことをいう。

第2章 派遣学生

（取扱いの要件）

第3条 派遣学生の取扱いは、原則として大学間協議又は学部等間協議が成立したものであるものについて行う。

- 2 前項の大学間協議は、関係する学部等の教授会又は研究科委員会の議を経て、学長が行う。

- 3 第1項の学部等間協議は、関係する学部等の教授会又は研究科委員会の議を経た後に、学長の承認を受けて、当該学部等の長が行う。

（出願手続）

第4条 派遣学生を志願する者は、派遣学生願を学長に提出しなければならない。

- 2 出願の時期は、大学間協議又は学部等間協議の定めるところによる。

（派遣の許可）

第5条 派遣の許可は、所属する学部等の教授会又は研究科委員会の議を経て、学長が行う。

- 2 学長は、前項の派遣を許可したときは、当該他の大学等の長に大学間協議又は学部等間協議により定めた手続により、学生の受入れを依頼するものとする。

（派遣期間）

第6条 派遣学生の派遣期間は、大学間協議又は学部等間協議により定めた期間とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、特別の理由があるときは、派遣期間延長願を学長に提出し、許可を得てその期間を延長することができる。

- 3 派遣期間の延長の許可は、所属する学部等の教授会又は研究科委員会の議を経て、学長が行う。

第7条 前条の規定により派遣期間の延長を許可したときは、大学間協議又は学部等間協議により定めた手続により、学生の受入れを依頼するものとする。

（在学期間への算入）

第8条 第6条に規定する派遣期間は、本学の在学期間に算入する。

第9条 派遣期間中に取得した単位は、学部にあつては学則第37条の規定により30

単位を、大学院にあっては大学院学則第23条の規定により10単位を、それぞれ超えない範囲内において、本学で修得したものとみなすことができる。

- 2 前項の規定により派遣期間中に取得した単位を本学で修得したものとして認定を希望する者は、単位認定願に派遣先の大学等の長の交付する学業成績証明書等を添付して学長に願い出なければならない。
- 3 前項の願い出による単位の認定は、所属する学部等の教授会又は研究科委員会の議を経て、学長が行う。
- 4 学長は、前項の規定により単位を認定した場合は、単位認定通知書を交付するものとする。

(授業料)

第10条 派遣学生は、派遣期間中にあっても本学の授業料を納付しなければならない。ただし、大学間協議において授業料の相互免除が合意されず、他の大学等の授業料を納付しなければならない派遣学生のうち学長が特に必要と認める者は、この限りでない。

(派遣許可の取消し)

第11条 学長は、派遣学生がその履修の実が上がらないと認めたとき、その本分に反する行為があると認めたとき、又は授業料の納付の義務を怠ったときは、当該他の大学等の長と協議の上（学部等間協議によるものについては、当該学部等の長が当該他の大学等に係る学部等の長と協議の上）、派遣の許可を取り消すことができる。

第3章 特別聴講学生

(受入れの時期)

第12条 特別聴講学生の受入時期は、大学間協議又は学部等間協議により定める。

(出願手続)

第13条 特別聴講学生を志願する者は、次に掲げる書類を、所属する大学等の長を通じて学長に提出しなければならない。

- (1) 特別聴講学生願書
- (2) 大学間協議又は学部等間協議により定めた書類
- (3) 前2号に掲げるもののほか、特に指定する書類

(出願期日)

第14条 前条の出願期日は、大学間協議又は学部等間協議の定めるところによる。

(入学の許可)

第15条 入学の許可は、聴講科目担当教員の承認を得た上で、関係する学部等の教授会又は研究科委員会の議を経て、学長が行う。

2 入学を許可したときは、所属する大学等の長を経て、当該学生に受入承諾書を交付する。

(聴講期間)

第16条 聴講期間は、大学間協議又は学部等間協議の定めるところによる。

2 前項の規定にかかわらず、学長が特別の理由があると認めたときは、聴講期間を延長することができる。

第17条 聴講期間の延長の手続については、大学間協議又は学部等間協議により定めるところによる。

2 聴講期間の延長手続及び延長許可等については、第13条及び第15条の規定を準用する。

(履修手続)

第18条 特別聴講学生は、聴講を許可された科目の履修届を指定する期日までに提出しなければならない。

2 特別聴講学生が聴講することができる単位数は、原則として学部にあつては30単位以内、大学院にあつては10単位以内とする。

(単位の認定)

第19条 特別聴講学生が履修した聴講科目については、試験その他の方法によりその担当教員が判定した成績に基づき単位を認定する。

(成績証明書)

第20条 前条に規定する単位を認定したときは、成績証明書を交付する。

(授業料等)

第21条 特別聴講学生に係る検定料及び入学料は、徴収しない。

2 特別聴講学生は、所定の期日までに公立大学法人広島市立大学の授業料等に関する規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第73号）第2条に定める授業料を納付しなければならない。ただし、大学間協議又は学部等間協議の際に特段の取決めを行ったときは、授業料は徴収しない。

3 実験及び実習等に要する特別の費用は、特別聴講学生の負担とする。

(聴講許可の取消し)

第22条 特別聴講学生が、この規程に違反したとき又は疾病その他の理由により履修する見込みがなくなったときは、学長は所属する大学等の長と協議の上（学部等間協議によるものについては、当該学部等の長が当該特別聴講学生の所属する大学等に係る学部等の長と協議の上）、聴講の許可を取り消すことができる。

（様式）

第23条 この規程で定める帳票の様式は、別に定める。

（準用）

第24条 この規程に定めるもののほか、学生に関する諸規程は、特別聴講学生に準用する。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年7月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

広島市立大学研究生規程

平成22年4月1日

規程第93号

(趣旨)

第1条 この規程は、広島市立大学学則（平成22年公立大学法人広島市立大学学則第1号。以下「学則」という。）第54条第4項及び広島市立大学大学院学則（平成22年公立大学法人広島市立大学学則第2号。以下「大学院学則」という。）第40条において準用する学則第54条第4項の規定に基づき、広島市立大学（以下「本学」という。）の学部又は本学大学院研究科（以下「学部等」という。）における研究生に関し必要な事項を定めるものとする。

(出願手続等)

第2条 研究生として入学することができる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 大学を卒業した者
- (2) 本学において、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認められる者

第3条 研究生を志願する者は、学期始めの1か月前までに公立大学法人広島市立大学の授業料等に関する規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第73号。以下「授業料等に関する規程」という。）第2条に定める入学検定料を添えて、次に掲げる書類を研究を希望する学部等を経て、学長に提出しなければならない。

- (1) 研究生許可願（様式第1号）
- (2) 履歴書
- (3) 最終学校の卒業（修了）証明書及び成績証明書
- (4) 官公署又は会社等に在職している者にあつては、その所属長の承認書（様式第2号）
- (5) 前各号に掲げるもののほか、学長が必要と認める書類

2 前項の規定にかかわらず、広島市がその所属する職員を研究生として派遣しようとするときは、次に掲げる書類を提出しなければならない。

- (1) 研究生受入依頼書（様式第3号）
- (2) 履歴書
- (3) 前2号に掲げるもののほか、学長が必要と認める書類

(願い出期限の特例)

第4条 学長は、前条の規定にかかわらず、特別な事情があると認めるときは、当該学部等の教授会又は研究科委員会の議を経て、願い出期限の特例を定めることができる。

(選考及び研究の許可)

第5条 研究生の選考は、当該学部等の教授会又は研究科委員会が行う。

2 学長は、前項の選考結果を踏まえ、研究生として入学し研究を行うことが適当と認めた者について、研究を許可する。

(入学料等)

第6条 研究の許可を受けた者は、授業料等に関する規程第2条に定める入学料を指定の期日までに納付しなければならない。

2 学長は、入学料の納付その他所定の手続きを完了した者に対し、研究許可書(様式第4号)を交付するものとする。

(授業料等)

第7条 研究生は、授業料等に関する規程第2条に定める授業料を、研究期間に及び6か月分ずつ(研究期間が6か月未満のときは、その期間分)指定の期日までに納付しなければならない。

2 実験及び実習等に要する特別の費用は、研究生の負担とする。

(指導教員)

第8条 当該学部等の長は、研究生に対する指導教員を定めなければならない。

(研究期間延長)

第9条 研究生は、研究期間終了後なお引き続き研究を希望するときは、研究期間終了日の1か月前までに次に掲げる書類により当該学部等を経て、学長に願い出てその許可を受けなければならない。この場合において、延長する研究期間は、1学期又は1学年とする。

(1) 研究生研究期間延長願(様式第5号)

(2) 官公署又は会社等に在職している者は、その所属長の承認書(様式第2号)

2 前項の規定にかかわらず、広島市がその派遣している研究生の研究期間終了後なお引き続き研究させようとするときは、研究期間終了日の1か月前までに研究生派遣期間延長依頼書(様式第6号)により当該学部等を経て、学長に願い出てその許可を受けなければならない。

3 第1項に規定する研究期間を延長する者の入学検定料及び入学料は、徴収しない。

4 学長は、研究期間の延長の許可をした者には、研究継続許可書（様式第7号）を交付するものとする。

（研究終了報告）

第10条 研究生は、研究を終了したときは、研究終了報告書（様式第8号）を当該学部等の長を経て、学長に提出しなければならない。

（証明書）

第11条 学長は、研究を終了した者には、本人の申出により、研究証書（様式第9号）を交付するものとする。

（許可の取消し）

第12条 学長は、研究生が次の各号のいずれかに該当するときは、当該学部の教授会又は研究科委員会の議を経て、研究の許可を取り消すことができる。

- (1) 研究の実があがらないと認められるとき。
- (2) その本分に反する行為があると認められるとき。
- (3) 入学料の納付その他所定の手続きを指定の期日までに行わないとき。
- (4) 授業料の納付の義務を怠ったとき。
- (5) 疾病その他の事由により研究を継続できなくなったとき。

（既納の入学検定料、入学料及び授業料の不還付）

第13条 既納の入学検定料、入学料及び授業料は、還付しない。

（準用）

第14条 この規程に定めるもののほか、学生に関する諸規程は、研究生に準用する。

（外国人研究生）

第15条 外国人研究生に関し必要な事項は、広島市立大学外国人研究生規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第94号）に定める。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

様式 略

広島市立大学外国人研究生規程

平成22年4月1日

規程第94号

(趣旨)

第1条 この規程は、広島市立大学研究生規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第93号）第15条の規定に基づき、外国人研究生に関し必要な事項を定めるものとする。

(出願手続等)

第2条 外国人研究生として入学することができる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 外国において、学校教育における16年の課程を修了した者
- (2) 外国において、学校教育における12年の課程を修了し、日本の大学を卒業した者
- (3) 本学において、相当の学力を有し外国人研究生として適当と認められた者

第3条 外国人研究生を志願する者で、日本に居住するものについては研究開始日の1月前までに、外国に居住するものについては研究開始日の3月前までに、公立大学法人広島市立大学の授業料等に関する規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第73号。以下「授業料等に関する規程」という。）第2条に定める入学検定料を添えて、次に掲げる書類を、研究を希望する学部等を経て学長に提出しなければならない。

- (1) 外国人研究生許可願（様式第1号）
- (2) 履歴書（様式第2号）
- (3) 最終学校の卒業（修了）証明書及び成績証明書
- (4) 日本に居住している者にあつては、在留資格を記入した外国人登録済証明書
- (5) 日本に居住している成年者の身元保証書（様式第3号）
- (6) 出身学校長又は所属長の発行する推薦書
- (7) 前各号に掲げるもののほか、学長が特に指定する書類

(願い出期限の特例)

第4条 前条の規定にかかわらず、学長は、特別な事情があると認めるときは、当該学部等の教授会又は研究科委員会の議を経て、願い出期限の特例を定めることができる。

(選考及び研究の許可)

第5条 外国人研究生の選考は、当該学部等の教授会又は研究科委員会が行う。

2 学長は、前項の選考結果を踏まえ、外国人研究生として入学し研究を行うことが適当と認めた者について、研究を許可する。

3 学長は、前項の規定により許可する者のうち外国に居住する者には、あらかじめ受入承諾書(様式第4号)を交付するものとする。

(入学料等)

第6条 研究の許可を受けた者は、授業料等に関する規程第2条に定める入学料を指定の期日までに納付しなければならない。

2 学長は、入学料の納付その他所定の手続きを完了した者に対し、研究許可書(様式第5号)を交付するものとする。

(授業料等)

第7条 外国人研究生は、授業料等に関する規程第2条に定める授業料を、研究期間に応じ6か月分ずつ(研究期間が6か月未満のときは、その期間分)指定の期日までに納付しなければならない。

2 実験及び実習等に要する特別の費用は、外国人研究生の負担とする。

(指導教員)

第8条 当該学部等の長は、外国人研究生に対する指導教員を定めなければならない。

(研究期間延長)

第9条 外国人研究生は、研究期間終了後なお引き続き研究を希望するときは、研究期間終了日の1月前までに次に掲げる書類により当該学部等を経て、学長に願い出てその許可を受けなければならない。この場合において、延長する研究期間は、1学期又は1学年とする。

(1) 外国人研究生研究期間延長願(様式第6号)

(2) 日本に居住している成年者の身元保証書(様式第3号)

(3) 自国政府若しくは在日公館又は所属長の発行する承認書

2 前項の規定により研究期間を延長する者の入学検定料及び入学料は、徴収しない。

3 学長は、研究期間の延長の許可をした者に対し研究継続許可書(様式第7号)を交付するものとする。

第10条 外国人研究生は、研究を終了したときは、研究終了報告書（様式第8号）を当該学部等の長を経て、学長に提出しなければならない。

（証明書）

第11条 学長は、研究を終了した者には、本人の申出により、研究証書（様式第9号）を交付するものとする。

（許可の取消し）

第12条 学長は、外国人研究生が次の各号のいずれかに該当するときは、当該学部の教授会又は研究科委員会の議を経て、研究の許可を取り消すことができる。

- (1) 研究の実があがらないと認められるとき。
- (2) その本分に反する行為があると認められるとき。
- (3) 入学料の納付その他所定の手続きを指定の期日までに行わないとき。
- (4) 授業料の納付の義務を怠ったとき。
- (5) 疾病その他の事由により研究を継続できなくなったとき。

（既納の入学検定料、入学料及び授業料の不還付）

第13条 既納の入学検定料、入学料及び授業料は、還付しない。

（準用）

第14条 この規程に定めるもののほか、学生に関する諸規程は、外国人研究生に準用する。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

様式 略

広島市立大学科目等履修生規程

平成22年4月1日

規程第95号

(趣旨)

第1条 この規程は、広島市立大学学則（平成22年公立大学法人広島市立大学学則第1号。以下「学則」という。）第55条第2項及び広島市立大学大学院学則（平成22年公立大学法人広島市立大学学則第2号。以下「大学院学則」という。）第40条において準用する学則第55条第2項の規定に基づき、科目等履修生に関し必要な事項を定めるものとする。

(履修期間)

第2条 科目等履修生の履修の期間は、1学年又は1学期（前期又は後期）とする。

(出願手続等)

第3条 科目等履修生として入学することができる者は、学部にあつては高等学校を卒業した者又はこれと同等以上の学力を有する者、大学院にあつては大学を卒業した者又はこれと同等以上の学力を有する者で、本学において科目等履修生として適当と認めた者とする。

第4条 科目等履修生を志願する者は、学年又は学期の始めの1か月前までに公立大学法人広島市立大学の授業料等に関する規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第73号。以下「授業料等に関する規程」という。）第2条に定める入学検定料を添えて、次に掲げる書類を学長に提出しなければならない。

- (1) 科目等履修生入学願書（様式第1号）
- (2) 最終学校の卒業（修了）証明書
- (3) 履歴書
- (4) 官公署又は会社等に在職している者にあつては、その所属長の承認書（様式第2号）
- (5) 前各号に掲げるもののほか、本学が必要と認める書類

(選考及び科目等履修の許可)

第5条 科目等履修生の選考は、学部にあつては関係学部の教授会、大学院研究科にあつては関係研究科の研究科委員会が行う。

2 学長は、前項の選考結果を踏まえ、科目等履修生として入学し履修することが適当と認めた者について、科目等履修を許可する。

(入学料等)

第6条 科目等履修の許可を受けた者は、授業料等に関する規程第2条に定める入学料を指定の期日までに納付しなければならない。

2 学長は、前項の入学料の納付その他所定の手続きを完了した者に対し、科目等履修許可書(様式第3号)を交付するものとする。

(授業料等)

第7条 科目等履修生は、履修を許可された単位数に授業料等に関する規程第2条に定める1単位当たりの授業料を乗じて得た額の授業料を、指定の期日までに納付しなければならない。

2 実験及び実習等に要する特別の費用は、科目等履修生の負担とする。

(履修期間の更新)

第8条 前期の履修期間で科目等履修を許可された科目等履修生は、引き続き後期において履修することを志願するときは、第2条の規定にかかわらず、その期間を更新することができる。

2 前項の更新手続については、第4条及び第5条の規定を準用する。この場合において、入学料は、納付を要しない。

(履修手続)

第9条 科目等履修生は、履修を許可された科目の履修届を指定する期日までに提出しなければならない。

(単位の認定)

第10条 科目等履修生が履修した科目については、試験その他の方法によりその担当教員が判定した成績に基づき単位を認定する。

(証明書)

第11条 前条の規定により単位の認定を受けた者には、単位修得証明書(様式第4号)を交付する。

(許可の取消し)

第12条 学長は、科目等履修生が、この規程に違反したとき、又は疾病その他の事由により履修する見込みがなくなったときは、関係学部の教授会又は関係研究科の研究科委員会の議を経て、科目等履修の許可を取り消すことができる。

(準用)

第13条 この規程に定めるもののほか、学生に関する諸規程は、科目等履修生に

準用する。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

様式 略

広島市立大学長期履修学生規程

平成23年3月30日

規程第4号

(趣旨)

第1条 この規程は、広島市立大学大学院学則（平成22年公立大学法人広島市立大学学則第2号）第26条第2項の規定に基づき、長期履修学生に関し必要な事項を定めるものとする。

(申請資格)

第2条 長期履修学生として申請することのできる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 社会人に特定した入試制度により入学した者
- (2) その他長期履修が必要となる特別な理由があると認められる者

(申請手続)

第3条 長期履修学生となることを希望する者は、入学年次の4月末（秋季入学者においては10月末）までに、次の書類を添えて学長に申請しなければならない。

- (1) 長期履修学生申請書（様式第1号）
- (2) その他必要と認められる書類

2 在学生在中途から長期履修学生となることを希望する場合は、2月末（秋季入学者においては8月末）までに、前項各号に規定する書類を添えて学長に申請しなければならない。ただし、最終年次（博士前期課程2年目、博士後期課程3年目）に在学する者は申請できないものとする。

(許可)

第4条 前条の申請に対しては、研究科委員会の議を経て、学長が許可する。

(長期履修期間)

第5条 長期履修学生として、修業年限を超えて一定の期間にわたり、計画的に教育課程を履修することを認められた期間（以下「長期履修期間」という。）は、研究科の課程に応じ次のとおり定める。なお、休学の期間は、長期履修期間に算入しない。

- (1) 博士前期課程
入学時から3年又は4年
- (2) 博士後期課程

入学時から4年、5年又は6年

(延長及び短縮)

第6条 長期履修期間の延長又は短縮を希望する者は、当該延長又は短縮を希望する年度の前年度の2月1日から2月末（秋季入学者においては同年度の8月1日から8月末）までの間に長期履修期間変更申請書（様式第2号）及びその他必要と認められる書類を添えて学長に申請しなければならない。

2 前項の申請に対しては、研究科委員会の議を経て、学長が許可する。

3 第1項に定める延長及び短縮は、1回限りとする。

4 長期履修期間の最終年次に在学する者は、許可された長期履修期間の延長又は短縮を申請できないものとする。

(授業履修の指導)

第7条 指導教員は、長期履修学生の履修期間に応じて授業履修が計画的に行われるよう必要な指導を行うものとする。

(委任)

第8条 この規程に定めるもののほか、長期履修学生に関し必要な事項は、教務委員会の議を経て、学長が別に定める。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行し、平成24年4月以降に入学した者から適用する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

広島市立大学の学生の懲戒に関する規程

平成24年3月26日

規程第3号

(趣旨)

第1条 この規程は、広島市立大学学則第52条第4項及び広島市立大学大学院学則第39条第2項の規定に基づき、学生の懲戒に関して必要な事項について定めるものとする。

(基本的な考え方)

第2条 懲戒の対象となる学生（以下「学生」という。）に対する懲戒は、大学の社会的責任と教育的配慮に基づいて行わなければならない。

(懲戒の種類)

第3条 懲戒の種類は、懲戒退学、停学及び戒告とする。

(懲戒退学)

第4条 懲戒退学とは、学生の身分を失わせることをいう。この場合、再入学は認めない。

(停学)

第5条 停学期間は、原則無期とする。

- 2 停学期間は、在学年限に算入するが、修業年限には算入しない。ただし、短期（2か月未満）の場合には、修業年限に含めることができる。
- 3 停学期間が1年を超える場合は、学長は退学の勧告を行うことができる。
- 4 停学期間中は学生の登校を禁止し、教育課程の履修、課外活動及び大学施設の利用を禁止する。ただし、学生が所属する学部又は研究科の長（以下「学部長等」という。）が指導教育上必要があると認めたときは、この限りでない。

(戒告)

第6条 戒告は、文書により注意を与え、将来を戒めることをいう。この場合、学生が所属する学部の教授会又は研究科の研究科委員会（以下「教授会等」という。）が指名する指導教員による指導を一定期間受けるものとする。

- 2 前項の指導が1年を超える場合は、学長は退学の勧告を行うことができる。

(懲戒の要否等)

第7条 懲戒の要否、種類及び内容（以下「懲戒の要否等」という。）を判断するに当たっては、次の各号に掲げる事項を考慮し、別に定める懲戒処分等の標準例を

参考にして総合的に判断するものとする。

- (1) 懲戒の対象となる行為の違法性の有無及びその内容
- (2) 懲戒の対象となる行為に至る動機及び行為の態様から判断した場合の「悪質性」の有無並びにその程度
- (3) 懲戒の対象となる行為がもたらす結果における、次に掲げる状況から判断した場合の「重大性」の有無
 - ア 人身損害（精神的損害を含む。）の有無及びその程度
 - イ 物的損害の程度
 - ウ 他の学生及び社会に与えた影響
- (4) 過去の懲戒の有無

（懲戒の手続）

第8条 学部長等は、懲戒の対象となる行為があったと認めるときは、学生が所属する教授会等において、その事実関係を調査し、懲戒の要否等について審査するものとする。

- 2 教授会等は、必要に応じて学部又は研究科（以下「学部等」という。）内に調査委員会を設置する。
- 3 学部長等は、懲戒が必要であると認めたときは、教授会等の議を経て事実関係について調査報告書及び懲戒処分案を作成し、学長に懲戒の発議を行うものとする。
- 4 懲戒の対象となる行為に悪質性、重大性が認められない場合は、懲戒とはせず、学部長等厳重注意等の指導を行う。
- 5 懲戒の対象となる行為が、異なる学部等に所属する複数の学生によって引き起こされた場合は、学部長等は、相互に連携して、事実関係の調査及び審査を行うものとする。

（弁明の機会）

第9条 学部長等は、懲戒の対象となる行為の事実関係の調査を行うに当たり、学生に調査の趣旨を文書にて告知しなければならない。

- 2 学生は、前項の調査に際しては、口頭又は文書によって弁明を行うことができる。
- 3 前項の弁明は、第1項の告知後2週間以内に行わなければならない。

（懲戒の決定）

第10条 学長は、学部長等から懲戒の発議があったときは、教育研究評議会の議を経て、懲戒を決定する。

2 教育研究評議会は、改めて事実関係の調査を行う必要があると認めたときは、前条の規定を準用して調査及び審議を行う。

3 教育研究評議会は、懲戒の対象となる行為が異なる学部等に所属する複数の学生によって引き起こされ、複数の学部長等から発議のあった場合において、必要があると認めるときは、懲戒処分の種類及び内容について調整を行うものとする。
(懲戒処分の通知)

第11条 学長は、懲戒処分を決定した場合は、学生に通知しなければならない。

2 懲戒処分の通知は、処分理由を記載した懲戒処分書を学生に交付することにより行う。ただし、交付が不可能な場合には、他の適当な方法により通知する。

3 懲戒の発効日は、懲戒処分書の交付日とする。ただし、やむを得ない場合はこの限りでない。

(再審査)

第12条 懲戒処分を受けた学生は、事実の誤認、新事実の発見その他正当な理由があるときは、その証拠となる事実を記載した書面により学長に再審査を請求することができる。

2 学長は、前項の請求があったときは、再審査の要否を教育研究評議会に付議するものとする。

3 学長は、教育研究評議会が必要と認めたときは、教授会等に再審査を行わせるものとする。

(停学期間中の指導等)

第13条 学部等は、停学中の学生に対し、定期的に面接等により教育上の指導を行うものとする。

2 前項の指導は、教授会等が指名する教員が行う。

(停学処分の解除)

第14条 学部長等は、停学期間中の学生について、その反省の程度及び学習意欲等を総合的に判断して、停学処分の解除が妥当であると認めたときは、教授会等の議を経て、学長に停学処分の解除を発議することができる。

2 学長は、前項の発議を受けたときは、教育研究評議会の議を経て、停学処分の解除を決定する。

3 停学処分の解除通知は、当該学生に交付することにより行う。ただし、交付が不可能な場合には、他の適当な方法により通知する。

(停学期間中の受験及び履修手続等)

第15条 停学期間中における当該学生の期末試験の受験及び履修手続等については、原則としてこれらを認めない。

(謹慎)

第16条 学部長等は、懲戒処分が決定に至るまでの間、必要があると認めるときは、当該学生に謹慎を命ずることができる。

2 謹慎中は、学生の登校を禁止し、教育課程の履修、課外活動及び大学施設の利用を禁止する。ただし、学生が所属する学部長等が教育上必要があると認めるときは、この限りでない。

3 謹慎の期間は、停学の期間に算入しない。

(非公開の原則)

第17条 懲戒処分を行った学生の氏名、学籍番号、懲戒の内容及び事由等は、当該学生以外には明らかにしない。ただし、学長が必要と認めるときは、この限りでない。

2 懲戒処分を受けた学生の将来を考慮し、本学が作成する成績証明書等については、原則として懲戒処分を受けた旨の記載をしないものとする。

(逮捕又は拘留時の取扱い)

第18条 学長は、学生が逮捕又は拘留されて学生本人に接見できない場合等であっても、学生が罪状を認めている場合等においては、必要に応じて、慎重に検討した上で懲戒処分を行うことができる。

(懲戒処分及び退学)

第19条 学長は、懲戒処分の決定前に、学生から退学の申出があった場合には、原則としてこの申出を受理しないものとする。

2 学部長等は、停学となっている学生から停学期間中に退学の申出があった場合は、教授会等の議を経て学長に発議することができる。この場合において、学長は、教育研究評議会の議を経て、許可できるものとする。

(委任)

第20条 この規程に定めるもののほか、学生の懲戒に関し必要な事項は、学生委員会の議を経て、学長が定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規程の施行の日の前日までに発生した懲戒の対象となり得る事実に対する懲戒の適用については、この規程にかかわらず、なお従前の例による。

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 27 年 4 月 1 日から施行する。

広島市立大学学生生活規程

平成22年4月1日

規程第96号

(趣旨)

第1条 この規程は、広島市立大学（以下「本学」という。）の学生生活に関し必要な事項を定めるものとする。

(学生証)

第2条 学生は、構内（本学の敷地として現に使用している区域をいう。以下同じ。）においては、常に学生証を携帯しなければならない。

2 学生は、本学の教職員から学生証の提示を求められたときは、これを提示しなければならない。

3 学生は、学生証を紛失し、又は損傷したときは、直ちに所定の申請書を事務局教務・研究支援室長（以下「教務・研究支援室長」という。）に提出し、学生証の再交付を受けなければならない。

4 学生は、学生証を他人に貸与し、又は譲渡してはならない。

5 学生は、卒業、退学等により本学の学生の身分を失ったときは、学生証を教務・研究支援室長に返還しなければならない。

(住所届)

第3条 学生は、入学後速やかに、所定の住所届を事務局学生支援室長（以下「学生支援室長」という。）に提出しなければならない。住所を変更したときも、同様とする。

(健康診断)

第4条 学生は、毎学年定期又は臨時に行われる健康診断を受けなければならない。

2 学生は、前項の健康診断により、精密検査等の指示があったときは、これに従わなければならない。

(学生の団体)

第5条 学生は、団体（本学の学生のみで構成されるものに限る。以下「学生団体」という。）を設立しようとするときは、所定の学生団体結成届を学生支援室長に提出し、学長の許可を受けなければならない。記載事項を変更しようとするときも、同様とする。

2 学生団体は、クラブ、サークル、その他に区分される。

- 3 学生団体は、学内及び学外の団体に加入しようとするときは、所定の団体加入届を学生支援室長に提出し、学長の許可を受けなければならない。
- 4 学生団体は、加入している学内又は学外の団体から脱退したときは、所定の団体脱退届を学生支援室長に提出しなければならない。
- 5 学生団体は、その学年も継続して活動しようとするときは、5月末日までに所定の学生団体継続届を学生支援室長に提出しなければならない。
- 6 学生団体は、解散しようとするときは、所定の学生団体解散届を学生支援室長に提出しなければならない。
- 7 学長は、学生団体が次の各号のいずれかに該当するときは、学生委員会の議を経て当該学生団体の解散を命ずることができる。
 - (1) 本学の教育研究活動を妨げたとき。
 - (2) 学則その他本学の諸規程に違反したとき。
 - (3) 不祥事を起こす等団体の運営が円滑に行われなかったとき。
 - (4) 第4項の学生団体継続届が、提出されなかったとき。
 - (5) 前各号に掲げるもののほか、学長が不相当と認めたとき。
- 8 前各項に定めるもののほか、学生団体に関し必要な事項は、学生委員会の議を経て学長が定める。

(クラブ又はサークルの認定)

第6条 クラブ又はサークルの認定(以下「認定」という。)は、学生委員会の議を経て学長が定める基準により行う。

- 2 クラブと認定された学生団体については、部室を使用させるとともに、学生会館の集会室及び和室、体育館、運動場、トラック&フィールド、テニスコート又はアーチェリー場の使用に当たっては、サークル及び一般学生より優先する。
- 3 サークルと認定された学生団体については、部室を使用させない。ただし、学生会館の集会室及び和室、体育館、運動場、トラック&フィールド、テニスコート又はアーチェリー場の使用に当たっては、一般の学生より優先する。

(認定の申請等)

第7条 認定を受けようとする学生団体は、当該学年の5月末日までに所定の申請書を学生支援室長に提出しなければならない。

- 2 学長は、前項の規定による申請があったときは、学生委員会の議を経て認定するか否かを決定し、その結果を当該学年の6月末日までに当該申請を行った学生

団体に通知するものとする。

3 認定の期間は、当該認定を決定した日から翌学年の6月末日までとする。

4 認定を受けた学生団体は、翌学年の4月末日までに、所定の学生団体実績報告書を学生支援室長を経て学長に提出しなければならない。

(認定の取消し)

第8条 学長は、認定を受けた学生団体が第6条第1項の基準に該当しなくなったときは、学生委員会の議を経て当該認定を取り消すものとする。

(集会等)

第9条 構内において集会等を開こうとする学生又は学生団体は、開催日の3日前までに所定の申請書を学生支援室長に提出し、学長の許可を受けなければならない。

2 学長は、集会等が次の各号のいずれかに該当するときは、前項の許可を取り消し、又は当該集会等の中止を命ずることができる。

- (1) 本学の教育研究活動を妨げたとき。
- (2) 学則その他本学の諸規程に違反したとき。
- (3) 事故発生等集会等の運営が円滑に行われなかったとき。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、学長が不相当と認めたとき。

(構内掲示)

第10条 構内にポスター等(以下「掲示物」という。)を掲示しようとする学生又は学生団体は、あらかじめ所定の申請書を学生支援室長に提出し、学長の許可を受けなければならない。

2 次の各号のいずれかに該当する掲示物は、前項の許可をしない。

- (1) 特定の個人、団体等を誹謗し、又はその名誉を傷つけるもの
- (2) 虚偽の事項を記載したもの
- (3) 内容、形状、大きさ等が不適切なもの

3 第1項の許可を受けた者は、当該許可に係る掲示物に所定の許可印の押印を受けなければならない。

4 学長は、掲示物が次の各号のいずれかに該当するときは、第1項の許可を取り消し、又は当該掲示物の撤去を命じ、若しくはこれを撤去することができる。

- (1) 許可期間を経過したもの
- (2) 許可印の押印を受けていないもの

- (3) 学長が指定した場所以外の場所に掲示したもの
- (4) 前3号に掲げるもののほか、学長が不相当と認めたもの
(印刷物の配布)

第11条 構内において新聞、ビラ等(以下「印刷物」という。)を配布しようとする学生又は学生団体は、配布日の3日前までに所定の申請書を学生支援室長に提出し、学長の許可を受けなければならない。

2 印刷物の配布については、前条第2項及び第4項(第2号を除く。)の規定を準用する。

(寄附募集等)

第12条 構内において寄附募集、物品販売、署名運動、世論調査その他これらに類する行為をしようとする学生又は学生団体は、当該行為の3日前までに、所定の申請書を学生支援室長に提出し、学長の許可を受けなければならない。

(委任)

第13条 この規程の施行に関し必要な事項は、学生委員会の議を経て学長が別に定める。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

広島市立大学体育施設使用規程

平成22年4月1日

規程第97号

(趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人広島市立大学施設管理規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第68号）第5条第1項の規定に基づき、体育館、運動場、トラック&フィールド、テニスコート及びアーチェリー場（以下「体育施設」という。）の使用に関し必要な事項を定めるものとする。

(使用目的)

第2条 体育施設は、当該体育施設に応じたそれぞれの用途以外の用途に使用することはできない。ただし、学長が、特に必要と認めるときは、この限りでない。

(使用時間)

第3条 体育施設は、午後9時から午前8時30分までは使用することができない。ただし、学長が、特に必要と認めるときは、この限りでない。

(使用許可の手続)

第4条 体育施設を使用しようとするクラブ及びサークルは、四半期（学年を4期に分けたそれぞれの期をいう。以下同じ。）ごとに所定の申請書を当該四半期の初日の属する月の前月の10日までに事務局学生支援室長（以下「学生支援室長」という。）に提出し、学長の許可を受けなければならない。

2 体育施設を使用しようとする一般学生及び教職員は、あらかじめ所定の申請書を学生支援室長に提出し、学長の許可を受けなければならない。

3 前項の申請書の受付期間は、その申請に係る使用日の3週間前から使用日までとする。

(特別設備の設置の許可)

第5条 体育施設の使用に当たり、特別の設備を設け、又は特殊な物品を搬入しようとする者は、あらかじめ学生支援室長に所定の申請書を提出し、学長の許可を受けなければならない。

(委任)

第6条 この規程の施行に関し必要な事項は、学生委員会の議を経て学長が別に定める。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

広島市立大学学生会館及びクラブハウス使用 規程

平成22年4月1日

規程第98号

(趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人広島市立大学施設管理規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第68号）第5条第1項の規定に基づき、学生会館及びクラブハウスの使用に関し必要な事項を定めるものとする。

(開館時間)

第2条 学生会館及びクラブハウスの開館時間は、午前7時から午後10時までとする。ただし、学長が必要と認めた場合は、この限りでない。

(使用許可の手続)

第3条 部室を使用しようとするクラブは、5月末日までに所定の申請書を事務局学生支援室長（以下「学生支援室長」という。）に提出し、学長の許可を受けなければならない。

(鍵の貸与)

第4条 学長は、部室の使用を許可したときは、前条のクラブの代表者に、当該許可に係る部室の鍵を貸与するものとする。

(使用期間)

第5条 部室の使用期間は、許可を受けた日から翌年の6月末日までとする。

(禁止行為)

第6条 部室においては、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 部室を部室以外の用途に使用すること。
- (2) 部室又はその設備を変更すること。
- (3) 転貸し、又は使用権を譲渡すること。
- (4) 火災又はガス中毒等のおそれのある器具等を使用すること。
- (5) 危険物を持ち込むこと。
- (6) 飲酒又は喫煙をすること。
- (7) 戸、壁又は窓ガラスにポスター等をのり付けすること。
- (8) 合鍵を作成すること。
- (9) 他のクラブに対し迷惑となる行為をすること。

(特別設備の設置の許可)

第7条 部室の使用に当たり、特別の設備を設け、又は特殊な物品を搬入しようとするクラブは、あらかじめ学生支援室長に所定の申請書を提出し、学長の許可を受けなければならない。

(使用許可の取消し等)

第8条 前2条の規定に違反したときは、部室の使用許可を取り消し、又はクラブに対し、使用の制限、使用の停止若しくは退去を命ずることができる。

(立入検査)

第9条 学長は、部室の管理上必要があると認めるときは、指定した者に随時部室の検査をさせ、又はクラブに対して適当な指示をさせることができる。

(部室の明渡し)

第10条 クラブの代表者は、次の各号のいずれかに該当するときは、直ちに部屋を明け渡すとともに、貸与されている鍵を返還しなければならない。

- (1) クラブを解散しようとするとき。
- (2) 広島市立大学学生生活規程(平成22年公立大学法人広島市立大学規程第96号)第8条の規定により、クラブの認定を取り消されたとき。
- (3) 使用期間が満了したとき。
- (4) 第8条の規定により、使用許可を取り消され、又は退去を命ぜられたとき。

(和室及び集会室の使用)

第11条 和室及び集会室の使用については、広島市立大学体育施設使用規程(平成22年公立大学法人広島市立大学規程第97号)第4条の規定を準用する。

(委任)

第12条 この規程の施行に関し必要な事項は、学生委員会の議を経て学長が別に定める。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

広島市立大学学生寮管理規程

平成22年4月1日

規程第99号

(趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人広島市立大学施設管理規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第68号）に定めるもののほか、学生寮の管理に関し必要な事項を定めるものとする。

(入居定員)

第2条 学生寮の入居定員は、男子48人及び女子48人とする。

(入居資格)

第3条 学生寮に入居することができる者は、自宅からの通学が困難な学部1年次生及び情報科学部の3年次編入生とする。ただし、学長が特に必要と認めるときは、これら以外の学生（交換留学生を含む。）を入居させることができる。

2 次の各号のいずれかに該当する者は、学生寮に入居することができない。

- (1) 学生寮の秩序又は風紀を乱すおそれがあると認められる者
- (2) 学生寮の管理運営上支障があると認められる者

(許可の手續)

第4条 学生寮に入居しようとする者は、所定の申請書及び誓約書を事務局学生支援室長（以下「学生支援室長」という。）に提出し、学長の許可を受けなければならない。

2 学長は、入居の許可をしたときは、所定の許可書を申請者に交付するものとする。

(入居者の禁止事項)

第5条 入居者は、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 居室を他人に貸与し、又は居住以外の用途に供すること。
- (2) 入居者以外の者を同居させ、又は宿泊させること。
- (3) 学生寮を模様替えし、又は造作をすること。
- (4) 学生寮の秩序又は風紀を乱すこと。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、管理運営上支障があると認められること。

(入居期間)

第6条 入居の期間は、2年以内とする。ただし、学長が特に認めたときは、6か

月を限度として延長することができる。

- 2 前項の規定にかかわらず、身体に障害を有する者から入居期間延長の申出を受けたときは、学長は、別にその期間を定めることができる。

(修繕費用の負担)

第7条 集会室、浴室、補食室等の共用部分（以下「共用部分」という。）及び居室の修繕に要する費用は、大学の負担とする。

- 2 入居者の責めに帰すべき事由によって前項の修繕の必要が生じたときは、同項の規定にかかわらず、入居者が修繕し、又はその費用を負担しなければならない。

(使用料等)

第8条 入居者は、公立大学法人広島市立大学の授業料等に関する規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第73号）の定めるところにより、使用料を納付しなければならない。

- 2 前項に規定する使用料のほか、居室及び共用部分に係る電気、ガス、水道及び下水道の使用料並びに消耗品費は、入居者の負担とする。

- 3 入居者は、居室及び共用部分に係る電気、ガス、水道及び下水道の使用料を所定の期日までに納付しなければならない。

(退去届)

第9条 入居者は、学生寮を退去しようとするときは、退去する日の30日前までに、所定の退去届を学生支援室長に提出し、学長が指定する者の検査を受けなければならない。

(退去)

第10条 学長は、入居者が次の各号のいずれかに該当するときは、退去を命ずることができる。

- (1) 第5条の規定に違反したとき。
- (2) 学生寮使用料又は第8条第2項に掲げる経費を3か月以上滞納し、督促しても納付しないとき。

(施設の保全義務)

第11条 入居者は、居室及び共用部分の使用について、必要な注意を払い、これらを正常な状態において維持しなければならない。

- 2 入居者が自己の責めに帰すべき事由によって、居室及び共用部分を滅失し、又は損傷したときは、これを原状に回復し、又はその損害を賠償しなければならない。

い。

(立入検査)

第12条 学長は、学生寮の管理上必要があると認めるときは、指定した者に随時居室の検査をさせ、又は入居者に対して適当な指示をさせることができる。

2 前項の検査において、現に使用している居室に立ち入るときは、あらかじめ当該居室の入居者の承認を得なければならない。

(委任)

第13条 この規程の施行に関し必要な事項は、学生委員会の議を経て学長が定める。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年7月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

広島市立大学大学院奨学金返還免除候補者学 内選考規程

平成22年4月1日

規程第100号

(趣旨)

第1条 この規程は、独立行政法人日本学生支援機構法施行令（平成16年政令第2号。以下「政令」という。）第8条第2項の規定に基づき広島市立大学（以下「本学」という。）が推薦する大学院奨学金（以下「奨学金」という。）の返還免除候補者（以下「候補者」という。）の選考に関し必要な事項を定めるものとする。

(学内選考委員会)

第2条 本学に、政令第8条第2項に規定する学内選考委員会を置き、公立大学法人広島市立大学教育研究評議会（以下「教育研究評議会」という。）をもって充てる。

(申請書等の提出)

第3条 奨学金の返還免除を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、別に定める期日までに、独立行政法人日本学生支援機構（以下「機構」という。）が定める申請書その他必要な書類を所属する研究科長に提出しなければならない。

(学長への推薦)

第4条 研究科長は、前条の書類の提出があったときは、申請者について博士前期課程及び博士後期課程の別に推薦順位を付した名簿を教育研究評議会に提出するものとする。

(候補者の選考)

第5条 教育研究評議会は、前条の名簿の提出があったときは、申請者の業績を別表に定める評価基準により総合的に評価し、機構が提示する推薦枠の範囲内において、同条の課程別に推薦順位を付するものとする。この場合において、教育研究評議会は、申請者の専攻分野に係る教育研究の特性に配慮するとともに、研究科間の均衡を考慮して評価を行うものとする。

(機構への推薦)

第6条 学長は、前条の選考結果に基づき候補者を決定し、機構へ推薦する。

(庶務)

第7条 選考に関する庶務は、事務局学生支援室において処理する。

(委任)

第8条 この規程に定めるもののほか、候補者の選考に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

別表（第5条関係）

項	業績の種類	機構が定める 評価基準	評価項目	
			大学院における 教育研究活動等	専攻に関連した 学外における 教育研究活動等
1	独立行政法人日本学生支援機構に関する省令(平成16年文部科学省令第23号。以下「省令」という。)第36条第1号に定める学位論文その他の研究論文	学位論文の教授会での高い評価、関連した研究内容の学会での発表、学術雑誌への掲載又は表彰等、当該論文内容が特に優れていると認められること。	①学位論文(芸術作品を含む。)が、特に優れていると認められること。 ②学位論文以外の研究論文(芸術作品を含む。)が、特に優れていると認められること。	次のもの等により、研究論文(芸術作品を含む。)が、高く評価されていると認められること。 ①国際的又は全国的な学術誌等への論文掲載 ②国内外の学会、会議、作品展等での発表又は受賞 ③権威ある研究プロジェクト等への参加又は採用 ④競争的資金の獲得 ⑤その他権威ある大会、団体等における評価
2	省令第36条第2号に定める大学院設置基準(昭和49年文部省令第28号)第16条に定める特定の課題についての研究の成果	特定の課題についての研究の成果の審査及び試験の結果が教授会等で特に優れていると認められること		

3	省令第36条第4号に定める著書、データベースその他の著作物(1の項及び2の項に掲げるものを除く。)	1の項及び2の項に掲げる論文等のほか、専攻分野に関連した著書、データベースその他の著作物等が、社会的に高い評価を受けるなど、特に優れた活動実績として評価されること。	著書、データベースその他の著作物(1の項、2の項及び7の項業績の種類に掲げる著書、データベースその他の著作物に該当するものを除く。)が、特に優れていると認められること。	著書、データベースその他の著作物(1の項、2の項及び7の項業績の種類に掲げる著書、データベースその他の著作物に該当するものを除く。)が、高く評価されていると認められること。
4	省令第36条第5号に定める発明	特許、実用新案等が優れた発明・発見として高い評価を得ていると認められること。	特許、実用新案等が優れていると認められること。	特許、実用新案等が認められること。
5	省令第36条第6号に定める授業科目の成績	講義、演習等の成果として、優れた専門的知識や研究能力を修得したと教授会等で高く評価され、特に優秀な成績を挙げたと認められること。	①優秀な成績を挙げ、修業年限の短縮を認められること。 ②成績が、特に優れていると認められること。	
6	省令第36条第7号に定める研究又は教育に係る補助業務の実績	リサーチアシスタント、ティーチングアシスタント等による補助業務により、学内外での教育研究活動に大きく貢献し、かつ、特に優れた業績を挙げたと認められること。	アシスタント等として、学内における教育研究活動に対する補助業務による功績が顕著であると認められること。	アシスタント等として、学外における教育研究活動に対する補助業務による功績が顕著であると認められること。

7	省令第36条第8号に定める音楽、演劇、美術その他芸術の発表会における成績	教育研究活動の成果として、専攻分野に関連した国内外における発表会等で高い評価を受ける等、特に優れた業績を挙げたと認められること。	学内における作品展等において、顕著な成績を挙げ、又は高く評価されること。	学外における作品展等において、顕著な成績を挙げ、又は高く評価されていると認められること。
8	省令第36条第9号に定めるスポーツの競技会における成績	教育研究活動の成果として、専攻分野に関連した国内外における主要な競技会等で優れた結果を収める等、特に優れた業績を挙げたと認められること。		
9	省令第36条第10号に定めるボランティア活動その他の社会貢献活動の実績	教育研究活動の成果として、専攻分野に関連したボランティア活動等が社会的に高い評価を受ける等、公益の増進に寄与した研究業績であると評価されること。	教育研究の一環として行ったボランティア活動等の社会貢献活動・国際貢献活動が、高く評価されること。	教育研究に関連して行ったボランティア活動等の社会貢献活動・国際貢献活動が、社会的に高く評価されていると認められること。

広島市立大学学生表彰規程

平成22年4月1日

規程第101号

(趣旨)

第1条 この規程は、広島市立大学学則（平成22年公立大学法人広島市立大学学則第1号）第51条第2項及び広島市立大学大学院学則（平成22年公立大学法人広島市立大学学則第2号）第39条第1項において準用する広島市立大学学則第51条第2項の規定に基づき、学生表彰（以下「表彰」という。）に関し必要な事項を定めるものとする。

(表彰の種類等)

第2条 表彰の種類は、次の各号に掲げるとおりとし、当該各号に定める要件に該当する学生又は学生団体について表彰するものとする。

(1) 学長賞

- ア 学術研究活動において、特に顕著な業績を挙げたと認められるもの
- イ 課外活動において、特に優秀な成績を収め、課外活動の振興に功績があったと認められるもの
- ウ 社会活動において、特に顕著な功績を残し、社会的に高い評価を受けたと認められるもの
- エ アからウまでに掲げるものと同等以上の表彰に値する行為があったと認められるもの

(2) 学長奨励賞

- ア 学術研究活動において、顕著な業績又は功績を挙げたと認められるもの
- イ 課外活動において、優秀な成績を収め、課外活動の振興に功績があったと認められるもの
- ウ 社会活動において、顕著な功績を残し、社会的に高い評価を受けたと認められるもの
- エ アからウまでに掲げるものと同等以上の表彰に値する行為があったと認められるもの

(3) 学生顕彰

- ア 学術研究活動において、優れた業績又は功績を挙げたと認められるもの
- イ 課外活動において、優れた成績を挙げたと認められるもの
- ウ 社会活動において、優れた功績を挙げたと認められるもの
- エ アからウまでに掲げるものと同等以上の表彰に値する行為があったと認められるもの

もの

(重複表彰)

第3条 1度表彰された学生又は学生団体が再度表彰に値する行為等があった場合には、再度表彰を行うことができるものとする。

(被表彰者の推薦)

第4条 学生又は職員は、第2条各号に定める要件のいずれかに該当すると認められる学生又は学生団体があるときは、別記様式により表彰候補者を学長に推薦することができる。

2 学生は、自らが第2条第3号に定める要件のいずれかに該当すると認める場合は、別記様式により学長に自薦することができる。

3 課外活動団体の顧問は、第2条各号に定める要件のいずれかに該当すると認められる学生又は学生団体があるときは、別記様式により表彰候補者を学長に推薦することができる。

(学生委員会等の意見の聴取)

第5条 学長は、前条の規定により推薦があったときは、学生委員会の意見を聴くものとする。

2 学生委員会は、前項の規定により学長から意見を求められた場合は、学部教授会又は研究科委員会の意見を聴くことができる。

(被表彰者の決定)

第6条 学長は、第4条の規定により推薦があったときは、教育研究評議会の議を経て、被表彰者等を決定するものとする。

(表彰の方法)

第7条 表彰は、学長が表彰状を授与することにより行う。

2 前項の表彰状に添えて、副賞を贈呈することができる。

(表彰の時期)

第8条 表彰は、第6条の規定により表彰が決定された後、速やかに行うものとする。

(事務)

第9条 表彰に関する事務は、事務局学生支援室において処理する。

(委任)

第10条 この規程に定めるもののほか、表彰に関し必要な事項は、学長が別に定める。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

様式 略

広島市立大学特待生規程

平成25年3月26日

規程第2号

(趣旨)

第1条 この規程は、広島市立大学（以下「本学」という。）の学部にて在籍する学生の修学意欲の向上を図るため、学力及び人物が優秀で他の学生の模範となると認められる者として表彰する特待生に関し、必要な事項を定めるものとする。

(対象)

第2条 本学にて1年以上在籍し、次に掲げる要件を全て満たしている学部にて所属する学生のうち、人物及び学業が優秀な者の中から特待生を選考する。ただし、前年度において3年次に在籍する者で当該年度に卒業論文、卒業研究又は卒業制作の履修登録ができなかった者、前年度において情報科学部の2年次に在籍する者で当該年度に3年次へ進級できなかった者及び選考時に休学している者は、対象外とする。

- (1) 在籍している年次の前年度に休学していない者
- (2) 在籍している年次の前年度に履修登録した科目（卒業要件とはならない科目を除く。）の成績評価において、「不可」又は「欠席」がない者
- (3) 広島市立大学学則（平成22年公立大学法人広島市立大学学則第1号）第52条第2項に規定する懲戒の処分（以下「懲戒処分」という。）を受けたことがない者

(特待生選考委員会への推薦)

第3条 各学部の教務委員会は、前年度の学業成績の結果が判明したときは、指導教員等の所見を聴取した上で、特待生候補者名簿（以下「候補者名簿」という。）を作成する。

- 2 各学部の教授会は、候補者名簿を基に特待生候補者を選考し、次条に規定する特待生選考委員会へ推薦理由を付して推薦する。

(特待生選考委員会)

第4条 本学にて、特待生を選考を行うため、特待生選考委員会（以下「選考委員会」という。）を置く。

- 2 選考委員会は、次に掲げる委員長、副委員長及び委員をもって構成する。
 - (1) 委員長は、副学長（教育・研究担当）をもって充てる。

(2) 副委員長は、副学長（企画・戦略担当）をもって充てる。

(3) 委員は、事務局長及び学部長をもって充てる。

3 選考委員会は、前条第2項の規定により特待生候補者の推薦があったときは、特待生の選考を行い、その結果を学長に報告する。

（特待生の決定）

第5条 学長は、前条第3項の報告に基づき特待生を決定し、特待生に通知する。

（特待生の人数）

第6条 1年度内において決定する特待生の人数は、次のとおりとする。

(1) 国際学部にあつては、各年次において3名以内とする。

(2) 情報科学部にあつては、各年次において5名以内とする。

(3) 芸術学部にあつては、各年次において2名以内とする。

（表彰）

第7条 特待生への表彰は、表彰状を授与して行う。

2 表彰には、副賞として特待生奨学金200,000円を添える。

（特待生の取消し）

第8条 学長は、特待生が特待生として決定した年度において、休学又は退学したとき、懲戒処分を受けたとき若しくは特待生として適当でないと学長が認めるときは、第5条の決定を取り消すことができる。

2 学長は、前項の規定により特待生の決定を取り消された者に対して、特待生奨学金を学長が指定する日までに返還させるものとする。

（委任）

第9条 この規程に定めるもののほか、特待生に関し必要な事項は、学長が別に定める。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行し、平成26年4月1日以降に本学に在籍する者から適用する。

広島市立大学国際学生寮管理規程

平成29年 6 月 28 日

規 程 第 21 号

(趣旨)

第 1 条 この規程は、公立大学法人広島市立大学施設管理規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第68号）に定めるもののほか、国際学生寮の管理に関し必要な事項を定めるものとする。

(入居定員)

第 2 条 国際学生寮の入居定員は、長期滞在者向けユニット（国際学生寮 3 階から 6 階のユニット）96人、短期滞在者向けユニット（国際学生寮 2 階のユニット）20人とする。

(入居資格)

第 3 条 長期滞在者向けユニットに入居することができる者は、次のいずれかに該当する者とする。

- (1) 本学の学生（研究生（外国人研究生を除く）及び科目等履修生を除く）
- (2) 広島市立大学学則（平成22年公立大学法人広島市立大学学則第 1 号。以下「学則」という。）第57条に規定する外国人留学生（以下「外国人留学生」という。）
- (3) 学則第56条に規定する特別聴講学生（以下「特別聴講学生」という。）
- (4) 第 6 条に定める学生役職者
- (5) その他学長が特に認めた者

2 短期滞在者向けユニットに入居することができる者は、次のいずれかに該当する者とする。

- (1) 本学が定める宿泊を伴うプログラム等への参加者
- (2) その他学長が特に認めた者

3 次の各号のいずれかに該当する者は、国際学生寮に入居することができない。

- (1) 国際学生寮の秩序又は風紀を乱すおそれがあると認められる者
- (2) 国際学生寮の管理運営上支障が生じるおそれがあると認められる者

(入居手続)

第 4 条 長期滞在者向けユニットの入居手続は、次のとおりとする。

- (1) 入居希望者は、指定の期日までに、所定の入居申込書を事務局学生支援室長（以下「学生支援室長」という。）に提出しなければならない。

- (2) 入居者は、入居申込書に基づき選考のうえ、学長がこれを決定する。
 - (3) 学長は、入居の許可をしたときは、所定の許可書を申請者に交付するものとする。
 - (4) 入居を許可された者は、指定の期日までに所定の手続を完了しなければならない。
 - (5) 選考基準及び選考の取扱いについては、別に定める。
- 2 短期滞在者向けユニットの入居手続は、別に定める。
- (入居者の禁止事項)

第5条 入居者は、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) ユニットの一部又は全部を他人に貸与し、又は居住以外の用途に供すること。
 - (2) 入居者以外の者を同居させ、又は宿泊させること。
 - (3) 国際学生寮を模様替えし、又は造作をすること。
 - (4) 国際学生寮の秩序又は風紀を乱すこと。
 - (5) 前各号に掲げるもののほか、管理運営上支障があると認められること。
- (学生役職者)

第6条 国際学生寮の管理運営を円滑に行うため、国際学生寮に学生役職者を置く。

- 2 学生役職者に関し必要な事項は、別に定める。

(入居期間)

第7条 長期滞在者向けユニットの入居期間は、原則として次のとおりとする。なお、学生役職者に任命されたものは入居期間を1年間延長することができる。

- (1) 日本人学生 1年間
- (2) 外国人留学生 2年間
- (3) 特別聴講学生 広島市立大学派遣学生及び特別聴講学生に関する規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第92号）第16条の規定により定める期間

- 2 短期滞在者向けユニットへの入居期間については、別に定める。

(修繕等費用の負担)

第8条 大学が設置した国際学生寮の設備及び備品の修繕等に要する費用は、大学の負担とする。

- 2 入居者の責めに帰すべき事由によって前項の修繕等の必要が生じたときは、同項の規定にかかわらず、入居者が修繕し、又はその費用を負担しなければならない

い。

(使用料等)

第9条 入居者は、公立大学法人広島市立大学の授業料等に関する規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第73号）の定めるところにより、使用料を納付しなければならない。

2 前項に規定する使用料のほか、入居者が使用する電気、ガス、水道及び下水道の使用料、消耗品費並びに退去時の清掃費その他入居者の負担すべき経費（以下「光熱水料等」という。）は、入居者の負担とする。

3 本学が管理運営上必要と認めた光熱水料等は、本学がこれを負担するものとする。

4 前2項の経費の負担区分及び入居者からの徴収方法は、別に定める。

(退去手続)

第10条 長期滞在者向けユニットの入居者は、学生寮を退去しようとするときは、退去する日の30日前までに、所定の退去届を学生支援室長に提出し、学長が指定する者の検査を受けなければならない。

2 短期滞在者向けユニットの入居者に係る退去の取扱いについては、別に定める。

(退去)

第11条 学長は、入居者が次の各号のいずれかに該当するときは、退去を命ずることができる。

(1) 第5条の規定に違反したとき。

(2) 国際学生寮使用料又は第9条第2項に掲げる経費を滞納し、督促しても納付しないとき。

(3) 病気その他の理由により寮生活に不相当と認められる場合。

(施設の保全義務)

第12条 入居者は、国際学生寮の設備及び備品の使用について、必要な注意を払い、これらを正常な状態において維持しなければならない。

2 入居者が自己の責めに帰すべき事由によって、国際学生寮の設備及び備品を滅失し、又は損傷したときは、これを原状に回復し、又はその損害を賠償しなければならない。

(立入検査)

第13条 学長は、国際学生寮の管理上必要があると認めるときは、指定した者に

随時ユニットの検査をさせ、又は入居者に対して適当な指示をさせることができる。

- 2 前項の検査において、現に使用しているユニットに立ち入るときは、あらかじめ当該ユニットの入居者の承認を得なければならない。

(委任)

第14条 この規程の施行に関し必要な事項は、学生委員会の議を経て学長が定める。

附 則

この規程は、平成29年7月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

広島市立大学附属図書館規程

平成22年4月1日

規程第102号

目次

第1章 総則（第1条・第2条）

第2章 図書館運営委員会（第5条―第11条）

第3章 雑則（第12条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規程は、広島市立大学学則（平成22年公立大学法人広島市立大学学則第1号）第6条第2項の規定に基づき、附属図書館（以下「図書館」という。）に関し必要な事項を定めるものとする。

（目的）

第2条 図書館は、図書、学術雑誌及び視聴覚資料その他教育及び研究に必要な資料（以下「図書」という。）を収集し、整理し、保存し、閲覧に供するとともに、図書に関する情報の処理及び提供のシステムを整備し、教職員及び学生の調査及び研究に資することを目的とする。

第2章 図書館運営委員会

（組織）

第3条 図書館に、次に掲げる職員を置く。

(1) 附属図書館長（以下「館長」という。）

(2) 前号に掲げるもののほか、必要な職員

（館長）

第4条 館長は、学長が指名し、理事長が任命するものとする。

2 館長は、図書館の管理運営をつかさどる。

3 館長の任期は、2年とし、再任を妨げない。ただし、館長の任期の末日は、当該館長を任命する理事長の任期の末日以前でなければならない。

4 館長が辞任したとき、又は欠けたときの後任者の任期は、前任者の残任期間とする。

（設置及び構成）

第5条 図書館に、その管理運営に関する重要事項を審議するため、図書館運営委員会（以下「委員会」という。）を置く。

2 委員会は、次に掲げる委員で構成する。

(1) 館長

(2) 学部の教授会の議を経て学部長が推薦する専任の教授、准教授又は講師のうちから学長が任命する者 各学部1人

(3) 広島平和研究所の教授会の議を経て広島平和研究所長が推薦する専任の教授、准教授又は講師のうちから学長が任命する者 1人

(4) 前3号に掲げるもののほか、委員会が定めるところにより学長が指名する職員

3 委員の任期は、2年とする。ただし、前項第1号に掲げる委員の任期は、同号に掲げる職の任期による。

4 補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

5 委員は、再任されることができる。

(招集)

第6条 委員会は、館長が招集する。

2 館長は、委員が会議の目的である事項及び招集の理由を記載した書面を提出して委員会の招集を請求したときは、委員会を招集しなければならない。

(議事)

第7条 委員会に委員長を置き、館長をもって充てる。

2 委員長は、委員会を主宰する。

3 委員会は、委員の過半数が出席しなければ、会議を開くことができない。

4 委員会の議事は、出席した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。

(審議事項)

第8条 委員会は、次に掲げる事項を審議する。

(1) 図書館の管理運営の基本方針に関する事項

(2) 図書館の諸規程の制定及び改廃に関する事項

(3) 前2号に掲げるもののほか、図書館の管理運営に関する重要事項

(職務代理)

第9条 委員長に事故があるときは、委員長があらかじめ指名する委員がその職務

を代理する。

(委員以外の者の出席)

第10条 委員長が必要と認めるときは、委員以外の者の委員会への出席を求め、意見若しくは説明を聴き、又は資料の提出を求めることができる。

2 前項の規定により委員会に出席した委員以外の者は、議決に加わる権利を有しない。

(庶務)

第11条 委員会の庶務は、事務局教務・研究支援室において処理する。

第3章 雑則

(委任)

第12条 この規程に定めるもののほか、図書館に関し必要な事項は、館長が委員会に諮って定める。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

広島市立大学附属図書館利用規程

平成22年4月1日

規程第103号

(趣旨)

第1条 この規程は、附属図書館（以下「図書館」という。）の利用に関し必要な事項を定めるものとする。

(利用者の範囲)

第2条 図書館を利用することができる者（以下「利用者」という。）は、次に掲げる者とする。

- (1) 本学の職員
- (2) 本学の名誉教授
- (3) 本学の学生（研究生、科目等履修生及びこれに準ずる者を含む。以下同じ。）
- (4) 附属図書館長（以下「館長」という。）が許可した者

(身分証明書の提示)

第3条 利用者は、次の各号に掲げる区分に応じ当該各号に定める証明書等を携行し、図書館の係員から要求があったときは、これを提示しなければならない。

- (1) 本学の職員 身分証明書
- (2) 本学の名誉教授 その旨を証明する書類
- (3) 本学の学生 学生証
- (4) 館長が許可した者 身分証明書

(開館時間)

第4条 開館時間は、午前8時45分から午後7時までとする。ただし、春季、夏季、冬季、学年末及び臨時の休業日においては、午前8時45分から午後5時までとし、第1号に掲げる日から第2号に掲げる日までの期間においては、午前8時45分から午後8時までとする。

- (1) 定期試験の開始日から起算して、次条に定める休館日を除き、前8日目に当たる日
- (2) 定期試験の開始日から起算して、次条に定める休館日を除き、後8日目に当たる日（前期の定期試験にあっては、試験最終日の前日）

2 前項の規定にかかわらず、館長は、必要と認めるときは、臨時に開館時間を変更することができる。

(休館日)

第5条 図書館の休館日は、次のとおりとする。

- (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27日から翌年の1月4日までの日（前号に掲げる日を除く。）
- (4) 開学記念日 6月14日
- (5) 平和記念日 8月6日
- (6) 蔵書点検等に必要期間

2 前項の規定にかかわらず、館長は、必要と認めるときは、臨時に休館し、又は開館することができる。

(館内閲覧)

第6条 利用者は、館内に備付けの図書及び逐次刊行物（以下「図書館資料」という。）を、自由に閲覧することができる。

2 利用者は、閲覧した図書館資料を元の位置に戻さなければならない。

(館外貸出し)

第7条 利用者は、次条に定める図書館資料を除き、館外貸出しを受けることができる。

2 館外貸出しの冊数及び時期は、次の表のとおりとする。ただし、貸出冊数の合計は、同表図書の欄に定める貸出冊数を超えないものとする。

利用者		図 書		雑 誌	
		貸出冊数	貸出期間	貸出冊数	貸出期間
職員・名誉教授		50冊以内	2か月以内	10冊以内	10日以内
学 生	大 学 院	10冊以内	30日以内	5冊以内	5日以内
	学 部	10冊以内	2週間以内	5冊以内	5日以内
館長が許可した者		5冊以内	2週間以内	貸出しをしない。	

3 前項の規定にかかわらず、館長が必要と認めるときは、貸出しの冊数及び期間に関して特別の取扱いをすることができる。

4 教育研究のため研究室に常備する図書の貸出しについては、別に定める。

5 職員及び名誉教授への授業参考書の貸出期間は、10日以内とする。

6 職員、名誉教授及び学生は、別に定めるところにより、1回に限り、貸出期間を延長することができる。

(館外貸出禁止図書館資料)

第8条 次に掲げる図書館資料は、館外貸出しを受けることができない。

- (1) 貴重書
- (2) 参考図書(辞典、事典、索引、年鑑、白書等)
- (3) 逐次刊行物(雑誌等の最新号及び新聞)
- (4) 視聴覚資料
- (5) 前各号に掲げるもののほか、館長が特に指定したもの

2 前項の規定にかかわらず、当該図書館資料(前項第1号に掲げるものを除く。)が教材として使用されるなど必要があると認められる場合には、学内に限り貸し出すことができる。この場合において、貸出期間は、前条第2項の表雑誌の欄に定める貸出期間とする。

(転貸の禁止)

第9条 館外貸出しを受けた者は、当該図書館資料を転貸してはならない。

(貸出図書館資料の返却)

第10条 館外貸出しを受けた者は、第7条及び第8条第2項に規定する期間内に当該図書館資料を返却しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、利用者は、第2条各号のいずれにも該当しなくなった場合は、直ちに貸出図書館資料を返却しなければならない。

(返却督促及び貸出停止)

第11条 館長は、貸出図書館資料の返却を行わない利用者に対し、返却の督促をすることができる。

2 館長は、前項の利用者に対し、当該図書館資料が返却されるまでの期間、新規の貸出しを停止することができる。

(予約)

第12条 利用者は、貸出しを希望する図書館資料が貸出中であるときは、予約することができる。

(文献複写)

第13条 利用者は、調査研究のため図書の複写又は撮影(以下「文献複写」という。)をしようとする場合は、館長の承認を得なければならない。

2 文献複写について必要な事項は、別に定める。

(参考調査)

第14条 利用者は、教育研究又は学習のため必要とする場合には、参考となる学術情報の提供及び関係資料の調査を依頼することができる。

2 前項の調査に係る外部データベースの利用について必要な事項は、別に定める。
(相互利用)

第15条 本学の職員及び学生は、他大学図書館等の利用についてあっせんを依頼することができる。ただし、利用に要する経費は、依頼者の負担とする。

2 他大学図書館等からの利用の申込みについては、学内に支障のない限り、これに応じるものとする。

3 図書の相互貸借について必要な事項は、別に定める。
(施設及び設備の利用)

第16条 本学の職員、名誉教授及び学生は、グループ閲覧室1、視聴覚設備、マイクロリーダー等の設備を利用しようとする場合は、所定の手続を経なければならぬ。

(弁償責任)

第17条 利用者は、故意又は過失により、図書館の施設若しくは設備を損傷したとき又は図書を紛失し、若しくは破損したときは、直ちに館長に届け出て弁償しなければならない。

(利用停止)

第18条 第11条第2項に定めるもののほか、館長は、図書館の利用に関する諸規程及び館長が指示する事項を守らない者に対し、一定の期間、図書館の利用を停止することができる。

(委任)

第19条 この規程に定めるもののほか、図書館の利用に関し必要な事項は、館長が定める。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

広島市立大学附属図書館学外者館外貸出規程

平成22年4月1日

規程第104号

(趣旨)

第1条 この規程は、広島市立大学附属図書館利用規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第103号）第2条各号に掲げる者以外の者（以下「学外者」という。）に対する図書館資料の館外貸出しに関し必要な事項を定めるものとする。

(利用者の範囲)

第2条 この規程により図書館資料の館外貸出しを利用することができる者（以下「利用者」という。）は、学外者であって、次に掲げるものとする。

- (1) 市内に居住する15歳以上（中学生以下を除く。）の者
- (2) 市内に通勤し、又は通学する15歳以上（中学生以下を除く。）の者

(館外貸出対象資料)

第3条 館外貸出しの対象となる資料は、附属図書館（以下「図書館」という。）に配架されている図書館資料に限る。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる図書館資料は、館外貸出しの対象としない。

- (1) 貴重書
- (2) 参考図書（辞典、事典、索引、年鑑、白書等）
- (3) 逐次刊行物（雑誌、新聞等）
- (4) 視聴覚資料
- (5) 授業参考書
- (6) 前各号に掲げるもののほか、附属図書館長（以下「館長」という。）が特に指定したもの

(館外貸出期間及び冊数)

第4条 館外貸出期間は14日以内、貸出冊数は5冊以内とする。

(利用期間)

第5条 館外貸出しを利用することができる期間は、図書館開館日とする。ただし、館長が必要と認めた期間を除く。

(利用カードの交付)

第6条 利用者は、館外貸出しを受けるときは、貸出登録申込書（別記様式。以下

「申込書」という。)に必要事項を記入し、利用カードの交付を受けなければならない。

- 2 利用カードの有効期限は、発行の日から当該年度末日までとする。
- 3 利用者は、申込書の記載事項に変更が生じたとき、又は利用カードを紛失したときは、速やかにその旨を届出なければならない。
- 4 利用カードは、他人に譲渡してはならない。これに違反する行為による図書館の損失については、利用カードの交付を受けた者が負担するものとする。

(予約)

第7条 利用者は、館外貸出しを希望する図書館資料の予約をすることができない。

(委任)

第8条 この規程に定めるもののほか、学外者の館外貸出しに関し必要な事項は、館長が別に定める。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

様式 略

広島市立大学語学センター規程

平成22年4月1日

規程第105号

目次

第1章 総則（第1条—第4条）

第2章 語学センター運営委員会（第5条—第11条）

第3章 雑則（第12条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規程は、広島市立大学学則（平成22年公立大学法人広島市立大学学則第1号）第6条第2項の規定に基づき、語学センターに関し必要な事項を定めるものとする。

（業務）

第2条 語学センターは、次に掲げる業務を所掌する。

- (1) 語学センターの管理運営に関すること。
- (2) 語学センターの整備に関すること。
- (3) 語学教育機器に関する教育利用法の研究開発及び利用者に対する技術指導に関すること。
- (4) 外国語教育のための教材ソフトの整備、管理及び研究開発並びに利用者に対する関連サービスに関すること。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、語学センターの運営に関すること。

（組織）

第3条 語学センターに、次に掲げる職員を置く。

- (1) 語学センター長
- (2) 前号に掲げるもののほか、必要な職員

（語学センター長）

第4条 語学センター長は、学長が指名し、理事長が任命するものとする。

- 2 語学センター長は、語学センターの管理運営をつかさどる。
- 3 語学センター長の任期は、2年とし、再任を妨げない。ただし、語学センター長の任期の末日は、当該語学センター長を任命する理事長の任期の末日以前でな

ければならない。

- 4 語学センター長が辞任したとき、又は欠けたときの後任者の任期は、前任者の残任期間とする。

第2章 語学センター運営委員会

(設置及び構成)

第5条 語学センターに、語学センター運営委員会（以下「委員会」という。）を置く。

- 2 委員会は、次に掲げる委員で構成する。
 - (1) 語学センター長
 - (2) 学部の教授会の議を経て学部長が推薦する専任の教授、准教授又は講師のうちから学長が任命する者 各学部1人
 - (3) 前2号に掲げるもののほか、委員会が定めるところにより学長が指名する職員
- 3 委員の任期は、2年とする。ただし、前項第1号に掲げる委員の任期は、同号に掲げる職の任期による。
- 4 補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。
- 5 委員は、再任されることができる。

(招集)

第6条 委員会は、語学センター長が招集する。

- 2 語学センター長は、委員が会議の目的である事項及び招集の理由を記載した書面を提出して委員会の招集を請求したときは、委員会を招集しなければならない。

(議事)

第7条 委員会に委員長を置き、語学センター長をもって充てる。

- 2 委員長は、委員会を主宰する。
- 3 委員会は、委員の過半数が出席しなければ、会議を開くことができない。
- 4 委員会の議事は、出席した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。

(審議事項)

第8条 委員会は、次に掲げる事項を審議する。

- (1) 語学センターの管理運営の基本方針に関する事項

- (2) 語学センターの機器、設備及び教育研究資料等の整備に関する事項
- (3) 前2号に掲げるもののほか、語学センターの管理運営に関する重要事項
(職務代理)

第9条 委員長に事故があるときは、委員長があらかじめ指名する委員がその職務を代理する。

(委員以外の者の出席)

第10条 委員長が必要と認めるときは、委員以外の者の委員会への出席を求め、意見若しくは説明を聴き、又は資料の提出を求めることができる。

2 前項の規定により委員会に出席した委員以外の者は、議決に加わる権利を有しない。

(庶務)

第11条 委員会の庶務は、事務局教務・研究支援室において処理する。

第3章 雑則

(委任)

第12条 この規程の施行に関し必要な事項は、語学センター長が委員会に諮って定める。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成22年4月1日から施行する。

(語学センター長の選考の特例)

2 第4条第1項の規定にかかわらず、公立大学法人広島市立大学の成立後の最初の語学センター長の選考については、公立大学法人広島市立大学最初の附属施設長選考規程の定めるところによる。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

広島市立大学情報処理センター規程

平成22年4月1日

規程第106号

目次

第1章 総則（第1条—第5条）

第2章 情報処理センター運営委員会（第6条—第12条）

第3章 雑則（第13条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規程は、広島市立大学学則（平成22年公立大学法人広島市立大学学則第1号）第6条第2項の規定に基づき、情報処理センターに関し必要な事項を定めるものとする。

（目的）

第2条 情報処理センターは、公立大学法人広島市立大学の基盤ネットワークシステム及び各種情報システムの導入及び管理運営を行い、教育研究及び大学の運営に資するとともに、地域の情報化に貢献することを目的とする。

（業務）

第3条 情報処理センターは、次に掲げる業務を所掌する。

- (1) 基盤ネットワークシステム及び業務系システムの導入及び管理運営に関すること。
- (2) 学外ネットワークとの接続に関すること。
- (3) 全学利用を前提とした情報システムの導入及び管理運営に関すること。
- (4) 教育用情報システムの導入及び管理運営に関すること。
- (5) 学内及び地域の情報化の技術支援に関すること。
- (6) 前各号に掲げるもののほか、情報処理センターの運営に関すること。

（組織）

第4条 情報処理センターに、次に掲げる職員を置く。

- (1) 情報処理センター長
- (2) 前号に掲げるもののほか、必要な職員

（センター長）

第5条 情報処理センター長は、学長が指名し、理事長が任命するものとする。

- 2 情報処理センター長は、情報処理センターの管理運営をつかさどる。
- 3 情報処理センター長の任期は、2年とし、再任を妨げない。ただし、情報処理センター長の任期の末日は、当該情報処理センター長を任命する理事長の任期の末日以前でなければならない。
- 4 情報処理センター長が辞任したとき、又は欠けたときの後任者の任期は、前任者の残任期間とする。

第2章 情報処理センター運営委員会

(設置及び構成)

第6条 情報処理センターに、情報処理センター運営委員会（以下「委員会」という。）を置く。

- 2 委員会は、次に掲げる委員で構成する。
 - (1) 情報処理センター長
 - (2) 学部の教授会の議を経て学部長が推薦する専任の教授、准教授又は講師のうちから学長が任命する者 各学部1人
 - (3) 前2号に掲げるもののほか、委員会が定めるところにより学長が指名する職員
- 3 委員の任期は、2年とする。ただし、前項第1号に掲げる委員の任期は、同号に掲げる職の任期による。
- 4 補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。
- 5 委員は、再任されることができる。

(招集)

第7条 委員会は、情報処理センター長が招集する。

- 2 情報処理センター長は、委員が会議の目的である事項及び招集の理由を記載した書面を提出して委員会の招集を請求したときは、委員会を招集しなければならない。

(議事)

第8条 委員会に委員長を置き、情報処理センター長をもって充てる。

- 2 委員長は、委員会を主宰する。
- 3 委員会は、委員の過半数が出席しなければ、会議を開くことができない。
- 4 委員会の議事は、出席した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。

(審議事項)

第9条 委員会は、次に掲げる事項を審議する。

- (1) 情報処理センターの管理運営の基本方針に関する事項
- (2) 情報処理センターの諸規程の制定及び改廃に関する事項
- (3) 前2号に掲げるもののほか、情報処理センターの管理運営に関する重要事項
(職務代理)

第10条 委員長に事故があるときは、委員長があらかじめ指名する委員がその職務を代理する。

(委員以外の者の出席)

第11条 委員長が必要と認めるときは、委員以外の者の委員会への出席を求め、意見若しくは説明を聴き、又は資料の提出を求めることができる。

- 2 前項の規定により委員会に出席した委員以外の者は、議決に加わる権利を有しない。

(庶務)

第12条 委員会の庶務は、事務局教務・研究支援室において処理する。

第3章 雑則

(委任)

第13条 この規程の施行に関し必要な事項は、情報処理センター長が委員会に諮って定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成22年4月1日から施行する。

(情報処理センター長の選考の特例)

- 2 第4条第1項の規定にかかわらず、公立大学法人広島市立大学の成立後の最初の情報処理センター長の選考については、公立大学法人広島市立大学最初の附属施設長選考規程の定めるところによる。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

広島市立大学芸術資料館規程

平成22年4月1日

規程第107号

目次

第1章 総則（第1条—第4条）

第2章 芸術資料館運営委員会（第5条—第11条）

第3章 雑則（第12条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規程は、広島市立大学学則（平成22年公立大学法人広島市立大学学則第1号）第6条第2項の規定に基づき、芸術資料館に関し必要な事項を定めるものとする。

（業務）

第2条 芸術資料館においては、次に掲げる業務を所掌する。

- (1) 芸術資料館の管理運営に関すること。
- (2) 芸術資料館の予算に関すること。
- (3) 芸術参考品の収集、保管及び展示に関すること。
- (4) 前各号に掲げるもののほか、芸術資料館の運営に関すること。

（組織）

第3条 芸術資料館に、次の職員を置く。

- (1) 芸術資料館長
- (2) 前号に掲げるもののほか、必要な職員

（芸術資料館長）

第4条 芸術資料館長は、学長が指名し、理事長が任命するものとする。

- 2 芸術資料館長は、芸術資料館の管理運営をつかさどる。
- 3 芸術資料館長の任期は、2年とし、再任を妨げない。ただし、芸術資料館長の任期の末日は、当該芸術資料館長を任命する理事長の任期の末日以前でなければならない。
- 4 芸術資料館長が辞任したとき、又は欠けたときの後任者の任期は、前任者の残任期間とする。

第2章 芸術資料館運営委員会

(設置及び構成)

第5条 芸術資料館に、芸術資料館運営委員会（以下「委員会」という。）を置く。

2 委員会は、次に掲げる委員で構成する。

(1) 芸術資料館長

(2) 学部の教授会の議を経て学部長が推薦する専任の教授、准教授又は講師のうちから学長が任命する者 各学部1人

(3) 前2号に掲げるもののほか、委員会が定めるところにより学長が指名する職員

3 委員の任期は、2年とする。ただし、前項第1号に掲げる委員の任期は、同号に掲げる職の任期による。

4 補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

5 委員は、再任されることができる。

(招集)

第6条 委員会は、芸術資料館長が招集する。

2 芸術資料館長は、委員が会議の目的である事項及び招集の理由を記載した書面を提出して委員会の招集を請求したときは、委員会を招集しなければならない。

(議事)

第7条 委員会に委員長を置き、芸術資料館長をもって充てる。

2 委員長は、委員会を主宰する。

3 委員会は、委員の過半数が出席しなければ、会議を開くことができない。

4 委員会の議事は、出席した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。

(審議事項)

第8条 委員会は、次の事項を審議する。

(1) 芸術資料館の管理運営の基本方針に関すること。

(2) 芸術参考品の収集、保管及び展示に関すること。

(3) 前2号に掲げるもののほか、芸術資料館の運営に関する重要事項に関すること。

(職務代理)

第9条 委員長に事故があるときは、委員長があらかじめ指名する委員がその職務

を代理する。

(委員以外の者の出席)

第10条 委員長が必要と認めるときは、委員以外の者の委員会への出席を求め、意見若しくは説明を聴き、又は資料の提出を求めることができる。

2 前項の規定により委員会に出席する委員以外の者は、議決に加わる権利を有しない。

(庶務)

第11条 委員会の庶務は、事務局教務・研究支援室において処理する。

第3章 雑則

(委任)

第12条 この規程の施行に関し必要な事項は、芸術資料館長が委員会に諮って定める。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成22年4月1日から施行する。

(芸術資料館長の選考の特例)

2 第4条第1項の規定にかかわらず、公立大学法人広島市立大学の成立後の最初の芸術資料館長の選考については、公立大学法人広島市立大学最初の附属施設長選考規程の定めるところによる。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

広島市立大学社会連携センター規程

平成22年4月1日

規程第108号

目次

第1章 総則（第1条—第4条）

第2章 社会連携センター運営委員会（第5条—第11条）

第3章 雑則（第12条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規程は、広島市立大学学則（平成22年公立大学法人広島市立大学学則第1号）第6条第2項の規定に基づき、広島市立大学社会連携センター（以下「社会連携センター」という。）に関し必要な事項を定めるものとする。

（分掌事務）

第2条 社会連携センターは、次に掲げる業務を所掌する。

- (1) 社会連携推進施策の企画及び運営に関すること。
- (2) 社会連携推進に係る業務上の連絡調整に関すること。
- (3) 社会連携に係る研究の推進に関すること。
- (4) 知的財産活動に係る企画及び運営に関すること。
- (5) 公立大学法人広島市立大学知的財産取扱規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第77号）の運用に関すること。
- (6) 知的財産権の権利化、管理及び技術移転に関すること。
- (7) プロジェクト研究に関すること。
- (8) 前各号に掲げるもののほか、社会連携センターの運営に関すること。

（組織）

第3条 社会連携センターに、次の職員を置く。

- (1) 社会連携センター長
- (2) 社会連携センター次長
- (3) 社会連携コーディネーター
- (4) 事務職員、技術職員その他必要な職員

（センター長）

第4条 社会連携センター長は、学長が指名し、理事長が任命するものとする。

2 社会連携センター長は、社会連携センターの運営をつかさどる。

3 社会連携センター長の任期は、2年とし、再任を妨げない。ただし、社会連携センター長の任期の末日は、当該社会連携センター長を任命する理事長の任期の末日以前でなければならない。

4 社会連携センター長が辞任したとき、又は欠けたときの後任者の任期は、前任者の残任期間とする。

第2章 社会連携センター運営委員会

(設置及び構成)

第5条 社会連携センターに、社会連携センター運営委員会（以下「委員会」という。）を置く。

2 委員会は、次に掲げる委員で構成する。

(1) 社会連携センター長

(2) 学部の教授会の議を経て学部長が推薦する専任の教授、准教授又は講師のうちから学長が任命する者 各学部1人

(3) 社会連携コーディネーター

(4) 前3号に掲げるもののほか、委員会が定めるところにより学長が指名する職員

3 委員の任期は、2年とする。ただし、前項第1号に掲げる委員の任期は、同号に掲げる職の任期による。

4 補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

5 委員は、再任されることができる。

(招集)

第6条 委員会は、社会連携センター長が招集する。

2 社会連携センター長は、委員が会議の目的である事項及び招集の理由を記載した書面を提出して委員会の招集を請求したときは、委員会を招集しなければならない。

(議事)

第7条 委員会に委員長を置き、社会連携センター長をもって充てる。

2 委員長は、委員会を主宰する。

3 委員会は、委員の過半数が出席しなければ、会議を開くことができない。

4 委員会の議事は、出席した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。

(審議事項)

第8条 委員会は、次に掲げる事項を審議する。

- (1) 社会連携推進に関する事項
- (2) 知的財産活動に関する事項
- (3) 前2号に掲げるもののほか、社会連携センターの運営に関する重要事項

(職務代理)

第9条 委員長に事故があるときは、委員長があらかじめ指名する委員がその職務を代理する。

(委員以外の者の出席)

第10条 委員長が必要と認めるときは、委員以外の者の委員会への出席を求め、意見若しくは説明を聴き、又は資料の提出を求めることができる。

2 前項の規定により委員会に出席した委員以外の者は、議決に加わる権利を有しない。

(庶務)

第11条 委員会の庶務は、社会連携センター連携推進室において処理する。

第3章 雑則

(委任)

第12条 この規程の施行に関し必要な事項は、社会連携センター長が委員会に諮って定める。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成22年4月1日から施行する。

(社会連携センター長の選考の特例)

2 第4条第1項の規定にかかわらず、公立大学法人広島市立大学の成立後の最初の社会連携センター長の選考については、公立大学法人広島市立大学最初の附属施設長選考規程の定めるところによる。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27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。

広島市立大学情報処理センター利用規程

平成24年 3月26日

規 程 第 4 号

(趣旨)

第1条 この規程は、広島市立大学情報処理センター（以下「センター」という。）の実習室の利用及びセンターが所管する機器（以下「機器」という。）の貸出しに関し必要な事項を定めるものとする。

(利用者の範囲)

第2条 センターを利用することができる者（以下「利用者」という。）は、次に掲げる者とする。

- (1) 本学の職員
- (2) 本学の学生（研究生、科目等履修生及びこれに準ずる者を含む。）
- (3) 情報処理センター長（以下「センター長」という。）が許可した者

(休館日)

第3条 センターの休館日は、次のとおりとする。

- (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28日から翌年の1月4日までの日（前号に掲げる日を除く。）
- (4) 平和記念日 8月6日

2 前項の規定にかかわらず、センター長は、必要と認めるときは、臨時に休館し、又は開館することができる。

(実習室及び利用時間)

第4条 実習室として利用することができる場所及び時間は、センター長が別に定める。

(利用手続)

第5条 実習室を利用しようとする者及び機器の貸出しを受けようとする者は、所定の手続により、利用者としての登録を受けなければならない。

2 登録を受けた者は、登録内容の変更が生じたとき又は利用を中止するときは、直ちにセンター長に届け出なければならない。

3 休館日又は利用時間外に実習室を利用しようとする者は、事前に所定の手続によりセンター長の許可を受けなければならない。

4 センター長は、本学職員の監督の下で行われる行事等に使用するため、授業等に支障のない範囲において機器の貸出しを行う。

5 前項の貸出しを受けようとする者は、事前に所定の手続によりセンター長の許可を受けなければならない。

(遠隔操作)

第6条 実習室以外の場所から実習室のコンピュータシステムを操作すること（以下「遠隔操作」という。）ができるセンターの機能を利用する者は、遠隔操作が授業又は保守整備作業の支障となるときは、直ちに遠隔操作を終了しなければならない。

(禁止事項)

第7条 利用者は、次に掲げる行為を行ってはならない。

- (1) 機器に損傷を生じる行為又はそのおそれがある行為
- (2) 授業又は保守整備作業に支障をきたす行為又はそのおそれがある行為
- (3) 機器を使用中に知り得た機密事項を漏洩する行為又はそのおそれがある行為
- (4) 前各号に掲げるもののほか、センターの運営に支障をきたす行為又はそのおそれがある行為

(障害発生時の報告)

第8条 利用者は、実習室の機器及び貸出しを受けた機器に何らかの障害が発生したことを知ったときは、速やかにセンター長に届け出なければならない。

(センターの責任)

第9条 センターは、利用者による機器の誤操作又は機器の不具合若しくは故障等によって生じた利用者の損害について、一切その責任を負わない。

2 前項の規定は、他者の不正使用によって生じた損害について準用する。

(利用者の責任)

第10条 センター長は、利用者がこの規程に違反し、又はセンターの運営に重大な支障を与えたときは、登録の取消し又は利用の一時停止の措置を取ることができる。

2 センター長は、利用者が故意若しくは重大な過失により機器を破損したとき、又は第8条に規定する届出を怠ったときは、利用者に機器の修復又は弁償を求めることができる。

(委任)

第 1 1 条 この規程に定めるもののほか、センターの利用に関し必要な事項は、センター長が定める。

附 則

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

広島市立大学国際交流推進センター規程

平成25年3月26日

規程第3号

(趣旨)

第1条 この規程は、広島市立大学学則（平成22年公立大学法人広島市立大学学則第1号）第6条第2項の規定に基づき、広島市立大学国際交流推進センター（以下「国際交流推進センター」という。）に関し必要な事項を定めるものとする。

(分掌事務)

第2条 国際交流推進センターは、次に掲げる業務を所掌する。

- (1) 国際交流に関すること。
- (2) 留学生の派遣及び受入に関すること。
- (3) グローバル人材育成に係る企画及び調整に関すること。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、国際交流推進センターの運営に関すること。

(組織)

第3条 国際交流推進センターに、次の職員を置く。

- (1) 国際交流推進センター長
- (2) 国際交流推進センター次長
- (3) 事務職員その他必要な職員

(センター長)

第4条 国際交流推進センター長は、理事長が任命するものとする。

- 2 国際交流推進センター長は、国際交流推進センターの運営をつかさどる。
- 3 国際交流推進センター長の任期は、3年とし、再任を妨げない。ただし、再任は1回限りとする。

(委任)

第5条 この規程の施行に関し必要な事項は、国際交流推進センター長が国際交流委員会に諮って定める。

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26年7月1日から施行する。

広島市立大学キャリアセンター規程

平成26年 3 月 28 日

規 程 第 1 号

(趣旨)

第 1 条 この規程は、広島市立大学学則（平成22年公立大学法人広島市立大学学則第 1 号）第 6 条第 2 項の規定に基づき、広島市立大学キャリアセンター（以下「キャリアセンター」という。）に関し必要な事項を定めるものとする。

(分掌事務)

第 2 条 キャリアセンターは、次に掲げる業務を所掌する。

- (1) キャリア形成支援に関すること。
- (2) 就職支援に関すること。
- (3) 前 2 号に掲げるもののほか、キャリアセンターの運営に関すること。

(組織)

第 3 条 キャリアセンターに、次の職員を置く。

- (1) キャリアセンター長
- (2) キャリアセンター次長
- (3) キャリアアドバイザー
- (4) 事務職員その他必要な職員

(センター長)

第 4 条 キャリアセンター長は、学長が指名し、理事長が任命するものとする。

- 2 キャリアセンター長は、キャリアセンターの運営をつかさどる。
- 3 キャリアセンター長の任期は、2 年とし、再任を妨げない。ただし、キャリアセンター長の任期の末日は、当該キャリアセンター長を任命する理事長の任期の末日以前でなければならない。
- 4 キャリアセンター長が辞任したとき、又は欠けたときの後任者の任期は、前任者の残任期間とする。

(委任)

第 5 条 この規程の施行に関し必要な事項は、キャリアセンター長が就職・キャリア形成支援委員会に諮って定める。

附 則

この規程は、平成26年 4 月 1 日から施行する。