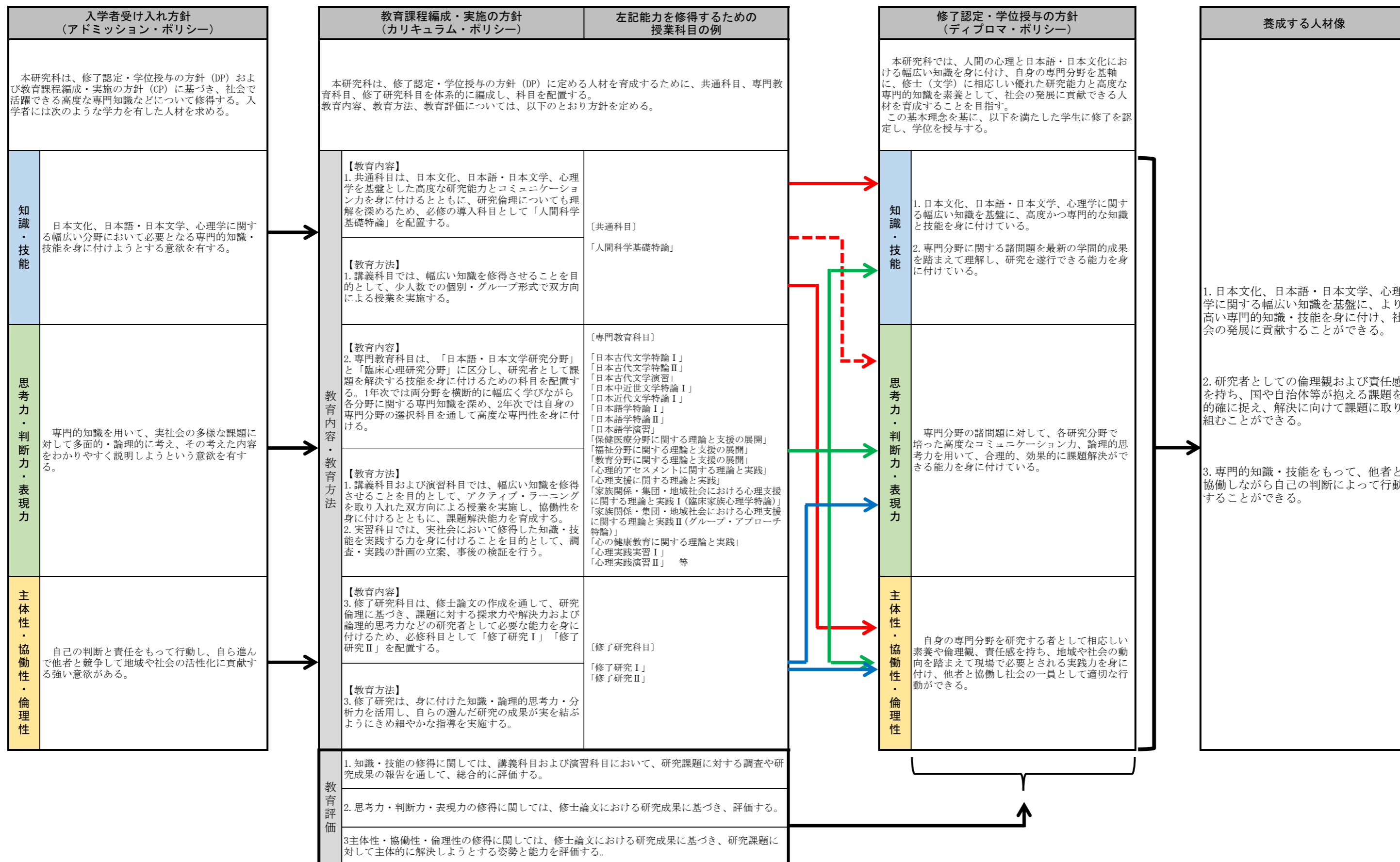


設置の趣旨等を記載した書類
(九州女子大学大学院 人間科学研究科人間科学専攻)

資料目次

- 【資料1】 養成する人材像と三つのポリシー（ディプロマ・ポリシー、カリキュラム・ポリシー、アドミッション・ポリシー）と授業科目の関係
- 【資料2】 カリキュラムマップ
- 【資料3】 九州女子大学大学院 人間科学研究科 履修モデル
- 【資料4】 研究指導のスケジュールおよび内容等
- 【資料5】 九州女子大学研究活動上の不正行為等防止規程
- 【資料6】 九州女子大学研究活動不正防止委員会要項
- 【資料7】 九州女子大学実験領域に関する倫理委員会要項
- 【資料8】 基礎となる人間科学部心理・文化学科と人間科学研究科人間科学専攻との関係図
- 【資料9】 心理実践実習受入先施設一覧
- 【資料10】 福原学園就業規則
- 【資料11】 福原学園特任教員規程
- 【資料12】 大学院生の研究室 室内見取り図

養成する人材像と三つのポリシー（ディプロマ・ポリシー、カリキュラム・ポリシー、アドミッション・ポリシー）と授業科目の関係



【資料2】

カリキュラム・マップ

学是 [学則第2条]	大学院は、建学の精神「自律処行」、すなわち自らの良心に従い事に処し善を行うことを学是とし、この学是に則り、自ら立てた規範に従って、自己の判断と責任の下に行動できる人材を育成する。	
研究科の人材養成及び教育研究上の目的等 [学則第6条・第7条]	第6条 人間科学研究科は、人間の心理と文化に関する研究を通して、高度な専門性と実践力を有し、社会の発展に貢献できる人材を育成することを目的とする。 第7条 人間科学専攻は、人間の心理と日本語・日本文化について理解を深め、現代社会において多岐にわたる課題を解決することのできる、高度な専門性と高いコミュニケーション力を有する職業人を養成することを目的とする。	
修了認定・学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）	知識・技能	1. 日本文化、日本語・日本文学、心理学に関する幅広い知識を基盤に、高度かつ専門的な知識と技能を身に付けている。 2. 専門分野に関する諸問題を最新の学問的成果を踏まえて理解し、研究を遂行できる能力を身に付けている。
	思考力・判断力・表現力	専門分野の諸問題に対して、各研究分野で培った高度なコミュニケーション力、論理的思考力を用いて、合理的、効果的に課題解決ができる能力を身に付けている。
	主体性・協働性・倫理性	自身の専門分野を研究する者として相応しい素養や倫理観、責任感を持ち、地域や社会の動向を踏まえて現場で必要とされる実践力を身に付け、他者と協働し社会の一員として適切な行動ができる。
教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）	教育内容	1. 共通科目は、日本文化、日本語・日本文学、心理学を基盤とした高度な研究能力とコミュニケーション力を身に付けるとともに、研究倫理についても理解を深めるため、必修の導入科目として「人間科学基礎特論」を配置する。 2. 専門教育科目は、「日本語・日本文学研究分野」と「臨床心理研究分野」に区分し、研究者として課題を解決する技能を身に付けるための科目を配置する。1年次では両分野を横断的に幅広く学びながら各分野に関する専門知識を深め、2年次では自身の専門分野の選択科目を通して高度な専門性を身に付ける。 3. 修了研究科目は、修士論文の作成を通して、研究倫理に基づき、課題に対する探求力や解決力および論理的思考力などの研究者として必要な能力を身に付けるため、必修科目として「修了研究Ⅰ」「修了研究Ⅱ」を配置する。
	教育方法	1. 講義科目および演習科目では、幅広い知識を修得させることを目的として、アクティブ・ラーニングを取り入れた双方向による授業を実施し、協働性を身に付けるとともに、課題解決能力を育成する。 2. 実習科目では、実社会において修得した知識・技能を実践する力を身に付けることを目的として、調査・実践の計画の立案、事後の検証を行う。 3. 修了研究は、身に付けた知識・論理的思考力・分析力を活用し、自らの選んだ研究の成果が実を結ぶようにきめ細やかな指導を実施する。
	教育評価	1. 知識・技能の修得に関しては、講義科目および演習科目において、研究課題に対する調査や研究成果の報告を通して、総合的に評価する。 2. 思考力・判断力・表現力の修得に関しては、修士論文における研究成果に基づき、評価する。 3. 主体性・協働性・倫理性の修得に関しては、修士論文における研究成果に基づき、研究課題に対して主体的に解決しようとする姿勢と能力を評価する。

区分	授 業 科 目	授 業 形 態	単 位 数		毎週授業時間数				修了認定・学位授与の方針 (ディプロマ・ポリシー) 【◎特に関連する ○関連する】			教育課程編成・実施の方針 (カリキュラム・ポリシー) 【◎特に関連する ○関連する】								
					1年		2年		知識・技能	思考力・判断力・表現力	主体性・協働性・倫理性	教育内容			教育方法			教育評価		
			必修	選択	前期	後期	前期	後期				1	2	3	1	2	3		1~3	
共通科目	人間科学基礎特論	講義	2		2				◎	○	◎	◎				◎			◎	
専門教育科目	日本語・日本文学研究分野	日本古代文学特論Ⅰ	講義		2	2				◎		○		◎			◎			◎
		日本古代文学特論Ⅱ	講義		2		2			◎		○		◎			◎			◎
		日本古代文学演習	演習		2			2		○	◎			◎			◎			◎
		日本中近世文学特論Ⅰ	講義		2	2				◎	○			◎			◎			◎
		日本中近世文学特論Ⅱ	講義		2		2			◎	○			◎			◎			◎
		日本中近世文学演習	演習		2			2		○	◎			◎			◎			◎
		日本近代文学特論Ⅰ	講義		2	2				◎	○			◎			◎			◎
		日本近代文学特論Ⅱ	講義		2		2			◎	○			◎			◎			◎
		日本近代文学演習	演習		2			2		○	◎			◎			◎			◎
		日本語学特論Ⅰ	講義		2	2				◎		○		◎			◎			◎
		日本語学特論Ⅱ	講義		2		2			◎		○		◎			◎			◎
日本語学演習	演習		2			2		○	◎			◎			◎			◎		

区分	授業科目	授業形態	単位数		毎週授業時間数				修了認定・学位授与の方針 (ディプロマ・ポリシー) 【◎特に関連する ○関連する】			教育課程編成・実施の方針 (カリキュラム・ポリシー) 【◎特に関連する ○関連する】						
					1年		2年		知識・技能	思考力・判断力・表現力	主体性・協働性・倫理性	教育内容			教育方法			教育評価
			必修	選択	前期	後期	前期	後期	1			1	2	3	1	3	4	1~3
専門教育科目	日本語・日本文学研究分野	漢文学特論Ⅰ	講義	2	2				◎	○			◎				◎	
		漢文学特論Ⅱ	講義	2		2			◎	○			◎					◎
		漢文学演習	演習	2			2		○	◎			◎					◎
		中国書道史特論	講義	2		2			◎	○			◎					◎
	臨床心理研究分野	保健医療分野に関する理論と支援の展開	講義	2	2				◎	○			◎					◎
		福祉分野に関する理論と支援の展開	講義	2	2				◎	○			◎					◎
		教育分野に関する理論と支援の展開	講義	2	2				◎	○			◎					◎
		司法・犯罪分野に関する理論と支援の展開	講義	2		2			◎	○			◎					◎
		産業・労働分野に関する理論と支援の展開	講義	2		2			◎	○			◎					◎
		心理的アセスメントに関する理論と実践	演習	2	2				◎		○		◎					◎
		心理支援に関する理論と実践	演習	2	2				◎		○		◎					◎
		家族関係・集団・地域社会における心理支援に関する理論と実践Ⅰ（臨床家族心理学特論）	講義	2	2		(2)		◎	○			◎					◎
		家族関係・集団・地域社会における心理支援に関する理論と実践Ⅱ（グループ・アプローチ特論）	講義	2	2		(2)		◎		○		◎					◎
		心の健康教育に関する理論と実践	講義	2				2	◎	○			◎					◎
		心理実践実習Ⅰ	実習	4		*			○		◎		◎			◎		◎
		心理実践実習Ⅱ	実習	6				*	○		◎		◎			◎		◎
精神医学特論	講義	2		*			◎	○			◎			◎		◎		
研究演習	演習	2	2					◎	○		◎			◎		◎		
究修科了目研	修了研究Ⅰ	演習	2				2	○	◎	◎			◎			◎	◎	
	修了研究Ⅱ	演習	2				2	○	◎	◎			◎			◎	◎	

九州女子大学大学院 人間科学研究科 履修モデル
日本語・日本文学領域

■必修科目 ●選択科目 ▲選択必修科目

区分	授 業 科 目	単 位 数	1 年次		2 年次		
			前 期	後 期	前 期	後 期	
共通科目	人間科学基礎特論	2	■				
専 門 教 育 科 目	日 本 語 ・ 日 本 文 学 研 究 分 野	日本古代文学特論 I	2	▲			
		日本古代文学特論 II	2		●		
		日本古代文学演習	2			●	
		日本中近世文学特論 I	2	▲			
		日本中近世文学特論 II	2		●		
		日本語学特論 I	2	▲			
		日本語学特論 II	2		●		
	臨 床 心 理 研 究 分 野	福祉分野に関する理論と支援の展開	2	▲			
		教育分野に関する理論と支援の展開	2	▲			
		家族関係・集団・地域社会における心理支援に関する理論と実践 I (臨床家族心理学特論)	2	▲			
		家族関係・集団・地域社会における心理支援に関する理論と実践 II (グループ・アプローチ特論)	2	▲			
		心の健康教育に関する理論と実践	2				●
	修 了 研 究 科 目	修了研究 I	2			■	
		修了研究 II	2				■
修 得 単 位 数			30 単位				

九州女子大学大学院 人間科学研究科 履修モデル
臨床心理領域

■必修科目 ●選択科目 ▲選択必修科目

区分	授業科目	単位数	1年次		2年次		
			前期	後期	前期	後期	
共通科目	人間科学基礎特論	2	■				
専門教育科目	臨床心理研究分野	福祉分野に関する理論と支援の展開	2	▲			
		心理的アセスメントに関する理論と実践	2	●			
		心理支援に関する理論と実践	2	●			
		家族関係・集団・地域社会における心理支援に関する理論と実践Ⅰ（臨床家族心理学特論）	2	▲			
		家族関係・集団・地域社会における心理支援に関する理論と実践Ⅱ（グループ・アプローチ特論）	2	▲			
		心の健康教育に関する理論と実践	2				●
		研究演習	2		●		
	日本語・日本文学研究分野	日本古代文学特論Ⅰ	2	▲			
		日本近代文学特論Ⅰ	2	▲			
		日本近代文学特論Ⅱ	2		●		
		日本近代文学演習	2			●	
		日本語学特論Ⅰ	2	▲			
	修了研究科目	修了研究Ⅰ	2			■	
		修了研究Ⅱ	2				■
	修得単位数			30単位			

九州女子大学大学院 人間科学研究科 履修モデル
 教員養成（中学校教諭専修免許状（国語）、高等学校教諭専修免許状（国語））

■必修科目 ●選択科目 ▲選択必修科目

区分	授業科目	単位数	1年次		2年次	
			前期	後期	前期	後期
共通科目	人間科学基礎特論	2	■			
専門教育科目	日本語・日本文学研究分野	日本古代文学特論Ⅰ	2	▲		
		日本古代文学特論Ⅱ	2		●	
		日本中近世文学特論Ⅰ	2	▲		
		日本中近世文学特論Ⅱ	2		●	
		日本近代文学特論Ⅰ	2	▲		
		日本近代文学特論Ⅱ	2		●	
		日本語学特論Ⅰ	2	▲		
		日本語学特論Ⅱ	2		●	
		日本語学演習	2			●
		漢文学特論Ⅰ	2	●		
		漢文学特論Ⅱ	2		●	
		中国書道史特論	2		●	
	臨床心理研究分野	福祉分野に関する理論と支援の展開	2	▲		
		教育分野に関する理論と支援の展開	2	▲		
		家族関係・集団・地域社会における心理支援に関する理論と実践Ⅰ（臨床家族心理学特論）	2	▲		
修了研究科目	修了研究Ⅰ	2			■	
	修了研究Ⅱ	2			■	
修得単位数			36単位			

九州女子大学大学院 人間科学研究科 履修モデル
公認心理師国家試験受験資格

■必修科目 ●選択科目 ▲選択必修科目

区分	授業科目	単位数	1年次		2年次	
			前期	後期	前期	後期
共通科目	人間科学基礎特論	2	■			
専門教育科目	臨床心理研究分野	保健医療分野に関する理論と支援の展開	2	●		
		福祉分野に関する理論と支援の展開	2	▲		
		教育分野に関する理論と支援の展開	2	▲		
		司法・犯罪分野に関する理論と支援の展開	2		●	
		産業・労働分野に関する理論と支援の展開	2		●	
		心理的アセスメントに関する理論と実践	2	●		
		心理支援に関する理論と実践	2	●		
		家族関係・集団・地域社会における心理支援に関する理論と実践Ⅰ（臨床家族心理学特論）	2	▲		
		家族関係・集団・地域社会における心理支援に関する理論と実践Ⅱ（グループ・アプローチ特論）	2	▲		
		心の健康教育に関する理論と実践	2			●
		心理実践実習Ⅰ	4		●	
	心理実践実習Ⅱ	6			●	
	研究演習	2		●		
	日本語・日本文学研究分野	日本古代文学特論Ⅰ	2	▲		
日本近代文学特論Ⅰ		2	▲			
日本語学特論Ⅰ		2	▲			
修了研究科目	修了研究Ⅰ	2			■	
	修了研究Ⅱ	2			■	
修得単位数			44単位			

資料 4

研究指導のスケジュールおよび内容等

年次	時期	項目	内容等
1 年 次	4 月 上 旬	【入学式】	
		【新入生ガイダンス】	新入生ガイダンスを開催し、本研究科の教育課程の構成、各授業科目の概要および履修の流れ、修士論文作成の概要等の説明を行う。
		1) 主任指導教員および指導教員の決定	新入生ガイダンス期間中に、研究希望領域や研究計画要旨および希望指導教員等の資料に基づき、教員との面談を行い、双方の合意のもと主任指導教員および指導教員を決定する。
		【履修登録】	学生は、主任指導教員から履修指導を受け、履修科目を決定し履修登録を行う。
	5 月	2) 研究計画の作成・提出	主任指導教員および指導教員は、修了までの研究計画について、学生と協議のうえ 5 月末日までに「研究計画申請書」を作成し、学生に明示するとともに、研究科長に届け出る。
2 ~ 3 月	3) 研究指導経過の確認	主任指導教員および指導教員は、研究指導状況および研究指導計画に基づき、学生と協議のうえ、修士論文の研究計画とテーマについての確認を 3 月末日までに実施する。	
2 年 次	4 月 上 旬	【ガイダンス】	修了に向けてのスケジュールや留意事項等を説明する。
		【履修登録】	学生は、主任指導教員から履修指導を受け、履修科目を決定し履修登録を行う。
	5 月	1) 研究進捗状況報告および研究計画の作成・提出	主任指導教員および指導教員は、当該年度の研究計画について、学生と協議のうえ 5 月末日までに「研究計画申請書」を作成し、学生に明示するとともに、研究科長に届け出る。
	9 月	2) 研究指導経過の公表	主任指導教員および指導教員は、学生と協議のうえ、修士論文の中間発表会を 9 月末日までに実施する。
	11 月	3) 修士論文題目の提出	学生は、11 月末日までに主任指導教員および指導教員の承認を得て「修士論文題目届出書」を研究科長へ提出する。
		4) 審査委員の選出	主任指導教員（主査）、修士論文に関する分野に隣接する学問分野の専任教員 2 人（副査）、計 3 人の審査委員とする。主任指導教員は、「修士論文審査委員会委員候補者名簿」を 11 月末日までに研究科長へ提出する。
	1 月	5) 修士論文の提出	学生は、1 月初めまでに「修士論文審査申請書」に修士論文 1 編およびその要旨を添えて研究科長に提出する。
		6) 研究指導実績報告	主任指導教員は、指導した学生ごとに、入学年度からの指導内容等を一括して別に定める「研究指導実績報告書」により、1 月末日までに研究科長に報告する。
	2 月	7) 修士論文の公開発表会および 修士論文の審査結果報告	修士論文審査委員会は、公開発表会を開催し、学生の口頭発表と質疑応答の内容を踏まえ、修士論文を審査する。
			修士論文審査委員会の主査は、修士論文審査委員会における修士論文の審査結果を「修士論文審査および最終試験結果報告書」により、研究科長へ提出する。
	2 ~ 3 月	【学位授与の決定】	学長は、審査委員会の審査結果の報告に基づき、学位を授与すべきか否かについて研究科委員会の意見を聴いて、学位を授与すべき者を決定する。
3 月 中 旬	【大学院学位授与式】		

○九州女子大学研究活動上の不正行為等防止規程

平成27年学園規程第24号

施行：平成27年7月21日

最終改正：令和6年4月1日

(目的)

第1条 この規程は、九州女子大学（以下「本学」という。）における研究活動上の不正行為及び不適切行為（以下「不正行為等」という。）の防止並びに不正行為等が生じた場合における適正な対応について定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この規程における用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

(1) 研究活動上の不正行為

イ 捏造 存在しないデータ、研究結果等を作成すること。

ロ 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。

ハ 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。

(2) 研究活動上の不適切行為

イ 不適切なオーサiership 研究成果の発表物として、著者としての要件を満たさない者を著者として記載すること又は著者としての要件を満たす者が、著者として記載しないこと。

ロ 二重投稿 既に出版された若しくは他の学術誌に投稿中の論文と本質的に同一の内容の原稿をオリジナル論文として投稿する行為（ただし、投稿先学術雑誌等の規定を満たし、二重投稿と解されないものは除く。）

ハ その他 イ及びロ以外の研究活動上の不適切な行為であって、研究者の行動規範及び社会通念に照らして研究者倫理からの逸脱の程度が甚だしいもの

(3) 研究者等 本学に雇用されて研究活動に従事している者及び本学の施設や設備を利用して研究に携わる者

(研究者等の責務)

第3条 研究者等は、研究活動上の不正行為等を行ってはならず、また、他者による不正行為等の防止に努めなければならない。

2 研究者等は、研究者倫理及び研究活動に係る法令等に関する研修等を受講しなけ

ればならない。

- 3 研究者等は、研究活動の正当性の証明手段を確保するとともに、第三者による検証の可能性を担保するため、研究資料等を10年間適切に保存・管理し、開示の必要性及び相当性が認められる場合には、これを開示しなければならない。ただし、関連する法令又は当該研究分野の行為準則により10年を超える保存期間が定められている場合には、それらに従わなければならない。

(最高管理責任者)

第4条 本学に最高管理責任者を置き、学長をもって充てる。

- 2 学長は、研究倫理の向上及び不正行為等の防止等に関し、本学の教育研究を統督する権限と責任を有する者として、公正な研究活動を推進するため適切な措置を講じるものとする。

(統括管理責任者)

第5条 最高管理責任者の下に統括管理責任者を置き、副学長及び学長特別補佐から学長が指名する者をもって充てる。

- 2 統括管理責任者は、最高管理責任者を補佐し、研究倫理の向上及び不正行為等の防止等について大学全体を統括する実質的な権限と責任を有し、公正な研究活動を推進するため適切な措置を講じるものとする。

(学部、研究科及び共通教育センターの責任者)

第6条 学部長、研究科長及び共通教育センター長は、当該学部、研究科又は共通教育センター（以下「学部等」という。）における研究倫理の向上及び不正行為等の防止等に関する責任者として、公正な研究活動を推進するための適切な措置を講じるものとする。

(研究倫理教育責任者)

第7条 学部等における研究倫理教育について実質的な責任と権限を持つ者として研究倫理教育責任者を置き、学長が指名する者をもって充てる。

- 2 研究倫理教育責任者は、本学に所属する研究者等に対し、研究者倫理に関する教育を定期的に行わなければならない。

(告発・相談窓口及び秘密保持)

第8条 研究活動上の不正行為等に関する告発・相談への対応のために告発・相談窓口を設置し、担当者（以下「窓口担当」という。）を総務課長とする。

- 2 告発は、書面、ファクシミリ、電子メール、電話又は面談により行うことができる。
- 3 告発は、原則として顕名により、研究活動上の不正行為等を行ったとする研究者

等又は研究グループ等の氏名又は名称、研究活動上の態様その他事案の内容が明示され、かつ、不正とする合理的理由が示されていない。

- 4 窓口担当は、告発を受け付けた時は、速やかに、最高管理責任者及び統括管理責任者に報告するものとする。
- 5 告発・相談を受けた内容について、この規程に定める業務に携わるすべての者は、告発及び相談内容が関係者以外に漏洩しないよう秘密保持を徹底するものとする。
(悪意に基づく告発)

第9条 何人も、悪意に基づく告発を行ってはならない。

- 2 悪意に基づく告発であったことが判明し、懲戒等を必要とするときは、福原学園就業規則（平成23年学園規則第2号）に基づき処理する。
(研究活動不正防止委員会の設置)

第10条 研究者等による不正行為等の防止及び不正行為等の告発等を受理し、最高管理責任者が必要と認めた場合に予備調査を行うため九州女子大学研究活動不正防止委員会（以下「不正防止委員会」という。）を設置する。

- 2 不正防止委員会に関する必要な事項は、別に定める。
(予備調査の実施)

第11条 第8条に基づく告発があった場合又は最高管理責任者がその他の理由により予備調査の必要を認めた場合は、不正防止委員会は速やかに予備調査を実施する。

- 2 予備調査に関する必要な事項は、別に定める。
(調査委員会の設置)

第12条 最高管理責任者は、本調査を決定した場合は、告発された事項に関する事実関係等を調査するために、調査委員会を設置する。

- 2 調査委員会は、次の各号に掲げる委員をもって組織する。
 - (1) 統括管理責任者
 - (2) 最高管理責任者が指名した不正防止委員会の委員
 - (3) 最高管理責任者が推薦する職員
 - (4) 外部の有識者
- 3 前項第4号の委員の数は、委員会の委員の過半数でなければならない。
- 4 調査委員会に委員長を置き、統括管理責任者をもって充てる。
- 5 委員長に事故あるときは、あらかじめ委員長が指名した委員がその職務を代行する。
- 6 最高管理責任者は、新たに専門性を要する判断が必要となる場合は、調査委員会の交代もしくは追加、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。

ただし、調査委員会の構成の変更等を行う相当の理由がないと認めるときは、この限りではない。

(本調査の実施)

第13条 調査委員会は、本調査の実施の決定があった日から起算して30日以内に、本調査を開始するものとする。

- 2 調査委員会は、告発者及び被告発者に対し、直ちに、本調査を行うことを通知し、調査への協力を求めるものとする。
- 3 調査委員会は、告発において指摘された当該研究に係る論文、実験・観察ノート、生データその他の資料の精査及び関係者のヒアリング等の方法により、本調査を行うものとする。
- 4 調査委員会は、被告発者による弁明の機会を設けなければならない。
- 5 調査委員会は、被告発者に対し、再実験等の方法によって再現性を示すことを求めることができる。また、被告発者から再実験等の申し出があり、調査委員会がその必要性を認める場合は、それに要する期間及び機会並びに機器の使用等を保障するものとする。
- 6 告発者、被告発者及びその他当該告発に係る事案に関係する者は、調査が円滑に実施できるよう積極的に協力し、真実を忠実に述べるなど、調査委員会の本調査に誠実に協力しなければならない。

(不正行為の疑惑への説明責任)

第14条 調査委員会の本調査において、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及び手続きにより行われたこと、並びに論文等が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。

- 2 前項の場合において、再実験等を必要とするときは、第13条第5項の定める保障を与えなければならない。

(認定の手続き)

第15条 調査委員会は、本調査を開始した日から起算して150日以内に調査した内容をまとめ、不正行為等が行われたか否か、不正行為等と認定された場合はその内容及び悪質性、不正行為等に関与した者とその関与の度合い、不正行為等と認定された研究に係る論文等の各著者の当該論文等及び当該研究における役割、その他必要な事項を認定する。

- 2 前項に掲げる期間につき、150日以内に認定を行うことができない合理的な理由が

ある場合は、その理由及び認定の予定日を付して最高管理責任者に申し出て、その承認を得るものとする。

- 3 調査委員会は、不正行為等が行われなかったと認定される場合において、調査を通じて告発が悪意に基づくものであると判断したときは、併せて、その旨の認定を行うものとする。
- 4 前項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。
- 5 調査委員会は、本条第1項及び第3項に定める認定が終了したときは、直ちに最高管理責任者に報告しなければならない。
- 6 最高管理責任者は、調査結果（認定を含む。）を告発者及び被告発者に通知するものとする。
- 7 最高管理責任者は、調査結果（認定を含む。）を当該事案に係る資金配分機関及び関係省庁に報告するものとする。

（認定の方法）

第16条 調査委員会は、告発者から説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、証言及び被告発者の自認等の諸証拠を総合的に判断して、不正行為か否かの認定を行うものとする。

- 2 調査委員会は、被告発者による自認を唯一の証拠として不正行為を認定することはできない。
- 3 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、不正行為であるとの疑いを覆すことができないときは、不正行為と認定することができる。また、生データや実験・観察ノート、実験試料・試薬及び関係書類等の不存在等、本来存在すべき基本的な要素の不足により、被告発者が不正行為であるとの疑いを覆すに足る証拠を示せないときも、同様とする。

（不服申立て）

第17条 研究活動上の不正行為が行われたものと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（被告発者の不服申立ての審議の段階で悪意に基づく告発と認定された者を含む。）は、通知を受けた日から起算して14日以内に、最高管理責任者に対して不服申立てを行うことができる。

- 2 最高管理責任者は、前項に基づく不服申立てがあった場合には、当該事項に係る資金配分機関及び関係省庁に対し、その内容を報告するものとする。
- 3 最高管理責任者は、不服申立てに対して再調査の実施又は再調査の却下を決定した場合には、不服申立人及び当該事案に係る資金配分機関と関係省庁に対し、その決定を通知するものとする。

- 4 不服申立ての審査は、調査委員会が行う。

(再調査)

第18条 前条に基づく不服申立てについて、再調査を実施する決定をした場合には、調査委員会は、不服申立人に対し、先の調査結果を覆すに足るものと不服申立人が思料する資料の提出を求め、その他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ものとする。

- 2 前項に定める不服申立人からの協力依頼が得られない場合には、調査委員会は、再調査を行うことなく手続きを打ち切ることができる。
- 3 調査委員会は、再調査を開始した場合には、その開始の日から起算して50日以内に、その調査結果を覆すか否かを決定し、その結果を直ちに最高管理責任者に報告するものとする。ただし、50日以内に調査結果を覆すか否かの決定ができない合理的な理由がある場合は、その理由及び決定予定日を付して最高管理責任者に報告し、その承認を得るものとする。
- 4 最高管理責任者は、再調査の結果を当該事案に係る資金配分機関及び関係省庁に報告するものとする。

(調査結果の公表)

第19条 最高管理責任者は、研究活動上の不正行為等が行われたとの認定がなされた場合には、速やかに、研究活動上の不正行為等に関与した者の氏名・所属、研究活動上の不正行為等の内容、本学が公表時までに行った措置の内容、調査委員会委員の氏名・所属、調査の方法・手順等を公表するものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、研究活動上の不正行為等があったと認定された論文等が、告発がなされる前に取り下げられていたときは、当該不正行為に関与した者の氏名・所属を公表しないことができる。
- 3 研究活動上の不正行為等が行われなかったとの認定がなされた場合には、原則として、調査結果は公表しない。ただし、被告発者の名誉を回復する必要があると認められる場合、調査事案が外部に漏洩していた場合又は論文等に故意によるものではない誤りがあった場合は、研究活動上の不正行為等がなかったこと、論文等に故意によるものではない誤りがあったこと、被告発者の氏名・所属、調査委員会委員の氏名・所属、調査の方法・手順等を公表するものとする。
- 4 最高管理責任者は、悪意に基づく告発が行われたとの認定がなされた場合には、告発者の氏名・所属、悪意に基づく告発と認定した理由、調査委員会委員の氏名・所属、調査の方法・手順等を公表する。

(本調査中における一時的措置)

第20条 最高管理責任者は、本調査を行うことを決定したときから調査委員会の調査結果の報告を受けるまでの間、被告発者に対して告発された研究費の一時的な支出停止等の必要な措置を講じることができる。

(措置の解除等)

第21条 最高管理責任者は、研究活動上の不正行為等が行われなかったものと認定された場合は、本調査に際してとった研究費の支出停止等の措置を解除するものとする。また、証拠保全の措置については、不服申立てがないまま申立期間が経過した後又は不服申立ての審査結果が確定した後、速やかに解除する。

2 最高管理責任者は、研究活動上の不正行為等を行わなかったと認定された者の名誉を回復する措置及び不利益が生じないための措置を講じるものとする。

(処分)

第22条 本調査の結果、研究活動上の不正行為等が行われたものと認定され懲戒等を必要とするときは、福原学園就業規則（平成23年学園規則第2号）に基づき処理する。

(調査委員会の事務)

第23条 調査委員会の事務は、総務課において処理する。

(細則)

第24条 この規程に定めるもののほか、研究活動上の不正行為等の防止及び本調査に関し必要な事項は、「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン（平成26年8月26日文科科学大臣決定）」に準じて執り行うものとする。

附 則

この規程は、平成27年7月21日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年9月13日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

○九州女子大学研究活動不正防止委員会要項

平成27年学園内規第2号

施行：平成27年7月21日

最終改正：令和6年4月1日

(設置)

第1条 九州女子大学（以下「本学」という。）に、九州女子大学研究活動上の不正行為等防止規程（平成27年学園規程第24号）第10条及び九州女子大学評議会規則（平成6年学園規則第3号）第10条の規定により、研究活動不正防止委員会（以下「不正防止委員会」という。）を置く。

(不正防止委員会の任務)

第2条 不正防止委員会は、研究者等による不正行為等を防止するため、次の各号に掲げる事項の推進を図ることを任務とする。

- (1) 研究倫理についての研修及び教育の企画並びに実施に関する事項
- (2) 研究倫理についての国内外における情報の収集及び周知に関する事項
- (3) 研究者等の不正行為等の予備調査に関する事項
- (4) その他研究活動上の不正防止に関する事項

(組織)

第3条 不正防止委員会は、次の各号に掲げる委員をもって組織する。

- (1) 副学長
- (2) 学部長
- (3) 研究科長
- (4) 教務部長
- (5) 教務副部長
- (6) 学長が推薦する教育職員

2 前項に定める者のほか、学長が必要と認めた者を委員に加えることができる。

3 第1項第6号及び前項に掲げる委員の任期は1年とし、再任を妨げない。

4 委員に欠員が生じた場合の後任者の任期は、前任者の残任期間とする。

(委員長及び議長)

第4条 不正防止委員会に委員長を置き、委員のうちから学長が指名する者をもって充てる。

2 委員長は、委員会を招集する。

3 不正防止委員会に議長を置き、委員のうちから学長が指名する者をもって充てる。

- 4 委員長及び議長に事故あるときは、学長があらかじめ指名した委員がその職務を代行する。

(予備調査の実施)

第5条 研究活動における不正行為等の告発があった場合又は最高管理責任者がその他の理由により予備調査の必要を認めた場合は、不正防止委員会は速やかに予備調査を実施する。

- 2 不正防止委員会は、必要に応じて、予備調査の対象者に対して関係資料その他予備調査を実施する上で必要な書類等の提出を求め又は関係者のヒアリングを行うことができる。
- 3 不正防止委員会は、本調査の証拠となり得る関係書類、研究ノート、実験資料等を保全する措置をとることができる。
- 4 不正防止委員会は、告発を受け付けた日又は予備調査の指示を受けた日から起算して30日以内に、告発事案について本調査を実施するか否かを最高管理責任者に報告する。
- 5 最高管理責任者は、前項の結果を告発者及び被告発者に通知する。
- 6 最高管理責任者は、本調査を実施することを決定したときは、当該事案に係る研究費等の配分機関及び関係省庁に、本調査を行う旨を報告するものとする。

(秘密保持義務)

第6条 不正防止委員会の委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。

(利益相反関係の排除)

第7条 不正防止委員会の委員は、自らが被通報者及び被告発者等となる事案の処理に関与することができない。

(不正防止委員会の事務)

第8条 不正防止委員会の事務は、教務課において処理する。

(細則)

第9条 この要項に定めるもののほか、不正防止委員会の予備調査に係る手続き及び運営に関し必要な事項は、「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン（平成26年8月26日文部科学大臣決定）」に準じて執り行うものとする。

附 則

この要項は、平成27年7月21日から施行する。

附 則

この要項は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要項は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この要項は、令和2年4月16日から施行し、同年4月1日から適用する。

附 則

この要項は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要項は、令和6年4月1日から施行する。

○九州女子大学実験領域に関する倫理委員会規程

平成14年学園規程第25号

施行：平成14年4月10日

最終改正：令和6年4月1日

(設置)

第1条 本学に、九州女子大学評議会規則（平成6年学園規則第3号）第10条の規定により実験領域に関する倫理委員会（以下「委員会」という。）を置く。

(目的)

第2条 委員会は、動物を用いる実験、組換えDNA実験、ヒトを対象とした実験及び病原性微生物等を用いる実験を実施する際に、その教育・研究が、それぞれの指針の趣旨に沿った倫理的に配慮のもとに行われること、並びに毒劇物等と向精神薬等の取扱いが安全に行われることを目的とする。

(任務)

第3条 委員会は、動物を用いる実験指針、組換えDNA実験指針、ヒトを対象とした実験指針、病原性微生物等を用いる実験指針、毒劇物等取扱指針及び向精神薬等取扱指針に係わる諸事項を所掌する。

(所掌事項)

第4条 委員会は、動物を用いる実験、組換えDNA実験、ヒトを対象とした実験及び病原性微生物等を用いる実験を実施する者（以下「実験者」という。）から申請された実験計画について、指針に対する適合性を審議するとともに、必要に応じて、実験の実施状況の報告を求めることができる。

- 2 前項の審議の結果、委員会が必要と認めた場合は、実験者に対し、助言を与え、実験計画を修正させ、又は実験の禁止若しくは中止を勧告することができる。
- 3 委員会が必要と認めた場合は、実験者から申請されなかった実験についても、実験計画の提出又は実験の実施状況の報告を求め、前項の措置を行うことができる。

(組織)

第5条 委員会は、次の各号に掲げる委員をもって組織する。

- (1) 各学部教育運営委員会から学長が推薦する教育職員 各1名
- (2) 研究科委員会から学長が推薦する教育職員 1名
- 2 前項に定める者のほか、学長が必要と認めた職員を委員に加えることができる。
- 3 第1項の委員のうち1名は医療従事者の免許を有する者とする。

(委員の任期)

第6条 委員の任期は、1年とする。ただし、再任を妨げない。

2 委員に欠員が生じた場合の後任委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(委員長)

第7条 委員長は、委員の互選により決定する。

2 委員長は委員会を招集し、その議長となる。

3 委員長に事故あるときは、あらかじめ委員長が指名する委員がその職務を代行する。

(定足数及び議決)

第8条 委員会の定足数は、委員の3分の2とする。

2 委員会の議決は、出席委員の過半数をもって決する。

3 委員が実験者の場合は、当該審議に加わることができない。

4 委員会が認めた場合は、持ち回りによっても議決することができる。

5 委員会が認めたときは、委員以外の者を出席させ、意見を聴くことができる。

(申請手続及び判定の通知)

第9条 実験者は、動物実験計画申請書、組換えDNA実験計画申請書、ヒトを対象とした実験計画申請書及び病原性微生物を用いる実験計画申請書の中から、該当する申請書を委員会に提出しなければならない。

2 委員長は、審議終了後、その結果に基づき承認書に意見を付して、実験者に通知をしなければならない。

3 実験者が委員会の意見又は指針に対して異議のあるときは、異議申立書に必要事項を記入して、委員会に再度の審議を申請することができる。

4 委員長は、承認した実験内容を学長に報告しなければならない。

5 実験者は、動物を用いる実験を実施した後、別に定める所定の様式により実験内容を委員会を通じ、学長に報告しなければならない。

(教育訓練)

第10条 実験に用いる動物を管理する者、動物を用いる実験を実施する者及び実験に用いる動物を飼養する者は、次の各号に掲げる事項について教育訓練を受けなければならない。

(1) 関係法令、指針等及び本学の規程等

(2) 動物を用いる実験の方法に関する基本的事項

(3) 実験に用いる動物の飼養又は保管に関する基本的事項

(4) 安全確保及び安全管理に関する事項

(5) その他動物を用いる実験の適正な実施に関し必要な事項

2 前項に定めるもののほか、教育訓練の実施に関し必要な事項は、委員会が定める。
(自己点検・評価)

第11条 委員会は、動物を用いる実験の実施に関し、この規程に対する適合性に係る自己点検・評価を行い、その結果を学長に報告しなければならない。
(情報公開)

第12条 前条に定める自己点検・評価に関する情報は、原則として毎年公表するものとする。
(合同倫理委員会の開催)

第13条 九州女子短期大学との倫理に関する共通事項を協議し、各大学間の調整を図るため、委員長間の協議により九州女子大学・九州女子短期大学実験領域に関する合同倫理委員会を開催することができる。
(事務)

第14条 委員会の事務は、総務課において処理する。
(補則)

第15条 この規程に定めるもののほか、委員会に関し必要な事項は、委員会が別に定める。

附 則

この規程は、平成14年4月10日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年4月25日から施行し、同年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成22年6月11日から施行し、同年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成23年12月13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、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

基礎となる人間科学部心理・文化学科と人間科学研究科人間科学専攻との関係図

大学院 人間科学研究科 人間科学専攻

養成する人材像

人間の心理と日本語・日本文化について理解を深め、現代社会において多岐にわたる課題を解決することのできる、高度な専門性と高いコミュニケーション力を有する職業人

【取得可能な資格・免許】

公認心理師（受験資格）、中学校教諭専修免許状（国語）、高等学校教諭専修免許状（国語）

【日本語・日本文学領域】

【臨床心理領域】

〈日本語・日本文学・日本文化学関連分野〉

日本語・日本文学・日本文化に関する基礎的な知識を基盤に、日本文学（古代文学、中近世文学、近代文学）、日本語学、漢文学に関する教育・研究を行う。

〈臨床心理学関連分野〉

公認心理師として必要となる5領域の理論と支援、心理的アセスメントに関する理論と実践、心理支援に関する理論と実践、心の健康教育に関する理論と実践、心理実践演習に関する教育・研究を行う。



人間科学部 心理・文化学科

養成する人材像

人間の心理と日本語・日本文化に関する専門性と広い視野を有し、社会に貢献できる、豊かな人間性と高い倫理性を備えた教育者・支援者

【取得可能な資格・免許】

公認心理師（受験資格：要実務経験又は大学院進学）、認定心理士、中学校教諭一種免許状（国語）、高等学校教諭一種免許状（国語）など

【心理学コース】

〈心理学関連分野〉

基礎心理学と応用心理学の教育・研究を行う。

【国語・書道教育コース】

〈日本語・日本文学関連分野〉

日本語学、日本語表現学、日本文学等の教育・研究を行う。

【文化文芸コース】

〈日本文化学関連分野〉

言語や歴史、文学、文化等の教育・研究を行う。

心理実践実習受入先施設一覧

	施設名	所在地	受入人数	分野
1	医療法人社団翠会 八幡厚生病院	福岡県北九州市八幡西区里中3丁目12-12	5	医療
2	医療法人三芳会 若戸病院	福岡県北九州市若松区小敷ひびきの1丁目10-1	5	医療
3	医療法人三憲会 折尾病院	福岡県北九州市八幡西区本城3丁目26-18	5	医療
4	医療法人 新光会 不知火クリニック	福岡県福岡市博多区博多駅前3丁目16-13-1	5	医療
5	社会福祉法人カトリック社会事業協会 聖小崎ホーム	福岡県北九州市八幡西区本城東3丁目2-35	10	福祉
6	北九州市子ども・若者応援センター YELL	福岡県北九州市戸畑区汐井町1-6	5	福祉
7	学校法人福原学園 九州共立大学	福岡県北九州市八幡西区自由ヶ丘1-8	10	教育
8	学校法人つくば開成学園 つくば開成福岡高等学校	福岡県福岡市中央区天神5丁目3-1	5	教育
9	福岡県特別支援学校 北九州高等学園	福岡県中間市大辻町18-1	10	教育
10	株式会社ジャパンイーエーピーシステムズ九州支社	福岡県福岡市博多区博多駅前3丁目16-13-1由布ビル	5	産業・労働
11	福岡少年鑑別所	福岡県福岡市南区若久6丁目75-2	10	司法・犯罪

○福原学園就業規則

平成23年学園規則第2号

施行：平成23年4月1日

最終改正：令和3年4月1日

目次

第1章 総則	(第1条～第3条)
第2章 人事	
第1節 任命権者	(第4条)
第2節 採用	(第5条～第7条)
第3節 職種及び職務	(第8条)
第4節 異動	(第9条、第10条)
第5節 休職	(第11条)
第6節 退職及び解雇	(第12条～第19条)
第3章 給与	(第20条)
第4章 評価	(第21条)
第5章 服務	(第22条～第27条)
第6章 労働時間、休日及び休暇等	(第28条～第34条)
第7章 研修	(第35条)
第8章 賞罰	(第36条～第41条)
第9章 安全・衛生	(第42条～第50条)
第10章 出張	(第51条、第52条)
第11章 災害補償	(第53条、第54条)
第12章 退職手当	(第55条)
第13章 補則	(第56条)
附則	

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規則は、学校法人福原学園（以下「学園」という。）に勤務する職員の労働条件、服務規律その他の就業に関する基本的事項について定めるものとする。

(適用範囲)

第2条 この規則において職員とは、次の各号に掲げる者で、学園に常時勤務する者

をいう。

- (1) 教育職員
 - (2) 事務職員
 - (3) その他理事長が必要と認める者
- 2 前項各号に掲げる者については、期間を定めて雇用し、又は期間を定めて短時間雇用することがある。
- 3 前項の規定により雇用された職員に関してこの規則と異なる取扱いについては、福原学園契約職員規程(平成23年学園規則第1号)、福原学園非常勤講師就業規則(平成26年学園規則第2号)及び福原学園パートタイマー等就業規則(平成23年学園規則第3号)で別に定める。

(規則の遵守)

第3条 学園及び職員は、ともにこの規則を守り、相協力して、業務の運営に当たらなければならない。

第2章 人事

第1節 任命権者

(任命権者等)

第4条 職員の任命権者は、理事長とする。

- 2 所属長とは、学長、校長、園長及び法人事務局長をいう。
- 3 職員の服務に関することは、所属長が行う。

第2節 採用

(採用)

第5条 職員の採用は、試験又は選考により行う。

- 2 職員は、採用の際、速やかに次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。
 - (1) 履歴書(学園指定の様式)
 - (2) 誓約書
 - (3) 身元保証書
 - (4) その他学園が必要と認める書類
- 3 前2項に定めるもののほか、教育職員及び事務職員の任用については、福原学園任用規則(昭和35年学園規則第5号。以下「任用規則」という。)で定める。

(変更等の届出)

第6条 職員は、前条第2項に掲げる提出書類の記載事項に変更があったときは、その都度、直ちにこれを届け出なければならない。

(試用期間)

第7条 新たに職員として採用した者については、採用の日から6月間を試用期間とする。ただし、任命権者が認めたと者については、この期間を短縮し、又は設けないことがある。

- 2 試用期間中に職員とするに不相当と認められた場合は、解雇することがある。
- 3 試用期間は、勤続年数に算入する。

第3節 職種及び職務

(職種及び職務)

第8条 教育職員の職種は、次の各号のとおりとする。

- (1) 大学及び短期大学 教授、准教授、講師、助教及び助手
 - (2) 高等学校 教諭、養護教諭
 - (3) 幼稚園 教諭
- 2 前項各号に規定する設置校には、前項に規定するもののほか、その他必要な職種を置くことができる。
 - 3 第1項各号に規定する職種の職務は、学校教育法(昭和22年法律第26号)第27条、第60条(第62条の規定により準用される規定を含む。)及び第92条の定めるところによるものとする。
 - 4 事務職員の職種及び職務は、次の各号のとおりとする。
 - (1) 事務員 総務、人事、経理、教務、入試及び学生の厚生補導等に関する事務並びに情報処理、産学連携等に関する専門的な事務に従事する。
 - (2) 司書 図書に関する事務に従事する。
 - 5 職種ごとの等級の基準とする標準的な職務については、福原学園昇任昇格規程(平成26年学園規程第8号)で別に定める。

第4節 異動

(教育職員の任用)

第9条 教育職員の任用の資格審査の基準等については、任用規則で定める。

(配置換)

第10条 職員は、業務上の必要により、配置換を命ぜられることがある。ただし、教育職員の職種を変更するとき又は教育職員を設置校間で異動させるときは、当該職員の所属長及び当該職員の同意を得るよう努めるものとする。

- 2 前項の規定により配置換を命ぜられた職員は、正当な理由がない限り拒むことができない。

第5節 休職

(休職)

第11条 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又は第30条に規定する病気休暇が90日を超える場合
 - (2) 刑事事件に関し起訴された場合
 - (3) 自己の都合により引き続き1月以上欠勤した場合
 - (4) 学園の都合により学園外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
 - (6) その他特別の事由により休職とすることが適当と認められる場合
- 2 職員の休職期間、手続等については、福原学園職員休職規程（平成23年度学園規程第8号）で定める。

第6節 退職及び解雇

(退職)

第12条 職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、退職とし、職員としての身分を失う。

- (1) 自己の都合により退職を願い出て承認された場合
- (2) 第14条第2項に規定する日に至った場合
- (3) 期間を定めて雇用され、その期間が満了した場合
- (4) 休職規程第3条に定める休職期間が満了し、なお休職事由が消滅しない場合
- (5) 本人が死亡した場合又は行方不明となり家族が同意した場合
- (6) 業務上の事由による傷病の打切補償をされた場合
- (7) 退職勧奨に同意して退職する場合
- (8) その他退職事由が発生した場合

(自己都合による退職手続)

第13条 職員は、自己の都合により退職する場合は、退職を予定する日の30日前までに、退職願を提出しなければならない。

(定年)

第14条 職員の定年は、60歳とする。ただし、教育職員のうち、教授の定年については、65歳とする。

- 2 定年による退職の日は、定年に達した日以後における最初の3月31日とする。

(再雇用)

第15条 定年（60歳に限る。）により退職した者については、再雇用することができる。

- 2 再雇用に関する事項については、福原学園再雇用職員規程（平成23年学園規程第4

号)で定める。

(解雇)

第16条 職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、解雇することがある。

- (1) 勤務実績又は業務能率が著しく不良で、向上の見込みがないと認められた場合
- (2) 精神又は身体の障害により、業務に堪えられないと認められた場合
- (3) 勤務状況が著しく不良で、改善の見込みがなく、職員としての職務を果たし得ないと認められた場合
- (4) 教育職員として必要な教員免許状等が失効した場合
- (5) 経営環境の悪化により、やむを得ず職員の減員が必要となった場合
- (6) その他前各号に準ずるやむを得ない事情があった場合

2 解雇の手続き、その他の必要な事項については、福原学園人事委員会規程（平成23年学園規程第14号。以下「人事委員会規程」という。）で定める。

(解雇予告)

第17条 前条の規定により職員を解雇する場合は、少なくとも30日前に予告をするか、又は労働基準法（昭和22年法律49号。以下「労基法」という。）第12条に規定する平均賃金（以下「平均賃金」という。）の30日分の解雇予告手当を支払う。ただし、労働基準監督署長の認定を受けて解雇する場合は、この限りでない。

2 前項の予告の日数は、一日について平均賃金を支払った場合においては、その日数を短縮することができる。

(退職後又は解雇後の責務)

第18条 職員は、退職後又は解雇された後も職務上知り得た秘密及び個人情報を他に漏らしてはならない。

(退職時、解雇時等の証明)

第19条 学園は、職員が次の各号のいずれかに該当する場合において、使用期間、業務の種類、業務における地位、給与、退職の事由又は解雇の理由についての証明書を請求したときは、遅滞なくこれを交付する。

- (1) 退職した場合
 - (2) 解雇又は解雇を予告された場合
- 2 前項の証明書には、職員の請求した事項のみを記入する。

第3章 給与

(給与)

第20条 職員の給与については、福原学園給与規則（平成21年学園規則第1号）で

定める。

第4章 評価

(人事評価)

第21条 職員の勤務成績について、人事評価を実施する。

2 職員の人事評価については、福原学園人事評価規程（平成21年学園規程第2号）で定める。

第5章 服務

(誠実義務)

第22条 職員は、創立者の建学の精神である自律処行を尊重し、学園の指示命令を守り、職務上の責任を自覚し、誠実かつ公正に職務を遂行するとともに、学園の秩序の維持に努めなければならない。

(遵守事項)

第23条 職員は、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 上司の職務上の指示に従い、職場の秩序を保持し、相協力して、その職務を遂行しなければならない。
- (2) 労働時間中は、職務に専念し、みだりに職務と関係のない行為をしてはならない。
- (3) 学園の施設、車両、事務機器及びその他物品等を許可なく職務以外の目的で使用又は持ち出してはならない。
- (4) 職場の内外を問わず、学園の名誉又は信用を傷つけ、その利益を害し、又は職員全体の不名誉となるような行為をしてはならない。
- (5) 常に公私の別を明らかにし、その職務や地位を私的利用のために用いてはならない。
- (6) 学園内で、選挙運動その他の政治的活動及び布教活動をしてはならない。
- (7) 休業日に、所属長の許可なく学生、生徒、幼児（以下「学生等」という。）を登校させ又は校外に引率してはならない。
- (8) 所定の納付金以外の金銭を、所属長の許可なく学生等から徴収してはならない。
- (9) 学生等に対し、所属長の許可なく物品等の販売又は斡旋を行ってはならない。
- (10) 学園の施設内で、所属長の許可なく文書掲示又は集会を行ってはならない。
- (11) その他学園の秩序の維持の妨げとなる行為をしてはならない。

(職員の倫理)

第24条 職員は、常に学園の職員であることを自覚し、その倫理を保持しなければ

ならない。

(ハラスメントの防止)

第25条 職員は、ハラスメント及びこれに類する人としての尊厳を侵害する行為(以下「ハラスメント」という。)をしてはならない。

2 ハラスメントを防止するための措置等については、福原学園ハラスメントの防止及び対策に関する規程(平成21年学園規程第1号)で定める。

(兼業の制限)

第26条 職員は、あらかじめ理事長の許可を得なければ、兼業をしてはならない。

(秘密の保持)

第27条 職員は、職務上知り得た秘密及び個人情報を他に漏らしてはならない。

第6章 労働時間、休日及び休暇等

(労働時間等)

第28条 職員の所定労働時間は、労使協定を締結し、毎年4月1日を起算日とする1年単位の変形労働時間制を適用し、1年を平均して週40時間以内とする。ただし、大学及び短期大学の教授、准教授、講師、助教については、労使協定を締結し、専門業務型裁量労働制を適用することがある。

2 職員の1日の労働時間は、午前8時30分から午後5時(土曜日は、午後1時)までとし、休憩時間(土曜日は除く。)は午後0時15分から午後1時までとする。

3 前項の始業及び終業の時刻並びに休憩時間は、業務の実態等により、別に定める時刻及び時間とすることがある。この場合において、職員に休憩時間を一斉に付与できないこととなるときは、労使協定を締結するものとする。

4 前2項の始業及び終業の時刻並びに休憩時間は、業務運営の都合により、予告の上、変更することがある。

5 管理職にある者又は断続的勤務に服する者は、第1項及び第2項の定めは適用しない。

6 休日は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 日曜日

(2) 毎月の第二土曜日及び第四土曜日

(3) 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

(4) 冬期休業(12月27日から翌年の1月5日までの日。ただし、前3号に掲げる日を除く。)

(5) 夏期休業(8月11日から8月18日までの日。ただし、第1号から第3号に掲げる日を除く。)

(6) その他学園において臨時に定めた日

7 業務の都合により、所定の労働時間を超えて時間外勤務をさせ、又は休日勤務をさせることがある。

8 前各項に定めるもののほか、職員の労働時間等に関し必要な事項については、福原学園職員の労働時間、休暇等に関する規程（平成23年学園規程第9号。以下「労働時間、休暇等規程」という。）で定める。

(年次休暇)

第29条 職員は、1年（4月1日から3月31日まで）につき20日の年次休暇を受けることができる。ただし、当該年度の中で新たに採用された職員は、当該年度の在職期間に応じた年次休暇を受けることができる。

2 前項の規定により10日以上年次休暇を付与したときは、当該年次休暇のうち5日については、付与した日から1年以内に、学園が時季を指定することにより付与するものとする。ただし、5日のうち、本人が取得し、又は次項に定める計画的付与が行われたときは、学園は、その日数分については、時季を指定して付与しない。

3 5日を超えて付与した年次休暇については、職員の過半数を代表する者との書面による協定を締結したときは、当該協定に定める時季に計画的に取得させることとする。

4 年次休暇の取扱いその他の必要な事項については、労働時間、休暇等規程で定める。

(病気休暇)

第30条 職員は、負傷又は疾病のため療養する必要がある、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合、病気休暇を受けることができる。

2 病気休暇の取扱いその他の必要な事項については、労働時間、休暇等規程で定める。

(特別休暇)

第31条 職員は、冠婚葬祭等につき、特別休暇を受けることができる。

2 特別休暇の種類、取扱いその他の必要な事項については、労働時間、休暇等規程で定める。

(表彰休暇)

第32条 職員は、福原学園の発展及び社会的貢献に功績があったと認められ、表彰された場合、表彰休暇を受けることができる。

2 表彰休暇の取扱いその他の必要な事項については、労働時間、休暇等規程で定める。

(育児休業等)

第33条 職員は、子を養育するために、育児休業、1日の労働時間の一部について勤務しないこと、その他子の養育を容易にする措置（次項において「育児休業等」という。）を申し出ることができる。

- 2 育児休業等の対象者、手続その他の必要な事項については、福原学園育児休業等に関する規程（平成23年学園規程第10号）で定める。

(介護休業等)

第34条 職員の家族で、負傷、疾病又は身体上若しくは精神上的の障害により、介護を要する者がいる場合は、介護休業、1日の労働時間の一部について勤務しないこと、その他介護を容易にする措置（次項において「介護休業等」という。）を申し出ることができる。

- 2 介護休業等の対象者、期間、手続その他の必要な事項については、福原学園介護休業等に関する規程（平成11年学園規程第2号）で定める。

第7章 研修

(研修)

第35条 教育職員は、その職責を遂行するために、絶えず研究と修養に努めなければならない。

- 2 事務職員には、業務に関する必要な知識、技能及び資質を向上させるため、研修を命ずることがある。
- 3 事務職員の研修については、福原学園事務職員等研修規程（平成9年学園規程第17号）で定める。

第8章 賞罰

(表彰)

第36条 職員又はその団体が次の各号のいずれかに該当する場合は、表彰する。

- (1) 職員の模範として推奨すべき行為があった場合
- (2) 業務上特に顕著な功績があった場合
- (3) 永年勤続し、勤務成績が良好な場合
- (4) その他表彰に値する場合

- 2 職員又はその団体の表彰については、福原学園表彰規程（平成23年学園規程第11号）で定める。

(懲戒)

第37条 職員が、次の各号のいずれかに該当する場合は、次項の区分により懲戒処分を行うことがある。

- (1) 法令及び就業に関する諸規則等に違反した場合
 - (2) 職務上の義務に違反した場合
 - (3) 故意又は重大な過失により学園に損害を与えた場合
 - (4) 正当な理由なく遅刻、早退、欠勤するなど勤務を怠った場合
 - (5) 重大な経歴詐称をした場合
 - (6) 学園の名誉を汚し、社会的信用を失墜させる行為をした場合
 - (7) 学園の風紀及び秩序（ハラスメントによる場合を含む。）を乱す行為をした場合
 - (8) 学園の業務運営を著しく阻害した場合
 - (9) その他前各号に準ずる不都合な行為があった場合
- 2 懲戒の区分は、次の各号に掲げるとおりとする。
- (1) 懲戒解雇 即時に解雇し、退職手当の全部又は一部を支給しない。この場合において、労働基準監督署長の認定を受けたときは、労基法第20条に規定する解雇予告手当を支給しない。
 - (2) 降職 職務上の地位、資格を下げる。
 - (3) 出勤停止 始末書を提出させるほか、240労働日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) 減給 始末書を提出させるほか、給与の一部を減額する。ただし、その額は1回の事案につき平均賃金の1日分の半額を限度とし、また、一給与支払期において複数の事案について減額する場合の総額は、当該給与支払期における給与総額の10分の1を限度とする。
 - (5) 戒告 始末書を提出させ、将来を戒める。
- 3 職員が懲戒事由に該当する行為をした場合、第1項に定める懲戒処分を行うと決定されるまでの間、自宅謹慎を命ずることがある。この場合においては、労基法第26条に定める休業手当を支給する。

(諭旨退職)

第38条 懲戒解雇に該当する場合であっても、特別の事情又は事由があった場合には、本人の将来を考慮して退職願の提出を勧告し、諭旨退職とすることがある。ただし、これに応じない場合は、懲戒解雇とする。

(懲戒処分の決定)

第39条 懲戒の手続き、その他の必要な事項については、人事委員会規程で定める。

(訓告等)

第40条 前条の懲戒処分に至らない場合についても、服務を厳正にし、規律を保持

する必要があるときは、文書等により訓告又は嚴重注意（以下「訓告等」という。）を行うことがある。

（損害賠償）

第41条 職員が故意又は重大な過失によって学園に損害を与えた場合は、第37条又は前条の規定による懲戒又は訓告等を行うほか、その損害の全部又は一部を賠償させることがある。

第9章 安全・衛生

（協力義務）

第42条 職員は、安全・衛生及び健康確保について、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）その他関係法令のほか、学園の指示を守るとともに、学園が行う措置に協力しなければならない。

（安全・衛生管理）

第43条 学園は、職員の健康増進と危険防止のために必要な措置をとるものとする。
2 職員の安全・衛生管理については、福原学園安全衛生管理規程（平成14年学園規程第41号）で定める。

（安全・衛生教育）

第44条 職員は、学園が行う安全・衛生に関する教育を受けなければならない。

（非常災害時の措置）

第45条 職員は、火災その他の非常災害の発生を発見し、又はその発生の恐れがあることを知ったときは、緊急の措置をとるとともに直ちに緊急時の連絡体制に従って連絡し、その指示に従い、被害を最小限に食い止めるように努めなければならない。

（安全・衛生に関する遵守事項）

第46条 職員は、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

- （1）安全・衛生について、学園の命令、指示等を守り、実行すること。
- （2）常に職場の整理、整頓及び清潔に努め、災害防止と衛生の向上に努めること。
- （3）安全衛生装置、消火設備、衛生設備その他の危険防止等のための諸設備の適正な使用に努めること。

（健康診断）

第47条 学園は、職員に対して、毎年定期的に健康診断を行う。

- 2 前項のほか、必要に応じて全部又は一部の職員に対し、臨時にこれを行うことがある。
- 3 職員は、正当な事由なしに健康診断を拒んではならない。

4 学園は、健康診断の結果に基づき必要と認める場合には、職員に対して、就業の禁止、労働時間の制限等当該職員の健康保持に必要な措置を講ずるものとする。

(伝染病の届出)

第48条 職員は法定伝染病又はこれに準ずる伝染病にかかった場合は、直ちに届け出て指示を受けなければならない。職員の同居人又は近隣者が法定伝染病にかかり、又はその疑いのある場合も同様とする。

(健康保持の為の就業制限)

第49条 学園は、衛生管理上必要と認められる者に対しては、労働時間の制限、勤務の転換、治療その他当該職員の健康保持に必要な措置を命ずることができる。

(女性職員の保護)

第50条 女性職員は、産前産後等につき、保護措置を受けることができる。

2 女性職員の保護措置に係る事項については、福原学園女性職員の保護措置に関する規程（平成23年学園規程第12号）で定める。

第10章 出張

(出張)

第51条 職員は、業務上必要がある場合は、出張を命ぜられることがある。

2 職員は、正当な理由なく出張命令を拒むことはできない。

3 出張が終了したときは、原則としてその結果を文書にして速やかに所属長に報告しなければならない。

(旅費)

第52条 前条の出張に要する旅費に関する手続その他必要な事項については、福原学園旅費規則（平成23年学園規則第6号）で定める。

第11章 災害補償

(業務災害)

第53条 職員の業務上の災害に係る災害補償及び保険給付については、労基法第8章及び労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号。以下「労災保険法」という。）の定めるところによる。

(通勤災害)

第54条 職員の通勤途上における災害に係る保険給付については、労災保険法の定めるところによる。

第12章 退職手当

(退職手当)

第55条 職員の退職手当については、福原学園退職手当規則（平成23年学園規則5

号) で定める。

第13章 補則

(規則の改正)

第56条 この規則の改正は、理事会において、議決を必要とする。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成23年4月1日から施行する。

(旧規則の廃止)

2 福原学園就業規則（平成9年学園規則第5号）は、廃止する。

附 則

この規則は、平成26年6月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

○福原学園特任教員規程

平成23年学園規程第2号

施行：平成23年4月1日

最終改正：令和2年4月1日

(趣旨)

第1条 この規程は、福原学園契約職員規程（平成23年学園規程第1号）第2条第2項に基づき、特任教員の雇用、給与その他の基本的事項について、福原学園就業規則（平成23年学園規則第2号。以下「就業規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項について定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程において特任教員とは、60歳に達した後に、一事業年度内で雇用期間を定め、就業規則第28条に定める労働時間で雇用される者のうち、学校法人福原学園（以下「学園」という。）が設置する大学又は教育研究施設（以下「大学等」という。）に勤務する教育職員として、雇用される者をいう。

2 特任教員は、特任教授、特任准教授又は特任講師と称する。

(特任教員の選考)

第3条 特任教員は、学園が設置する大学等において教育に従事することを希望する者のうちから選考する。

(雇用期間)

第4条 特任教員の雇用期間は、当該事業年度の範囲内とする。

2 前項の雇用期間は、特任教員が希望し、かつ、当該雇用期間を更新することが必要と認められる場合は、5年を限度に更新することができる。この場合において、特任教員に健康状態及び在職中の勤務成績が良好であることを要するものとする。

3 前2項の規定にかかわらず、特任教員に任用された者の雇用期間の限度となる日は、70歳に達する日の属する年度の3月末日とする。

(雇用の特例)

第5条 第2条及び前条の規定にかかわらず、学園の運営上特に必要があると認めるときは、特任教員の雇用期間を別に定めることができる。

(就業規則の適用)

第6条 特任教員の就業に関する事項については、本規程で定めるもののほか、就業規則の定めるところによる。

2 前項の規定にかかわらず、特別な職務を行う者について学園が必要と認めた場合

は、その職務に応じた労働条件とすることができる。

(職務)

第7条 特任教員は、教育に関する職務に従事する。この場合、原則として、週12時間以上の授業を担当するものとする。

- 2 前項に定めるもののほか、授業時間外において、担当する教育に関する研究を行うことができる。また、教授会及び大学等の運営に関する会議に出席するものとする。
- 3 特任教員は、管理職の職務を免除する。
- 4 前項の規定にかかわらず、理事長が特に必要と認め、かつ、本人の同意を得た場合は、管理職の職務を命じることがある。

(給与の種類)

第8条 特任教員の給与の種類は、本給及び諸手当とする。

- 2 本給は、別表第1に掲げる本給表の月額をいう。
- 3 諸手当は、福原学園給与規則（平成21年学園規則第1号。以下「給与規則」という。）の規定を準用する。
- 4 賞与は支給しない。

(昇給)

第9条 昇給は、毎年4月1日に実施する。

- 2 昇給は、人事評価規程第7条に規定する成績評語（第9条に規定する異議申し立て後の成績評語を含む。以下同じ）に基づき、行うこととする。
- 3 昇給は、前項に規定する成績評語を給与規則別表8-1の標準昇給表を適用した場合に得られる号数とする。

(給与規則の準用)

第10条 特任教員の給与の支給日及び諸手当の支給については、給与規則の規定を準用する。

(休日)

第11条 特任教員の休日は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (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) 冬期休業（12月27日から翌年の1月5日までの日。ただし、前2号に掲げる日を除く。）
- (4) 夏期休業（8月11日から8月18日までの日。ただし、第1号及び第2号に掲げる日を除く。）

(5) その他学園において臨時に定めた日

(補則)

第12条 この規程に定めるもののほか、特任教員に関し必要な事項は、常務理事会で定める。

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。

(旧規程の廃止)

2 福原学園所管大学等特任教員に関する規程（平成16年学園規程第18号）は、廃止する。

(経過措置)

3 この規程の施行日より前に、現に任用されている特任教員については、なお従前の例による。

附 則

この規程は、平成26年4月22日から施行し、同年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

別表第1 (第8条第2項関係)

イ 大学特任教員本給表

教員の区分	3 等級 (特任講師)			4 等級 (特任准教授)			5 等級 (特任教授)		
	(1)	(2)	(3)	(1)	(2)	(3)	(1)	(2)	(3)
号俸	本給月額	本給月額	本給月額	本給月額	本給月額	本給月額	本給月額	本給月額	本給月額
	円	円	円	円	円	円	円	円	円
1	200,000	250,000	300,000	250,000	300,000	350,000	300,000	350,000	400,000
2	200,460	250,460	300,460	250,570	300,570	350,570	300,720	350,720	400,720
3	200,920	250,920	300,920	251,140	301,140	351,140	301,440	351,440	401,440
4	201,380	251,380	301,380	251,710	301,710	351,710	302,160	352,160	402,160
5	201,840	251,840	301,840	252,280	302,280	352,280	302,880	352,880	402,880
6	202,300	252,300	302,300	252,850	302,850	352,850	303,600	353,600	403,600
7	202,760	252,760	302,760	253,420	303,420	353,420	304,320	354,320	404,320
8	203,220	253,220	303,220	253,990	303,990	353,990	305,040	355,040	405,040
9	203,680	253,680	303,680	254,560	304,560	354,560	305,760	355,760	405,760
10	204,140	254,140	304,140	255,130	305,130	355,130	306,480	356,480	406,480
11	204,600	254,600	304,600	255,700	305,700	355,700	307,200	357,200	407,200
12	205,060	255,060	305,060	256,270	306,270	356,270	307,920	357,920	407,920
13	205,520	255,520	305,520	256,840	306,840	356,840	308,640	358,640	408,640
14	205,980	255,980	305,980	257,410	307,410	357,410	309,360	359,360	409,360
15	206,440	256,440	306,440	257,980	307,980	357,980	310,080	360,080	410,080
16	206,900	256,900	306,900	258,550	308,550	358,550	310,800	360,800	410,800
17	207,360	257,360	307,360	259,120	309,120	359,120	311,520	361,520	411,520
18	207,820	257,820	307,820	259,690	309,690	359,690	312,240	362,240	412,240
19	208,280	258,280	308,280	260,260	310,260	360,260	312,960	362,960	412,960
20	208,740	258,740	308,740	260,830	310,830	360,830	313,680	363,680	413,680
21	209,200	259,200	309,200	261,400	311,400	361,400	314,400	364,400	414,400
22	209,660	259,660	309,660	261,970	311,970	361,970	315,120	365,120	415,120
23	210,120	260,120	310,120	262,540	312,540	362,540	315,840	365,840	415,840
24	210,580	260,580	310,580	263,110	313,110	363,110	316,560	366,560	416,560
25	211,040	261,040	311,040	263,680	313,680	363,680	317,280	367,280	417,280
26	211,500	261,500	311,500	264,250	314,250	364,250	318,000	368,000	418,000
27	211,960	261,960	311,960	264,820	314,820	364,820	318,720	368,720	418,720
28	212,420	262,420	312,420	265,390	315,390	365,390	319,440	369,440	419,440
29	212,880	262,880	312,880	265,960	315,960	365,960	320,160	370,160	420,160
30	213,340	263,340	313,340	266,530	316,530	366,530	320,880	370,880	420,880

福原学園特任教員規程

教員の区分	3 等級 (特任講師)			4 等級 (特任准教授)			5 等級 (特任教授)		
	(1)	(2)	(3)	(1)	(2)	(3)	(1)	(2)	(3)
号俸	本給月額	本給月額	本給月額	本給月額	本給月額	本給月額	本給月額	本給月額	本給月額
31	213,800	263,800	313,800	267,100	317,100	367,100	321,600	371,600	421,600
32	214,260	264,260	314,260	267,670	317,670	367,670	322,320	372,320	422,320
33	214,720	264,720	314,720	268,240	318,240	368,240	323,040	373,040	423,040
34	215,180	265,180	315,180	268,810	318,810	368,810	323,760	373,760	423,760
35	215,640	265,640	315,640	269,380	319,380	369,380	324,480	374,480	424,480

備考

- この本給表は、九州共立大学、九州女子大学及び九州女子短期大学並びに大学に準ずる教育施設で学園の指定するものに勤務し、学生の教育、学生の研究の指導及び研究に係る業務に従事する特任教員に適用する。
- 号俸欄に掲げる号俸を超える号俸の本給額は、学園が別に定めるところによる。

大学院生の研究室 室内見取り図

耕学館（E館）1階 E116教室（34.86㎡）

