

国立大学法人 三重大学 コンプライアンス指針

＜教職員の行動規範＞

令和3年5月27日

令和5年10月1日一部改正

目次

○国立大学法人三重大学役員及び教職員行動規範

1. コンプライアンス指針の制定趣旨	1
2. コンプライアンス推進の意義	1
・ コンプライアンス受付窓口（公益通報相談窓口）	3
3. 具体的な遵守	4
(1) 教職員の倫理・サービスの基本原則	4
① 利害関係者との関係	7
② サービスに関する相談窓口	10
※ 施設に関する利害関係者との関係	12
(2) ハラスメント	13
① ハラスメントの防止	13
② ハラスメントの相談（相談員名簿）	15
(3) 情報の保護	16
① 大学における「機密情報」と機密情報管理の必要性	16
② 個人情報の保護	17
③ 情報セキュリティ対策	18
(4) 研究活動における行動規範	19
(5) 会計処理	20
① 適正な会計処理	20
② 公的研究費の使用	22
③ 不正使用等が疑われる場合の相談窓口	23
※ 施設に関する適正な会計処理	24
(6) 知的財産権の保護	25
(7) 利益相反マネジメント	27
(8) 動物実験	30
4. 教職員が違反した場合の措置　－懲戒等の処分－	31

国立大学法人三重大学役員及び教職員行動規範

令和3年5月27日制定

国立大学法人三重大学（以下「三重大学」という。）は、その社会的使命と業務の公共性から、高い倫理性に基づいて、厳格に法令等を遵守するとともに、健全で公正な大学運営が求められます。

その要請に応えるために、役員及び教職員（以下「役職員」という。）の一人ひとりが高潔な倫理観を保持し、誠実に業務を遂行することが必要です。

よって、ここに「国立大学法人三重大学役員及び教職員行動規範」を定めます。

1. 人権の尊重

私たちは、役職員及び学生一人ひとりの人格及び人権を尊重するとともに、あらゆる差別やハラスメントを許さず、健全で活気のある環境の整備に努めます。

2. 法令の遵守

私たちは、関係法令及び学内諸規程を遵守し、健全かつ適正な業務遂行に努めます。

3. 社会的使命の自覚

私たちは、三重大学の果たすべき社会的使命を自覚し、三重大学の名誉や信用を毀損することのないよう、教育・研究・診療面での貢献とその成果の発信に取り組みます。

4. 秘密情報の保護

私たちは、業務上知り得た機密情報や学生個人情報の適切な管理と保護を行います。

5. プライバシーの尊重

私たちは、三重大学の一人ひとりのプライバシーを尊重し、個人の情報を取り扱うに当たっては、細心の注意を払い、適正な管理に努めます。

6. 地域社会との連携と協調

私たちは、地域社会との連携と協調を図り、良好な関係を維持することにより、地域社会の一員としての責任を果たします。

7. 環境への配慮

私たちは、環境の保全及び資源の保護を心がけた活動を推進します。

8. 安全衛生の確保

私たちは、安全衛生の確保に留意し、学習環境及び職場環境の向上に努めます。

9. 大学資産等の適正な管理

私たちは、大学資産及び外部資金を適正かつ効率的に管理し、正当な業務目的にのみ使用します。

この指針は、国立大学法人三重大学（以下「三重大学」という。）におけるコンプライアンスの推進に関する規程第3条の規定に基づき、本学の教職員の行動規範となる指針を定めるものです。

1. コンプライアンス指針の制定趣旨

この指針は、教職員がとるべき行動のよりどころとして、全般的な共通事項を定めたものです。日常業務を遂行する中で、又は日常生活を送る中で、コンプライアンスの観点から疑問等が生じたときは、この指針に従って判断してください。判断に迷うときは、思い込みや勝手な判断をせずに、関係する部署に相談してください。

また、各部署においては、この指針に記載した共通事項のほか、当該部署ごとの特殊性に応じて必要な事項を加え、所属の教職員へ周知してください。

2. コンプライアンス推進の意義

大学は、教育基本法第7条及び学校教育法第83条において、その目的と使命が規定されており、それらを具体化するために、本学においても基本理念、6つのビジョンを掲げています。

本学が掲げる基本理念を実現するためには、そこで働く教職員等は、常勤や非常勤の区別にかかわらず、高い倫理観に基づき、誠実かつ公平・公正に業務を行い、もって社会からの信頼を確保することが大切です。

そのためには、法令やルールを遵守すればよいという姿勢ではなく、社会的な信用失墜行為が生じるリスクを念頭に置き、法令やルールにない部分をどのように行うのが適正なのかを常に意識して、対応することが求められます。

本学におけるコンプライアンスとは、「教職員が法令その他本学が定める諸規程等を遵守することはもとより、日常生活において公正・公平かつ誠実な職務の遂行を行い、高い倫理観と社会的良識を持って行動すること。」をいいます。

つまり、法令やルールによって禁止されてはいないが、「その行為により社会の信頼を損なうと考えられること」は行わない、又は法令やルールによって義務化されてはいないが、「その行為により社会のためになること」を主体的に行うことができるように、構成員の意識を高めることがコンプライアンス推進の意義といえます。

《 関係法令 》

国立大学法人三重大学におけるコンプライアンスの推進に関する規程（抄）

（平成 19 年 6 月 1 日）

（目的）

第 1 条 この規程は、国立大学法人三重大学（以下「本学」という。）におけるコンプライアンスの推進のために必要な事項を定めるとともに、職務の公正・公平かつ誠実な遂行を図り、もって、本学に対する社会的信頼を確保することを目的とする。

（コンプライアンスに関する役員及び職員の責務）

第 3 条 役員及び職員は、本学におけるコンプライアンスの重要性を深く認識し、常に教育・研究の発展に寄与するため、高い倫理観と社会的良識を持って公正・公平かつ誠実な職務の遂行に努めなければならない。

教育基本法（抄）（平成 18 年法律第 120 号）

第 7 条 大学は、学術の中心として、高い教養と専門的能力を培うとともに、深く真理を探究して新たな知見を創造し、これらの成果を広く社会に提供することにより、社会の発展に寄与するものとする。

学校教育法（抄）（昭和 22 年法律第 26 号）

第 8 3 条 大学は、学術の中心として、広く知識を授けるとともに、深く専門の学芸を教授研究し、知的、道徳的及び応用的能力を展開させることを目的とする。

2 大学は、その目的を実現するための教育研究を行い、その成果を広く社会に提供することにより、社会の発展に寄与するものとする。

■コンプライアンス受付窓口（公益通報相談窓口）

国立大学法人の役職員は、国立大学法人法第 19 条に基づき、刑法（明治 40 年法律第 45 号）その他の罰則の適用については公務員とみなされ、汚職の罪など公務員に適用される罰則の対象になります。

このことを理解し、業務を行うに当たっては、収賄罪や業務上横領など法律で禁止されていることは絶対に行ってははいけません。加えて、一般の社会人として、法律上守るべきものは当然守らなければなりません。

法令違反があった場合は、刑事上の責任だけではなく、民事上の責任が発生するとともに、本学から相当の懲戒処分を課せられる場合があります。

本学は、公益通報者保護法（平成 16 年法律第 122 号）に基づき、法令違反等に関する通報を適切に処理することを目的として、「国立大学法人三重大学におけるコンプライアンスの推進に関する規程」及び「国立大学法人三重大学公益通報相談窓口に関する要項」を定めております。

万が一、自分自身が傷害、窃盗等のいわゆる犯罪行為あるいはその疑いはもとより、本学諸規程を含めた法令遵守に反する行為を引き起こした、または行為に関与した、あるいは行為があると判断した場合には、速やかに所属長又はコンプライアンス受付窓口（公益通報相談窓口）に報告してください。

ハラスメントに該当する行為にあたるのではないかと、必要な手続きを行っていないのではないかと、利害関係者からの金品等の贈与にあたるのではないかと等、コンプライアンスに反すると疑われる行為を発見又は聞いた場合は、所属長等又はコンプライアンス受付窓口（公益通報相談窓口）に通報・相談してください。通報者は、そのことを理由に不利益な取扱いを受けることはありません。

なお、ホームページ上に以下の内容で外部・内部に向けて通報窓口の連絡先等を公開しています。

コンプライアンス受付窓口（公益通報相談窓口）

(1) 学内窓口（企画総務部総務チーム法務・コンプライアンス室）

電子メール：homu-tuho@ab.mie-u.ac.jp

電話：059-231-9918（内線9918）

文書：〒514-8507 津市栗真町屋町1577

三重大学企画総務部総務チーム法務・コンプライアンス室

F A X：059-231-9918（内線9918）

面談：面談場所は通報される方のご希望に応じます。

(2) 学外窓口（なぎさ法律事務所：弁護士 村瀬勝彦）

電子メール：nagisa@zb.ztv.ne.jp

電話：059-213-0152

文書：〒514-0032 津市中央1番1号 三重会館4階

なぎさ法律事務所：弁護士 村瀬勝彦

※文書による通報・相談の場合は、以下の「受付窓口（通報相談窓口）の利用に当たって」に掲載の『コンプライアンスに係る通報書』を参考にしてください。

<https://www.mie-u.ac.jp/regional/compliance/index.html>

3. 具体的な遵守

(1) 教職員の倫理・サービスの基本原則

本学では、教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国民の疑惑や不信を招くような行為の防止を図り、もって本学に対する国民の信頼を確保することを目的に「国立大学法人三重大学役職員倫理規程」を定めています。

また本学は、その社会的使命と業務の公共性から、高い倫理性に基づいて、厳格に法令等を遵守するとともに、健全で公正な大学運営が求められます。

その要請に応えるために、教職員の一人ひとりが高潔な倫理観を保持し、誠実に業務を遂行することが必要です。このことを理解し、本学の就業規則で定めるサービス規定を遵守しなければなりません。サービス規定に違反した場合は、学内規則で定める標準例に照らして判断し、相当の懲戒処分を課せられる場合があります。

なお、船員・非常勤職員等に関しても、各就業規則において同様に定めています。

●国立大学法人三重大学役職員倫理規程（抄）（平成16年4月1日）

（倫理行動基準）

第3条 役職員は、本学の役職員としての誇りを持ち、かつ、その使命を自覚し、次の各号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) 役職員は、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) 役職員は、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) 役職員は、法令及び本学の諸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の贈与等を受けること等の行為をしてはならないこと。
- (4) 役職員は、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) 役職員は、勤務時間外においても、自らの行動が本学の信用に影響を与えることを常に認識して行動しなければならないこと。

●国立大学法人三重大学職員就業規則（抄）（平成16年4月1日）

（誠実義務）

第38条 職員は、大学の社会的使命と職務上の責任を自覚して勤務中は職務に専念し、大学がなすべき責を有する職務を誠実に遂行するとともに、大学の発展に努めなければならない。

（遵守事項）

第40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) 職場の内外を問わず、大学の信用を傷つけ、その利益を害し、又は職員全体の不名誉となるような行為をしてはならない。
- (2) 職務上知ることのできた機密事項や個人情報を正当な理由なく他に漏らしてはならない。
- (3) 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。
- (4) 大学の敷地及び施設内(以下「大学内」という。)で、喧騒等業務の正常な遂行を妨げる行為をしてはならない。
- (5) 大学内で、風紀を乱す行為をしてはならない。
- (6) 学長に許可なく、大学内で営利を目的とする金品の貸借をし、物品の売買を行ってはならない。

（職員の倫理）

第41条 職員は、大学の業務の公共性を自覚し、公正に職務を遂行しなければならない。

- 2 職員の倫理に関し必要な事項は、別に定める国立大学法人三重大学役職員倫理規程による。

（ハラスメントに関する措置）

第42条 大学は、ハラスメントの防止及び排除のために必要な措置をとるよう努めるとともに、健全なる職場環境の保持に努めなければならない。

- 2 職員は、互いに大学の構成員の自由及び権利を尊重しあうとともに、自己の有する権限や影響力を濫用して、大学の構成員の人格及び権利を侵害する行為を行ってはならない。
- 3 ハラスメントの防止等に関する措置は、別に定める国立大学法人三重大学におけるハラスメントの防止及び対策に関する規程による。

（兼業の制限）

第43条 職員は、学長の許可を受けた場合でなければ、他の業務に従事し、又は自ら営利企業を営んではならない。

- 2 職員の兼業に関し必要な事項は、別に定める兼業規程による。

（内部告発者の保護）

第44条 大学内で行われた非違行為の事実を大学に通報した職員は、通報したことにより、いかなる不利益も受けない。ただし、誹謗中傷を目的とした通報に関しては、この限りでない。

(安全及び衛生に関する遵守事項)

第67条 職員は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 安全及び衛生について学長の命令、指示等を守り、実行すること。
- (2) 常に職場の整理、整頓、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、その他危険防止等のための諸施設を勝手に動かしたり、許可なく当該地域に立ち入らないこと。

●関係法令等

《学内規則等》

- 国立大学法人三重大学職員就業規則
- 国立大学法人三重大学船員就業規則
- 国立大学法人三重大学特任一般職員就業規則
- 国立大学法人三重大学再雇用職員就業規則
- 国立大学法人三重大学外国人教師等就業規則
- 国立大学法人三重大学非常勤職員就業規則
- 国立大学法人三重大学におけるコンプライアンスの推進に関する規程

①利害関係者との関係

教職員は、大学の業務の公共性を自覚し、公正に職務を遂行しなければなりません。

本学の業務においては、関係者に対し許認可等の権限を持つことがあることから、教職員には国家公務員に準じた倫理規程が定められています。このことを理解し、外部の人とのつきあい等において、利害関係者との間の禁止事項に該当しないか注意を払い、疑惑や不信を招く行為を行わないことが大切です。

利害関係者との間での行為が禁止事項にあたるかどうか不明な場合は、企画総務部総務チーム法務・コンプライアンス室まで相談してください。

本学における「利害関係者」とは、教職員が職務として携わる次に掲げる事務の区分に応じて、次に定める者をいいます。

- (1) 物品購入等の契約に係る事務
 - ・ 契約を締結している事業者等
 - ・ 契約の申込みをしている事業者等
 - ・ 契約の申込みをしようとしていることが明らかである事業者等
 - (2) 共同研究及び受託研究の契約に係る事務
 - ・ 契約を締結している事業者等
 - ・ 契約の申込みをしている事業者等
 - ・ 契約の申込みをしようとしていることが明らかである事業者等
 - (3) 入学試験における合格者の決定に係る事務
 - ・ 本学への入学を志願する者及びその関係者
 - (4) 学生等の懲戒処分決定に係る事務
 - ・ 当該懲戒処分の対象となる学生等
 - (5) 職員として採用する者の決定に係る事務
 - ・ 本学に職員として採用を希望する者及びその関係者
 - (6) 役員のみなし適用
 - ・ 他の役職員が職務として携わる前項に掲げる事務にも従事しているものとみなす。
- ※役職の高い職員については、実質的に事務に関与していなくても、職務権限を有している以上、決裁等を行わない場合でも事務に携わっていると解される。
- (7) 異動後のみなし適用
 - ・ 異動前の役職に係る当該役職員の利害関係者であった者が、異動後引き続き当該役職に係る他の役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役職に係る他の役職員の利害関係者でなくなったときは、その日までの間
 - (8) 自己の利を図るために接触する場合のみなし適用
 - ・ 役職員の利害関係者が、役職員をしてその役職に基づく影響力を当該他の役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役職員と接触していることが明らかかな場合においては、他の役職員の利害関係者は、その役職員の利害関係者であるものとみなす。

●禁止行為の具体例（利害関係者からの）

- (1) 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，お中元，お歳暮，バレンタインデー時期の贈り物，土産など名目や金額にかかわらず禁止
 - ・香典について
 - * 喪主であるか否かを問わない
 - * 葬儀の際の受付では，判別が困難なため，葬式終了後香典の帰属が判明した後に速やかに返却する
 - ・供花について
 - * 届けられたら持ち帰ってもらうのが原則
 - * 知らないで家族が受け取ってしまった場合は札をはずす
 - * 葬式が終了するまでに職員が受領を知らなかった場合は，受領したことにはならない
 - ・結婚式の祝儀について
 - * 職員の配偶者の招待客が利害関係者で，通常の社交儀礼の範囲内の祝儀であれば，職員が金銭の贈与を受けたことにはならない
- (2) 金銭の貸付け
業として行われる金銭の貸付けの場合は，無利子又は利子の利率が著しく低いものに限り禁止
- (3) 物品又は不動産の無償貸付（利害関係者負担を含む。）
職員が負担しても，その金額が廉価である場合は，当該対価と時価の差額を(1)の贈与を受けたものとみなされる
- (4) 無償役務の提供（利害関係者負担を含む。）
- (5) 未公開株式の譲り受け
証券取引法(昭和23年法律第25号)第2条第14項に規定する証券取引所に上場されておらず，かつ，同法第75条第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の譲り受け
- (6) 供応接待を受けること
 - ・ 供応・・・単なる飲食物の提供ではなく，一定の席を設けて飲食物を提供する行為
 - ・ 接待・・・他人をもてなすことを目的として行われる行為全般
- (7) 共に飲食をすること
- (8) 共に遊技（麻雀，パチンコ，スロットマシン，ポーカー等）又はゴルフをすること
利害関係者が職員の費用を負担した場合は，(6)の接待にあたる
(例外)
 - * 本人が会員になっているゴルフクラブのコンペでたまたま一緒になった場合
 - * 多数（30名以上）の者が参加するもので，利害関係者の参加が想定できないゴルフコンペに参加したら，たまたま利害関係者と一緒になった場合
- (9) 共に旅行すること（職務としての旅行を除く。）
 - ・ 旅行・・・宿泊を共にする，日帰りにおいて目的地での行動を共にする他，往路又は復路を共にする場合のこと
(例外)
 - * 小中学校時代からの親友，PTAや地域活動で知り合った相手，趣味のサークル仲間など，旅行会社主催のツアー旅行に参加したらたまたま一緒になった場合
- (10) 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
(国家公務員倫理規程3条1項9号)

※禁止行為（利害関係者からの）にも関わらず可能な行為

- ・ 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贈与。
- ・ 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。）における記念品の贈与。
- ・ 職務として利害関係者を訪問した際に提供される物品の使用。
- ・ 職務として利害関係者を訪問した際に提供される自動車の利用。
 - ※但し、自動車の利用判断のポイントは、「職務性」「日常利用性」「相当性」の有無になります。
 - *当該利害関係者がその業務において日常的に使用しているものに限る。
 - *当該利害関係者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。

例)

- (×) 職務で参加したイベント後の職務外レセプションに社用車で同乗。
- (×) 職務外で利害関係者が開催するセレモニーに自費で参加。他のセレモニー出席者を送迎するための自動車に同乗。
- (×) 送迎のために利害関係者が別途手配した自動車（タクシー、レンタカー等）に同乗。
- (×) 複数事務所視察のため、複数の県境を越える長距離の移動で公共交通機関での移動も可能であるが、時間短縮のため社用車に同乗。
- (○) 利害関係者が主催する海外研修会に職務として参加。その後別会場で開催の意見交換会にシャトルバスで送迎。公共交通機関の乗換えや現地での言葉の問題、出席者全員に提供されるもので、追加的費用も発生しない。
- (○) 利害関係者の費用負担でタクシーに同乗するが、たまたま利害関係者と同じ目的地に向かう場合で、追加負担が発生しない。
- ・ 職務として出席した会議その他の会合における茶菓の提供。
- ・ 多数の者が出席する立食パーティーにおける飲食物の提供。
 - (○) 50名以上が出席する着座・座席指定有のパーティーで、
 - ①職務として又は組織の代表として、②総会・祝賀会など儀礼的なもので、③出席者の属性が多様で、④無料である者の比率が1割以上で、⑤価格が出席者の属性や会合の趣旨から高額でない、以上①～⑤の要件を満たす場合
 - (×) 連合会創立50周年記念パーティーに招待。参加者は、部局職員4名と全国組織の理事2名の招待者6名と会員230名で、会員は7,000円の参加費を支払う。連合会のメンバーの大部分は、許認可関係の利害関係者。無料は、国民の疑念や不信を招く恐れが無いとは言えない。
- ・ 職務として出席した会議における簡素な飲食物の提供又は共にする簡素な飲食。
 - ※簡易な飲食物は、一般的に3,000円程度の箱弁など。
 - (○) 会議の時間の前後で、提供を受けるものは会議参加者一律で、場所が会議と一体性がある場合に認められる。
- ・ 自己負担による飲食。
 - ※但し、職務として出席した会議、その他打合せのための会合の際における簡素な飲食以外の飲食（夜間におけるものに限る。）にあつては、「飲食許可申請書」により申請をし、倫理監督者が、公正な職務の執行に対する国民の疑惑や不信を招くおそれがないと認めて許可したものに限る。
 - ※自己の飲食に要する費用が1万円を超えるときは、倫理監督官に届け出なければならない（国家公務員倫理規程8条）。

●禁止行為の具体例（利害関係者以外の者からの）

- (1) 供応接待を繰り返し受ける等通常一般の社交の程度を超えた供応接待又は財産上の利益の供与
※「社会通念上相当と認められるか否か」の判断ポイントになります。
- ①原因・理由の正当性
 - ②対象者の限定性
 - ③金額
 - ④頻度
 - ⑤相手との関係性などを総合的に勘案
- (2) 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の負担を、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（利害関係者を含む。）にさせる行為

●講演等に関する規制の具体例（利害関係者からの依頼）

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をしようとする場合は、あらかじめ「講演等承認申請書」を作成し、倫理監督者の承認が必要。
※但し、兼業許可を得てするものを除く。

倫理・サービスにおける必要な手続き

- 利害関係者と共に自己の費用を負担して飲食をするとき
→ あらかじめ「飲食許可申請書*¹」を人事労務チームに提出。
- 講演等の依頼があった場合（但し、兼業許可を得ているものを除く。）
→ あらかじめ「講演等承認申請書*²」を人事労務チームに提出。
- 事業者等から金銭、物品、供応接待等を受けた場合
→ 「贈与等報告書*³」を人事労務チームに提出。
- 大学における職務以外の業務（兼業）を行うとき
→ あらかじめ「兼業許可申請書*⁴」を人事労務チームへ提出。

※ 人事労務チームへ提出前には、各部署の総務担当又は人事担当に相談願います。

* 1～3 : 『国立大学法人三重大学役職員倫理規程』様式第1号, 第2号, 第3号

* 4 : 『国立大学法人三重大学職員兼業規程細則』様式1-1, 2-1, 3-1, 4, 5

②サービスに関する相談窓口

職員相談窓口について

<https://www.mie-u.ac.jp/team/jinjiroumu/soudanmadoguchi.html> (学内限定)

《相談窓口》

企画総務部人事労務チーム

相談員 人事労務課長

連絡先 059-231-9012 (内線9012)

メールアドレス roumusoudan@ab.mie-u.ac.jp

●国立大学法人三重大学役職員倫理規程（抄）（平成16年4月1日）

（贈与等の報告）

第9条 役員及び管理職の地位にある職員（国立大学法人三重大学職員給与規程に基づく管理職手当の支給を受ける職員をいう。以下同じ。）は、事業者等から、金銭、物品その他の財産上の利益の供与若しくは供応接待（以下「贈与等」という。）を受けたとき又は事業者等と役職員の職務との関係に基づいて提供する人的役務に対する報酬として次条に定める報酬の支払を受けたとき（当該贈与等を受けた時又は当該報酬の支払を受けた時において役員及び管理職の地位にある職員であった場合に限り、かつ、当該贈与等により受けた利益又は当該支払を受けた報酬の価額が一件につき5千円を超える場合に限る。）は、1月から3月まで、4月から6月まで、7月から9月まで及び10月から12月までの各区分による期間（以下「四半期」という。）ごとに、様式第3号による贈与等報告書を、当該四半期の翌四半期の初日から14日以内に、学長又はその委任を受けた者に提出しなければならない。

（報酬）

第10条 前条にいう報酬は、次の各号のいずれかに該当する報酬とする。

- (1) 利害関係者に該当する事業者等から支払を受けた講演等の報酬
 - (2) 利害関係者に該当しない事業者等から支払を受けた講演等のうち、役職員の現在又は過去の職務に関係する事項に関する講演等であって役職員が行うものであることを明らかにして行うものの報酬
- 2 前項各号の報酬は、教育職員が自己の教育研究成果に基づいて行う講演等に係る報酬を除く。

（報告書の保存及び閲覧）

第11条 第9条の規定により提出された贈与等報告書は、これを受理した学長又はその委任を受けた者において、これらを提出すべき期間の末日の翌日から起算して5年を経過する日まで保存しなければならない。

- 2 何人も、学長又はその委任を受けた者に対し、前項の規定により保存されている贈与等報告書（贈与当により受けた利益又は支払を受けた報酬の価額が一件につき2万円を超える部分に限る。）の閲覧を請求することができる。
- 3 前項に規定する贈与等報告書の閲覧（以下「贈与等報告書の閲覧」という。）は、当該贈与等報告書の提出期限の翌日から起算して60日を経過した日の翌日以後これを行うことができる。
- 4 贈与等報告書の閲覧は、学長又はその委任を受けた者が指定する場所でこれをしなければならない。

（倫理監督者）

第12条 役職員の職務に係る倫理の保持を図るため、本学に倫理監督者を置く。

- 2 倫理監督者は、人事労務を担当する理事とする。

（倫理監督者への相談）

第13条 役職者は、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、倫理監督者に相談するものとする。

※ 施設に関する利害関係者との関係

本学の施設業務を担当する職員が、利害関係者との関係において、留意する点は以下のとおりです。

1. 担当職員は、問い合わせ等の対応について、必要な情報を提供する等適切にこれを処理しなければなりません。
2. 担当職員は、受注関係業者（法人業者、共同企業体、組合、コンソーシアムその他の団体及び個人業者並びにこれらの役員、従業員、代理人その他これに準ずる者をいう。以下「業者」という。）と接する場合は、公平かつ適正に行い、一部の業者を差別的に取り扱ってはなりません。
3. 担当職員は、業者との応接に当たって、社会の疑惑や不信を招かないよう必要最小限にとどめるものとします。
4. 担当職員が業者から不当な働きかけに該当すると思料する行為を受けたときは、その者に対して、応じられない旨及び当該不当な働きかけが記録、公開されるものとなる旨を伝えるよう努めるものとします。
5. 担当職員が前項に規定する行為を受けたときは、速やかに綱紀保持担当者（各担当課長）を経由し、管理監督者（施設部長）に報告するとともに、その後の対応について指示を受けるものとします。なお、件名、不当な働きかけの内容及び対応状況については、随時又は定期的に公表するものとします。
6. 担当職員が入札談合等に関する情報等を把握した場合は、綱紀保持担当者及び管理監督者へ報告するとともに、平成13年4月に施行された「公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律」の規定に基づき、公正取引委員会に対して通知します。

(2) ハラスメント

①ハラスメントの防止

ハラスメントとは、人種、国籍、民族、性別、出身地、宗教、政治的信条、年齢、職業、身体的特徴等広く人格にかかわる事項又は教育・研究若しくは就学、就労にかかわる事項において、相手の意に反する不適切な言動により、相手に不利益を与えたり、人としての品位と尊厳を著しく損なうものです。さらには、そのことによって就学、就労、教育・研究又は課外活動を行う環境を著しく悪化させます。科学・技術、芸術・文化の継承と発展のために教育・研究上の社会的責任を負う大学として、決して容認できないものです。

本学は、ハラスメントの防止に全力を注ぐと同時に、ハラスメントが発生した場合には、被害者の救済に努め、加害者に対しては、深い反省を求めるために、懲戒処分等を含め、厳正に対処します。

●ハラスメントの例

(1) セクシュアル・ハラスメントの例

ア 対価型・地位利用型セクシュアル・ハラスメント

- ・教育・研究上の指導若しくは評価、利益の与奪又は人事権若しくは業務指導権の行使等を条件とした性的働きかけをすること。
- ・個人的な性的要求への服従又は拒否を、教育・研究上の指導若しくは評価又は学業成績等に反映させること。
- ・個人的な性的要求への服従又は拒否を、人事及び勤務条件の決定又は業務指揮に反映させること。
- ・相手への性的な関心の表現を業務遂行に混交させること。

イ 環境型セクシュアル・ハラスメント

- ・スリーサイズを聞く等身体的特徴を話題にすること。
- ・相手の性的魅力又は自分の抱く性的関心にかかわる事柄を話題にすること。
- ・ヌードポスター等を職場に貼ること。
- ・相手の身体を長い間じろじろ眺めたり、目で追ったりすること。
- ・食事、デート又は性的な関係をしつこく迫ること
- ・相手の身体の一部(肩、背中、腰、頬、髪等)に意図的に触れること。

ウ ジェンダー・ハラスメント

- ・女性であることだけで、職場でお茶くみ、掃除又はコピーとりをさせたり、私用に関する使い走り等をさせること。
- ・カラオケのデュエットを強要すること。

(2) アカデミック・ハラスメントの例

ア 研究の妨害（学生や教育職員に対して）

- ・卒業論文、修士論文又は博士論文の提出条件を十分に満たしているにもかかわらず、提出を許さないこと。
- ・研究室の他のメンバーに対して正当な理由なく関係を断絶させること。
- ・実験や研究のための機器や設備を理由なく使用させないこと。
- ・指導を求められても、理由なく指導をしようとしめないこと。

イ 修学や進路の妨害（学生等に対して）

- ・常識的には不可能な課題達成を強要すること。
- ・大学卒業後又は大学院修了後の進学・就職について、進路先における自分の影響力を示唆することで、本人の自由な意志決定を妨害しようとする事。
- ・卒業や論文審査について、自分の権限の範囲を逸脱した発言を行うこと。

ウ 研究室生活における強制

- ・研究室内の雑用をある特定の個人に集中してやらせること。
- ・教育・研究とは無関係な学外での私的交際を強要すること。

- エ 教育の妨害（教育職員に対して）
 - ・ 正当な理由なく授業を担当させないこと。
 - ・ 教育上の評価をする際に、不当な評価を行うこと。
 - オ 就業上の権利の侵害や業務の妨害（職員に対して）
 - ・ 昇進や業績評価にあたって恣意的に不当な妨害を行うこと。
 - ・ 勤務時間では不可能な、又は休日の作業が必要になるような逸脱した業務の達成を要求すること。
 - カ 身体・精神的暴力
 - ・ 暴力をふるったり体罰を加えたりすること。
 - ・ 名誉や人格を著しく傷つけるような発言をすること。
 - ・ 不当な仲間はずれを行うこと。
 - ・ 長時間にわたり又は繰り返し問い詰めたり、拘束したりすること。
 - キ 妊娠、出産等又は育児・介護休業等に関するハラスメント
 - ・ 上司が制度等の利用の請求等をした部下に対して、請求等を取り下げるよう言うこと。
 - ・ 上司・同僚が、制度等の利用をした部下・同僚に対し、繰り返し又は継続的に嫌がらせ等をする事。
 - ・ 上司・同僚が、妊娠した部下・同僚に対して、妊娠したことにより、繰り返し又は継続的に嫌がらせ等をする事。
- (3) パワーハラスメントの例
- ア 職場でのパワー(地位・優位性)を利用し、業務の適正な範囲を超えた指示・命令をすること。
 - ・ 業務の適正な範囲を超えている場合に限り成立する。
 - イ 相手に著しい精神的苦痛を与えたり、その職場環境を害する行為
 - ・ ちょっとしたミスをあげて「死んでしまえ!」「早く辞めろ!」のような発言は、パワハラとなる可能性が高い。
 - ウ 種類（6類型）として、身体的侵害、精神的侵害、人間関係からの切り離し、過大な要求、過小な要求、個の侵害があげられる。

●国立大学法人三重大学におけるハラスメントの防止及び対策に関する規程（抄）

（平成19年6月28日）

第2条 この規程において「ハラスメント」とは、人種、国籍、民族、性別、出身地、宗教、政治的信条、年齢、職業、身体的特徴等広く人格にかかわる事項又は教育・研究若しくは就学、就労にかかわる事項において、相手の意に反する不適切な言動により、相手に不利益を与えたり、人としての品位と尊厳を損なわせるすべての言動をいう。

●関係法令等

《法令等》

- 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律（男女雇用機会均等法）… 雇用における男女差別の禁止や、セクハラ防止のための事業主の責務などについて規定

《学内規則等》

- 国立大学法人三重大学におけるハラスメントの防止及び対策に関する規程
- 国立大学法人三重大学ハラスメントの防止及び対策に関するガイドライン

②ハラスメントの相談

本学は、ハラスメントの防止及び排除を図ること目的として、「国立大学法人三重大学におけるハラスメントの防止及び対策に関する規程」を定めています。

相談員に関する名簿、内容は以下のとおりです。

●ハラスメント相談員名簿（令和5年4月1日現在）

氏名	所属	電話(059)	内線	メールアドレス	任期
酒井 恵子	人文	231-9700	9700	ksakai@human.mie-u.ac.jp	2年 R5. 4. 1-R7. 3. 31
高橋 秀治	人文	231-9200	9200	htaka@human.mie-u.ac.jp	2年 R4. 4. 1-R6. 3. 31
加納 岳拓	教育	231-9287	9287	kano@edu.mie-u.ac.jp	2年 R5. 4. 1-R7. 3. 31
瀬戸 美奈子	教育	231-9327	9327	sminako@edu.mie-u.ac.jp	2年 R5. 4. 1-R7. 3. 31
及川 伸二	医学	231-5182	6598	s-oikawa@doc.medic.mie-u.ac.jp	2年 R5. 4. 1-R7. 3. 31
竹内 佐智恵	医学	231-5094	6221	s-takeuchi@nurse.medic.mie-u.ac.jp	2年 R5. 4. 1-R7. 3. 31
大月 淳	工学	231-9439	9439	otsuki@arch.mie-u.ac.jp	2年 R5. 4. 1-R7. 3. 31
大野 和彦	工学	231-9736	9736	ohno@arch.info.mie-u.ac.jp	2年 R5. 4. 1-R7. 3. 31
岡島 賢治	生物	231-9586	9586	okajima@bio.mie-u.ac.jp	2年 R5. 4. 1-R7. 3. 31
伴 智美	生物	231-9489	9489	tomomi@bio.mie-u.ac.jp	2年 R5. 4. 1-R7. 3. 31
安食 和宏	地域イハ	231-9108	9108	ajiki@human.mie-u.ac.jp	2年 R4. 4. 1-R6. 3. 31
加賀谷 安章	地域イハ	231-9653	9653	kagaya@gene.mie-u.ac.jp	2年 R4. 4. 1-R6. 3. 31
松原 貴子	病院	231-5764	5764	taka-matsu@med.mie-u.ac.jp	2年 R5. 4. 1-R7. 3. 31
樫本 香苗	病院	231-5018	6453	pantiroz@gmail.com	2年 R5. 4. 1-R7. 3. 31
西村 康子	附特	226-5193	-	nishimura@fuzoku.edu.mie-u.ac.jp	2年 R5. 4. 1-R7. 3. 31
津田 智康	附中	226-5281	-	vh-fuchu@fuzoku.edu.mie-u.ac.jp	1年 R5. 4. 1-R6. 3. 31
水谷 泰子	病院	231-5184	5725	yasuko-m@clin.medic.mie-u.ac.jp	2年 R5. 4. 1-R7. 3. 31
岡本 明大	病院	231-5180	7485	okamotoa@med.mie-u.ac.jp	2年 R5. 4. 1-R7. 3. 31
豊田 和幸	企総	231-9007	9007	homu-s@ab.mie-u.ac.jp	2年 R5. 4. 1-R7. 3. 31
松原 行志	学務	231-5395	6955	syusyoku-l@ab.mie-u.ac.jp	2年 R5. 4. 1-R7. 3. 31

●国立大学法人三重大学におけるハラスメントの防止及び対策に関する規程（抄）

（平成19年6月28日）

（相談員）

第6条 本学に、ハラスメントに関する相談に応じるために、次の相談員を置く。

- (1) 各学部又は研究科、医学部附属病院及び教育学部附属学校から推薦された教育職員 各2名
- (2) 高等教育デザイン・推進機構、学生総合支援機構、情報教育・研究機構、みえの未来図共創機構、研究基盤推進機構、各学内共同教育研究施設及び保健管理センターから推薦された大学教員 若干名
- (3) 医学部附属病院から推薦された医療職員 若干名
- (4) 事務局から推薦された事務職員又は技術職員 若干名
- (5) その他ハラスメント対策委員会委員長（以下「委員長」という。）が指名した者 若干名

2 前項の相談員は、学長が任命する。

3 各部局からの推薦に際しては、性別に配慮するものとする。

4 相談員の任期は、2年とし、再任を妨げない。ただし、欠員が生じた場合の後任の相談員の任期は、前任者の残任期間とする。

5 相談員の氏名、所属、連絡用電話及び電子メールアドレスは、学内に公表するものとする。

なお、上記の他ハラスメント相談に係る学外相談窓口を設置しています。詳しくは本学HPをご覧ください。

(3) 情報の保護

①大学における「機密情報」と機密情報管理の必要性

企業と同様に、大学も、自らが創出した研究成果や、入試情報、学内人事・財務情報や、企業等の共同研究に際して相手先企業から提供を受けた研究情報等、様々な「情報資産」を有しています。大学が有する「情報資産」は、何らかの形で社会に対して公表されることを前提としたものも多く、公開済みの研究成果等、秘密として管理する必要のないものがある一方、試験問題や特許出願前（未公開）の研究成果等の機密情報も様々に存在しています。こうした機密情報は、一度でも漏えいすれば、その情報の資産としての価値が失われ、回復は非常に困難であり、大学の経営や信用に致命的な悪影響を与える場合もあります。組織情報、未公開の情報及び機密情報等重要な情報については、外部へ流出させないでください。

大学が保有する情報

秘密として保持すべき情報（秘密情報） （例えば、教員や研究者、学生が関わる、 研究開発等の技術に係る情報）
秘密として管理する必要がない情報 （公開済みの研究成果等）

（経済産業省「大学における秘密情報の保護ハンドブック」参考）

●国立大学法人三重大学職員就業規則（抄）（平成16年4月1日）

第4章 服務

（遵守事項）

第40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) 職場の内外を問わず、大学の信用を傷つけ、その利益を害し、又は職員全体の不名誉となるような行為をしてはならない。
- (2) 職務上知ることのできた機密事項や個人情報等を正当な理由なく他に漏らしてはならない。
- (3) 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。
- (4) 大学の敷地及び施設内(以下「大学内」という。)で、喧騒等業務の正常な遂行を妨げる行為をしてはならない。
- (5) 大学内で、風紀を乱す行為をしてはならない。
- (6) 学長に許可なく、大学内で営利を目的とする金品の貸借をし、物品の売買を行ってはならない。

②個人情報の保護

個人情報とは、生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの(他の情報と照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。)をいいます。個人情報を保有している組織においては、その情報管理のあり方が問われており、本学においても十分留意して取り組まなければならない問題だと認識する必要があります。

「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」(平成25年法律第27号)に基づくマイナンバー制度の導入により、本学においても職員、その扶養家族その他関係者の個人番号を取得し、給与所得の源泉徴収票作成事務、社会保険の届出・申請事務等を取り扱うことになりましたので、取扱責任者や取扱担当者においては、法令や学内規則に基づき、その取扱いには十分注意する必要があります。

●国立大学法人三重大学個人情報保護規程(抄) (令和4年9月13日)

(職員の責務)

第9条 職員は、保護法及び番号法の趣旨に則り、関連する法令及びこの規程等の定め並びに総括保護管理者、保護管理者及び保護担当者の指示に従い、個人情報を取り扱わなければならない。

2 職員(これらの職にあつた者を含む。)は、その業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

(利用目的の特定)

第10条 職員は、個人情報を取り扱うに当たっては、その利用の目的(以下「利用目的」という。)をできる限り特定しなければならない。

2 職員は、利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と関連性を有すると合理的に認められる範囲を超えて行ってはならない。

(利用目的による制限)

第11条 職員は、あらかじめ本人の同意を得ないで、前条の規定により特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を取り扱ってはならない。

2 前項の規定は、次に掲げる場合については、適用しない。

(1) 法令に基づく場合

(2) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であつて、本人の同意を得ることが困難であるとき。

(3) 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であつて、本人の同意を得ることが困難であるとき。

(4) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であつて、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

(5) 当該個人情報を学術研究の用に供する目的(以下「学術研究目的」という。)で取り扱う必要があるとき(当該個人情報を取り扱う目的の一部が学術研究目的である場合を含み、個人の権利利益を不当に侵害するおそれがある場合を除く。)

(6) 学術研究機関等に個人データを提供する場合であつて、当該学術研究機関等が当該個人データを学術研究目的で取り扱う必要があるとき(当該個人データを取り扱う目的の一部が学術研究目的である場合を含み、個人の権利利益を不当に侵害するおそれがある場合を除く。)

③情報セキュリティ対策

本学は、その目的である教育、研究、医療等に関して、個人情報を含めた様々な情報資産を保有しています。しかし、昨今の個人情報漏洩事件やコンピュータウイルスによる汚染事件等の例に示されているように、高度に発達したネットワーク社会の中では、本学の情報資産も大学内外からの不正アクセスによる情報漏洩やシステムの破壊等、様々な攻撃の危険にさらされています。

本学は、これらの危険から情報資産を保護し、組織的に防御策をとるために、情報セキュリティ対策基準を定め、それらを実行しています。

●知っておきたい内容

- 三重大学情報セキュリティポリシー
- 情報セキュリティスタンダード
- 政府機関等の情報セキュリティ対策のための統一基準

●パソコン使用上の留意事項

- 業務等で使用する個々のパソコンやその他の電子記憶媒体（USBメモリやCD-ROM等）等を放置せず、盗難防止対策を行っているか（ワイヤーで固定する、鍵のかかる場所に保存し施錠する等）
- パソコンを起動する際はパスワード入力を要求してくるように設定しているか
- パソコン周辺にパソコンのログイン、メール等のパスワードを記載したメモを置いていないか
- 電子記憶媒体（USBメモリやCD-ROM等）やデータを外部に持ち出す場合、盗難、紛失等に備えて、適切なパスワード設定や暗号化などの対策を実施しているか
- 私有パソコンに職務上扱うデータを保存していないか
- 「Winny」や「Share」等のファイル交換ソフトや業務に必要なないソフトをインストールしていないか
- 個々のパソコンにウイルス対策ソフトをインストールし定義ファイルは更新されているか
- 不要になったパソコンや電子記憶媒体（USBメモリやCD-ROM等）の廃棄は適切に行われているか（物理的または磁氣的に破壊し、データを復元困難な状態にする等など）

●関係法令等

《法令等》

- 個人情報の保護に関する法律
- 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律

《学内規則等》

- 国立大学法人三重大学個人情報保護規程
- 国立大学法人三重大学特定個人情報取扱細則
- 三重大学個人情報保護規程の運用基準

(4) 研究活動における行動規範

本学の研究活動に関する行動規範は、科学研究の公正性を担保し、科学研究に対する国民の信頼を確保する目的で、三重大大学の科学研究における行動規範（平成27年3月26日 学長決定）として次のとおり定めています。

1. 研究者としての責任としては、(1) 三重大大学の一員としての自覚と誇りを持ち、研究者としての社会的責任を果たします。(2) 人類の幸福、社会の発展、地球環境の保全に貢献するという自覚をもって研究を行います。(3) 研究費の使用に関する説明責任を自覚して研究を行います。

2. 公正な研究としては、(1) 研究の立案から報告までのすべての過程において、誠実に行動します。(2) 研究への協力者の人格、人権を尊重し、福利に配慮するとともに、動物などに対しても真摯な態度でこれらを扱います。(3) 捏造、改ざん、盗用など研究倫理に反する行為は為さず、また加担せず、高い倫理感をもって研究を行います。(4) 研究データは厳正に取り扱い、適正に管理・保管します。

3. 社会の中の科学としては、(1) 研究成果が地域社会から国際社会にいたる広い範囲に影響することを自覚し、社会との対話や交流に積極的に参加します。(2) 社会からの要請に対し、客観的かつ実証性が保証された科学的根拠に基づく助言を行います。

4. 法令などの遵守としては、(1) 研究の実施、研究費の使用にあたって、関連の法令、規則等を遵守します。(2) 公正研究、研究費の適正な取扱いに関する研修を受講し、常に研究倫理の向上に努めます。(3) 研究費の計画的かつ適正な執行を確保し、効率的に研究を行います。

●不正の代表的な例

① 捏造（ねつぞう）

存在しないデータ、研究結果等を作成すること。

② 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。

③ 盗用

他の研究者のアイディア、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。

④ 前各号（①～③）に掲げる行為を証拠隠滅又は立証妨害すること。

⑤ その他研究活動に著しく反する行為

●関係法令等

《法令等》

○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（文部科学大臣決定）

○「科学の健全な発展のために－誠実な科学者の心得－」（日本学術振興会）

《学内規則等》

□三重大学研究倫理宣言（平成27年3月26日 学長決定）

□三重大大学の科学研究における行動規範

□三重大大学における研究活動の不正行為防止等に関する規程

(5) 会計処理

①適正な会計処理

本学の会計制度は、「国立大学法人三重大学会計規程」を中心とし、「国立大学法人三重大学会計規程細則」及び「国立大学法人三重大学予算事務取扱細則」等の会計関連規程により定められています。

- 本学の役員及び教職員は、財務及び会計に関し適用又は準用される法令並びに本学が定める会計関連規程に従い、善良な管理者の注意をもって職務を行うものとされており、故意又は重大な過失により本学に損害を与えた場合は、その損害を弁償する必要があります。
- 本学が国及び地方公共団体等から交付された補助金等や企業等との共同研究費、競争的資金及び寄附金等の外部から得た資金については、それらが国民や地域社会からの信頼を受けて本学に負託されたものであり、それらを不正に使用することは本学への信頼を大きく損なうものであることを深く認識する必要があります。また、それらの資金は各教職員が個人で管理するのではなく大学において機関として管理し、適切かつ効率的に使用しなければならないものであることを意識する必要があります。
- 契約に当たっては、研究室の管理者及び外部資金の獲得者等の予算使用責任者には一定金額までの決裁権限を委任されていますが、契約相手先の選定については公正かつ合理的に行い、会計関連規程を遵守していただく必要があります。また、自己の立場を利用し、不当な条件により取引させることは不適切な会計処理に当たり処分の対象になる場合があります。
- 相手方に提示する仕様については、多数の供給者から幅広くかつ公平に情報収集を行い、仕様内容は可能な限り必要最小限であり、競争性が確保されるものを策定する必要があります。

●国立大学法人三重大学会計規程（抄）（平成16年4月16日）

（会計上の義務と責任）

第55条 本学の役員及び教職員は財務及び会計に関し適用又は準用される法令並びにこの規程に準拠し、善良な管理者の注意をもってそれぞれの職務を行うものとする。

2 本学の役員及び教職員は、故意又は重大な過失により前項の規定に違反して、本学に損害を与えた場合は、その損害を弁償する責に任ずるものとする。

●国立大学法人三重大学における大型設備の調達に係る仕様策定等に関する取扱要項
(抄) (平成16年12月1日)

(任務)

第6 委員会は、仕様の策定に当たり次に掲げる事項について、専門的観点から調査・検討するものとする。

- (1) 設備の機能及び性能等に関する事項
 - (2) 設備に関する関係資料等の収集に関する事項
 - (3) その他仕様の策定に関し必要と認める事項
- 2 委員会は、可能な限り多数の供給者から幅広く、かつ、公平に関係資料等を収集するものとする。
- 3 委員会は、仕様内容について教育研究上の必要性に配慮し、可能な限り必要最小限のものとし、競争性が確保される仕様を策定するものとする。
- 4 委員会は、必要と認めるときは、仕様原案に関し、可能な限り多数の供給者に対して公平に説明会を開くこと等により説明し、供給者からの意見を聴取した上で仕様を決定するものとする。
- 5 委員会は、仕様の策定過程において、教育研究上の必要性により機種が特定されることが想定される場合は、議事要旨を添付して、部局等の長にその旨を報告し、承認を得るものとする。
- 6 前項により機種選定を行った場合は、機種選定の結果を会計事務責任者に提出するものとする。
- 7 委員会は、開催の都度審議内容についての議事要旨を作成するものとする。

●関係法令等

《学内規則等》

- 国立大学法人三重大学会計規程
- 国立大学法人三重大学固定資産管理細則
- 国立大学法人三重大学物品管理要項
- 国立大学法人三重大学公的研究費不正防止に関する規程
- 国立大学法人三重大学予算事務取扱細則
- 国立大学法人三重大学会計規程細則
- 国立大学法人三重大学契約事務取扱細則
- 国立大学法人三重大学立替払取扱要項
- 国立大学法人三重大学における大型設備の調達に係る仕様策定等に関する取扱要項

②公的研究費の使用

本学は、公的研究費の使用にあたって、「国立大学法人三重大学公的研究費不正防止に関する規程」及び「三重大学における公的研究費の管理・監査の基本方針」により公的研究費の不正、不適切な使用等の防止に関する取扱いを定めています。

また、本学における公的研究費の不正防止に関する体制や会計の基本ルールを記載した「公的研究費の不正防止に関する要項」を作成していますので、日常の業務を行う際に活用し、公的研究費の適切な使用に役立ててください。

特に企業等との共同研究費及び競争的資金等の外部資金の使用に当たっては、それぞれの研究課題等の目的に合致し、定められた使用ルール等を遵守いただく必要があります、目的と関係のない使用は必要経費として認められません。

本学は国立大学法人として国民や地域社会から負託された資金について、法令を遵守し、適切に管理・使用し、教育・研究等の活動を行ったことを学内外のステークホルダーを含めた社会に対して広く説明するため、毎年度財務諸表を作成し会計監査人の監査を受け、公表しています。

なお、個々の教職員についても、それぞれの資金の使用用途、目的、仕様の策定状況、物品の管理状況、相手方の選定等について適切に行っていることを会計検査院実地検査や各種監査において説明が求められます。

●不正の代表的な例

不正の代表的な形態としては以下のようなものがあります。このような不適切な会計処理を行ってはいけません。

① 預け金（プール金）

架空発注等により物品を購入したように装い、実際には購入していない物品の対価を大学から業者へ支払わせ、業者にお金を預けて管理させておき、後日、必要に応じて現金や他の物品を受け取ること。

② カラ謝金、カラ賃金

実際には業務をしていないにもかかわらず、実態を伴わない「出勤表」を作成し、あるいは学生等に作成させて、虚偽の業務実績を作り上げ、これに対する謝金や賃金を大学に不正に請求すること。

③ カラ出張

実態を伴わない虚偽の出張報告を作成し、不正に旅費を請求すること。

④ 書類の書き換え指示、書類の改ざん

業者に虚偽の納品書等を作成させることにより、大学から研究費を支出させ、実際には納品書とは異なる物品に差し替えて納入させることや購入した物品の領収書の金額を改ざんし、大学に対して実際の価格以上の精算額を請求すること。

●関係法令等

《法令等》

○研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）

《学内規則等》

□三重大学における公的研究費の管理・監査の基本方針

□国立大学法人三重大学公的研究費不正防止に関する規程

□公的研究費の不正防止に関する要項

③不正使用等が疑われる場合の相談窓口

本学では、企業等との共同研究費、競争的資金及び運営費交付金から配分される研究費を適正に運営・管理し、不正使用に関する発生リスクの減少・防止を目的として「国立大学法人三重大学公的研究費不正防止に関する規程」を定め、通報窓口及び下記の相談窓口を設置しています。

●相談窓口 ※令和5年7月現在

相談内容	相談窓口		
	部署名	電話番号	E-Mail
外部資金の申請・報告・使用ルールに関すること	E-Mailについては、mie-u.ac.jpを追加してください。		
科学研究費助成事業	研究・地域連携部研究推進チーム	059-231-9762 (内線 9762)	kakenhi@ab.
共同研究、受託研究等	研究・地域連携部社会連携チーム	059-231-9006 (内線 9006)	ken-sikin@ab.
予算の執行状況に関すること			
各部局（下記を除く。）の予算	財務部財務企画チーム	059-231-5457 (内線 6642)	zk-yosan1@ab.
医学系研究科及び附属病院の予算	医学・病院管理部経営管理課	059-231-5292 (内線 5746)	kk-igakuyosan@mo.medic.
旅費、謝金賃金雇用、物品の購入契約、役務契約に関すること			
旅費、謝金・賃金	財務部財務管理チーム調達室 管理・経理担当	059-231-5313 (内線 6603)	keiri@ab.
物品の購入契約	財務部財務管理チーム調達室 物品担当	059-231-5315 (内線 6605)	tyoutatul@ab.
役務契約	財務部財務管理チーム調達室 役務担当	059-231-5320 (内線 6610)	tyoutatul@ab.
図書の購入契約に関すること	国際・情報部図書館チーム	059-231-9812 (内線 9812)	lib-tosho@ab.
資産の管理に関すること	財務部財務管理チーム	059-231-9024 (内線 2109)	sisankanri@ab.
研究費の受入に関すること	財務部財務管理チーム	059-231-9028 (内線 2131)	syunyu@ab.
研究費の支出及び分担金の配分に関すること	財務部財務管理チーム	059-231-9774 (内線 9774)	sisyutu@ab.

●国立大学法人三重大学公的研究費不正防止に関する規程（抄）（平成19年11月29日）

（相談窓口）

第10条 最高管理責任者は、事務処理手続等に関し、本学内外からの相談を受け付ける窓口を設置するものとする。

2 前項に定める窓口は、財務部財務企画チーム及び財務管理チーム、研究・地域連携部社会連携チーム並びに国際・情報部図書館チーム並びに医学・病院管理部経営管理課とする。

（通報窓口）

第11条 研究費の不正に関する通報（告発）の受付窓口は、国立大学法人三重大学公益通報相談窓口に関する要項第3に規定する窓口とする。

2 受付窓口は、受け付けた事案について、速やかに統括管理責任者を通じて最高管理責任者に報告するものとする。

3 統括管理責任者は、前項の報告を受けたときは、速やかに三重大学公的研究費不正防止推進委員会委員長（以下「委員長」という。）に通報等に係る対応を指示するものとする。

※ 施設に関する適正な会計処理

本学の施設業務を担当する職員が、適正な会計処理において、留意する点は以下のとおりです。

1. 三重大学施設部における発注事務に関し、関係法令等によるもののほか、発注担当者が遵守すべき事項を定め、発注事務に係る綱紀の保持を図ることにより、もって発注事務に対する透明性・公平性を確保します。
2. 「発注事務」とは、公共調達における資格審査、仕様書及び設計図書の作成、予定価格の作成、入札・契約の方法の選択、契約の相手方の決定、契約の締結、監督、検査、支払い、契約履行中及び完成・履行時の状況の確認、評価等発注事務全般に係る事務をいいます。
3. 「発注担当職員」（以下「担当職員」という。）とは、発注事務を担当する職員をいいます。
4. 「管理監督者」とは、担当職員のうち担当職員を管理する職員及び職員を監督する地位にある職員をいい、施設部長とします。
5. 担当職員は、発注事務に関して、透明性・公平性の確保に留意するとともに、適切な執行を実施しなければなりません。
6. 担当職員は、発注事務の実施に当たって、国立大学法人三重大学会計規程及びその他の発注事務に係る規則等、公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律（平成12年法律第127号）、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）その他の発注事務に係る関係法令等を遵守しなければなりません。
7. 担当職員は、落札前における予定価格及び競争参加業者名その他の発注事務（以下「秘密事項」という。）に関して、秘密を保持しなければならない。また、秘密事項を発注事務の目的以外の目的のために利用してはなりません。
8. 担当職員は、当該発注に係る担当職員（当該秘密を知るべき者に限る。）以外の者に秘密事項を教示若しくは示唆をしてはなりません。
9. 担当職員は、秘密事項に関する書類（その写し及び記録媒体を含む。）を学外に持ち出すことや、送付（電磁的方法によるものを含む。）等、これに類することを行ってはなりません。ただし、発注事務の必要のため学外の他の発注事務を担当する部署に送付する場合等、やむを得ない理由があるものとして管理監督者の承諾を得た場合は、この限りではありません。

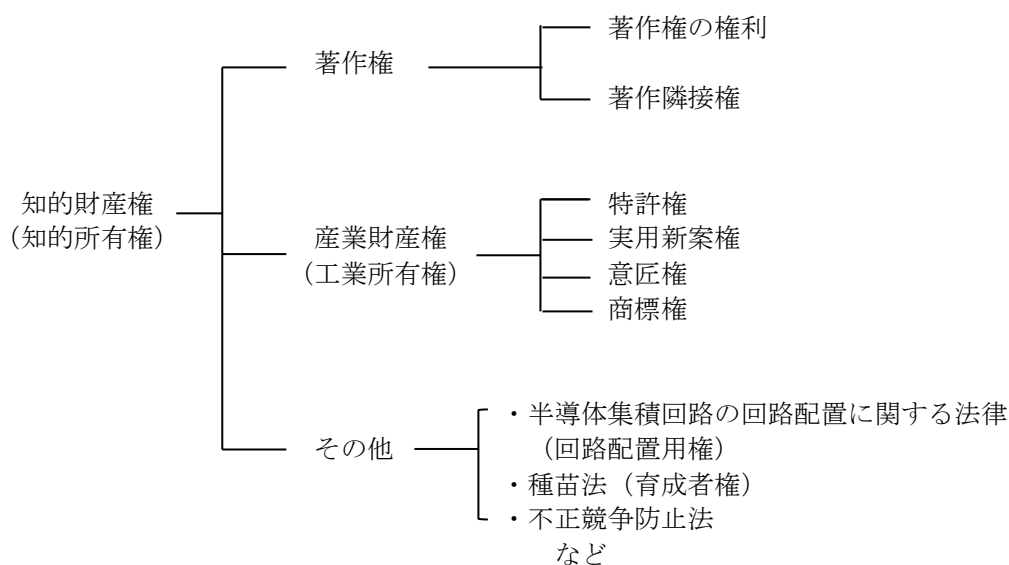
(6) 知的財産権の保護

「知的財産権」とは、知的な創作活動によって何かを創り出した人に対して付与される、「他人に無断で利用されない」といった権利であり、これには以下のようなものが含まれます。

他人の「著作物」、「実演」、「レコード」、「放送」、「有線放送」を、「コピー」や「インターネット送信」等の方法で利用するには、原則として「権利者の了解」を得ることが必要です。

教育目的の利用等の場合は、権利者の了解を得ずに利用することができますが、権利者の利益を不当に害さないように、また、著作物等の通常の利用が妨げられることのないよう、その条件は厳密に定められています。授業等で著作物等を利用する場合は、文化庁のホームページ等で、利用許諾が必要か否かについてご確認願います。

また、平成 24 年10 月1日より、違法なインターネット配信から、販売又は有料配信されている音楽や映像を、自らその事実を知りながら「違法ダウンロード」（録音・録画）する行為が、刑罰の対象となりましたので、ご注意願います。



●イラスト及び画像をネット上で取得する場合の留意事項

- ・ 許可の必要なイラスト及び画像について、使用条件を確認しないまま使用し、多額の使用料を請求されることがあります。
- ・ 「無料」検索を行った場合でも、使用条件では有料であるものが含まれている場合がありますので、直ちにコピーして使用せず、まずは使用条件を確認することが大切です。

●国立大学法人三重大学知的財産ポリシー（抄）（平成18年3月10日）

3 基本方針

- (1) 本学に知的財産評価委員会（以下「委員会」という。）を設置する。知的創造物を作成（作製）した職員等は，原則として，学内外で発表する日より少なくとも1カ月前に，三重大学みえの未来図共創機構知的財産マネジメント部門（以下「知的財産マネジメント部門」という。）へ届け出なければならない。
- (2) 本学は，委員会において，届け出された知的創造物が，本学の職務を通じて生み出され，オリジナリティのあるものであり，かつ外部機関において将来活用が見込まれるものであると判断された場合，原則として，それにかかわる権利を承継するものとする。この場合，出願・申請等に必要となる費用は本学が負担する。権限を委譲された委員会の長が，承継等決定（情報管理を含む。）の責を負う。
- (3) 知的財産にかかわる権利を本学が承継した場合及び外部機関より本学が収入を得たときは，当該知的財産の作成（作製）に貢献した者に補償金を支払う。
- (4) 委員及び出席者は，原則として，そこで議論された内容について秘密にしなければならない。
- (5) 本学が承継した知的財産及び知的財産権は，知的財産マネジメント部門において管理される。
- (6) 本学が承継した知的財産及び知的財産権の活用等は，原則として，株式会社三重ティーエルオーへ委託し（特許等の共同出願にかかわる契約業務を含む。），それを進める。
- (7) 本学は，知的財産にかかわる教育（啓発を含む。）を重視し，それを実行する。
- (8) 本学と外部機関は，各々が所有する知的財産を互いに尊重する。
- (9) 職員等は，学内外の関連する機関と協議（秘密保持契約等の締結を含む。）をして，知的創造物及びそれにかかわる情報の管理に努めなければならない。

4 届出が必要な知的創造物

- (1) 次に掲げる知的創造物は，委員会へ届出が必要である。
 - 1) 特許，実用新案，意匠，商標（標章）権にかかわる知的創造物
 - 2) 種苗の育成者権にかかわる知的創造物
 - 3) 半導体集積回路の回路配置利用権にかかわる知的創造物
 - 4) プログラム等の著作権にかかわる知的創造物
 - 5) 有体成果物（菌，試薬，装置，模型等）にかかわる知的創造物
 - 6) 秘匿にすることが可能な技術情報にかかわる知的創造物
- (2) 著作物については，職務を通じて生み出されたものであっても委員会へ届ける必要がなく，原則として，創作した個人が管理する。

●関係法令等

《法令等》

- | | | |
|-------------------------------|-----------------------------|---------------------------|
| <input type="radio"/> 知的財産基本法 | <input type="radio"/> 特許法 | <input type="radio"/> 意匠法 |
| <input type="radio"/> 著作権法 | <input type="radio"/> 実用新案法 | <input type="radio"/> 商標法 |

《学内規則等》

- | |
|---|
| <input type="checkbox"/> 国立大学法人三重大学知的財産規程 |
| <input type="checkbox"/> 国立大学法人三重大学知的財産ポリシー |

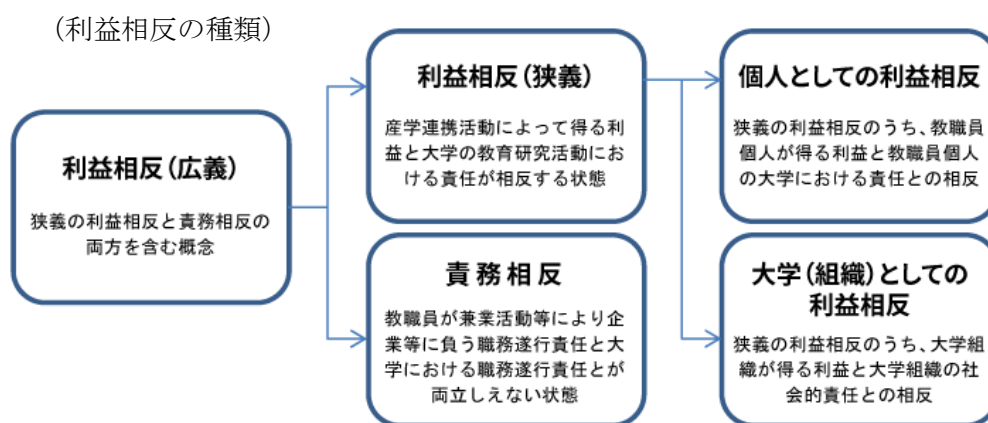
(7) 利益相反マネジメント

「利益相反」とは、産学官連携活動等、大学の活動の多面的になることで生じてくる状況のことです。大学がこれまで行ってきた従来の活動に加え、外部との連携活動や技術移転による直接的な社会貢献が盛んになるにつれ、存在意義や目的の違う組織との関係が強くなっていきます。

利益相反、このような時に気をつける



利益相反そのものは、「悪いこと」ではありませんが、外観上「悪いことをしているのでは？」と疑念をもたれてしまうことは、教育機関としての大学への社会的な信頼や尊厳の弊害となってしまいます。疑念の背景には、具体的な経済的利益を生み出す連携活動と、大学に所属する教職員に果された義務、及び大学の利益とが「相反」していることにあります。



「利益相反マネジメント」は、教職員、大学、企業等の外部機関が関連しあって推進する連携活動に対し、社会からの適切な理解/評価を保ち、連携活動からの成果を獲得していくための仕組みのひとつです。誤解や不適切な対応等により、教職員本来の責務である教育研究活動に、なんらかの悪影響が及ぶ事態は回避しなければなりません。大学に期待されている社会的な役割や期待を実現し、公器としての存在意義を明確にするためにも、利益相反マネジメントの導入と実践は、今後の連携活動推進のために取り組むべき大きな課題です。

また、利益相反マネジメントは、連携活動を通じて学外、学内の関係者の間からも生じてくる疑念に対し、適切に説明し、理解を獲得していくための仕組みでもあります。

教職員は、社会及び地域連携活動を進める際に、利益相反に関わる心配事項が予想される場合、原則として、事前に利益相反管理委員会に確認をすることができます。

●利益相反が生じる主な事例と手続き

①未公開企業への出資

- ・出資先が利害関係者にあたらないか。
- ・大学の立場を用いて特別な便宜を提供していないか。 など

②営利企業との兼業

- ・兼業により、授業や学生指導等大学に対する責務を疎かにしていないか。
- ・企業等からの兼業報酬が他の産学連携活動における便宜供与の見返りのように捉えられてしまうことはないか。 など

③技術指導／評価

- ・個人的な利害関係はないか。
- ・秘密情報の漏洩を疑われるような行動は慎んでいるか。 など

④臨床研究

- ・臨床研究内容に関連する企業との経済的關係はないか。 など

⑤学生、院生、ポスドクなどの派遣

- ・派遣先における技術上・営業上の秘密情報の重要性及び漏洩を防止する手段について、学生等に適切な指導を行ったか。 など

⑥推薦と大学人としての立場

- ・対象製品の品質や安全性等について、自らの責任のもと、専門性と見識を用い、十分検証した上で、推薦の判断をしたか。 など

⑦借入と利益供与、利益相反

- ・借入先は、利害関係者ではないか。
- ・借入条件(返済期限、金利条件、借入金額、保証・担保の有無等)は、一般的に適用されているものと同程度であり、特に有利なものとなっていないか。 など

⑧寄附金

- ・外注先からの寄附金等、寄附金の受入れが、何らかの便宜供与に対する見返りと捉えられるようなことはないか。 など

⑨外部での講演活動と教育活動

- ・講演料として謝礼金を受領する場合は、個人所得となる。謝礼金が、別の産学官連携活動に伴う便宜供与の見返りと捉えられるようなことはないか。 など

⑩大学外部における研究活動と責務相反

- ・個人的な利害関係の有無を確認したか。
- ・研究内容について、特許出願前の研究成果等を外部へ流出させる危険がないか、十分に検討したか。 など

懸念事項に該当すると思われるときは、

→ 研究推進チームにご相談ください。

●国立大学法人三重大学利益相反マネジメント規程（抄）（平成17年9月29日）

（申告）

第6条 前条の活動内容について、職員等は、次の各号のいずれかの方法により、管理委員会に申告をしなければならない。

- (1) 年1回の自己申告書の提出
- (2) ヒアリング
- (3) その他の方法

2 前項第2号のヒアリングは、管理委員会が必要と認めた場合に行うものとする。

（届出）

第7条 前条第1項第3号について、職員等は、別に定める利益相反事例集に示す項目に該当すると思われる場合、適宜、管理委員会に届出書を提出しなければならない。

2 職員等は、ポリシー、本規程及び利益相反事例集を参考に、社会及び地域連携活動を進める際に心配事項が予想される場合、原則として、事前に管理委員会に確認することができる。

（届出書及び自己申告書の取扱）

第8条 職員等が第6条第1項第1号に定める自己申告及び前条に定める届出を迅速かつ常時行えるよう、管理委員会の下に窓口を置き、研究・地域連携部研究推進課長をその責任者とする。

2 職員等から第6条第1項第1号に定める自己申告及び前条に定める届出を受けた管理委員会は、当該内容を、別に定める利益相反判断基準に照らして審議し、必要と認められる場合は、学長から当該職員等への改善措置にかかわる勧告等を行うものとする。

●関係法令等

《学内規則等》

- 国立大学法人三重大学利益相反マネジメントポリシー
- 国立大学法人三重大学利益相反マネジメント規程

(8) 動物実験

動物実験等は、科学的観点、動物愛護の観点及び環境保全の観点並びに実験等を行う教職員・学生等の安全確保の観点から適正に行う必要があります。

動物実験等に関しては、動物の愛護及び管理に関する法律（昭和48年法律第105号。以下「法」という。）、実験動物の飼養及び保管並びに苦痛の軽減に関する基準（平成18年環境省告示第88号。以下「飼養保管基準」という。）、研究機関等における動物実験等の実施に関する基本指針（平成18年文部科学省告示第71号。以下「基本指針」という。）、動物の殺処分方法に関する指針（平成7年総理府告示第40号）及び日本学術会議が定める「動物実験の適正な実施に向けたガイドライン」（以下「ガイドライン」という。）その他の法令等に定めるもののほか、本学規定において定められています。

動物実験等の実施に当たっては、法及び飼養保管基準に即し、動物実験等の理念である代替法の利用（Replacement：科学上の利用の目的を達することができる範囲において、できる限り動物を供する方法に代わり得るものを利用することをいう。）、実験動物の選択（Reduction：科学上の利用の目的を達することができる範囲において、できる限りその利用に供される動物の数を少なくすることをいう。）及び苦痛の軽減（Refinement：科学上の利用に必要な限度において、できる限り動物に苦痛を与えない方法によってしなければならないことをいう。）の3Rの原則に基づき、適正に実施しなければなりません。

詳細は以下のページをご覧ください。

<https://www.medic.mie-u.ac.jp/animalhome/>

●関係法令等

《法令等》

- 動物の愛護及び管理に関する法律
- 実験動物の飼養及び保管並びに苦痛の軽減に関する基準
- 研究機関等における動物実験等の実施に関する基本指針
- 動物の殺処分方法に関する指針
- 動物実験の適正な実施に向けたガイドライン（日本学術会議）

《学内規則等》

- 三重大学動物実験取扱規程

4. 教職員が違反した場合の措置 —懲戒等の処分—

本学の教職員が、就業規則、役職員倫理規程、ハラスメント防止規程等の学内諸規則や法令等に違反した場合は、懲戒等の処分を課せられる場合があり、「国立大学法人三重大学職員就業規則」では以下のとおり定めています。

船員・非常勤職員等に関しても、各就業規則において同様に定めています。

※ 以下の規則の中では、職員とは教育職員及び一般職員を含めた名称です。

●国立大学法人三重大学職員就業規則（抄）（平成16年4月1日）

（懲戒）

第59条 学長は、職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、所定の手続の上、懲戒処分を行う。

- (1) 職務上の義務に違反したとき。
- (2) 故意又は重大な過失により大学に損害を与えたとき。
- (3) 正当な理由なく欠勤したとき。
- (4) 正当な理由なく繰り返し遅刻、早退する等勤務を怠ったとき。
- (5) 法律上の犯罪に該当する行為があったとき。
- (6) 重大な経歴詐称をしたとき。
- (7) 大学の機密事項や不利益となること並びに職務上知り得た個人情報を、正当な理由なく他に漏らしたり又は漏らそうとしたとき。
- (8) この規則その他大学の定める諸規程に違反したとき。
- (9) 前各号に準ずる行為があったとき。

2 職員の懲戒に関し必要な事項は、別に定める国立大学法人三重大学職員懲戒規程による。

（懲戒の種類、内容）

第60条 懲戒の種類及び内容は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 譴責 始末書を提出させ、将来を戒める。
- (2) 減給 始末書を提出させ減給する。ただし、減給額の1回の額は、平均賃金の1日分の2分の1、1カ月の額は、当該月の給与額の10分の1の範囲とする。
- (3) 出勤停止 始末書を提出させるほか、6月以下の期間を定め出勤を停止し、職務に従事させず、その間の給与は支給しない。
- (4) 諭旨解雇 退職を勧告して解雇する。ただし、勧告に応じない場合は、懲戒解雇する。
- (5) 懲戒解雇 即時に解雇する。この場合において、所轄労働基準監督署長の認定を受けたときは労基法第20条に規定する手当を支給しない。

（禁錮以上の刑の扱い）

第60条の2 職員が禁錮以上の刑に処せられた場合には、役員会の議を経て前条第5号に規定する懲戒解雇とする。

2 前項において、執行猶予が付された場合は、第59条の規定により懲戒処分を行うものとする。

（訓告等）

第61条 第59条にかかわる懲戒処分の必要がない者についても、服務を厳正にし、規律を保持する必要があるときは、訓告、嚴重注意を文書等により行うことができる。

（損害賠償）

第62条 職員が故意又は重大な過失によって大学に損害を与えた場合は、第60条又は第61条の規定による懲戒処分等を行うほか、その損害の全部又は一部を賠償させるものとする。

なお、教職員の懲戒処分の量定について、以下のとおり定めています。

●**国立大学法人三重大学職員懲戒規程（抄）**（平成16年4月1日）

（懲戒処分の量定）

第3条 量定の決定に当たっては、次に掲げる事項を総合的に考慮の上決定するものとする。

- (1) 非違行為の動機、態様及び結果
- (2) 故意又は過失の程度
- (3) 非違行為を行った職員の職責及びその職責と非違行為との関係
- (4) 他の職員及び社会に与える影響
- (5) 過去の非違行為の有無
- (6) 日頃の勤務態度や非違行為後の対応