

# 香川大学 コンプライアンス・ケースブック 2026

Kagawa University  
Compliance  
Casebook 2026



KAGAWA  
UNIVERSITY



はじめに

本学は、豊かな人間性と高い倫理性の上に、「地域の知の拠点」として個性と競争力を持つ「地域に根ざした学生中心の大学」を目指しております。

このため、平成17年1月に「香川大学コンプライアンス委員会」を設置し、「香川大学行動規範」および「香川大学コンプライアンス・ガイドライン」を制定するほか、「コンプライアンス相談窓口」を設置し本学のホームページ上に掲載するなど、コンプライアンスの推進に取り組んでおります。

この小冊子は、コンプライアンスに対する認識を深めていただくために、これまで他大学で生じた事案を一部取り入れるとともに、本学において発生することも予想される問題、あるいは絶対に発生させてはならない問題などを取り上げ、事例集としてまとめたものです。

なお、各事例については、内容を分かりやすくするために、おおよそ本学では起こりえない事象が含まれていたり、表現が誇張されております。また、登場する人物名は架空のものであり、学内とは一切関係ありません。

もとより、コンプライアンスの推進のためには、職員一人ひとりの遵法意識と倫理観の確立が必要です。皆さまの日常業務においては、日々さまざまな状況に直面するものと思慮するところですが、常に「香川大学行動規範」の精神に則り、「香川大学コンプライアンス・ガイドライン」の内容を踏まえ、適正な判断のもと、コンプライアンスに即した業務遂行に務められますようお願いいたします。その際において、この冊子をご参考になれば幸いです。

令和8年4月

香川大学コンプライアンス委員会

## 目 次

I	総論		P1
II	事例集		
1.1	コンプライアンスの基本	(事例1)	P2
1.2	コンプライアンス違反の是正	(事例2)	P3
1.3	ハラスメント	(事例3, 4, 5, 6, 7, 8)	P4
1.4	男女雇用機会均等	(事例9)	P15
1.5	勤務開始前の準備	(事例10)	P16
1.6	時間外労働	(事例11)	P17
1.7	過重労働	(事例12)	P19
1.8	休暇制度	(事例13)	P20
1.9	研究者の不正行為	(事例14)	P21
1.10	無断複製	(事例15, 16, 17)	P23
1.11	ITの悪用	(事例18, 19)	P25
1.12	不当要求行為	(事例20, 21)	P26
1.13	大学資産の私用	(事例22, 23)	P27
1.14	勤務の懈怠	(事例24)	P28
1.15	経費の不正請求	(事例25, 26)	P28
1.16	大学以外の業務への従事制限	(事例27)	P29
1.17	個人情報	(事例28, 29, 30, 31, 32, 33)	P29
1.18	業務に必要な資格	(事例34)	P32
1.19	職場での協調	(事例35)	P34
1.20	私生活における行動	(事例36, 37, 38)	P35

1.2.1	ビジネスマナーの基本	(事例 39, 40, 41)	P36
1.2.2	公文書管理	(事例 42)	P38

### Ⅲ 参考資料

資料 1	香川大学行動規範		P39
資料 2	香川大学コンプライアンス・ガイドライン		P40
資料 3	国立大学法人香川大学におけるコンプライアンスの推進体制		P47
	国立大学法人香川大学におけるコンプライアンスの規則の体系		P48
資料 4	国立大学法人香川大学におけるコンプライアンスの推進に関する規則		P49
資料 5	国立大学法人香川大学におけるコンプライアンスに係る通報及び不当 要求行為に関する規程		P56
資料 6	国立大学法人香川大学コンプライアンス担当役員に係る事務及び 権限に関する要項		P64
資料 7	国立大学法人香川大学職員就業規則(抜粋)		P66
資料 9	香川大学における研究上の不正行為に関する取扱規程		P69
資料 10	香川大学ハラスメント防止宣言		P82
資料 11	香川大学ソーシャルメディア利用に関するポリシー		P83
資料 12	香川大学インサイダー取引防止規程		P86

## I 総論

### コンプライアンスの定義

#### コンプライアンス (compliance) とは

本学における「コンプライアンス」は、「役員及び職員が法令その他本学が定める諸規程等に基づいて職務を遂行することを基本に、日常業務の中で公平公正な職務の遂行について正しい選択と透明な処理を行い、かつ、高い倫理観に基づき地域社会において良識ある行動をとること。」です。

### 目的

- ・役員及び職員相互の信頼関係を確保すること
- ・学術研究活動の自律的実現を図ること
- ・地域社会からの信頼を確保すること
- ・取引先との信頼関係を確保すること
- ・社会良識との乖離を防ぐこと

#### ーコンプライアンス上問題がある事態があった場合ー

コンプライアンス上の問題行為をすると、その態様等により、大学法人の信用を傷つけ、職員全体の不名誉となるような非行があったと認められるときは、大学法人の懲戒規程に則り、懲戒処分となります。

## Ⅱ 事例集

### 1.1 コンプライアンスの基本

#### 事例1 コンプライアンスの基本とは

Aさんは、ある時、「業務目的外の出張」、「予算の目的外使用」、「公私両面にわたる取引業者とのつきあい」など、日頃の行為について、部下の一人からコンプライアンス委員会に通報されてしまった。Aさんは、「以前からどこでもやっていることであり、とやかく言われる筋合いはない。」と考えていた。

人事審査委員会に呼ばれて事情聴取を受けたAさん、香川大学の職員として、姿勢を正すことの重要性を改めて認識した。

#### —具体的な行動・考え方—

「香川大学行動規範」にもあるとおり、本学が、教育・研究機関として存続し、発展していくためには、社会からの信頼の確保が必要であり、そのためには、全ての役員及び職員が法令・倫理を遵守することはもとより、社会的良識をもって誠実に業務を遂行しなければなりません。

近年、わが国では、粉飾決算、不正入札、食品表示の偽装、事故・欠陥隠しなど、当該機関の存続さえも左右するような不祥事が相次いでおりますが、その多くが、当該機関の慣行として以前から行われていたと報道されており、「組織ぐるみの不正」として、社会から厳しく糾弾されております。

本学のコンプライアンス通報窓口寄せられる相談も、従来から行われていることに対して、疑問を呈するものが多い傾向にあります。人事審査委員会による調査の過程でも、上記事例のように「以前からやっている」という回答が聞かれますが、以前からやっていることによって、不適正が適正に変わるものではありません。

これから何か新しいことをしようとする場合、何か問題はないか、チェックするのが通常でしょうが、従来から行われていることについては、チェックが甘くなることも考えられます。コンプライアンス違反は、従来からの業務遂行方法の中にも潜んでいます。一人一人が、社会の視線で自らの業務を日々問い直す必要があります。

〔関連：資料1〕



## 1.2 コンプライアンス違反の是正

### 事例2 コンプライアンス違反の是正とは

Aさんは、人一倍正義感が強く、一切の不正を許さないタイプである。コンプライアンス通報窓口が開設されたことを機会に、同僚のわずかな怠業や公私混同など、どんな些細なことでも、学内で見聞きした情報をすべてコンプライアンス通報窓口相談することとした。ある時、職場の上司（課長等）から「コンプライアンス通報窓口相談しなくとも、私に相談してくれれば、すぐ対応するのに。」と言われてしまった。

### －具体的な行動・考え方－

コンプライアンス委員会は、コンプライアンス違反が判明した場合、是正措置を行うこととしており、そのために通報窓口も設置しています。しかしながら、実際にコンプライアンス違反が発生した場合、最も早期に解決する方法は、発生した部署で、事情に詳しい職員が直ちに是正することです。

ガイドラインにおいて、コンプライアンスに反する事例が判明した場合、第一に、発見者自らが是正する、第二に、職場の上司（課長等）または関係部署に報告し、是正を求める、これらの方法によっても、早急な是正が見込まれない場合に、第三の方法として、コンプライアンス通報窓口相談する、としているのも、問題が早期に是正されることを意図したものです。

とはいえ、職場の上司（課長等）や同僚に直接注意するのは難しいこともあろうかと考えられます。コンプライアンス委員会では、上記の第一および第二の方法を取っていないと相談を受け付けないということはありませんが、相談しようとする方は、他にもっと有効な方法がないか、一度検討されたうえで、相談されますようお願いいたします。

なお、コンプライアンス通報窓口には、幅広く相談ができるよう、コンプライアンス違反かどうか不明確な場合も相談ができることになっています。ただし、十分な確証もなく、単なる噂話だけで、他の職員のコンプライアンス違反を匿名で通報することは、万一、事実と異なっていた場合、他の職員に迷惑を及ぼす可能性もありますので、ご注意くださいようお願いいたします。

上記事例のAさん、不正を許さない姿勢は評価されますが、自らの職場の中でコンプライアンス違反を是正しようとする努力も必要です。また、職場全体でコンプライアンスを考え、全員が自由に話し合える環境を作ることも大切と思われます。

〔関連：資料2〕



### 1.3 ハラスメント

#### ～なぜ、ハラスメントを防止しなければならないのか？～

ひとたびハラスメントが発生すると、ハラスメントの被害者、加害者、法人を取り巻く様々な人たちの修学環境や就業環境等に多大な影響を与え、法人運営が機能しなくなる恐れも生じる。

#### ～なぜハラスメントはなくなるのか？～

ハラスメントと感じる言動の範囲が、近年人権意識の高まりと相まって広がっており、誰しもが加害者にも被害者にもなり得る状況となっている。

また、言動の発信者側と受け手側の間に生じる、ハラスメントと認識する範囲のギャップ（グレーゾーン）が原因で、ハラスメントの意識なく行動した場合でも、ハラスメントトラブルが発生してしまう状況が散見されている。

#### ～ハラスメントをなくし、多様な人材が活躍できる組織を目指すには～

価値観が多様化する時代の中、組織として多様な人材が能力を発揮できる環境が必要とされているが、職場でのコミュニケーションにおいて「アンコンシャス・バイアス」に影響を受けた言動があると、時として否定的なメッセージと受け取られ、職場全体のモチベーションの低下やハラスメントの原因にもなることから、各人が自分自身に「思い込み」や「きめつけ」がないか、普段から「アンコンシャス・バイアス」に対する自己意識を深めながら、多様な人材が活躍できる場づくりを進めていくことが重要といえる。

#### ★Memo アンコンシャス・バイアスとは★

自分自身は気づいていない「ものの見方やとらえ方の歪みや偏り」のこと。「無意識の偏見」ともいう。アンコンシャス・バイアスは些細な言動や何気ない行為に含まれており、「よくあること」「気にするほどの事ではない」と見過ごされがちである。

### 1.3.1 セクシュアル・ハラスメント

#### 事例3 セクシュアル・ハラスメントが発覚したら

- ①A大学センター所長のB教授は、秘書2名より「わいせつ行為を受けた」として告発された。A大学の調査委員会では事実無しと判定したが、その後、5年前に退職した元秘書が7年間の性暴力被害について弁護士会に人権救済の申立てを行った。B教授は大学を辞職したが、その後、B教授は告発内容が虚偽の事実であるとして、名誉毀損の損害賠償請求訴訟や辞職の取消しを求める訴訟等3件の訴訟を起こすが、いずれも棄却された。
- ②A教授は、学会のために出張した際に同行していたB研究補助員より「宿泊先のホテルでわいせつ行為を受けた」として提訴された。一審において、A教授は行為を否認し、仕事への感謝の気持ちで肩に手をかけただけと反論し、判決はB研究補助員の供述に信用性がないとして請求を棄却し、A教授から請求したB研究補助員への名誉毀損損害賠償請求を認め60万円の支払いを命じた。しかし、控訴審において、B研究補助員の供述には性的被害者としての行動として信用性があるとしてB研究補助員の請求を認め、1審の判決を変更し、A教授へ慰謝料180万円の支払いを命じた。  
C大学は、A教授をセクシュアル・ハラスメントを行ったとして1ヶ月の停職処分とした。
- ③A教授は、指導しているB学生より「度重なるセクシュアル・ハラスメント（煩雑な電話、1年で80通に及ぶ手紙、食事への同伴等）により体調を崩し、通院治療を受ける羽目になり、精神的なショックで博士課程への進学を断念せざるを得なかった」として提訴された。一審において、A教授は行為を否認し、学生を激励するつもりだったと反論したが、判決はB学生の請求を認め、A教授へ慰謝料220万円の支払いを命じた。控訴審も1審の判決を支持し、最高裁はA教授の上告を棄却した。  
C大学は、A教授をセクシュアル・ハラスメントを行ったとして1年の停職処分とした。

#### —具体的な行動・考え方—

セクシュアル・ハラスメント（セクハラ）とは、教育や研究の場等における「相手の意志に反して不快や不安な状態に追いこむ性的なことばや行為を指し、それによって個人の人権が侵害されること」をいいます。

また、一概に男性から女性への言動だけがセクハラの対象となるのではなく、女性から男性、あるいは同性間でも、相手の意志に反して不快や不安な状態に追いこむような性的な言動などは、セクハラに該当する可能性があります。

具体的には、次のタイプに分類されます（防止指針より）。

- (1) 対価型セクハラ - 学校や職場などにおける立場・階級の上下関係を利用し、下位にある者に対する性的な言動や行為を行う（強要する）こと。

例①学校において、教員が学生に単位や将来の就職との引き換えに性的な関係を要求し、拒否されたため、当該学生の単位や就職斡旋について不利益な取扱をすること。

②職場において上司が部下に対して性的な関係を要求したが、拒否されたため、当該部下を解雇・降格等すること。

③出張中の車中において上司が部下の腰、胸等に触ったが、抵抗されたため、当該

部下について不利益な配置転換をすること。

④職場において上司が日頃から部下に係る性的な事柄について公然と発言していたが、抗議されたため、当該部下を降格すること。

(2) 環境型セクハラ - 学校や職場において行われる当該者の意に反する性的な言動により当該者の修学・就業環境が不快なものとなったため、能力の発揮に重大な悪影響が生じる等当該者が修学・就業する上で看過できない支障が生じること。

例①学校や職場において、ヌードカレンダー、水着ポスターなど、人によっては不快感を起すものを掲示し、当該者が苦痛に感じて修学・就業に専念できないこと。

②学校や職場において、同僚や同級生が当該者に係る性的な内容の情報を意図的かつ継続的に流布したため、当該者が苦痛に感じて修学・就業に専念できないこと。

③学校や職場において、頻繁に、当該者に対して結婚、出産のことを尋ねたため、当該者が苦痛に感じて修学・就業に専念できないこと。

本学のハラスメント防止規則によると「学長は、ハラスメントの防止等に関し総括し、職員を監督する地位にある者は、ハラスメントの防止及び排除に努めるとともに、ハラスメントに起因する問題が生じた場合には、迅速かつ適切に対処しなければならない。」とあります。また、1999年に施行された改正男女雇用機会均等法では、使用者（大学）がセクハラに対し雇用管理上必要な配慮（①使用者の方針の明確化及び周知・啓発、②相談・苦情への対応、③事後の迅速かつ適切な対応）を行うことが義務となりました。セクハラを個人的な問題として放置すれば、セクハラを行った本人のみならず、大学もその責任が問われることとなります。

したがって、万一にもセクハラが発生した場合、大学は法令に基づく必要な措置として、被害を受けた学生や職員の意向を踏まえながら調査を行い、セクハラと判断される場合には、当該職員に対するセクハラの中止命令など、適切な措置をとらなければなりません。また、セクハラに加害者は、被害者の「人格権」や「働きやすい環境で働く権利」等を侵害したとして不法行為に基づく損害賠償責任（民法709条）を負う可能性があるだけでなく、性的言動の態様によっては、不同意わいせつ罪（刑法176条）、強制性交等罪（刑法177条）、名誉毀損罪（刑法230条）、侮辱罪（刑法231条）、脅迫罪（刑法222条）などの刑事上の罪に問われる可能性があります。さらに、加害者本人だけでなく、使用者も民事上の責任を負わされるケースが増えています。使用者は、労働契約に基づく付随義務として労働者に対して職場環境を整備する責任を負い、使用者がこれを怠った場合には債務不履行に基づく損害賠償責任を負います（民法415条）。この場合、使用者は不法行為に基づく損害賠償責任を負うこととなります（民法715条）。

以上の他、セクハラ（ハラスメント）は就業規則の懲戒解雇事由（国立大学法人香川大学職員就業規則第69条）に該当しますから、大学はセクハラに加害者へ懲戒処分を科すこととなります。

〔関連：資料10〕

#### 事例4 こんな上司は破滅する

Aさんは、就業中、宴会中を問わず、B職員を触る行為を繰り返している。しかし、B職員や他の職員から、その行為を問題視する発言はないため、Aさんは自分の人徳で皆に受け容れられていると思っている。

### 一具体的な行動・考え方一

セクハラは断りにくい状況につけ込んで相手の自尊心を傷つける「暴力」です。

自分の行為を常に正当化しようとし、相手の身になって考えないことが、セクハラやいじめの根本だということを理解して下さい。

問題視する発言や注意がないからといって、我慢している相手の気持ちがわからなかったり、ましてや、触られる方も喜んでいるはずなどと身勝手な言い訳をするようでは、破廉恥と言われてもしかたありません。

他者の体に触れる、軽く叩くなど不必要に肉体的な接触を行うことはセクハラの典型で、米国ではPhysical harassmentという分類に入ります。

こうしたセクハラ行為を反復、継続して行っていると、その人間は職場において敵対的環境(hostile environment)を作り上げたとして責任を追及され、破滅の道を進むことになりかねません。

#### 事例5 セクハラ対応は一步誤れば重大事

Aさんは女性職員であるが、日頃から職場内の男性達から、「女のくせに生意気だ」、「まだ辞めずにいたの」といった、陰口をたたかれたり、いじめを受けていた。Aさんは、思い余って、職場の管理者である上司(課長等)に相談したが、「私には何もできないから、辞めるなら君の自由にしていよいよ」と言われた。Aさんは、相談に応じてくれる上司もおらず、不安でしかたなかったため、結局大学を辞めることにした。

### 一具体的な行動・考え方一

管理職には、職場からセクハラを追放する責務があります。

職場の管理者は、Aさんの訴えによって事情を知ったにも拘わらず、なんらの救済措置を講じていません。結果的にAさんは、大学を辞めることになりましたが、Aさんにしてみれば不快な労働環境が改善されなかったため、大学を辞めざるを得なかったわけであり、大学が一方的に職場を奪ったことに等しいものと映ります。

セクハラ訴訟はこうした状況から生じます。職場の管理者には、こうした苦情に注意を払い、深刻に受け止め、環境を改善する責任があります。決して軽んじてはいけません。

#### 事例6 セクハラは個人的な問題か

Aさんは、同じ職場の同僚であるBさんがしつこくデートやドライブを強要するため、職場の上司(課長等)に相談したが、「個人的問題だから、私から注意することは気が進まないな」と、とりあってもらえなかった。

### 一具体的な行動・考え方一

・セクハラは本人だけでなく、前述したように防止しなかった大学にも法的に責任が及びます。

セクハラにあたるかどうかは、微妙な問題です。同じような行為でも人によって捉え方、感じ方が違うからです。また、極めて個人的な側面もありますから、対処が難しいのも事実です。しかし、セクハラ=個人的な問題と理解することは間違いです。

セクハラの本質は、雇用関係における力関係の不均衡、不平等を背景として、強者の立場にいる者が弱者の立場にいる者に強要する性暴力の一種です。つまり、セクハラは単なる個人間の問題ではなく、職場の労働環境、個人の雇用上の権利、個人の尊

厳といった公的な問題であることを理解しなければなりません。強要そのものが、暴力であり、場合によっては犯罪となるのです。

もちろん、しつこく食事に誘うことも相手が嫌がり不快に思えばセクハラとなります。

#### **セクハラにあわないために、以下の点に注意しましょう！**

- (1) セクハラは、被害者が非難されることがあってはならないのですが、被害を受けて大きなダメージを受けてから加害者が処分を受けても遅いのです。そこで、セクハラ被害を受けないために、以下の点に注意をしましょう。

##### **【例えば...】**

- 相手に誤解を与えるような言動（「ひょっとすると自分に特別な好意を持っているぞ…」と思わせてしまうような言動）はつつしみましょう。
- 後でトラブルになったりしないよう、安易に相手に携帯番号やメールアドレスを教えたりしないように留意しましょう。
- 相手との会話で、あなたの個人的な情報（住所や最寄り駅、勤務時間外の行動等）を安易に話さないようにしましょう。
- 相手との面談等は、密室になってしまうような場所は避けましょう。

- (2) 嫌なことは勇気をだしてはっきり言いましょう。不快に思ったら、相手に率直に伝えましょう。

#### **セクハラを受けた場合には次のように行動してください**

- (1) セクハラを受けた場合には、一人で悩まずに、上司（課長等）または各部局のハラスメント相談員に相談してください。
- (2) 職場での解決が難しいと思ったら「香川大学コンプライアンス通報窓口」（裏表紙参照）に相談してください。

### 1.3.2 性暴力等

「性暴力等」とは、国立大学法人香川大学ハラスメント及び性暴力等防止規則において、以下のように定義しています。

性暴力等 次に掲げる職員、学生等及び関係者の間で行われた行為をいう。

- (イ) 刑法（明治40年法律第45号）第174条（公然わいせつ）又は第175条（わいせつ物頒布等）の罪に該当する行為
- (ロ) 刑法第176条（不同意わいせつ）、第177条（不同意性交等）又は第179条（監護者わいせつ及び監護者性交等）の罪に該当する行為
- (ハ) 刑法第182条（16歳未満の者に対する面会要求等）の罪に該当する行為、又は性的な姿態を撮影する行為等の処罰及び押収物に記録された性的な姿態の影像に係る電磁的記録の消去等に関する法律（令和5年法律第67号）第2条から第6条までの罪に該当する行為
- (ニ) 刑法第183条（淫行勧誘）の罪に該当する行為
- (ホ) 他人に対する次に掲げる行為であって、他人を著しく羞恥させ、又は不快・不安を覚えさせるようなもの
  - (1) 衣服その他の身に着ける物の上から又は直接に人の性的な部位その他身体の一部に触れること又は触れさせること（不同意わいせつに該当するもの（教育上、研究上若しくは職務上の地位又は人間関係などの優位性を背景にして行われる上記の行為等）を除く。）
  - (2) 通常衣服で隠されている他人の下着又は身体を撮影し、又は撮影する目的で写真機その他の機器を差し向け、若しくは設置すること
  - (3) 上記の他、香川県迷惑行為等防止条例（昭和38年条例第50号）第3条（卑わいな行為）に該当する行為
- (ヘ) 教育職員等による児童生徒性暴力等の防止等に関する法律（令和3年法律第57号。以下「児童生徒性暴力等防止法」という。）第2条第3項第1号及び第2号に該当する行為（イ、ロ及びニに該当するものを除く。）
- (ト) 児童生徒性暴力等防止法第2条第3項第3号から第5号までに該当する行為（ハ、ホに該当するものを除く。）

### **性暴力等の行為者に対しては厳正な対応を行います**

- (1) 事実調査の結果、性暴力等の事実が判明した場合には、職員就業規則及び職員懲戒規程に基づき、行為者に対して厳正な対応（懲戒処分）を実施します。
- (2) 性暴力等と思われる事案が発生した場合には、学外機関（警察、行政機関等）と連携して対応を行います。
- (3) 教員の採用において、履歴書によりセクシュアル・ハラスメントを含む性暴力等による過去の懲戒処分歴について申告を求め、仮に、セクシュアル・ハラスメントを含む性暴力等を原因とする懲戒処分歴を有する者の場合には、行為の重大性、同様の行為を行わないことについての高度の蓋然性の有無など慎重に判断することとしています。また、過去にセクシュアル・ハラスメントを含む性暴力等が原因で懲戒処分歴があるにもかかわらず、虚偽の申告を行った場合には、職員就業規則及び職員懲戒規程等に基づく懲戒処分の対象となります。

### 1.3.3 アカデミック・ハラスメント

#### 事例7 アカデミック・ハラスメントが発覚したら

- ① A教授は、学生Bさんを指導名目で研究室に呼び出し、来ないとしかりつけ、毎週研究室で行っていたドイツ語の個人指導の後、夜遅くまで、愚痴や説教を続け、週1回の演習ではBさんだけ2～4時間残して研究と関係のない話を聞かせた。A教授はBさんが所属する運動部の監督兼顧問を務めBさんの単位認定や就職でも強い権限を持っていた。C大学は、A教授をアカデミック・ハラスメントを行ったとして訓告処分とした。
- ② A教授は、担当した講座でB准教授やC助教を含めた話し合いを重視してきた従来の運営方法を一方的に変更し、B准教授らの意見を聞き入れず、A教授のやり方に異議を申し立てたC助教らにペンや書類を投げ付けた。これらによる心労で勤務を休んだ人もいた。D大学は、A教授をアカデミック・ハラスメントを行ったとして懲戒処分を決めたが、A教授は3月末での退職願を出して受理された。
- ③ A准教授は3年間にわたり、学生らに対し、行きすぎた説教を繰り返し、飲酒の席で学生の研究内容について大声で1時間以上問い詰めた。B大学は、A准教授をアカデミック・ハラスメントを行ったとして戒告処分にし、講座のC教授も管理監督を怠ったとして訓告処分とした。

#### —具体的な行動・考え方—

アカデミック・ハラスメント（アカハラ）とは「教育や研究の場における権力を利用した嫌がらせを指し、それによって個人の正当な権利である研究・就学の機会が奪われること」をいいます。

具体的には、教授など上位の教員が下位の教員や学生に対して、(1)研究テーマを与えない、(2)自主的研究を認めない、(3)研究の妨害をする、(4)研究成果を奪う、(5)学会や論文などで研究成果を発表することを禁じたり妨害したりする、(6)教育・研究に無関係の雑務を強要する、(7)卒業や進学、昇任などを妨害する、(8)指導を拒否する、(9)侮辱的な言動を行う、などがあります。

アカハラは、教員や学生の研究を行う権利や教育を受ける権利を侵害する行為であり、不法行為（民法 709 条）に該当するものとして、それによって発生した損害（経済的損害、精神的損害を問わない）を賠償する責任が生じます。この場合、アカハラを行った本人に加えて、使用者である大学も損害を賠償する責任を負うことがあります。

さらに、アカハラが行われた場合、契約上の義務違反が発生することがあります。すなわち、学生と大学とのあいだには、学生は学費を支払い、大学は教育を提供する契約関係があり、他方、教員と大学のあいだには、雇用あるいは委任の契約関係があります。

したがって、学生が教員から指導拒否を受けた場合、学生は大学に対して教育を提供するよう求めることができ、また、生じた損害の賠償を求めることができます。他方、指導拒否を行った教員については、大学から教育を行う義務の履行を求められるとともに、場合によっては、雇用契約あるいは委任契約を解消されることもあります。

また、たくさんの人がいる教室などで、侮辱的な言動を行った場合、名誉毀損罪（刑法 230 条）や侮辱罪（刑法 231 条）に該当する可能性があります。「単位はやらない」「卒業させない」などといって、私的な雑務を強要したり研究発表を妨害したりする

行為などは、場合によっては強要罪（刑法 223 条）に該当することがあります。

### 1.3.4 パワー・ハラスメント

#### 事例8 パワー・ハラスメントが発覚したら

- ① A教授は、B職員に対し、キャンパス内で「作業効率が悪い」などと感情的に叱責し、別の機会には「公務員的なことしかできんのやろ」などと1時間以上にわたって叱責を続けた。
- C大学の学内調査に対して、A教授は「強い口調になったことはあるが、指導の範囲内」とパワー・ハラスメントを否定したが、録音された音声や他の職員の証言などを基に、C大学は、A教授を戒告の懲戒処分とした。
- ② A教授は、同じ学部の特定の部下の教員に対し、人格を傷つける不適切な言葉で学会発表を取り下げたり、合理的な理由がないまま手術を禁止したりするなど、就業や研究の環境を害した。
- B大学は、A教授の行為がパワー・ハラスメントやアカデミック・ハラスメントにあたりと判断し、A教授を減給処分にし、管理監督者の責任として、C学部長とD病院長を嚴重注意処分にした。
- ③ A職員は、3年以上にわたって、業務委託先の複数の従業員に対し、暴言を吐いたり、行きすぎた説教を繰り返したりしていた。B大学は、A職員が精神的苦痛を与えるパワー・ハラスメントを行っていたと認定し、停職1ヵ月の懲戒処分にした。

#### 一具体的な行動・考え方

パワー・ハラスメント（パワハラ）とは「職場において行われる①優越的な関係を背景とした言動であって、②業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、③労働者の就業環境が害されるものであり、①～③までの要素を全てみたすもの」をいい、以下の表のとおり定められています（防止指針より）。

職場におけるパワハラの3要素	具体的な内容
① 優越的な関係を背景とした言動	○ 当該事業主の業務を遂行するに当たって、当該言動を受ける労働者が行為者に対して抵抗又は拒絶することができない蓋然性が高い関係を背景として行われるもの (例) ・ 職務上の地位が上位の者による言動 ・ 同僚又は部下による言動で、当該言動を行う者が業務上必要な知識や豊富な経験を有しており、当該者の協力を得なければ業務の円滑な遂行を行うことが困難であるもの ・ 同僚又は部下からの集団による行為で、これに抵抗又は拒絶することが困難であるもの 等
② 業務上必要かつ相当な範囲を超えた言動	○ 社会通念に照らし、当該言動が明らかに当該事業主の業務上必要性がない、又はその態様が相当でないもの
③ 労働者の就業環境が害される	○ 当該言動により労働者が身体的又は精神的に苦痛を与えられ、労働者の就業環境が不快なものとなったため、能力の発揮に重大な悪影響が生じる等当該労働者が就業する上で看過できない程度の支障が生じること ○ この判断に当たっては、「平均的な労働者の感じ方」、すなわち、同様の状況で当該言動を受けた場合に、社会一般の労働者が、就業する上で看過できない程度の支障が生じたと感じるような言動であるかどうかを基準とすることが適当

(出典) 厚生労働省ホームページ

具体的には、(1)身体的な攻撃（暴行・傷害）、(2)精神的な攻撃（脅迫・名誉棄損・侮辱・ひどい暴言）、(3)人間関係からの切り離し（隔離・仲間外し・無視）、(4)過大な要求（業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制・仕事の妨害）、(5)過小な要求（業務上の合理性なく能力や経験とかけ離れた程度の低い仕事を命じることや仕事を与えないこと）、(6)個の侵害（私的なことに過度に立ち入ること）が代表的な言動とされています。

大学では、単なるパワー・ハラスメントだけでなく、アカデミック・ハラスメントやセクシュアル・ハラスメントが一体となった複合型のハラスメントが問題なることが一般的です。

さらに、役員、職員及び学生といった大学の構成員間の言動に限らず、大学に出入りする業者の従業員への言動であっても、パワー・ハラスメントに該当する場合があります。

なお、「客観的に見て、業務上必要かつ相当な範囲で行われる適正な業務指示や指導については、パワー・ハラスメントには該当しない」と定められており、不快に感じた言動のすべてがパワー・ハラスメントにあたるわけではないことも理解しておくことが必要です。

ハラスメントの問題は複雑化しており、過去と現在では、許容される言動の範囲も異なることから、「自分の言動はハラスメントには当たらない」と判断するのではなく、大学が実施する研修の機会等を通じ、自身の言動を再確認することが重要です。

### 1.3.5 その他のハラスメント

#### ●SOGI（ソジ）ハラスメント

定義：性的指向や性自認に関連して、差別的な言動や嘲笑、いじめや暴力などの精神的、肉体的な嫌がらせを受けること、望まない性別での学校生活・職場での強制異動、採用拒否や解雇など、差別を受けて社会生活上の不利益を被ること。また、誰かの SOGI について、許可なく公表する（アウトティング）こと。

※SOGI とは：「Sexual Orientation（性的指向） and Gender Identify（性自認）」の略

#### ★参考：「ダイバーシティ&インクルージョン推進に向けてのガイドライン」

<https://www.kagawa-u.ac.jp/diversity/guideline/>

#### ●マタニティハラスメント

定義：妊娠や出産・育児をきっかけに職場で精神的・肉体的な嫌がらせや解雇・雇い止めなどの不当な扱いを受けること。女性だけではなく、育児に参加しようとする男性もマタニティハラスメントの対象となることもある。

#### ●パタニティハラスメント

定義：男性の育休申請、子どもの看病休暇を理由に、嫌がらせを受けること。

※パタニティ（paternity（父性））とハラスメント（harassment）を組み合わせた造語

#### ●ケアハラスメント

定義：働きながら介護を行う人に対して行われる制度利用の妨害や嫌がらせ、不利益を与える行為のこと。

#### ●ハラスメントハラスメント

定義：自身が「嫌だ、不快だ」と思った他者の行為や言動について、「ハラスメントだ」と過剰に主張する嫌がらせ行為のこと。

#### ●カスタマーハラスメント

定義：顧客や消費者より、その立場の優位性を利用して悪質なクレームや要求を受けること。

## 1.4 男女雇用機会均等

### 事例9 研修参加者を選別したら

Aさんの所属する部門では、管理者となるためには、ある公的資格を取得することが業務上必要となっている。この資格を取るためには、学外で1週間研修する必要がある。今年度の研修参加者を募ったところ、女性のBさんが手を上げた。AさんはBさんの優秀さは認めてはいるが、お茶出しがいなくなると困ると思い、Aさんの同僚である男性のCさんに無理に手を上げさせ、Cさんを指名した。

これに納得できないBさんが、労働基準監督署に相談したことから、Aさんが事情聴取を受けることになった。Aさん、苦し紛れに「お茶出しの業務上の必要性」を力説したことから、担当官の心証を一層悪くしてしまった。

### －具体的な行動・考え方－

労働基準法では、国籍、信条および社会的身分を理由として労働条件について差別的扱いをすること、また性別により賃金について差別的取扱いをすることを禁止しています。

また、男女雇用機会均等法では、募集・採用および一定の職務・役職への配置、昇進などについて性別により異なる取扱いをすることを禁止しています。

上記事例については、昇進における差別的取扱いに結びつく可能性があり、かつ、男女間の取扱いに差をつけることに合理的根拠もないことから、法律に違反していると考えられます

お茶出しや清掃など雑用を女性のみ任せるとは、男女雇用機会均等法に違反します。

<https://www.mhlw.go.jp/general/seido/koyou/danjokintou/q-a.html>

セクハラ的事例と同じように、そもそも、大学は職員に対し、また職員は他の職員に対し、その基本的人権を尊重しなければなりません。万一にも女性職員を差別するようなことがあっては、大学の信用が低下するのみならず、職場のモラルも低下します。性別へのこだわりのない健全で働きやすい職場環境を維持することが重要です。

〔関連：資料10〕

## 1.5 勤務開始前の準備

### 事例10 勤務開始の準備に必要な時間が勤務時間として認められなかったら

調理師であるAさんが勤めるC大学附属学校では、衛生管理および感染防止の観点から、指定された調理用白衣の着用を義務付けられている。また、調理用白衣は通勤時に着用することは認められておらず、必ず学校内の更衣室で着替える運用となっており、調理用白衣に着替えていない状態では調理場（厨房）への立ち入りが認められず、電子タイムカードによる打刻も、更衣を終えた後でなければ行うことができない。

調理師は勤務開始の15分前までに出勤し、更衣室で調理用白衣に着替えた後、勤務開始時間までに打刻を行わなければならないといった慣行がある。

ところが、新規採用者であるBさんは、AさんからC大学附属学校はこの慣行があることを教えられたが、Bさんは更衣時間が勤務時間に含まれていないことに納得できず、労働基準監督署に相談したところ、賃金不払いの可能性があるととしてC大学附属学校は労働基準監督署から事情聴取を受けることになり、Aさんも同席するよう求められた。

#### —具体的な行動・考え方—

就業規則では、始業時刻を基準に勤務時間を管理しております。

このような事例では、更衣が仕事をするうえで本当に欠かせない行為なのか、そしてその時間が附属学校の管理のもとにあるといえるのかがポイントとなります。今回の事例ではC大学附属学校では、衛生管理や感染防止の理由から、調理師に対して指定された調理用白衣の着用を求め、私服のまま調理場（厨房）に入ることを認めていないことに加え、更衣は学校内の決められた場所で行うこととされ、更衣を終えなければ電子タイムカードへの打刻や業務開始ができない運用となっています。

このような状況は、更衣は単なる身支度ではなく、附属学校のルールに従って業務に入るための準備行為と考えられます。更衣の場所や方法が決められており、これを行わなければ勤務が開始できない以上、更衣中であっても、調理師は実質的に附属学校の管理下にあると考えられます。

そのため、本事例の更衣時間については、「始業前だから勤務時間ではない」と形式的に扱うのではなく、実際の運用を踏まえて勤務時間として取り扱うことが妥当です。



## 1.6 時間外労働

### 事例11 残業時間の上限を越えたら

Aさんの職場では、予算の作成時期は業務が特に多く、全員が残業を行っている。この職場では、月間の残業時間申請の上限が暗に定められており、たとえ長時間残業しても、上限時間内に収まるよう申告する慣行がある。ところが、最近転入してきた若手のBさん、80時間も残業したのに上限である45時間しか申告できないことに納得できず、労働基準監督署に駆け込んだ。労働基準監督署から事情聴取を受けたAさん、賃金不払残業が違法行為であることが身にしみて分かった。

#### 一具体的な行動・考え方一

大学は、労働基準法に基づき、職員が時間外労働をした場合は、割増賃金を支払う義務があります。したがって、実際に発生した時間外労働に対しては、残業代を払わなければなりません。

しかしながら、残業代を払えばよいというものではありません。そもそも管理者においては、部下の業務の実態を充分把握して、時間外労働を極力なくすよう、勤務管理に努める必要があります。また、やむなく時間外労働を行う場合も、部下に任せきりではなく、短時間で終了するよう適切に管理しなければなりません。

万一、サービス残業を「強要」するようなことがあれば、労働基準監督署から改善命令を受けたり、労働基準法違反として、罰則が課せられたりすることがあります。このような事態になれば、当然、社会からの信用低下を招くおそれがあります。

また過重な時間外労働によって職員の健康が損なわれるようなことがあれば、大学が責任を追究されることもあります（事例10）。このようなケースで、サービス残業があることによって、大学が職員の実際の労働時間を把握していないとなれば、安全配慮義務を果たしていないということにもつながってしまいます。

これまでの日本の職場では、サービス残業が横行していたとされております。また、最近の一部の企業において、人員削減によりサービス残業が常態化しているとも伝えられております。しかしながら、このような法令違反の慣行は、決して美德でも何でもなく、当該機関の責任問題に発展する危険なものです。

なお、仮に万一、残業代欲しさに管理者の指示を無視し、だらだらと作業しながら大学に居残るようなことがあれば、それは残業代の問題ではなく、勤務時間中の怠業として就業規則違反となります。



## 「時間外労働・休日労働に関する協定（36協定）」の概要とその運用

この協定は学長と過半数代表者が締結した時間外労働の上限を示すものであり、時間外勤務の縮減については引き続き努力くださいますようお願いいたします。

また、やむを得ず時間外勤務等を命ずる場合であっても、事前命令・事後確認を必ず実施してください。

**○概要** ※詳細については、時間外労働・休日労働に関する協定届等参照

### 【36協定】

- ◇ 時間外労働の上限 1日： 6時間（教育学部附属学校地区は4時間  
大学入学共通テスト業務は7時間）  
1月： 45時間  
1年： 360時間（平均すると1月30時間）
- ◇ 休日労働の上限 1月： 2回（教育学部附属小学校・特別支援学校地区は1回）

### 【36協定・特別条項】

次の事項に該当する業務に従事させる場合に限って、特別条項を適用（部長等の承認を得て）し、1月の上限時間数を緩和して時間外労働を命ずることができる。ただし、時間外勤務の時間数と休日勤務の時間数を合算した時間数の上限は80時間まで。

また、年間の時間外勤務時間数は720時間を限度とし、年間における特別条項の適用上限は6回とする。

臨時的に限度時間を超えて労働させることができる場合

- ◇大学・学部・学校の行事に関する業務
- ◇大学・学部・学校・農場運営上のトラブルへの対応業務
- ◇入試に関する業務
- ◇外部監査対応業務
- ◇予算・決算及び契約関連業務
- ◇電算システム・医療情報システムの開発・更新・異常に関する業務
- ◇職員・学生・児童・生徒の事故並びにトラブルへの対応業務
- ◇期限が迫り集中して実施する必要がある教育・研究業務
- ◇病院再開発に関する業務
- ◇急変入院患者及び救急患者に対する医療業務
- ◇家畜・植物の事故及び異常への対応業務
- ◇その他大学・学部・学校・病院・農場運営上緊急かつ必要不可欠と判断される業務

#### 1. 時間外労働の縮減について

会議や行事のため、通常の勤務時間外に勤務を命ずる必要がある場合は、「スライド勤務（早出遅出勤務）」の実施を検討してください（例：教授会等により18：30まで勤務を命ずる必要がある→9：30出勤とする）。

#### 2. 1日6時間について

1日に6時間（事業場・事由によっては4時間等あり（時間外労働・休日労働に関する協定届参照））を超えて時間外勤務を命ずることはできません。

月例処理等、月の特定の時期に、やむを得ず6時間を超えて時間外勤務を命ずるおそれがある場合は、「1か月変形労働制」の実施を検討してください。

#### 3. 休日勤務について

休日勤務とは、法定休日（本学は日曜日）に勤務を命じ、休日手当(135/100)を支給するもので、1月に2回（教育学部附属小学校・特別支援学校地区は1回）まで命ずることができます。

#### 4. 特別条項の適用について

例年、年度末の繁忙期には1月の上限を超えた時間外労働を命ずることが予想されますが、年間の時間外労働の上限が360時間であること及び年間の特別条項の適用が6回までであることから、やむを得ない措置として行う時間外労働においても計画性をもって実施しなければならないことに留意してください。

[令和8年4月1日現在]

## 1.7 過重労働

### 事例12 過重労働により労災が発生したら

Aさんは、最近発生した事故の対応に追われている。部下も全員深夜労働が続いており、ついにその一人が過労により「くも膜下出血」で倒れ、帰らぬ人となった。2カ月後、遺族が弁護士を同行してAさんを訪ねてきた。遺族の罵声にうなだれるAさんであったが、弁護士からの冷徹な言葉が追い打ちをかけた。「我々は大学を相手に裁判を起こす予定であり、すでに支援団体も結成されている。あなたや同僚の方にも証言台に立ってもらおう。」

#### —具体的な行動・考え方—

残業が長期に及ぶような場合、職員の心身の健康が損なわれる危険性があります。過労死または過労自殺が発生した場合、業務との関連性が認められれば、労災として認定されますが、問題はこれにとどまりません。大学は、安全配慮義務違反として法的な損害賠償責任を負うほか、報道機関等により社会から批判されるおそれがあります。

大学は、職員に対して安全配慮義務を負っています。部下をもつ管理者は、労働基準法、労働安全衛生法などの労働法全般の基本的な考えを理解し、部下の安全・健康を確保しなければなりません。職員の健康を損なうような長時間労働があってはならず、事故復旧等で、やむなく長時間労働が続く場合も、極力休みをとらせたり、臨時の健康診断を受けさせる等の措置が必要です。

ただ、個人の健康状態については、本人でないと分からない面もあります。一人一人が自らの健康を守る努力を怠らないことも必要であり、無理して働くよりも、自らの健康を害さないことが自分のためでもあり、ひいては大学のためです。

上記事例は、極端な例ですが、過重労働によって貴重な職員を失うことは、本人や家族はもとより、その職場においても、大学全体においても、とりかえしのつかない最大の不幸です。絶対に起こしてはなりません。



## 1.8 休暇制度

### 事例13 勤務時間管理者から年次有給休暇の申請を拒否されたら

C大学に勤めるAさんの部署は、シフト制の職場である。Aさんは所定の期日までにシフトを提出し、翌週の勤務日が確定していたが、その後、勤務予定日に私用が発生したため、勤務時間管理者であるBさんに年次有給休暇を申請した。

しかしBさんは当日の人員不足を理由にAさんからの年休申請を拒否し、どうしても年次有給休暇を取得したいのであれば自身で代替職員を見つけてくるようAさんに伝えた。結局、Aさんは年次有給休暇の取得を諦め当初のシフトどおりに出勤したが、このことに納得できず、労働基準監督署に相談した。その後、C大学は労働基準監督署から事情聴取を受けることになり、Bさんも同席するよう求められた。

#### —具体的な行動・考え方—

年次有給休暇の取得は、労働基準法で保証された権利であり、職員の希望する時期に取得させる必要があります。

業務に著しい支障が生じる場合に限り、職員に対し勤務時間管理者が年次有給休暇の時季変更をお願いすることができますが、年次有給休暇の取得日は職員の意向が優先されます。そのため、時季変更をお願いする際は、その理由をしっかりと伝え、職員の納得を得る必要があります。

また、年次有給休暇の取得条件として、申請者本人に「代替職員を見つけること」を求めることも原則として違法となります。

上記事例において、勤務時間管理者であるBさんはAさんからの年休申請を受理した上で、業務やシフトの調整を行う必要があります。その上でどうしても調整ができず、このままでは明らかに業務に著しい支障が生じると判断される場合は、Aさんに時季変更をお願いすることができますが、その際は時季変更が必要な理由を丁寧に説明し、Aさんの納得を得る必要があります。



## 1.9 研究者の不正行為

### 事例14 論文不正を行ったら

A教授とB助教は論文を共同執筆した。B助教は実験を担当したが、実験の際、実験ノートに記録せず、実験後に試料、生データを破棄した。A教授はB助教の実験の妥当性、得られたデータの再現性を確認することなく、責任著者として論文を発表した。発表後、他機関の研究者から、実験データの再現性がないとの指摘を受けたC大学は、調査委員会を設け、当該論文の実験の妥当性、実験データの再現性を検証したが、「論文に信ぴょう性は認められない。」との結論になった。

C大学は、「科学の信頼を損ねる行為によって、大学の名誉と信用を傷つけた」として、A教授とB助教を懲戒解雇した。

### —具体的な行動・考え方—

研究者が不正を行えば、社会からの信頼を失い、責任は所属研究機関にも及びます。

このケースでは、実験結果等の研究成果をまとめるに当たり、その根拠となる実験データを正確に記録していないことで、論文（研究成果）そのものの信憑性を問われたケースです。

大学などの研究機関においては、実験・観察ノート等の記録媒体の作成(方法等を含む)・保管や実験試料・試薬の保存等、研究活動に関して守るべき作法について、研究者や学生に対し、それらの保存期間も含めて周知徹底を図ることが求められます。これは、得られた研究成果が研究者の意図したものであるかどうかの判断基準として重要であると同時に、不正行為防止のみならず、自らの研究に不正行為がないことを説明し、不正の疑惑から自らを守るためでもあります。

研究活動における不正行為とは、研究者倫理に背徳し、本来の研究の主旨を歪曲し、研究者コミュニティの正常な科学的コミュニケーションを妨げる行為に他なりません。

具体的な例として

1. 捏造 存在しないデータ、研究成果を作成すること
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. 自己盗用・二重投稿、不適切なオーサiership等の研究活動上の不適切な行為であって、科学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

があげられます。

本学では、このような不正行為が行われた際の体制、手続きについて、「香川大学における研究上の不正行為に関する取扱規程」及び「香川大学公正研究責任者及び公正研究委員会に関する規程」を制定しました。

[関連：資料9]

## 研究上の不正行為の取扱い

### 1. 責任者・体制

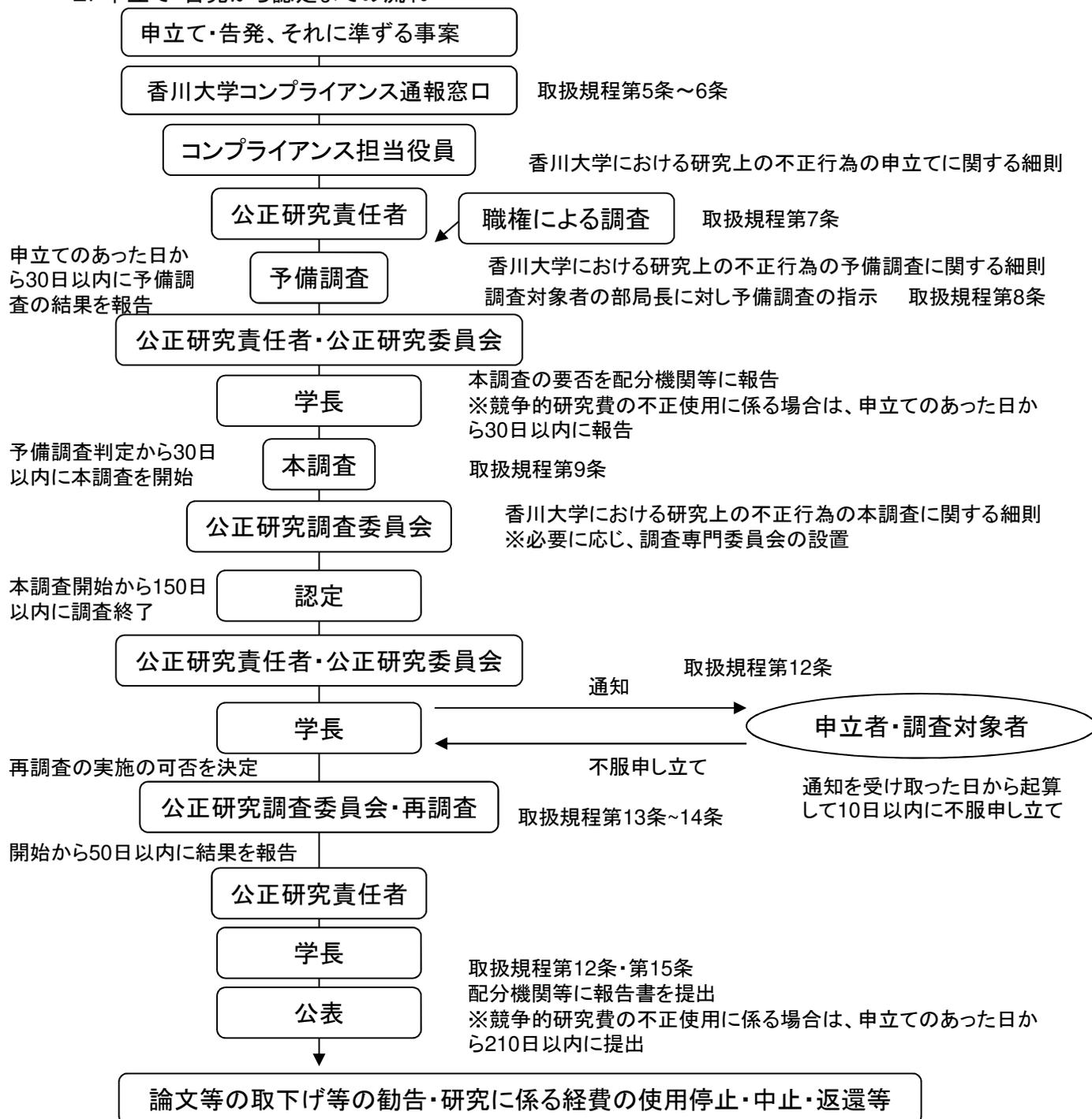
香川大学における研究上の不正行為に関する取扱規程（以下「取扱規程」）第3条

・責任者 公正研究責任者（学長が指名する理事）

・体制 公正研究委員会

（香川大学公正研究責任者及び公正研究委員会に関する規程）

### 2. 申立て・告発から認定までの流れ



## 1.10 無断複製

### 事例15 購入したパソコン・ソフトを複数のパソコンにインストールしたら

Aさんは、異動先の部門で、自分が使い慣れたアプリケーションソフトウェアがなかったため、以前所属していた部門からアプリケーションソフトウェアのパッケージを借りてきて、新しい部門で自分が使うパソコンにインストールした。

#### —具体的な行動・考え方—

パソコン・ソフトの違法コピーは泥棒と同じです。組織ぐるみと疑われかねませんので、絶対にやめましょう。

市販のソフトウェア商品には、たいてい「使用許諾契約書」などという標題の書面が同梱されています。これをよく読みますと、アプリケーションソフトウェアは、パッケージを1つ買うと、通常1台のパソコンでのみ使用できるという条件になっている場合が大部分です。

このケースでは、他部門で使っている1つのソフトウェアを2台のパソコンにインストールしてしまったわけですから、もし上述のような使用条件であれば、購入時の契約に違反して不正使用していることになります。

さらに、2台目のパソコンへのインストールは、著作権者の了解のない、ソフトウェアの無断複製にもなりますので、法律にも違反することになります。

商品の販売元は、こうした不正利用を厳しく摘発し、正規の使用料金を追徴しています。こうした処置を受けますと、大学の評判を傷つけますので、不正利用は絶対にやめましょう。

### 事例16 市販のビジネス書から抜き書きした説明文を研修教材に使ったら

職員研修を担当するAさんは、次の研修で取り上げる内容とぴったりのビジネス書で見つけたので、ある単元と表をそっくりそのままコピーして教材に使った。

#### —具体的な行動・考え方—

市販の書籍や記事を研修教材や業務資料に引用するときは、著者や出版社の承諾を得ることはもちろん、原則として使用料を支払う必要があります。

人が汗水流して作った創作的成果を、何の苦もなくただ乗りして利用することはアンフェアな行為です。こうした、知識や創意工夫のドロボーをやめなさいということが著作権の考え方なのです。

ところで、著作権法には、他人の著作物の一部分を転載することを限定的に認める「引用」という考え方があります。学術論文等の自分の著作物の中で、別の人はこのように言っているなどのように他人の見解を紹介したりする場合はこれにあたります。

しかし、このケースでは、ある単元をそっくりそのままコピーしているので、引用にはあたりません。

また、著作権法には、教科書等に利用する場合には例外的に複製が許される旨の規定がありますが、職員の研修用教材にはこの規定は適用されません。

このケースでは、著作権の侵害は明らかですので、引用した教材の使用を中止するとともに、既に配布利用した教材分の使用料を著者と出版元に支払う必要があるでしょう。

### **事例17 ソフトウェアを無断でコピーしたら？**

部門の情報システムを管理しているAさんは、B社のソフトウェアをCD-ROMからコピーして10台のパソコンに搭載して使用している。そのソフトウェアの使用許諾契約書には、指定CPU1台でのみ使用できると記載されていた。

#### **－具体的な行動・考え方－**

著作権侵害および契約違反の責任を負います。購入契約に定める条件を守りましょう。

ライセンス契約に違反して無断でコピーすると、債務不履行にもとづく使用禁止や損害賠償を請求されることがあります。ライセンス契約を解除され、大学のすべてのユーザーがそのソフトウェアを使用できなくなる場合もあります。

さらに、ソフトウェアは著作権で保護されますから、無断でパソコンのCPUに搭載し、プログラムのコピーをハードディスクの中に記憶させる行為は、複製権侵害になります。キャッシュ・メモリーがハードディスク内に自動的に記憶されて電源をOFFにしても残る場合や、一時的にプログラムを使用している間だけクライアントのメモリーにプログラムを搭載している場合なども複製に該当します。

また、サーバーにアップロードして、ネットワークで接続されたクライアントから使用できる状態にする行為も、同一構内を越えて利用可能な状態であると公衆送信権侵害になります。著作権法違反には、刑事罰もありますから十分注意してください。

## 1.11 ITの悪用

### 事例18 自分のホームページ・SNSに職場のことを掲示したら

Aさんは、パソコンが趣味である。最近開設した自分のホームページに、「職場の仲間」というコーナーを設け、冗談のつもりで、上司（課長等）や同僚のデジタル写真を貼り付け、「能なしのゴマスリ男 B課長」などといった事実無根の解説文をつけた。

たまたまこれを見た学外の方から、コンプライアンス委員会に「能力のない者が、責任ある立場にあるのはおかしい。」と投書を送ってきた。Aさんは、「冗談が通じなかった。」と弁解しているが、冗談ですむような問題ではなかった。

### 事例19 インターネット掲示板・SNSに職場のことを書き込んだら

Aさんは、最近の業務を苦痛に思っている。日頃のうさばらしに、インターネットの某掲示板に、複数の大学職員を装い、匿名で「大学で働くのって怖いよね」、「俺も同感、隠していることが多すぎる」、「全く同意、いつ事故が起きるかわからない」といった自作自演による書き込みを連続して行った。

事態を重く見た大学が、刑事告発を行うとともに、掲示板開設者に対し、書き込みの削除と発信情報の開示を求める訴訟を行ったことから、Aさんのしわざと判明した。安易な気持ちで書き込みを行ったAさんだが、重い処分は免れそうにない。

#### —具体的な行動・考え方—

職員が、事実と反する内容や、事実をわい曲する内容により、大学の信用を失墜させたり、他の職員の名誉を侵害することは、名誉毀損罪または侮辱罪になります。また、当然、大学や個人の名誉を毀損するものであり、損害賠償を請求されます。

特にホームページでの掲示や、インターネット掲示板への書き込みなどは、誤った情報が一気に流れるものであり、誤った情報を受け取った多数の人が、それを事実と認識することの影響は極めて多大です。上記事例のように、安易な悪ふざけであったとしても、結果として、個人の名誉毀損や大学の信用失墜が発生すれば、その責任は極めて重大です。就業規則においても、大学法人の名誉又は信用を傷つけた場合は、懲戒の対象とされております。

当人が冗談のつもりであっても、全ての人が嘘だと気づく保証はありません。ホームページやインターネットにおける安易な掲示や書き込みは、絶対にしてはなりません。

〔関連：資料11〕

## 1.12 不当要求行為

### 事例20 特定の政治団体等から機関誌の購読を強要されたら？

ある政治団体から機関誌を購読するようA大学Bさん宛に郵便が届いた。Bさんはどう対応すべきか、頭を悩ませている。

#### －具体的な行動・考え方－

購入する義務はありませんので、毅然とお断りしましょう。

大学は、特定の団体を擁護するような活動はしません。個人としての資格は別として、職員の立場でこうした活動に参加することや支持を表明することは禁止されています。

機関誌を購読するということは、大学の意思に反することであり、大学の利益を犠牲にしてこの団体の利益を図ることになるのです。機関誌購読を要求された場合、「大学としては購読するつもりはありません」と断ってください。

しつこく迫ってきた場合には、無理をせず、上司（課長等）又はコンプライアンス相談窓口にご相談して、弁護士又は香川県暴力追放運動推進センター等から購読強要等を止めるように交渉（内容証明郵便等で）してもらおうとよいでしょう。それでも要求してきたら、仮処分等の法的な措置や警察の民事暴力担当部署への協力を検討しましょう。

### 事例21 私用コピーは犯罪

Aさんは自分が住む団地の自治会長を引き受けた。自治会の会員名簿も会議資料を、すべて勤務する大学でコピーした。

#### －具体的な行動・考え方－

大学の資産（複写機）や経費（用紙・消耗品）を私的に使用することはできません。

上司（課長等）の承諾があればよいのでしょうか？

上司（課長等）には、資産・経費の私的使用を認める権限はありません。

大学に所定の使用料を納めればよいのですが、そのような仕組みは用意されていません。

大学の倫理規則等では、大学資産を私的な目的に利用することは、たとえ一時的な借用であっても禁止されています。

私用コピーは、厳密にいえば窃盗罪という犯罪です。ただし、1～2枚の私用コピーは微罪ということで見逃されているに過ぎません。

説例のようなケースでは、大学生協等のコピーサービス等を利用するのが正しい行動です。

## 1.13 大学資産の私用

### 事例22 大学の設備でインターネットを使って遊んだら

Aさんは、勤務時間中にたびたび、業務情報を検索する振りをして趣味の情報や映像捜しに熱中している。あまり目に余るので、隣席の同僚がAさんに注意した。

#### －具体的な行動・考え方－

オープンなPCネットワーク環境ではより厳しい自己管理が求められます。

オープンな学内PCネットワークは、公開のネットワーク上にある膨大なデータ・画像と学内ネットワークで生み出される大量の業務情報の双方をシームレスに取り込むことで、仕事の生産性向上をはかる点に大きな狙いがあります。

こうした環境では個人的な興味をそそる情報や映像も数多く入手できますが、大学の設備である以上、用途が業務の目的に限定されることは当然です。そして、こうした厳しい管理が職員ひとりひとりに求められています。

このケースでは、Aさんは大学資産の私用のほか、勤務の懈怠という重大な違反も犯しています。周囲が見ているとか、誰から注意をうけたとかではなく、良心に恥じない自己管理を徹底しましょう。

### 事例23 タクシーチケットを私用に使ったら

Aさんは、休日に家族と外出してとても疲れた。たまたま大学から支給されたタクシーチケットを持っていたので、タクシーで帰ることにした。運転手さんには「月曜日の日付にしてちょうだい。」と頼んだ。

#### －具体的な行動・考え方－

タクシーチケットを私的な目的に使用することはできません。

業務の遂行に不可欠であればこそ、大学は経費でタクシーを利用することを認めているのです。タクシーチケットの利用は、業務に関する移動に限られることは当然です。

私用でチケットを使用することは業務上横領罪という犯罪にあたります。

タクシーチケットを使用する役職者は、常識にそった誠実な利用を心掛けて下さい。

## 1.14 勤務の懈怠

### 事例24 昼休み後、席に戻るが遅れたら

Aさんは職場への出勤も昼休みの席戻りも、毎日10分前後遅れる。見かねた上司（課長等）が注意したところ、Aさんは「大丈夫ですよ、不労は退勤時間を早めて記録することで調整していますから。」と答えた。

#### —具体的な行動・考え方—

組織プレーでは、ひとりひとりが責任をもって規則を守ることが大切です。

Aさんの言い分は「通算の実働時間は正しく申告している、大学に損は与えていない」ということですが、はたしてそうでしょうか？

期限と成果を守れば、職員の都合と判断で進めて構わない職種もあります。

しかし、Aさんのように組織プレーで動く職種は、皆で約束した時間を執務することに大切な意味があり、通算の実働時間が多いとか少ないという問題ではありません。

すべての職員は、大学との労働契約にもとづき、大学が定める就業時間に執務することを約束しています。

これに違うことは大学に対する契約違反になり、懲戒処分の対象にもなります。

大学の人事制度は、個人の生活との調和を充実させる方向で改善されますが、こうした改善は、職員の自己規律や誠実さが十分でないと成り立ちません。

ひとりひとりが全体のことを考えて行動しましょう。

## 1.15 経費の不正請求

### 事例25 マイカーを利用したのに電車利用で請求したら

Aさんは、上司（課長等）の了解を得て、マイカーで自宅と出張先を往復した。交通費は、電車を利用したことにして請求した。

#### —具体的な行動・考え方—

事実と異なる経費請求や使用目的を偽った経費請求はいけません。

Aさんにしてみれば、ガソリン代や高速道路料金など、業務のための出費がまったくない訳ではありません。

しかし、実際に電車を利用していない以上、架空請求であることにはわかりありませんので、たとえ上司（課長等）の了解があったとしても不正請求として扱われてしまいます。

また、了解した上司（課長等）もその管理責任を問われます。

本学の就業規則では、事実に反する経費や使用目的を偽った経費の請求は規則違反として扱うことが明記されています。

### 事例26 住宅手当や扶養家族手当を不正に受給したら？

Aさんは、4人家族だったが、2年前に長男が独立して3人家族となった。長男の扶養家族手当の受給権限を失ったにもかかわらず、大学から手当の給付を受け続けている。

#### －具体的な行動・考え方－

事実に反する手当を大学に請求したり、受け取ってははいけません。

住宅手当や扶養家族手当など大学はさまざまな福利厚生制度を用意しています。これらの手当を間違っただけで受け取った場合には、直ちに大学に返還する必要があります。返還を怠ると不正受領となります。

Aさんの行為は詐欺罪に該当する可能性があります。

このような場合、懲戒処分は免れませんし、悪質な場合、大学が刑事告訴することもあります。

大学の諸制度はルールを守って利用しましょう。

## 1.16 大学以外の業務への従事制限

事例27 就業規則では、就業中は担当職務に専念しなければならないことと、予め大学の許可を受けた場合を除き大学以外の業務に従事してはならないことが定められています。

#### －具体的な行動・考え方－

大学以外の業務に従事していると…

- ・肉体的・精神的負担が増してしまい、大学職員としての本来の業務に影響を及ぼしてしまい、学生、職場の上司、同僚等に迷惑をかけるおそれがあります。
- ・大学や学生の情報など大学にとって大切な情報が流出してしまうおそれがあります。

## 1.17 個人情報

事例28 個人情報を取得する際の注意点は…

#### －具体的な行動・考え方－

- ・「個人情報を何のために使うのか」をあらかじめ決め、本人に伝えましょう。
- ・ウソをつくなど不正な手段を使って取得してはいけません。
- ・いわゆる名簿屋などから、適正に取得されたことが保証されない個人情報を購入してはいけません。

本人に利用目的を伝える方法としては、例えば…

- (1) 面談においては、口頭またはチラシ等の文書を渡すこと。
- (2) 電話においては、口頭または自動応答装置等で知らせること。
- (3) 隔地者においては、電子メール、ファックス等により送信すること、または文書を郵便等で送付すること。

Webページ上であらかじめ公表しておくことも一つの方法です。

アンケートに回答を求めるときなどにも必要となります。

## 事例 29 個人情報を利用する際の注意点は…

### －具体的な行動・考え方－

- ・あらかじめ伝えた（または公表した）目的以外に個人情報を使ってはいけません。違う目的で使いたい場合は、かならず本人に知らせましょう。初めに伝えた利用目的を超えて使いたい場合には、本人の同意が必要です。

## 事例 30 個人情報データベースを利用する際の注意点は…

### －具体的な行動・考え方－

- ・正しい情報を安全に取り扱うよう次の点について気をつけましょう。
  - ・公共の場では仕事の内容を話さない。
  - ・離席時は、PCにスクリーンロックをかけるかログアウトし、情報を覗かれたり、アクセスされたりできないようにする。
  - ・帰宅時は、PCをかならずシャットダウンする。
  - ・重要な情報のメール・FAX・郵便物の送付時には、宛先やメーリングリストの利用に十分に気をつける。

#### 《メール送信ミスを防ぐための取り組み》

- ・メール送信前に、宛先、CC、BCCを確認（BCCが安易に確認できないメールソフトは利用禁止されています。）
- ・送信前に内容、添付ファイルを確認。
- ・複数人で宛先、内容、添付ファイルを確認。
- ・上司等へのCCやBCCを義務づける。
- ・学内のやり取りはTeams(チーム、チャット)へ移行

#### 《FAX送信・郵送ミスを防ぐための取り組み》

- ・送付先を必ず再確認する。
- ・送付時には複数人で送付先及び内容を確認する。

- ・紛失・置き忘れ・盗難に注意する。  
車上荒らしや事務所荒らしなどにより、情報機器とともに機密情報が盗難されるケースもあります。

#### 《紛失・置き忘れ・盗難を防ぐための取り組み》

- ・許可なく個人情報を持ち出さない。
- ・PCやUSBメモリの本体及びデータにパスワードやロックをかける。
- ・持ち出すデータの暗号化を義務づける。
- ・機密情報を保持する機器は肌身離さない。
- ・ストラップなど盗難防止グッズを利用する。
- ・クラウドサービスで保存（後から公開停止や証跡が確認できる）

- ・学外で書類を見たり、ノートPCを使用したりするときは、覗かれないよう注意する。  
など、情報を正しく取り扱う習慣を身につけましょう。

### 事例31 個人情報を廃棄する際の注意点は…

#### 一具体的な行動・考え方

- ・安全に正しく処分するよう対策を実施しましょう。
  - ・個人情報が含まれた書類を裏紙に使わない（機密文書も同様）。
  - ・不要な個人情報や保管期限を過ぎた個人情報は、すみやかに情報が読みとり不可能な状態として廃棄する。
  - ・PCや外部記憶媒体（CD、DVD、USBメモリーなど）には個人情報は極力蓄積せず、蓄積した場合には不要になり次第消去する。
  - ・個人情報が含まれた外部記憶媒体を廃棄する場合は、物理的に破砕するか、データを読み取り不可能な状態にする。
  - ・個人情報が含まれた書類の処分にはシュレッダーを利用するか、専門業者の廃棄サービスを利用する。
- など、正しく廃棄してください。

### 事例32 Webサイトや電子メールで個人情報を授受する際の注意点は…

#### 一具体的な行動・考え方

- ・電子メールでの個人情報のやり取りはできる限り避けましょう。
- ・配送記録の残る方法を利用しましょう。
  - 学外向けWebサイトで、個人情報を授受する場合
    - ・個人情報の授受にあたっては、最新のセキュリティ技術を利用する。
  - 電子メールでの授受がどうしても必要な場合
    - ・添付での送信とし、データファイルのパスワード設定機能や暗号化ソフトを有効活用する。
    - ・同時配信するときの宛先として、BCCやメール配信ツールを利用する。
- また、紙文書や電子媒体についても、授受票を取り交わすなど、受け渡しの記録を作成し、保管することも重要です。

### 事例33 モバイル機器を利用する際の注意点は…

#### 一具体的な行動・考え方

- ・重要な個人情報を極力保管しないように気をつけましょう。
- ・また、紛失・盗難防止を確実にしましょう。
  - 最近、ノートPCや外部記憶媒体などの紛失・盗難事件などが増加しています。
  - 万一に備え、次の事項を励行しましょう。
    - ・外出時は、原則として機器は手離さない。
    - ・車での移動時、車から離れる際には機器を車内に放置しない。
    - ・重要な個人情報を含む機器は、原則として学外へ持ち出さない。
    - ・やむを得ず重要な個人情報を含む機器を学外に持ち出す場合には、データを暗号化するか、ファイルにパスワードを設定する。
- また、LANに接続する前には、必ずウイルスチェックを行うことなども注意点として挙げられます。

## 1.18 業務に必要な資格

### 事例34 業務に必要な資格を取得せずに事故を起こしたら

Aさんは海で研究に必要な標本を採取していたが、行方不明となり、海底で水死しているところが発見された。作業責任者のB教授及びAさんは潜水作業に必要な潜水士（国家資格）を未取得だった。所轄の労働基準監督署はC大学及びB教授を書類送検した。

#### －具体的な行動・考え方－

・国立大学時代の職員には、国家公務員法が適用されていましたが、国立大学法人化後は、民間企業と同様に労働基準法及び労働安全衛生法が適用されることとなりました。労働基準監督署は、管区内の労働環境の不正を取り締まっています。企業では、作業責任者が作業内容の安全を確認することは、当たり前に行われており、違反した場合は、労働安全衛生法違反として罰せられます。

#### 業務に必要な資格例

業務の内容	具体的な内容	業務に必要な資格
第一種圧力容器の取扱	第一種圧力容器の取扱のうち化学設備に係る取扱	化学設備関係第一種圧力容器取扱作業主任者技能講習修了者
	電気事業法、高圧ガス保安法、ガス事業法の適用を受けるもの以外の取扱	特定第一種圧力容器取扱作業主任者免許
ボイラーの取扱い	ボイラーの伝熱面積の合計が 500 m <sup>2</sup> 以上の場合取扱	特級ボイラー技士免許
クレーンの運転	吊り上げ荷重 5 トン以上のクレーン運転	クレーン運転免許
フォークリフトの運転	最大荷重 1 トン以上のフォークリフト運転	フォークリフト運転技能講習修了者
潜水作業	潜水器と空気圧縮器もしくは手押しポンプを用いて水中で作業を行う	潜水士免許
酸素欠乏危険場所での作業	マンホールなど酸素欠乏症、硫化水素中毒にかかるおそれがある場所での作業	酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者技能講習修了者
特化物等を製造、取扱	特定化学物質を製造、取扱うもの	特定化学物質等作業主任者技能講習修了者
原子炉施設での核燃料物資等の取扱	核燃料物質もしくは使用済み燃料またはこれらによって汚染された物資の取扱	原子炉施設において核燃料物質等を取扱に係る特物の教育修了者
金属の溶接、溶断、加熱作業	アセチレン溶接装置又はガス集合溶接装置を用いて行なう金属の溶接、溶断又は加熱の作業	ガス溶接作業主任者

木材加工作業	木材加工用機械（丸のこ盤、帯のこ盤、かんな盤、面取り盤及びルーターに限るものとし、携帯用のものを除く。）を5台以上（当該機械のうちに自動送材車式帯のこ盤が含まれている場合には、3台以上）有する事業場において行う当該機械による作業	木材加工用機械作業主任者
玉掛けの作業	制限荷重が1トン以上の揚荷装置又はつり上げ荷重が1トン以上のクレーン、移動式クレーンもしくはデリックの玉掛け業務	玉掛け技能講習修了者
	つり上げ荷重1トン未満のクレーン、移動式クレーン又はデリックの玉掛け業務	上記資格を有する者か、特別教育修了者
研削砥石の取り替えの作業	研削砥石の取替え又は取替え時の試運転	特別教育修了者
アーク溶接等の作業	アーク溶接機を用いて行う金属の溶接、溶断等の業務	特別教育修了者
はい付け又ははいくずし作業	高さが2m以上のはいはい付け又ははいくずしの作業（荷役機械の運転者のみによっておこなわれるものを除く。）	はい作業主任者
伐木等の作業	胸高直径70cm以上の立木の伐木、胸高直径20cm以上で、かつ重心が著しく偏している立木の伐木、つりきりその他特殊な方法による伐木又はかかり木でかかっている木の胸高直径が20cm以上であるものの処理の業務	特別教育修了者
チェーンソー取扱いの作業	チェーンソーを用いて行う立木の伐木、かかり木の処理又は造材の業務	特別教育修了者
機械集材装置の運転作業	機械集材装置の運転業務	特別教育修了者
X線等業務に係る作業	放射線業務にかかる作業	エックス線作業主任者
X線、 $\gamma$ 線の透過写真の撮影の作業	エックス線装置又はガンマ線照射装置を用いて行う透過写真の撮影の業務	特別教育修了者

## 1.19 職場での協調

### 事例35 全学行事を休んだら

Aさんは、自尊心が強く、周囲と協調することがない。ミーティングに参加しないばかりか、親睦行事や組合活動などにも一切参加しない。ある時、試験場での警備に従事することになったAさん、警備方法が気に入らないと申し、試験の当日、たいした理由もなく上司（課長等）に無断で休暇をとってしまったことから、試験の実施に支障が発生した。上司（課長等）は、Aさんが出勤してきたら、厳しく注意しようと考えている。

#### －具体的な行動・考え方－

人の性格は千差万別です。協調性がないという性格であっても、自らの信念を貫く性格と言い換えることができなくもありません。しかしながら、チームワークを必要とする職場においては、話は別です。

就業規則においては、「職場の秩序の維持に努めること」が定められております。したがって、自分の生まれつきの性格はともかくとして、周囲と協調するよう努力しなければなりません。身勝手な行動は、就業規則違反ともなります。

裁判所の判例などでは、「チームワークや共同作業が不可欠な仕事を行う場合で、かつ、協調性の欠如によって職場の秩序が侵害され、かつ、注意などによっても改善が期待できない場合、協調性の欠如は懲戒解雇の理由になる。」とされております。

多くの職場では、チームワークによって業務が行われております。チームワークを乱すことは、作業能率を低下させるなどによって職場の秩序を乱すばかりでなく、試験などにおいては、同僚に迷惑をかけることとなります。

上記事例のAさん、上司（課長等）の注意により、今後改善されることが期待されます。

## 1.20 私生活における行動

### 事例36 学外活動で大学の行動を批判したら

Aさんは、環境保護問題に熱心で、民間の団体に籍を置いて活動している。ある公開の記念行事で、Aさんはこの団体のメンバーとして、大学の環境保護に対する取り組みを批判した。

#### —具体的な行動・考え方—

大学の活動を個人として批判することは自由ですが、不利益を被ることがあるかも知れません。自分の責任で適切に判断しましょう。

このケースのように、大学の利益と個人の信念が衝突する場面は、多かれ少なかれ存在します。

大学は政治・思想の中立を維持しますが、職員個人の思想・良心に干渉することはありません。

しかし、貴方の行動がどんなに信念に満ちたものであっても、それを不快に思う職員はいるでしょうし、からかい半分にはやし立てる人もいるでしょう。これらの反応に対して、大学は不干渉の立場を貫きますので、不利益を被ってでも行動するかどうか、社会人としての適切な判断をしてください。

なお、個人の思想・良心の形を取っていても、大学の機密や施設を不正に利用した場合や職場の規律を著しく悪化させた場合、大学は法的措置を取ったり、懲戒処分を課したりすることがあります。

### 事例37 大学の電子メールを使って、公職選挙の投票依頼をしたら

Aさんは、1週間後に迫った公職選挙で自分の支持する立候補者に投票してくれるよう、大学の電子メールを使って学内の知人数十名に依頼した。

#### —具体的な行動・考え方—

大学の場所や設備を特定の政治活動に用いてはいけません。

大学は、職員個人の思想・良心に干渉しません。

これは、すべての職員の思想・良心の自由を保障するためにも、大学としては政治・思想の中立を維持する必要があるからです。

Aさんが自分の信念に基づいて行動していることは理解できますが、こうした個人的な活動に大学の資産を利用することは認められません。

このことは学会等の選挙においても同様です。

### 事例38 借金で首が回らなくなった！

Aさんは、金遣いが荒いのが玉にきずであり、ある時期から借金のために借金をするといった生活に陥ってしまいました。大学にまで督促の電話や金融業者が借金回収にくるようになった。これらによって職場の風紀が乱れ、Aさん自身の仕事にも支障がでるようになった。

#### －具体的な行動・考え方－

プライベートのトラブルで仕事や職場に著しく悪影響が出れば処分されることもあります。

大学は、職員に、社会人として自律した生活を求めています。生活基盤が整っていなければ、業務どころではなくなるからです。職員は大学に労働を提供することで賃金を得ているわけですから、労働力の提供に支障があるようではいけません。

このケースの場合は、職場にまで被害がおよび、単なる個人の問題では済まなくなってきています。そうすると大学も自己管理能力が不足していると評価することがありますし、大学の名誉が傷つけられるようなことにでもなれば、解雇を含む厳しい処分が課されることもあります。プライベートの生活でもトラブルは起こさないようにする必要があります。

もし、不幸にも問題を抱え込んでしまった場合は、早期に弁護士に相談しましょう。

## 1.21 ビジネスマナーの基本

私たちは「大学職員」であるとともに一人の社会人でもあります。職場でのエチケットや学外の方への対応などのビジネスマナーをしっかりと身につけて、社会人としても輝いて活動しましょう。

### 事例39 職場のエチケット

#### －具体的な行動・考え方－

##### (1) 出勤前の準備

出勤前は心の準備とともに鏡の前で身だしなみをチェックしましょう。

##### (2) 出勤時間

慌てて駆け込んだり、遅刻したりすることのないように始業の10～15分前に到着できるよう余裕を持って出勤しましょう。

##### (3) どんな場所でも大学の代表です

大学の外で、上司・同僚・学生等の悪口、うわさ話をするのは禁物です。

##### (4) 一日の終わりも気持ちよく

翌日のスタートのための準備をしっかりとしましょう。

また、帰宅時のあいさつも忘れずに行いましょう。

#### 事例40 好感を与える応対

##### －具体的な行動・考え方－

- (1) 服装・髪型など清潔感ある身だしなみを心がけましょう。
- (2) 大学には様々な人（学生、社会人等）が出入りしています。学外者との識別を明確にする必要がある場合は、必ず名札等を着用しましょう。
- (3) 第一印象が肝心です。さわやかな印象を与えるよう常に意識しましょう。
- (4) 学生等の話は腰を折らず、最後まで聴きましょう。
- (5) 相手の目を見て礼儀正しく応対し、なれなれしい印象を与えないようにしましょう。

#### 事例41 電話対応のマナー

##### －具体的な行動・考え方－

- (1) 態度は言葉に表れます。電話でも相手が目の前にいるつもりで、きちんとした姿勢で歯切れよく話しましょう。
- (2) 「いま、お時間よろしいでしょうか？」など、相手の状況を確認して話を進めましょう。
- (3) 貴重な時間をムダにしないよう、事前に話すことを整理して要領よく正確・簡潔に話しましょう。
- (4) 電話対応中、周囲では静かにしましょう。周囲の声もそのまま相手に聞こえます。
- (5) 相手が切られたことを確認してから、静かに受話器を置きましょう。

電話の言葉づかい色々	
名前を尋ねるとき	恐れ入りますが、どちら様でしょうか。
用件を聞くとき	恐れ入りますが、どのようなご用件でしょうか。
名指し人が不在のとき	あいにく〇〇は外出しております。×時には戻る予定でございますので、戻り次第、ご連絡を差し上げましょうか。
待ってもらうとき	少々お待ちくださいませ。
相手を待たせたとき	大変お待たせいたしました。
話の途中で切れたとき	ただいま電話が途中で切れてしまい、大変失礼いたしました。
声が聞きとりにくいとき	恐れ入ります。お電話が少し遠いようですが。
他の人にかわるとき	ただいま担当者にかわりますので少々おまちください。
謝罪の意を表するとき	誠に申し訳ございませんでした。大変ご迷惑をおかけいたしました。
了承するとき	かしこまりました。承知いたしました。

## 1.22 公文書管理

### 事例42 公文書を誤って廃棄したら

Aさんは、業務上実施したB調査の集計結果を誤って廃棄してしまった。後日、学外者から大学へB調査に関する文書開示請求があり、誤廃棄が発覚した。

#### －具体的な行動・考え方－

職員は、大学における意思決定に至る過程・大学の事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証することができるよう文書を作成しなければいけません。職員が職務上作成・取得した文書は、公文書にあたります。

公文書は①大学の適正・効率的な運営のため、②大学の有する諸活動を国民に説明する責任を全うするために、適切に管理する必要があります。

大学がどのような公文書を保有しているかは、ホームページで公開されています。文書開示請求があった場合に慌てることのないよう、定められた期間、適切に公文書の管理を行ってください。

今回のように誤って公文書を廃棄してしまった場合は、直ちに文書管理者（課長等）に報告してください。

公文書の不適切な取扱いは、懲戒処分の対象にもなります。

### Ⅲ 参考資料

#### 資料 1 香川大学行動規範

平成 17 年 4 月 1 日制 定

平成 19 年 4 月 1 日一部改正

本学が、教育・研究機関として存続し、地域社会と一体となって発展を遂げていくためには、全ての教育・研究活動において、地域社会からの信頼をいただくことが、何よりも重要であります。

本学の役員及び職員は、教育・研究活動に関する法令を遵守するとともに、教育・研究倫理を徹底し、社会的良識をもって公正・公平かつ透明に業務を遂行し、地域社会からのご期待に応えるとともに、一層信頼される大学づくりに全力を尽くします。

##### —本学の理念—

- ・ 本学は、世界水準の教育研究活動により、創造的で人間性豊かな専門職業人・研究者を養成し、地域社会をリードするとともに共生社会の実現に貢献することを理念とします。

##### —学生諸君と共に—

- ・ 私たち役員及び職員は、本学の理念を実践(具現)するため、率先してリーダーシップを発揮します。私たちは学生諸君を大切に、真摯に教育・研究活動に取り組み、学生諸君のため、ひいては地域社会のため、奉仕し研鑽していくことを目指します。

##### —役員及び職員と共に—

- ・ 個々の役員及び職員の人格と個性を尊重します。
- ・ 安全で働きやすい職場環境を確保し、明朗にして自由闊達な教育・研究環境をつくれます。

##### —学術研究の進展と共に—

- ・ 学術と学術研究は社会と共に、そして社会のためにあることを認識し、自らの研究活動は社会の信頼と負託に応える責務を有することを自覚します。
- ・ 自らの研究活動と社会との健全な関係を図るため、誠実・公正な研究を遂行し、他の研究者の成果を適切に判断すると同時に、自らの研究に対する批判には謙虚に耳を傾け、誠実な態度で対応します。
- ・ 研究上の不正行為が起こらない高潔な研究環境の整備に努めます。

##### —地域社会と共に—

- ・ 積極的な情報公開により、本学に対する理解と信頼の確保に努めます。
- ・ 環境保全の重要性を認識し、全ての教育・研究活動において環境への影響抑制に努めます。
- ・ 市民社会に脅威を与える反社会的勢力とは、断固として対決します。
- ・ 社会の一員として、地域社会の発展のために貢献します。

##### —関係機関及び取引先と共に—

- ・ 政治・行政とは、健全かつ透明な関係を維持します。また、取引先は全て透明・公正に選定し、法令遵守のもと、質的に高くかつ安全確実な取引を行います。

## 資料2 香川大学コンプライアンス・ガイドライン

このガイドラインは、コンプライアンスの推進を図るため、「香川大学行動規範」に関する具体的事項を定め、もって本学に対する社会からの信頼を確保し、地域社会へ貢献することを目的とします。

### 総則

本学における「コンプライアンス」は、「役員及び職員が法令その他本学が定める諸規程等に基づいて職務を遂行することを基本に、日常業務の中で公平公正な職務の遂行について正しい選択と透明な処理を行い、かつ、高い倫理観に基づき地域社会において良識ある行動をとること。」とします。

### 1 コンプライアンスの推進を図るために

#### (役員及び職員の遵守事項)

- (1) 役員及び職員は、このガイドラインに定められた事項を遵守します。
- (2) 役員及び職員は、教育・研究活動に関する全ての法令を遵守するとともに、社会規範を尊重し、高い倫理観に基づき、社会人としての良識に従い地域社会において行動します。
- (3) 役員及び職員は、本学の理念に沿ったリーダーシップの実現のため、自己研鑽に努め、常に奉仕の精神を心がけます。

#### (コンプライアンス推進体制)

- (4) 本学の役員及び職員がコンプライアンスを確実に実践することを支援・推進する組織として、学長直轄のコンプライアンス委員会を設置します。
- (5) コンプライアンス委員会は、以下の施策を検討します。
  - ① 行動規範、コンプライアンス・ガイドラインの策定、見直し
  - ② 教育・研修の基本方針の検討
  - ③ コンプライアンスに抵触する事案の対応方針及び再発防止策の検討
  - ④ 学内諸規則の遵守に向けた施策の検討
- (6) 各学部・各センター等におけるコンプライアンスの推進を図るために、別表に定めるコンプライアンス推進責任者（以下「推進責任者」という。）を置きます。推進責任者は、各学部長・各センター長等になります。
- (7) コンプライアンス通報窓口への通報、相談、職員の日常的な相談に応じ、また、本

学の組織におけるコンプライアンスの状況を把握するため、コンプライアンス担当役員（以下「担当役員」という。）を置きます。担当役員は、コンプライアンス委員会委員も兼ねます。

#### **（コンプライアンス事案の報告）**

- (8) コンプライアンス上問題がある行為を知った場合の報告は、原則として職制ラインを通じて推進責任者に報告し、推進責任者は速やかに担当役員に報告します。

（コンプライアンス通報窓口）

- (9) 職制ラインのほか、本学全体のコンプライアンス通報窓口を以下のとおり設置します。

香川大学コンプライアンス通報窓口

（学内窓口）企画総務部総務課

〒760—8521 香川県高松市幸町1番1号

TEL：087—832—1199

FAX：087—832—1053

E-mail：香川大学コンプライアンスホームページ・メール通報受付フォーム

（学外窓口）大平昇法律事務所

〒760—0020 香川県高松市錦町1丁目23-13

FAX：087—823—3202

E-mail：noboru.ohira@nifty.com

#### **（コンプライアンス通報窓口への通報・相談・報告）**

- (10) 通報・相談・報告は原則顕名としますが、通報者及び相談者の秘密を厳守します。
- (11) コンプライアンス通報窓口への通報・相談・報告行為を理由に通報者及び相談者に不利益な処遇が為されることがないように保証します。
- (12) 職制ラインを通じて、またはコンプライアンス通報窓口に通報・相談・報告を行ったことにより、不利益な処遇を受けたと思われる者は、適切な措置を講ずるよう申し立てることができます。
- (13) 通報者及び相談者が希望する際は、担当役員が通報・相談・報告を受けた事項の処理内容を通報者及び相談者にフィードバックします。

#### **（問題への対応）**

- (14) コンプライアンス上問題がある事態が発生した場合の対応は、以下のとおりとします。

- ① 担当役員が、コンプライアンス上問題がある事態を認知したときは、問題の性質に応じて、適宜、関係する役員及び推進責任者並びに関連委員会（以下「関係する役員等」という。）に問題の調査・対応を委嘱します。
- ② 委嘱を受けた関係する役員等は、調査結果及び対応の状況を、適宜、担当役員に報告するものとする。
- ③ 担当役員は、全学的な見地から対応を要する問題については、速やかに学長に報告し真相究明を行うとともに、再発防止のために必要な措置を講ずるものとし、報告を受けた学長は、必要と認めるときはコンプライアンス委員会に意見を求めるものとする。

## **2 学生の学びと成長を図るために**

- (1) 学生の意見を尊重し、学生の能力開発、並びに人間性・倫理性の深化を目指し、更には進路選択をサポートするため、役員及び職員全員が本学の理念に沿ったリーダーシップを発揮します。
- (2) 大学は学生と共に進化します。役員及び職員は、新しい価値の創造に努め、学生と共に探求していくことにより学生の満足度の向上を目指します。
- (3) 役員及び職員は、学生からの通報・相談・申出等に対し、常に公正かつ誠実な態度で接し、迅速かつ的確に対応します。
- (4) 役員及び職員は、学生の個人情報を適正に取得し、その正確性を確保し、漏洩、滅失又は毀損の防止等に細心の注意を持って厳正に管理します。

## **3 役員及び職員相互の信頼関係を確保するために**

- (1) 役員及び職員は、就業規則を十分理解し、就業規則に定められた禁止事項や、就業規則の精神に反するような不誠実な行為は行いません。
- (2) 役員及び職員は、安全・衛生に関する法令や本学規則等を遵守し、健全で働きやすい職場環境を維持します。
- (3) 役員及び職員は、各自の人権を尊重し、差別や性的嫌がらせにつながるような言動や、個人の尊厳を傷つけるような言動は行いません。
- (4) 役員及び職員は、役員及び職員の個人情報を適正に取得し、その正確性を確保し、漏洩、滅失又は毀損の防止等に細心の注意をもって厳正に管理します。

## **4 学術研究活動の自律的実現を図るために**

- (1) 役員及び職員は、自ら生み出す専門知識や技術の質を担保する責任を有し、さらに自らの専門的知識、技術、経験を活かして、人類の健康と福祉、社会の安全と安寧、そ

して地球環境の持続性に貢献するという責任を有します。

- (2) 役員及び職員は、科学の自律性が社会からの信頼と負託の上に成り立つことを自覚し、自らの研究姿勢を常に点検しつつ誠実に公正な研究を遂行します。
- (3) 役員及び職員は、科学研究によって生み出される知の正確さや正当性を、科学的に示す最善の努力をすると共に、科学者コミュニティ、特に自らの専門領域における科学者相互の評価に積極的に参画します。
- (4) 役員及び職員は、自らの専門知識・能力・技芸の維持向上に努めると共に、科学技術と社会・自然環境の関係を広い視野から理解できるよう、常に最善の判断と姿勢を示すよう弛まず努力します。
- (5) 役員及び職員は、自らが携わる研究の意義と役割を公開して積極的に説明し、その研究が人間、社会、環境に及ぼし得る影響や起こし得る変化を評価し、その結果を中立性・客観性をもって公表すると共に、社会との建設的な対話を築くよう努力します。
- (6) 役員及び職員は、他の研究者の成果を適切に判断すると同時に、自らの研究に対する批判には謙虚に耳を傾け、誠実な態度で対応します。また、他の研究者の知的成果などの業績を正当に評価すると共に、研究者間の役割分担・責任を明確化し、名誉や知的財産権を尊重します。
- (7) 役員及び職員は、自らの研究、審査、評価、判断などにおいて、個人と組織、あるいは異なる組織間の利益の衝突に十分に注意を払い、公共性に配慮しつつ適切に対応します。
- (8) 役員及び職員は、このガイドラインの趣旨に沿って誠実に行動し、研究・調査データを一定期間記録保存することや必要に応じて適切に開示を行うことなど、厳正な取扱いを徹底して、ねつ造、改ざん、盗用などの不正行為、二重投稿、不適切なオーサーシップなどの研究者倫理に反する行為を行わず、加担もしません。
- (9) 役員及び職員は、不正行為に対する対応について、その防止と併せ、自律・自浄作用の強化を認識・理解し、このことは研究活動を通じた人材育成・教育を行う上でも重要であることを銘記します。
- (10) 役員及び職員は、研究上の不正行為が起こらない高潔な研究環境の整備に努めます。そのために、研究の諸段階において、最大限の知的誠実さを堅持し、注意深く責任ある態度で研究を行い、不正行為が起こり得ない環境を醸成します。

## 5 地域社会からの信頼を確保するために

- (1) 本学は、教育基本法並びに学校教育法をはじめとする関係法令を遵守し、許認可取

得、届出及び報告等の手続きを適時的確に実施します。

- (2) 本学は、国立大学として、地域社会の関心を十分認識し、積極的な情報公開と広報活動を通じて、本学に対する理解と信頼の確保に努めます。
- (3) 本学は、全ての教育・研究活動に当たって、環境保全を重視するとともに、環境に関する法令及び本学規則等を遵守し、環境負荷（人の活動により、環境に加えられる影響であって、環境の保全上、支障となるおそれのあるもの）の抑制に努めます。
- (4) 本学は、研究活動における不正行為が起こりにくい環境がつくられるよう管理責任を明確化し、各学部・各センター等における推進責任者が定期的実施する研究倫理教育などにより、不正行為を事前に防止する取組を推進します。
- (5) 本学は、政治家や公務員に対して贈賄等の法令違反となる行為はもとより、政治・行政との癒着というような誤解を招きかねない行動を厳に慎み、健全かつ透明な関係づくりに努めます。
- (6) 本学は、市民社会に脅威を与える反社会的勢力と断固として対決します。
- (7) 本学は、いかなる状況においても人権を尊重し、差別に結びついたり、個人の尊厳を傷つけたりするような表現や言動を行いません。
- (8) 本学は、常に社会的な視点から自らの行動をチェックし、社会から批判を受けるような行動を行いません。
- (9) 本学は、地域社会の構成員として、社会貢献活動に積極的に参加するとともに本学が創造した新しい価値を地域社会へ移転することにより、社会の発展に寄与します。

## 6 取引先との信頼関係を確保するために

- (1) 本学は、公正かつ自由な取引を確保し、カルテルや談合、優越的地位の濫用など、法令その他規則等違反となるような行為は行いません。
- (2) 取引に当たっては、全ての取引先が、本学と対等の立場にある良きパートナーであることを十分認識して、公正かつ誠実に対応します。
- (3) 本学と取引先との間での接待や贈答品の授受は、国立大学法人香川大学職員倫理規則に基づき行いません。
- (4) 本学は、契約の締結等により知り得た取引先の機密情報について、漏洩等のないよう、細心の注意をもって厳正に管理します。

## 7 社会良識との乖離を防ぐために

大学の常識と社会の良識がかけ離れたところに不祥事が発生します。役員及び職員は、様々な場において常に自身へ以下の問いかけを行い、社会の良識とかけ離れないように努

めます。

その行動は、法令等に違反していないだろうか。

その行動は、本学の理念・本学の行動規範に違反していないだろうか。

その行動は、社会良識や倫理に違反していないだろうか。

その行動は、公明正大・透明に行っているだろうか。

その行動は、事実を隠していないだろうか。

その行動は、適時適切に社会の要請に答えているだろうか。

#### 附 則

- 1 このガイドラインは、平成17年4月1日より施行します。
- 2 このガイドラインは、「香川大学行動規範」の別冊として、同規範と一体として取り扱います。
- 3 このガイドラインは、香川大学コンプライアンス委員会において、適宜見直しを行うものとし、改正されたときはすみやかに周知します。

#### 附 則（平成19年4月1日）

このガイドラインは、平成19年4月1日より施行します。

（略）

#### 附 則（令和6年4月1日）

このガイドラインは、令和6年4月1日から施行します。

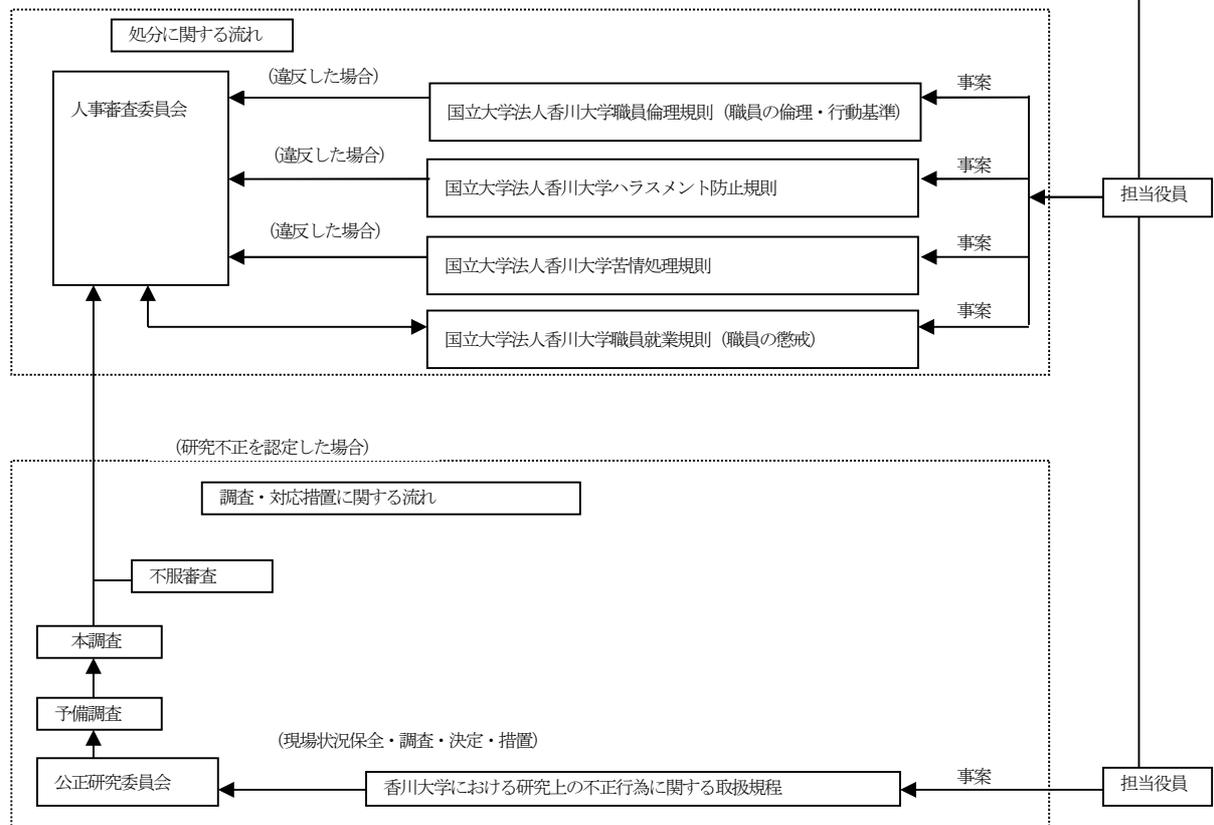
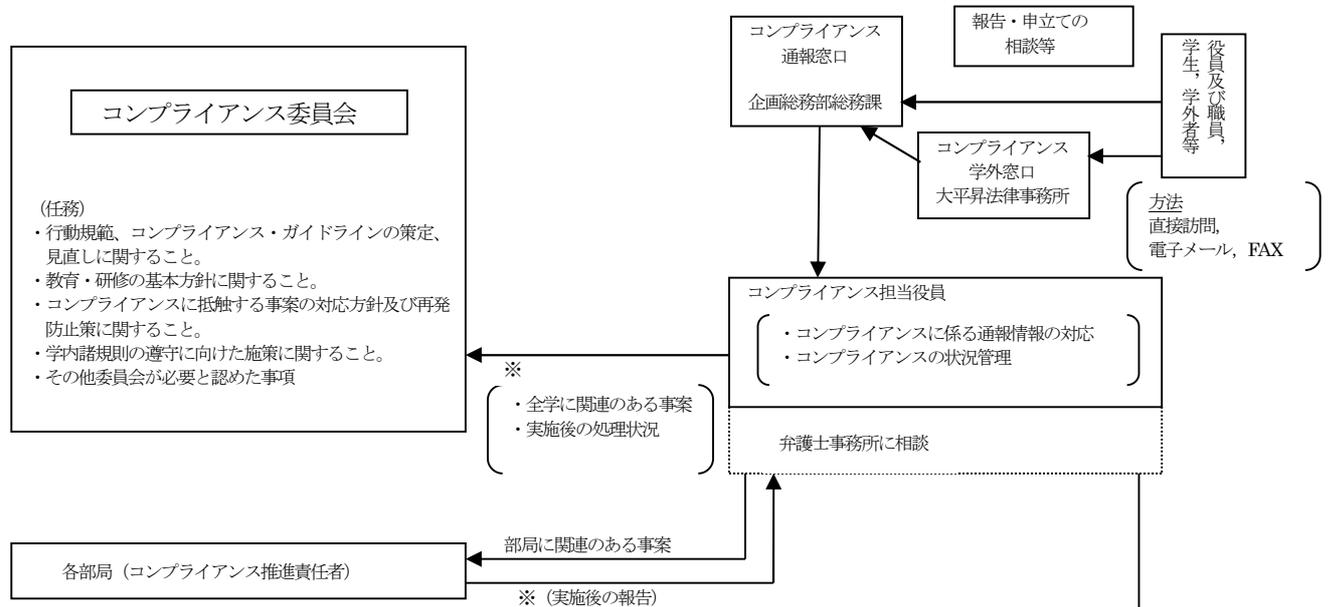
#### 別表

部局等	コンプライアンス推進責任者
学長戦略室	室長
教育戦略室	室長
研究戦略室	室長
情報戦略室	室長
地域・産官学連携戦略室	室長
広報室	室長
ダイバーシティ推進室	室長
大学連携e-Learning教育支援センター四国	センター長
イノベーションデザイン研究所	研究所長
法人本部	理事（総務・労務担当）

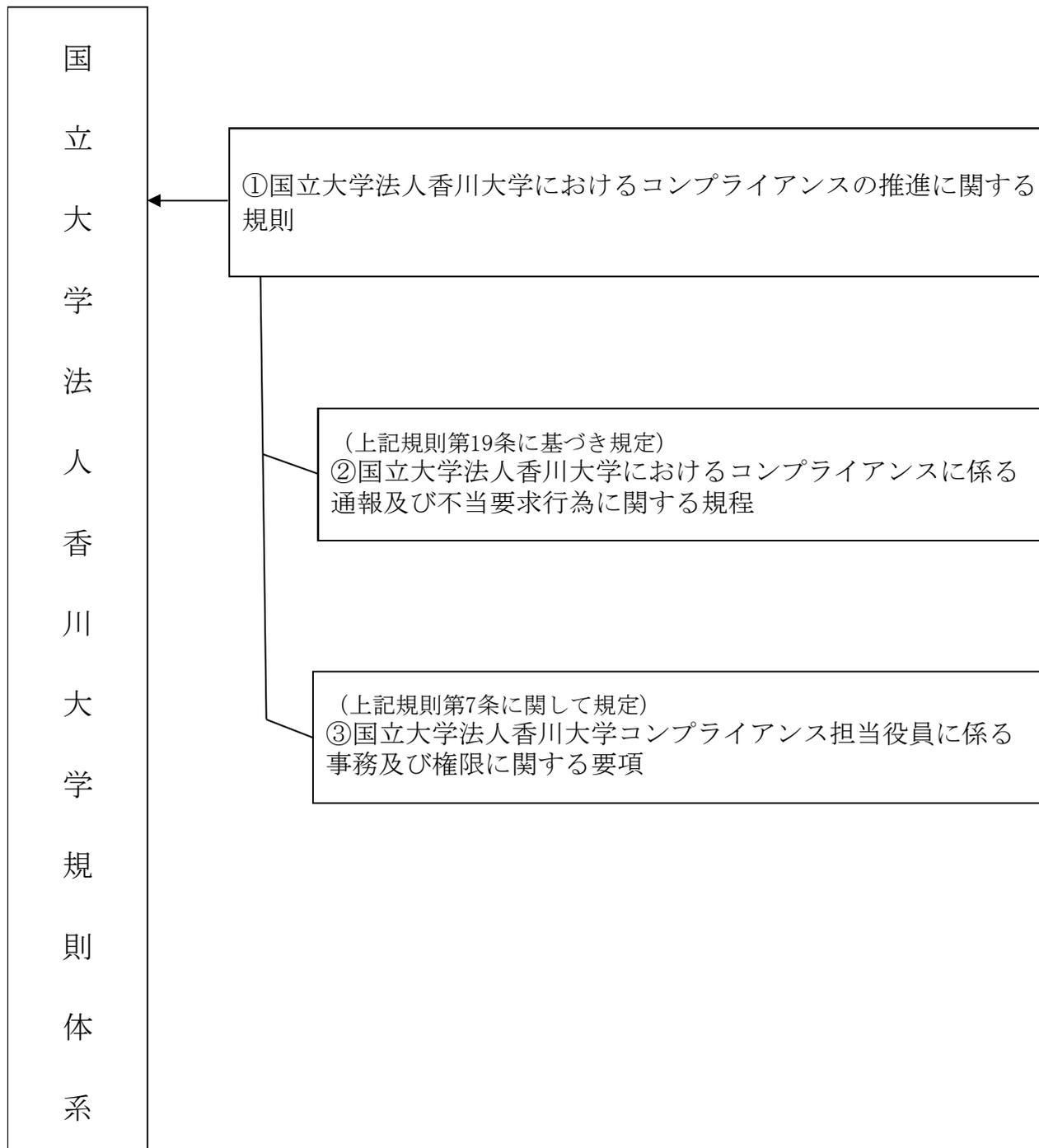
監査室	室長
教育学部（附属教職支援開発センター、各附属学校を含む。）	学部長
法学部	学部長
経済学部	学部長
医学部（附属病院を除く。）	学部長
附属病院	病院長
創造工学部	学部長
農学部（附属農場を含む。）	学部長
創発科学研究科	研究科長
地域マネジメント研究科	研究科長
図書館	館長
博物館	館長
四国危機管理教育・研究・地域連携推進機構	機構長
国際希少糖研究教育機構	機構長
情報化推進統合拠点	拠点長
大学教育基盤センター	センター長
アドミッションセンター	センター長
学生支援センター	センター長
キャリア支援センター	センター長
地域人材共創センター	センター長
リキャリスキル教学センター	センター長
研究基盤センター	センター長
微細構造デバイス統合研究センター	センター長
瀬戸内圏研究センター	センター長
産学連携・知的財産センター	センター長
国際研究支援センター	センター長
留学生センター	センター長
グローバルカフェセンター	センター長
保健管理センター	所長

### 資料3 国立大学法人香川大学におけるコンプライアンスの推進体制

コンプライアンス委員会は本学の全学的な対応方針、再発防止等を検討する委員会であって、個別の案件についての対応は、人事審査委員会や公正研究委員会が実施することになっています。



#### 資料4 国立大学法人香川大学におけるコンプライアンス規則の体系



## 資料5 国立大学法人香川大学におけるコンプライアンスの推進に関する規則

### (目的)

第1条 この規則は、国立大学法人香川大学（以下「大学法人」という。）においてコンプライアンスを推進するための行動規範の確立及びその制度的保障について必要な事項を定めるとともに、職務の公平かつ公正な遂行を図り、大学法人に対する地域社会の信頼を確保することを目的とする。

### (定義)

第2条 この規則において、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) 役員 国立大学法人香川大学組織規則第5条第1項に規定する者
- (2) 職員 大学法人に雇用された全ての者
- (3) コンプライアンス 役員及び職員が法令その他本学が定める諸規程等に基づいて職務を遂行することを基本に、日常業務の中で公平公正な職務の遂行について正しい選択と透明な処理を行い、かつ、高い倫理観に基づき地域社会において良識ある行動をとることをいう。
- (4) 通報対象事実 次のいずれかの事実をいう。
  - ア 公益通報者保護法（平成16年法律第122号。以下「法」という。）及び個人の生命又は身体の保護、消費者の利益の擁護、環境の保全、公正な競争の確保その他の国民の生命、身体、財産その他の利益の保護にかかわる法律として法別表に掲げるもの（これらの法律に基づく命令を含む。次号において同じ。）に規定する罪の犯罪行為の事実又は法及び法別表に掲げる法律に規定する過料の理由とされている事実
  - イ 法別表に掲げる法律の規定に基づく処分に違反することが前号に掲げる事実となる場合における当該処分の理由とされている事実（当該処分の理由とされている事実が同表に掲げる法律の規定に基づく他の処分に違反し、又は勧告等に従わない事実である場合における当該他の処分又は勧告等の理由とされている事実を含む。）
  - ウ その他大学法人の学内規則等に違反する事実
- (5) 公益通報 大学法人の役員及び職員等（職員（かつて職員であった者で、当該通報の日前一年以内に退職した者を含む。）並びに派遣契約又は請負契約その他の契約により大学法人において就労する者（通報の日前一年以内に退職した者を含む。）をいう。

以下同じ。)が、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なく、大学法人又は大学法人の業務に従事する場合における役員、職員、代理人その他の者について通報対象事実が生じ、又はまさに生じようとしている旨を、大学法人、当該通報対象事実について処分(命令、取消しその他公権力の行使に当たる行為をいう。以下同じ。)若しくは勧告等(勧告その他処分に当たらない行為をいう。以下同じ。)をする権限を有する行政機関(法第2条第4項に規定する行政機関をいう。以下同じ。)又はその者に対し当該通報対象事実を通報することがその発生若しくはこれによる被害の拡大を防止するために必要であると認められる者(当該通報対象事実により被害を受け又は受けるおそれがある者を含み、大学法人の競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがある者を除く。)に通報することをいう。

(6) コンプライアンスに係る通報(公益通報を含む。以下「通報」という。) 大学法人の自主・自立と公共の利益を守るために、役員及び職員等並びに学生、取引業者その他職員等以外の者が知り得た大学法人の運営に関する他の役員及び職員の違法な行為又は違法性の高い行為について通報することをいう。

(7) 被通報者 通報対象事実となる行為を行った、行っている又は行おうとしているとして通報された者をいう。

(8) 不当要求行為等 違法行為の要求(不作為の要求を含む。以下この項において同じ。)その他役員及び職員の公正な職務の遂行を妨げる行為又は暴力行為その他社会良識を逸脱した手段により要求の実現を図る行為であって規程等で定めるものをいう。

(9) 部局等 各戦略室、広報室、ダイバーシティ推進室、大学連携e-Learning教育支援センター、イノベーションデザイン研究所、法人本部、監査室、教育学部(附属教職支援開発センター、各附属学校を含む。)、法学部、経済学部、医学部(附属病院を含む。)、創造工学部、農学部(附属農場を含む。)、創発科学研究科、地域マネジメント研究科、図書館、博物館、各機構、情報化推進統合拠点、学内共同教育研究施設の各センター、国際ナショナルオフィス及び保健管理センターをいう。

(10) 部局等の長 第9号に規定する各部局等の長(法人本部においては、「国立大学法人香川大学の業務組織に関する規程第7条に定める担当理事等」とする。)をいう。

#### (他の規則等との関係)

第2条の2 国立大学法人香川大学職員倫理規則、国立大学法人香川大学ハラスメント防止規則、国立大学法人香川大学苦情処理規則、国立大学法人香川大学における公的研究費の運営及び管理に関する取扱規程、香川大学における研究上の不正行為に関する取扱規程そ

の他学内規則等において個別にその対応が明確に規定されている事案については、当該学内規則等の定めるところにより処理するものとする。

#### **(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、大学法人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公平公正な職務の遂行に努めなければならない。

2 役員及び職員は、職務の遂行に当たって、地域社会その他大学法人に関わりのあるすべての者に対して業務に関する説明を十分に行い、コンプライアンスについて理解と協力を得るよう努めなければならない。

#### **(コンプライアンスに関する管理監督者の責務)**

第4条 管理監督の立場にある者は、自己の管理監督下にある部署においてコンプライアンスの推進を図るため、部下職員の公平公正な職務の遂行について適切な指揮監督及び援助に努めなければならない。

#### **(コンプライアンスに関する学長の責務)**

第5条 学長は、その権限の下にある組織においてコンプライアンスの推進が図られるよう、職員等を対象に効果的な研修を実施するとともに、コンプライアンスの推進を図るための学内体制の整備その他必要な措置を講じなければならない。

#### **(コンプライアンス委員会の設置)**

第6条 学長は大学法人におけるコンプライアンス体制の確立を図り、公平公正な職務の遂行を確保するため、香川大学コンプライアンス委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

2 この規則に定めるもののほか、委員会に関し必要な事項は、別に定める。

#### **(コンプライアンス担当役員)**

第7条 学長は、大学法人の組織におけるコンプライアンスの状況を管理させるため、コンプライアンス担当役員（以下「担当役員」という。）を置くものとする。

2 担当役員は、学長が指名する理事をもって充てる。

3 担当役員は、委員会の委員として委員会の任務の一端を担うとともに、職員の日常的なコンプライアンスに関する相談及び不当要求行為等への対処に関する相談に応ずるものとする。

4 担当役員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

#### **(コンプライアンス推進責任者)**

第8条 学長は、大学法人におけるコンプライアンスの推進を図るため、コンプライアンス推進責任者（以下「推進責任者」という。）を置き、部局等の長をもつて充てる。

2 推進責任者は、各々が担当し掌理する業務に関するコンプライアンスの推進のための施策の実施及び実施状況の把握並びにコンプライアンスに関する調査、是正及び再発防止について掌理するものとする。

3 推進責任者は、前項の実施状況等について、随時、担当役員に報告するものとする。

#### **（役員及び職員等の通報）**

第9条 役員及び職員等は、通報の必要があると認めたときは、速やかに職制ラインにより推進責任者を通じて担当役員にその内容を通報しなければならない。

2 通報を行おうとする役員及び職員等は、できる限り確実な資料に基づき、誠実な態度をもって行うよう努めるものとする。

3 通報を行おうとする役員及び職員等は、第1項の規定にかかわらず、別に定める通報窓口に通報することができる。

#### **（学生等の通報）**

第9条の2 学生、取引業者その他職員等以外の者は、通報の必要があると認めたときは、推進責任者又は前条第3項に規定する通報窓口に通報することができる。

#### **（委員会の任務）**

第10条 委員会は、コンプライアンスの推進に係る活動方策、通報事案の対応方針及び再発防止策等を策定し、学長に意見を述べるものとする。

#### **（通報に関する担当役員の任務）**

第10条の2 担当役員は、通報を受けたときは、速やかに学長に報告する。ただし、公益通報の場合は、学長及び監事に報告する（学長が被通報者の場合は、監事に報告する。）ものとする。

2 担当役員は、当該通報の内容の真否及び重要性について速やかに調査し、その結果を学長及びその他の関係する推進責任者（以下「学長等」という。）に報告するものとする。

#### **（通報に係る措置）**

第11条 学長等は、第10条の2第2項の規定による報告を受けたときは、当該報告における通報の内容の真否及び重要性の程度に応じて、通報に係る違法行為を停止し、又は適法な状態に回復するために必要な措置をとるとともに、再発防止のために必要な措置を講じなければならない。

2 学長等が前項の規定による措置を行う場合は、第6条に規定する委員会に意見を求める

ことができる。

- 3 監事は、第1項の規定による措置を事後に検証する（学長が被通報者の場合を除く。）ものとする。

#### **（通報を行った者の保護）**

第12条 通報を行った者（以下「通報者」という。）は、当該通報を行ったことを理由として、人事、給与その他身分及び勤務条件等に関していかなる不利益な取扱い（事実行為を含む。以下同じ。）も受けない。

- 2 通報者は、通報を行ったことが理由と思われる不利益な取扱いを受けたときは、通報窓口に申し立てることができる。この場合において、通報者が通報を行った後に受けた不利益な取扱いは、他に特段の事由がない限り、当該通報を行ったことを理由としてなされたものと推定する。

- 3 通報者に関する情報は、非公開とする。

#### **（通報に関する学長の責務）**

第13条 学長は、通報者が前条に規定する不利益な取扱いを受けたとき又は受けるおそれがあると認めるときは、その回復又は防止のために必要な措置を講ずるものとする。

- 2 学長は、通報に係る事実がないことが判明した場合において、関係者の名誉が害されたと認めるときは、事実関係の公表その他関係者の名誉を回復するために必要な措置を講じなければならない。

#### **（不当要求行為等に関する役員及び職員の義務）**

第14条 役員及び職員は、不当要求行為等があったときは、これを拒否しなければならない。

- 2 役員及び職員は、不当要求行為等があったときは、直ちに上司及び所属長（以下「上司等」という。）に報告しなければならない。

#### **（不当要求行為等に関する上司等の義務）**

第15条 上司等は、部下職員から前条第2項に規定する報告を受けたときは、直ちに、当該報告に係る不当要求行為等の内容に応じて部下職員の公正な職務の遂行を確保するために必要な指導及び援助を行わなければならない。

- 2 上司等は、前項の場合において、当該報告に係る不当要求行為等によって公正な職務の遂行に重大な支障が生じるおそれがあると認めるときは、速やかに当該報告の内容を担当役員に報告しなければならない。

#### **（不当要求行為等に関する担当役員の任務）**

第16条 担当役員は、前条第2項に規定する報告を受けた場合において、当該報告の内容に関して不当要求行為等に該当すると疑うに足りる相当の理由があると認める場合は、速やかに必要な調査を行うものとする。

2 担当役員は、前項の規定による調査・検討の結果を学長等に報告するものとする。

**(不当要求行為等に対する措置)**

第17条 学長等は、前条第2項の規定により報告を受けたときは、当該報告に基づいて、不当要求行為等の行為者に対して文書で警告を行うものとする。

2 前項の場合において、学長等が不当要求行為等の再発を防止するために必要と認めるときは、規程に定めるところにより、行為者の氏名、警告の内容その他の事項を公表することができる。

3 学長等は、競争入札の参加資格を有する業者に対して第1項に規定する警告を行った場合は、別に定めるところにより当該業者に対し指名停止その他必要な措置を講ずることができる。

4 学長等は、不当要求行為等への対処に関する行動指針の作成、不当要求行為等に対処する体制の整備その他職員の公正な職務の遂行を確保するために必要な措置を講ずるものとする。

5 第10条第1項及び第11条第2項の規定は、前各項の規定による不当要求行為等に対する措置について準用する。

**(利害関係者の排除)**

第17条の2 コンプライアンスに係る通報及び不当要求行為等の処理に従事する者は、自らが利害関係を有する事案の処理に関与してはならない。

2 担当役員が、前項に規定する利害関係を有する事案を処理する場合は、学長が指名した役員がその職を代行する。

**(運用状況の公表)**

第18条 学長は、担当役員から報告を受けた通報及び不当要求行為等の件数及びそれらの主な内容について、毎年度公表しなければならない。

**(雑則)**

第19条 この規則の施行に関し必要な事項は、学長が別に定める。

**附 則**

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

(略)

附 則（令和 5 年10月 1 日）

この規則は、令和 5 年10月 1 日から施行する。

## 資料6 国立大学法人香川大学におけるコンプライアンスに係る通報及び不当要求に関する規程

### (趣旨)

第1条 この規程は、国立大学法人香川大学（以下「大学法人」という。）におけるコンプライアンスの推進に関する規則（以下「規則」という。）第19条に基づきコンプライアンスに係る通報及び不当要求行為の取扱いに関し必要な事項を定め、法令等違反の早期発見と是正を図り、法令等遵守を推進する。

### (定義)

第2条 この規程における用語の意義は、規則における用語の例による。

### (通報窓口)

第3条 大学法人にコンプライアンスに係る通報を受け付ける窓口として、学内及び学外に通報窓口を置く。

2 前項に規定する通報窓口の利用者は、役員及び職員等並びに学生、取引業者その他職員等以外の者とする。

3 通報窓口は、学内窓口には責任者として規則第7条に規定するコンプライアンス担当役員（以下「担当役員」という。）、担当者として企画総務部総務課職員を置き、学外窓口には、弁護士事務所の弁護士を置く。

4 通報窓口の連絡先の公表は、大学法人ホームページに掲載により行うものとする。

### (通報処理体制)

第4条 学長は、次の通報対応業務従事者（通報を受け、通報に係る通報対象事実の調査及びその是正に必要な措置の業務を行う者をいう。以下同じ。）を置く。

(1) 担当役員

(2) 監事（公益通報の場合及び学長が被通報者の場合に限る。）

(3) 前条第3項に規定する通報窓口の担当者

(4) 調査に携わる者（通報者を特定させる事項を伝達される者に限る。）

(5) その他通報対応業務に従事し、かつ、通報者を特定する情報を伝達される者として学長が指名する者

2 学長は、通報対応業務従事者を書面等により指定する。

3 学長は、通報窓口、通報方法その他必要な事項を職員等に周知する。

### (通報方法)

第5条 通報窓口への通報方法は、通報メール（香川大学ホームページの電子メール機能に設けられた通報のための専用のメールボックスに送信されるメールをいう。以下同じ。）、電話、文書、ファクシミリ及び口頭により行うものとする。

2 通報窓口への通報は、別紙様式1の例により必要事項を連絡するものとする。ただし、電話による通報を行うとき、緊急を要するときその他特別の理由があるときは、この限りでない。

#### **(通報の受付)**

第6条 通報窓口において、通報を受け付けたときは、連絡先が分からない場合を除いて、速やかに当該通報を受領した旨を当該通報者に通知し（当該通報者が通報の到達を確認できない方法によって通報がなされた場合に限る。）、学長及び担当役員に報告する（公益通報の場合及び学長が被通報者の場合は監事に報告する。）ものとする。

2 通報窓口の職員以外の大学法人職員が通報を受けたときは、速やかに通報窓口に連絡し、当該通報者に対し通報窓口に通報するよう助言しなければならない。

3 匿名による通報があったときは、当該通報を信ずるに足る相当の理由、証拠等がある場合に限り、これを受け付けることができる。

#### **(通報に対する措置)**

第7条 学長（学長が被通報者の場合は監事に、担当役員が被通報者の場合は規則第17条の2第2項に規定する役員に報告。以下同じ。）は、前条第1項に規定する通報の報告を受けたときは、当該通報対象事実に係る調査の必要性等の検討を行い、正当な理由がある場合を除き、必要な調査を実施する。

2 学長は、連絡先が分からない場合を除いて、通報を受けた日（受領した旨を当該通報者に通知した日）から遅滞なく、当該通報対象事実に係る調査の実施の有無等を当該通報者に通知しなければならない。

3 通報の内容が、学長に関する場合は、監事が、学長に代わり、当該通報の対応を行うものとする。

4 通報の内容に関係する者は、当該通報の対応から除外するものとする。

5 通報対象事実について別に適用する規程がある場合は、通報者の同意を得て、該当する規程の定めにより処理することができるものとする。

#### **(調査)**

第8条 学長は、前条第1項により調査の実施を決定したときは、規則第2条の2に基づき、担当役員と協議の上、事案の性質に応じて、人事審査委員会又は公正研究委員会へ事案

を移送するものとする。ただし、通報の内容が公益通報に該当し、学長が必要と認めるときは、調査委員会を設置することができる。

- 2 調査は、事案に応じ、該当する規程に基づき、公平不偏に実施するものとする。
- 3 調査は、通報者が特定されないよう十分配慮しなければならない。
- 4 調査を行う場合にあつては、関係者に対し必要な資料の提出を求め、説明及び意見を聴くことができる。
- 5 調査を行う場合には、通報の対象となっている役員及び職員に意見陳述の機会を与えなければならない。ただし、当該役員及び職員が拒否した場合は、この限りでない。
- 6 前項の規定による意見陳述は、口頭又は書面により行うものとする。

#### **(調査委員会)**

第9条 前条第1項に規定する委員会は、次に掲げる委員をもって組織する。

- (1) 担当役員
  - (2) 第4条第1項に規定する通報窓口の担当者のうち学長が指名する者
  - (3) その他学長が必要と認める者
- 2 委員会に委員長を置き、前項第1号の委員をもって充てる。
  - 3 委員長が必要と認める場合は、委員会に委員以外の者の出席を求め意見を聴くことができる。
  - 4 委員会は、調査結果を速やかに学長に報告するものとする。

#### **(協力義務)**

第10条 調査対象の部局等の職員等は、円滑に調査が実施できるよう、当該調査を行う者に対し協力し、正当な理由なくこれを拒否してはならない。

#### **(是正措置等)**

第11条 学長は、調査の結果、通報対象事実が明らかになったときは、直ちに是正及び再発防止のために必要な措置（以下「是正措置等」という。）を講じ、担当役員及びコンプライアンス推進責任者（以下「推進責任者」という。）に対し是正措置等を講じることを命じなければならない。

- 2 担当役員及び推進責任者は、前項の規定により命じられた是正措置等を講じたときは、当該是正措置等の内容、是正結果等を学長に報告するものとする。
- 3 学長は、第1項の是正措置等を講じたとき又は前項の報告を受けたときは、必要に応じて、関係行政機関に対し調査結果及び是正措置等に関する報告を行うものとする。
- 4 是正措置後においても問題が解決しない場合は、通報者に再度通報するよう通知する。

5 学長は、法令等違反をした被通報者及びその関係者に対し、大学法人の就業規則等に基づき処分を行うことができる。

#### **(調査の進捗状況及び結果の通知)**

第12条 学長は、調査の進捗状況を当該通報者に対し、適宜通知することができる。

2 学長は、調査の結果、前条第1項の是正措置等を講じたとき又は前条第2項の報告を受けたときは、原則として是正措置等の結果を当該通報者に対して通知するものとする。

#### **(通報者等の保護)**

第13条 通報対応業務従事者その他通報対応業務に関与する者（以下「従事者等」という。）は、正当な理由がなく、その通報対応業務に関して知り得た事項であって通報者を特定させるものを漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。

2 従事者等は、業務上知ることのできた秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。

3 従事者等は、範囲外共有（通報者を特定させる事項を必要最小限の範囲を超えて共有する行為をいう。）を行ってはならない。

4 従事者等は、通報者を特定した上でなければ必要性の高い調査が実施できないなどのやむを得ない場合を除いて、通報者の探索を行ってはならない。

5 当該通報者又は通報等に関する相談をした職員等（以下「通報者等」という。）は、コンプライアンスに係る通報に関する相談をしたことを理由として、解雇（委託又は派遣契約等により大学法人において就労する者にあつては、当該契約の解除。）その他いかなる不利益な取扱いも受けない。

6 学長は、前5項の規定に違反した者がいた場合は、大学法人の就業規則等に基づき処分等、適切な措置を講じるものとする。

#### **(不正の目的の通報)**

第14条 通報者等は、他人の正当な利益または公共の利益を害することのないよう虚偽の通報や他人を誹謗中傷する通報その他の不正の目的の通報を行ってはならない。

2 学長は、前項の通報者等がいた場合は、大学法人の就業規則等に基づき処分を行うことができる。

#### **(不当要求行為等の内容)**

第15条 規則第2条第8号に規定する「公正な職務の遂行を妨げる行為」とは、次に掲げるものをいう。

(1) 大学法人が行う許認可その他の処分又は請負その他の契約に関し、特定の法人又

は個人のために有利な取扱いをするよう要求する行為

- (2) 大学法人が行おうとしている特定の法人又は個人に対する不利益処分に関し、正当な理由なく、当該不利益処分を行わないよう、又は処分内容を緩和するよう要求する行為
- (3) 前各号に掲げるもののほか、正当な理由なく、特定の法人又は個人が有利な取扱いを受け、又は不利益な取扱いを受けるよう要求する行為

2 規則第2条第8号に規定する「暴力行為その他社会良識を逸脱した手段により要求の実現を図る行為」とは、次に掲げるものをいう。

- (1) 身体の一部や器具を使って、故意に役員及び職員を傷つけようとする行為、役員及び職員が恐怖を感じ、反論し得ない状況に追い込むほどの脅迫行為又は役員及び職員が正常な業務が遂行できない程度の喧嘩行為
- (2) 役員及び職員が正常な状態で面談することが困難であると判断し、断ったにもかかわらず、強硬に脅迫的言動をもって面接を強要する行為
- (3) 前各号に掲げるもののほか、正当な手続によることなく、大学法人の作為又は不作為を求める行為

#### (不当要求行為等の上司等への報告)

第16条 規則第14条第2項に規定する報告は、次の各号に掲げる役員及び職員の区分に応じ、当該各号に定める者に対して行うものとする。

- (1) 部局等の職員 部局等の長
- (2) 部局等の長 担当役員

#### (不当要求行為等に係る報告)

第17条 役員及び職員が他の役員及び職員から不当要求行為等を受けた場合は、規則第14条第2項の規定にかかわらず、自ら担当役員（担当役員が規則第17条の2第2項に該当する場合は代行する役員）に報告することができる。

2 規則第15条第2項及び前項に規定する報告は、不当要求行為等発生報告書（別紙様式2）により行うものとする。

#### (不当要求行為等発生時の措置)

第18条 部局等の長又は部局等の職員は、それぞれの職場において不当要求行為等が発生し、又はそのおそれがあると認めるときは、直ちに注意若しくは警告を発し、退去を命じ、排除を行い、又は警察への通報等の措置をとるものとする。

2 前項に規定する措置については、速やかに不当要求行為等発生報告書（別紙様式2）

により担当役員へ報告するものとする。

**(不当要求行為等に係る調査結果の通知)**

第19条 規則第16条第2項に規定する担当役員の不当要求行為等に係る調査・検討結果の報告は、不当要求行為等があると認めた理由又は不当要求行為等がないと認めた理由を明らかにして行うものとする。

2 担当役員は、同一の人物による不当要求行為等が繰り返し行われ、役員及び職員の公正な職務の遂行に極めて重大な支障が生じるおそれがあると認めるときは、規則第16条第2項の報告を行う際に、当該不当要求行為等について規則第17条第2項の規定による公表を行うべき旨の意見を付するものとする。

**(不当要求行為等の公表の方法)**

第20条 規則第17条第2項の規定による公表は、大学法人ホームページ等への掲載により行うものとする。

**(事務)**

第21条 この規程に基づく通報及び不当要求行為に関する事務は、企画総務部総務課において処理する。

**(雑則)**

第22条 この規程に定めるもののほか、通報及び不当要求行為に関して必要な事項は、学長が別に定める。

附 則（令和4年7月7日）

1 この規程は、令和4年7月7日から施行し、令和4年6月1日から適用する。

2 この規程の施行により、国立大学法人香川大学におけるコンプライアンスの推進に関する規程（平成17年4月1日制定）及び香川大学コンプライアンス相談窓口利用要項（平成17年4月1日制定）は廃止する。

通 報 届 (  公益通報 (注1)  公益通報以外 )

(ふりがな) 通報者の氏名	匿名の希望 (注2)	<input type="checkbox"/> 有	通報日	年 月 日
通報者の所属	<input type="checkbox"/> 職員 ( <input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> 契約 ) (所属: _____ 役職: _____ ) <input type="checkbox"/> 学生 (所属: _____ ) <input type="checkbox"/> 派遣労働者 (所属: _____ 派遣元: _____ ) <input type="checkbox"/> 取引先 (取引関係: _____ 社名: _____ 部署: _____ ) <input type="checkbox"/> 本学退職者 (退職後1年以内の方)			
通報の内容	① 通報対象事実を行っていると思われるあなたが認めた(思料する)組織又は職員等 組織名: _____ 職員等の氏名: _____ 配属又は所属: _____ ② 通報対象事実は(生じている・生じようとしている・その他( _____ )) (いつ) _____ (どこで) _____ (どのように) _____ _____ ③ 対象となる法令違反等: _____ ④ 通報対象事実を知った経緯: _____ _____			
<input type="checkbox"/> あなたの他に通報対象事実の内容を知っていると思われる者 所属: _____ 氏名: _____ <input type="checkbox"/> 通報窓口以外への相談・通報の有無 <input type="checkbox"/> 有り(相談・通報) / 上司( _____ )・その他( _____ ) <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 証拠資料等の有無 <input type="checkbox"/> 有り(※有りの場合は、提出してください。 _____ ) <input type="checkbox"/> なし				
調査結果等の通知※匿名での通報の場合は通知できません。	通報受理・不受理通知 ( <input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 希望しない ) 調査に関する通知 ( <input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 希望しない ) 進捗状況に関する通知 ( <input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 希望しない ) 結果の通知 ( <input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 希望しない )			
希望する連絡方法・連絡先(複数可)	<input type="checkbox"/> 電話 (電話番号 _____ ) <input type="checkbox"/> メール (メールアドレス _____ ) <input type="checkbox"/> FAX (FAX番号 _____ <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 職場 <input type="checkbox"/> その他( _____ )) <input type="checkbox"/> 郵送 (あて先 _____ ) <input type="checkbox"/> その他の希望事項 ( _____ )			

(注1) 公益通報者保護法の別表に定められた法律(及びこれに基づく命令)に違反する行為のうち、犯罪行為又は最終的に刑罰につながる行為です。通報対象となる法律一覧(消費者庁ウェブサイト)

(注2) できる限り顕名での通報と希望する連絡方法・連絡先のご記入にご協力ください。

匿名による通報は、当該通報を信ずるに足りる相当の理由、証拠等があるときに受け付けます。また、匿名による通報の場合、調査結果等の通知ができない、又は事実関係の調査ができない可能性があります。

※欄は、該当するものをチェックしてください。枠内に収まらない場合は適宜用紙を追加してください。

※通報の内容については、わかる範囲で記入してください。(すべて埋める必要はありません。)

※氏名その他の個人情報については、通報窓口等からの通報者への連絡、調査その他通報処理に関し必要な範囲でのみ使用し、適切に保護を行います。

(通報窓口記入欄)  学内窓口(担当: \_\_\_\_\_)  学外窓口(担当: \_\_\_\_\_)

受付年月日	受付方法	<input type="checkbox"/> 電話	<input type="checkbox"/> メール	<input type="checkbox"/> FAX	<input type="checkbox"/> 書面	<input type="checkbox"/> 面会
処理状況						

## 不当要求行為等発生報告書

所属部局等	部 課 係
部局長等の氏名	
発生日時	年 月 日 時 分 ~ 時 分
対応職員	
相手方氏名・名称(名刺がある場合はコピーを添付し、氏名等不詳の場合は風ぼう等を記載)	
不当要求行為等の対象事務	
不当要求行為等の概要	
対応状況	
参考事項	

## 資料7 国立大学法人香川大学コンプライアンス担当役員に係る 事務及び権限に関する要項

### (趣旨)

第1 この要項は、国立大学法人香川大学におけるコンプライアンスの推進に関する規則（以下「規則」という。）第7条の規定により設置するコンプライアンス担当役員（以下「担当役員」という。）の事務及び権限について、必要な事項を定めるものとする。

### (定義)

第2 この要項における用語の意義は、規則における用語の例による。

### (担当事務)

第3 担当役員は、規則第6条に規定する香川大学コンプライアンス委員会委員としての職務のほか、次の事務を担当する。

- (1) コンプライアンスに係る通報に関し内容の整理及び事前調査を行い、必要に応じ、当該通報内容を調査するのに最も適した会議を掌理する役員及びコンプライアンス推進責任者へ当該事案の処理を依頼すること。
- (2) 前号に掲げる通報の調査結果、事案の処理状況等について定期的に委員会へ報告すること。
- (3) 大学法人の組織におけるコンプライアンスの状況について管理すること。
- (4) コンプライアンスに係る役員及び職員からの相談に応じ、必要な助言指導を行うこと。
- (5) 不当要求行為等への対処に関し関係機関との連絡調整を行うこと。
- (6) コンプライアンス事案を防止する観点から、コンプライアンスの重要性に関する認識を高め、遵守すべき法令等に関する理解を増進するために必要な教育及び研修その他コンプライアンスの推進に関し必要な業務を行うこと。
- (7) その他学長が特に命じる事務

2 担当役員に事故あるとき又は欠けたときは、学長の指名する理事がその担当事務を処理する。

### (合議)

第4 担当役員は、第3第2号に規定する事務を遂行するために、次に掲げる起案及び報告・供覧文書（以下「起案等」という。）について合議を受け、必要に応じコンプライアンスに関する助言指導を行うものとする。

(1) コンプライアンスに関する起案等

(2) 前号のほか、コンプライアンスに関わる重要な方針の決定又は変更に関する起案等

**(事務)**

第5 担当役員の事務は、企画総務部総務課において処理する。

**(雑則)**

第6 この要項に定めるもののほか、担当役員に関し必要な事項は、学長が別に定める。

附 則

この要項は、平成17年4月1日から施行する。

(略)

附 則 (令和4年4月1日)

この要項は、令和4年4月1日から施行する。

## 資料8 国立大学法人香川大学職員就業規則（抜粋）

### 第7章 服務

#### 第1節 職員の責務・遵守事項

##### （職務従事義務）

第33条 職員は、大学法人の社会性、業務の公共性を自覚して勤務中は職務に専念し、大学法人がなすべき責を有する職務を誠実に遂行するとともに、職場の秩序の維持に努めなければならない。

##### （職務従事義務免除期間）

第34条 職員は、次の各号の一の事由に該当する場合には、あらかじめ承認された期間について職務従事義務を免除される。

- (1) 勤務時間内に行われる組合交渉へ参加する場合
  - (2) 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（昭和47年法律第113号。以下「均等法」という。）の規定に基づき、妊娠中又は出産後（出産後1年以内をいう。以下同じ。）の女性職員が勤務時間内に保健指導又は健康診査を受ける場合
  - (3) 均等法の規定に基づき、妊娠中の女性職員が通勤緩和のために1日を通じて1時間を超えない範囲内で勤務をしない場合
  - (4) 勤務時間内に大学法人が指定する医療機関等において実施する人間ドックを受診する場合
  - (5) 勤務時間内に学内又は学外の大学法人が指定する医療機関等において実施する健康診断を受診する場合
  - (6) 勤務時間内に高齢者の医療の確保に関する法律（昭和57年法律第80号）第18条第1項に規定する特定健康診査の結果により健康の保持に努める必要がある職員が特定保健指導を受ける場合
- 2 職員が職務従事義務免除（前項第1号及び第5号を除く。）を申請する場合、事前に学長の承認を受けなければならない。ただし、やむを得ない事由によりあらかじめ申請できなかった場合には、その事由を付して事後において承認を求めることができる。
- 3 職務従事義務免除は、必要に応じて1日、1時間又は1分を単位とし、時間を日に換算する場合は、第43条第1項に規定する1日の勤務時間（以下「日の通常時間」という。）をもって1日とする。

##### （遵守事項）

第35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) 上司の指示に従い、職場の秩序を保持し、互いに協力してその職務を遂行すること。
  - (2) 職務の内外を問わず、大学法人の信用を傷つけ、その利益を害し、又は職員全体の不名誉となるような行為をしないこと。
  - (3) 職務上知ることのできた秘密を他に漏らさないこと。
  - (4) 常に公私の別を明らかにし、その職務や地位を私的利益のために用いないこと。
  - (5) 大学法人の敷地及び施設内（以下「学内」という。）において、喧騒その他の秩序・風紀を乱す行為をしないこと。
  - (6) 学長の許可なく、学内で営利を目的とする金品の貸借又は物品の売買を行わないこと。
  - (7) 学術研究において不正な行為をしないこと。
  - (8) 大学法人Webサーバの利用に際しては、適切性、正確性及び最新性に配慮して、大学法人の教育研究活動にふさわしいものを掲載するものとし、人権やプライバシーを侵害する内容その他の法令又は公序良俗に反する内容を掲載しないこと。
- 2 学長は、大学法人における犯罪の実行又は実行の着手、法律上の義務の不履行その他公共の利益を損ない又は損なうおそれのある情報を真実であると信じて、私的利益を目的とせず、公的機関等に通報した者に対して、その通報を行ったことを理由としていかなる不利益な処分を行うことはない。

##### （職員の倫理）

第36条 職員の倫理について、遵守すべき職務に係る倫理原則及び倫理の保持を図るために必要な事項については、国立大学法人香川大学職員倫理規則で定める。

##### （ハラスメント及び性暴力等の防止）

第37条 職員は、人権侵害並びにハラスメント及び性暴力等をいかなる形においても行ってはならない。

- 2 大学法人は、常に人権侵害並びにハラスメント及び性暴力等の防止のために雇用管理上の必要な措置を講ずるものとする。
- 3 ハラスメント及び性暴力等の防止に関し必要な事項は、国立大学法人香川大学ハラスメント及び

性暴力等防止規則で定める。

## 第2節 兼業

### (兼業)

第38条 本規則において兼業とは、以下のものをいう。

(1) 営利企業役員等兼業

- イ 大学教員が、技術移転事業を行う営利企業の役員、顧問又は評議員を兼ねること。
- ロ 大学教員が、国立大学法人における大学教員等の研究成果を活用する事業を実施する営利企業の役員、顧問又は評議員を兼ねること。
- ハ 大学教員が株式会社又は有限会社の監査役を兼ねること。
- ニ 職員が営利企業の役員、顧問又は評議員を兼ねること。

(2) 自営兼業 自ら営利事業を営むこと。

(3) 教育兼業 教育に関する他の職を兼ね、又は教育に関する他の事業若しくは事務に従事すること。

(4) その他他の事業主の下において業務に従事すること。

2 職員が兼業を行おうとする場合には、あらかじめ学長の許可を受けなければならない。

### (勤務時間外の従事)

第39条 兼業は、勤務時間外において行わなければならない。

## 第40条 削除

## 第3節 知的財産権

### (知的財産権の帰属)

第41条 大学法人の職員が、その職務として、発明、考案、創作等（以下「職務発明等」という。）を行った場合、職務発明等によって生ずる特許権、実用新案権、意匠権等は、原則として大学法人に帰属する。

2 大学法人は、前項の規定により大学法人に帰属する職務発明等を行った者に対して、相当額の対価を支払うものとする。

## 第10章 表彰及び制裁

### 第2節 懲戒等

#### (懲戒)

第67条 学長は、次の各号の一に該当する場合は、所定の手続の上、懲戒処分を行う。

- (1) 正当な理由なく欠勤、遅刻、早退するなど勤務を怠った場合
- (2) 故意又は重大な過失により大学法人に損害を与えた場合
- (3) 就業規則その他学内規程に違反する行為があった場合
- (4) 大学法人の名誉又は信用を傷つけた場合
- (5) 職務上知り得た秘密を他に漏らした場合
- (6) 大学の敷地及び施設内において、喧噪その他の秩序又は風紀を乱した場合
- (7) 学術研究において不正な行為をした場合
- (8) 重大な経歴詐称をした場合
- (9) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合
- (10) 前各号に準ずる行為があった場合

#### (懲戒の種類・内容)

第68条 懲戒の種類及び内容は、次のとおりとする。

- (1) 戒告 始末書を提出させて戒め、注意の喚起を促す。
- (2) 減給 始末書を提出させ、1回の額が平均賃金の1日分の半額、かつ一給与支払期における給与の総額の10分の1を上限として給与を減額する。
- (3) 出勤停止 始末書を提出させ、14日を限度として出勤を停止し、その間の給与を支給しない。
- (4) 停職 始末書を提出させ、1か月以上6か月以下を限度として出勤を停止し、職務に従事させず、その間の給与は支給しない。
- (5) 諭旨解雇 大学法人の諭旨を受け入れた場合、30日前の予告又は30日分以上の平均賃金を支払い解雇する。ただし、これに応じない場合には、懲戒解雇する。
- (6) 懲戒解雇 予告期間を設けず、即時に解雇する。この場合、労働基準監督署長の解雇予告

除外認定を受けたときは、解雇予告手当を支給しない。

**(諭旨解雇又は懲戒解雇事由)**

第 69 条 職員が次の各号の一に該当する場合は、諭旨解雇又は懲戒解雇する。ただし、情状により、諭旨解雇又は懲戒解雇以外の懲戒処分にとどめることがある。

- (1) 正当な理由なく、無断欠勤が1月の内に21日（連続している場合は休日を含む。）以上に及び、再三にわたる出勤命令に応じない場合
- (2) 他の職員、来訪者、学生又は患者に対して暴行・強迫行為に及んだ場合
- (3) 倫理又はハラスメント及び性暴力等に関する規定に対する重大な違反行為があった場合
- (4) 大学法人の名誉又は信用を著しく傷つけた場合
- (5) 故意又は重大な過失により、大学法人に重大な損害を与えた場合
- (6) 学術研究において不正な行為を行い、当該行為が極めて悪質な場合
- (7) 拘禁刑以上の刑に処せられた場合
- (8) その他前各号に準ずる事由が生じた場合

**(訓告等)**

第 70 条 前条までの懲戒処分の必要がない者についても、サービスを厳正にし、規律を保持する必要があるときには、訓告又は嚴重注意を文書又は口頭により行う。

第 3 節 損害賠償

**(損害賠償)**

第 71 条 職員が故意又は重大な過失によって大学法人に重大な損害を与えた場合には、懲戒処分等を行うほか、その損害の全部又は一部を賠償させることがある。

[内容：令和8年4月1日現在]

## 資料9 香川大学における研究上の不正行為に関する取扱規程

### (趣旨)

第1条 この規程は、香川大学行動規範(平成17年4月1日制定。以下「行動規範」という。)の趣旨に則り、行動規範のうち学術研究における不正行為を防止し、研究の公正な推進に資するため、香川大学(以下「本学」という。)において行われる学術研究について、不正行為が生じた場合における措置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) 研究者等 本学の役員、教職員、学生等で、本学において研究活動(修学上行われる論文作成を含む。以下同じ。)を行う全ての者をいう。
- (2) 公的研究費 本学において研究活動のために執行される全ての経費をいう。
- (3) 競争的研究費等 公的研究費のうち、各省庁又は各省庁が所管する独立行政法人から配分される競争的資金を中心とした公募型資金をいう。
- (4) 配分機関 本学に対して研究資金を配分又は措置する各省庁及び各省庁から当該研究資金に関する委託を受けた機関をいう。
- (5) 不正行為 本学の研究者等が研究活動を行う場合における以下に掲げる行為をいう。ただし、故意又は研究者等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るものに限る。

イ 特定不正行為 以下に掲げる行為をいう。

- (i) 捏造 存在しないデータ、研究成果等を作成すること。
- (ii) 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。
- (iii) 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。

ロ イに掲げるもの以外の研究活動上の不適切な行為(自己盗用・二重投稿、不適切なオーサーシップ等)であって、科学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。

ハ 不正使用 架空請求に係る業者への預け金、実態を伴わない旅費、給与又は謝金の請求等、虚偽の書類によって使用規則等に違反して公的研究費を使用すること。

- (6) 申立者 第5号に規定する不正行為に関する相談、告発を行う者をいう。

- (7) 調査対象者 前号に規定する申立者による相談、告発の対象者をいう。
- (8) 悪意 調査対象者を陥れるため、あるいは調査対象者が行う研究を妨害するためなど、専ら調査対象者に何らかの損害を与えることや調査対象者が所属する機関・組織等に不利益を与えることを目的とする意思をいう。
- (9) 研究機関 国内に所在する大学、短期大学、高等専門学校、大学共同利用機関、国及び地方公共団体の直轄研究機関、独立行政法人、国立研究開発法人、財団法人、社団法人、企業等をいう。
- (10) 部局等 国立大学法人香川大学組織規則第11条の2から第23条までに規定する各戦略室、広報室、ダイバーシティ推進室、イノベーションデザイン研究所、業務組織、学部、大学院、図書館、博物館、各機構、各拠点、学内共同教育研究施設の各センター、インターナショナルオフィス、保健管理センター、附属病院、学部附属教育研究施設及び附属学校をいう。

#### **(公正研究責任者及び公正研究委員会)**

第3条 本学に、不正行為に対処し、研究の公正な推進を図るため、公正研究責任者及び公正研究委員会（以下「委員会」という。）を置く。

- 2 公正研究責任者は、学長が指名した理事をもって充てる。
- 3 公正研究責任者及び委員会に関し必要な事項は、別に定める。

#### **(研究データの保存)**

第4条 研究者等は、研究データを一定期間保存し、委員会等からの求めなど必要に応じて開示できるように適切に保管・管理するものとする。

- 2 保存する研究データの対象や保存期間は別に定める。

#### **(窓口)**

第5条 不正行為に係る申立て、情報提供等に対応するため、不正行為申立て窓口（以下「窓口」という。）を設置する。

- 2 窓口は、国立大学法人香川大学におけるコンプライアンスに係る通報及び不当要求行為に関する規程第3条に規定する香川大学コンプライアンス通報窓口とする。

#### **(不正行為に係る申立て)**

第6条 不正行為の疑いがあると思料する者は、何人も、窓口を通じ、申立てを行うことができる。

- 2 この条に定めるもののほか、不正行為に係る申立ての方法について必要な事項は、別に定める。

### **(職権による調査)**

第7条 公正研究責任者は、前条の窓口への申立ての有無にかかわらず、相当の信頼性のある情報に基づき不正行為があると疑われる場合は、当該行為に係る調査を開始しなければならない。

- 2 調査対象者が複数の研究機関に所属する場合又は本学とは異なる研究機関で行った不正行為に係る申立てがあった場合は、本学と当該研究機関が合同で、申立てのあった事案の調査を行う。
- 3 本学のみによる調査の実施が困難である場合は、他の機関や学協会等に調査を委託又は協力を依頼することができる。

### **(予備調査)**

第8条 公正研究責任者は、不正行為に係る申立ての報告を受けたコンプライアンス担当役員より当該事案の処理を依頼された場合又は前条により調査を必要とする場合は、調査対象者が教育研究等を主に担当する部局等の長（以下「部局長」という。業務組織の法人本部においては、「国立大学法人香川大学の業務組織に関する規程第7条に定める担当理事等」とする。以下同じ。）に対し、事案について必要な調査（以下「予備調査」という。）の実施を指示しなければならない。

- 2 部局長は、調査の事案が第2条第5号イ及びロに規定する不正行為に係る場合には、当該不正行為が行われた可能性、申立ての際に示された科学的合理的理由の論理性、当該研究の公表から申立てまでの期間が、生データ、実験・観察ノート、実験試料・試薬等研究成果の事後の検証を可能とするものについての各研究分野の特性に応じた合理的な保存期間又は調査対象者が所属する研究機関が定める保存期間を超えるか否かなど申立て内容の合理性、調査可能性等について予備調査を行うものとする。
- 3 申立てがなされる前に取り下げられた論文等に対する予備調査を行う場合は、取り下げに至った経緯・事情を含め、第2条第5号イ及びロに規定する不正行為の問題として調査すべきものか否か調査し、判断するものとする。
- 4 部局長は、調査の事案が公的研究費の不正使用の場合には、申立ての信憑性、関係資料等について予備調査を行うものとする。
- 5 部局長は、予備調査を実施した場合は、原則として申立ての受理の日から30日以内に当該調査の結果を委員会に報告しなければならない。
- 6 委員会は、前項の報告に基づき、不正行為の存在の可能性を判定し、学長に報告する。なお、本調査を行わないことを決定した場合は、学長はその旨を理由とともに申立者に通

知するものとし、予備調査に係る資料等は保全し、配分機関又は関係省庁や申立者の求めに応じ開示するものとする。また、当該事案が競争的研究費等の不正使用に係る場合は、申立ての受理の日から30日以内に、本調査の要否を配分機関に報告するものとする。

7 この条に定めるもののほか、予備調査に関し必要な事項は、別に定める。

#### **(本調査)**

第9条 委員会は、前条の予備調査の結果、本調査が必要と判断した場合、原則として判定の日から30日以内に本調査を開始しなければならない。

2 学長は、前条第6項の報告に基づき、本調査を行うことを決定した場合、申立者及び調査対象者に対し、本調査を行うことを通知し、調査への協力を求めるとともに、調査対象者が本学以外の研究機関に所属している場合は、当該所属機関にも通知し、調査への協力を要請するものとする。また、当該事案が第2条第5号イ及びロに規定する不正行為に係る場合は、当該事案に係る配分機関及び関係省庁にも本調査を行う旨通知し、当該事案が競争的研究費等の不正使用に係る場合は、調査の実施に際し、調査方針、調査対象、方法等について配分機関と協議を行うものとする。

3 学長は、本調査を行うための公正研究調査委員会（以下「調査委員会」という。）を設置したときは、委員の氏名及び所属を申立者及び調査対象者に示すものとし、申立者及び調査対象者は、7日以内に異議申立てをすることができる。

4 前項に規定する異議申立てがあった場合は、学長は、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委員を交代させるとともに、その旨を申立者及び調査対象者に通知する。

5 調査委員会は、調査対象者に対し、弁明の機会を与えなければならない。

6 調査委員会は、調査対象者に対し、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、調査対象者から再実験等の申し出があり、調査委員会が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。ただし、調査対象者により同じ内容の申し出が繰り返して行われた場合において、それが当該事案の引き延ばしを主な目的としたものであると調査委員会が判断するときは、当該申し出を認めないことができる。

7 この条に定めるもののほか、本調査に関し必要な事項は、別に定める。

#### **(調査対象者の説明責任)**

第10条 本調査において、調査対象者が申立てに係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にのっとり行われたこ

と、並びに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。

### **(認定)**

第11条 調査委員会は、前条に基づき調査対象者が行う説明を受けるとともに、本調査によって得られた、物的・科学的証拠、証言、調査対象者の自認等の諸証拠を総合的に判断して、不正行為の認定を行うものとする。ただし、調査対象者の自認を唯一の証拠として不正行為と認定することはできない。

2 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。保存義務期間の範囲に属する生データ、実験・観察ノート、実験試料・試薬、関係書類等の不存等、本来存在すべき基本的な要素が不足していることにより、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、不正行為と認定することができる。

3 調査委員会は、本調査の開始後、原則として150日以内に調査した内容をまとめ、第2条第5号イ及びロに規定する不正行為が行われたか否か、当該不正行為と認定された場合はその内容、当該不正行為に関与した者とその関与の度合い、当該不正行為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を認定する。また、公的研究費の不正使用については、不正使用が行われたか否か、不正使用が行われたと認定された場合はその内容、不正使用に関与した者とその度合いについても認定する。

4 不正行為が行われなかったと認定される場合にあつて、本調査を通じて申立てが悪意に基づくものであることが判明したときは、調査委員会は、併せてその旨の認定を行うものとし、この認定を行うに当たっては、申立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、第2項及び第3項に定める認定が終了したときは、直ちに委員会に報告しなければならない。

6 委員会は、報告された調査結果の内容を確認し、学長に報告するものとする。

### **(調査結果の報告及び通知)**

第12条 学長は、調査結果を速やかに申立者及び調査対象者（調査対象者以外で不正行為に関与したと認定された者を含む。以下同じ。）に通知するものとする。

2 調査対象者が、本学以外の研究機関に所属している場合は、当該所属機関にも当該調査結果を通知するものとする。

3 当該事案が第2条第5号イ及びロに規定する不正行為に係る場合は、当該事案に係る配分機関及び関係省庁にも調査結果を通知するものとする。

- 4 当該事案が競争的研究費等の不正使用に係る場合は、申立ての受理の日から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研究費等における管理・監査体制の状況、再発防止計画等を含む最終報告書（別紙様式）を配分機関に提出しなければならない。なお、期限までに本調査が完了しない場合でも、本調査の中間報告を提出しなければならない。また、本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、配分機関に報告を行うものとする。
- 5 不正行為に係る申立てに関し、悪意をもった虚偽の申立て及びその他不正を目的とする申立て（以下「悪意に基づく申立て」という。）との認定があった場合で、申立者が他の研究機関の所属である場合は、当該研究機関にも通知するものとする。

#### **（不服申立て）**

- 第13条 不正行為と認定された調査対象者は、前条第1項に規定する通知を受け取った日から10日以内に、学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 申立てが悪意に基づくものと認定された申立者（調査対象者が不服申立ての審査の段階で悪意に基づく申立てと認定された者を含む。）は、前項の規定に準じて不服申立てをすることができる。
  - 3 学長は、調査対象者から不服申立てがあったときは、申立者に対して通知し、申立者から不服申立てがあったときは、調査対象者に対して通知するものとする。加えて当該事案が第2条第5号イ及びロに規定する不正行為に係る場合は当該事案に係る配分機関及び関係省庁に通知し、競争的研究費等の不正使用に係る場合は当該事案に係る配分機関に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こととし、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り、かつ公正研究責任者が必要と認める場合は、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させることができる。
  - 5 調査対象者による不服申立てについて、調査委員会は、不服申立ての趣旨、理由等を勘案し、当該事案の再調査を行うか否かを速やかに判断し、公正研究責任者に報告する。公正研究責任者は、学長に報告するとともに、学長は調査対象者に当該決定を通知する。
  - 6 調査委員会は、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判断した場合は、ただちに公正研究責任者に報告する。公正研究責任者は、学長に報告し、学長は調査対象者に当該決定を通知するものとする。その際、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であると調査委員会が判断すると

きは、学長は以後の不服申立てを受け付けないことができる。

#### **(再調査)**

第14条 学長は、再調査を行う決定を行った場合には、調査対象者に対し、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ものとする。

2 前項に規定する協力が得られない場合には、調査委員会は再調査を行わず、審査を打ち切ることができる。その場合には、公正研究責任者はただちに学長に報告し、学長は調査対象者に当該決定を通知するものとする。

3 学長は、調査対象者から不正行為の認定に係る不服申立てがあり、不服申立ての却下又は再調査開始を決定したときは、申立者に通知するものとする。

4 調査委員会が再調査を開始した場合は、原則として50日以内に、先の調査結果を覆すか否かを決定する。公正研究責任者は、その結果をただちに学長に報告し、学長は当該結果を調査対象者（調査対象者が他の研究機関に所属する場合は当該機関を含む。）及び申立者に通知するものとする。

5 悪意に基づく申立てと認定された申立者から不服申立てがあった場合は、学長は、申立者が所属する機関及び調査対象者に通知するものとする。

6 前項に規定する不服申立てについては、調査委員会は原則として30日以内に再調査を行う。公正研究責任者は、その結果を学長に報告し、学長は審査結果を申立者及び調査対象者に通知するものとする。

7 第13条第3項後段の規定は、第3項から第6項の通知に準用する。

#### **(調査結果の公表)**

第15条 学長は、不正行為が行われたとの認定があった場合は、合理的な理由のため不開示とする必要があると認めた場合を除き、速やかに調査結果として次の各号に掲げる事項を公表する。ただし、申立て等がなされる前に取り下げられた論文等において不正行為があったと認定されたときは、不正行為に係る者の氏名・所属を公表しないことができる。

- (1) 不正行為に関与した者の氏名・所属
- (2) 不正行為の内容
- (3) 公表時までに行った措置
- (4) 調査委員の氏名・所属
- (5) 調査の方法・手順等
- (6) その他、学長が必要と認めた事項

2 学長は、不正行為が行われなかったとの認定があった場合は、原則として調査結果を公表しない。ただし、公表までに調査事案が外部に漏洩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、調査結果として次の各号に掲げる内容を公表する。

(1) 不正行為は行われなかったこと（論文等に故意によるものでない誤りがあった場合はそのことも含む。）

(2) 調査対象者の所属

(3) 調査委員の氏名・所属

(4) 調査の方法・手順等

(5) その他、学長が必要と認めた事項

3 学長は、申立てが悪意によるものである旨の報告を受けた場合は、申立者の氏名及び所属を公表する。

#### **(論文等の取下げ等の勧告)**

第16条 学長は、第2条第5号イ及びロに規定する不正行為が行われたとの認定があった場合は、当該不正行為が行われたと認定された調査対象者及び当該不正行為に関与したとまでは認定されないが、当該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者に対し、当該不正行為と認定された論文等の取下げを勧告するものとする。

#### **(研究に係る経費の使用停止・中止・返還等)**

第17条 学長は、本調査を実施することを決めてから調査委員会の調査結果の報告を受けるまでの間、申立てされた調査対象者の研究に係る公的研究費の使用を一時停止することができる。

2 学長は、不正行為が行われたとの認定があった場合は、当該不正行為が認定された者に対し、ただちに当該研究に係る公的研究費の使用中止を命じ、当該公的研究費の一部又は全部を返還させることができる。

3 学長は、不正行為が行われなかったとの認定があった場合は、調査対象者にとつた当該研究に係る公的研究費の一時使用停止を解除するものとする。

#### **(調査対象者の保護)**

第18条 公正研究責任者は、予備調査、本調査又は再調査の結果、申立てに係る不正行為の事実が認められなかった場合において、調査対象者の教育研究活動への支障又は名誉のき損等があったときは、委員会の議を経て、その正常化又は回復のために必要な措置をとらなければならない。

### **(補佐者の同席)**

第19条 調査委員会は、第8条から第11条、第13条及び第14条までの手続に際し、事情聴取等を行う場合又は弁明の機会を与える場合において、必要があると認めるときは、申立者又は調査対象者を補佐する者の同席を許可することができる。

### **(協力義務)**

第20条 不正行為に係る申立てに関係する者は、当該申立てに基づいて行われる予備調査、本調査又は再調査に誠実に協力しなければならない。

- 2 学長は、配分機関及び関係省庁から要請があった場合は、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、配分機関及び関係省庁に提出しなければならない。
- 3 学長は、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、現地調査に応じなければならない。

### **(不利益取扱いの禁止)**

第21条 本学の研究者等は、不正行為に係る申立てを行ったこと、申立てに基づいて行われる予備調査、本調査又は再調査に協力したこと等を理由として、当該申立てに関係した者に対して不利益な取扱いをしてはならない。

- 2 公正研究責任者は、前項の申立てに関係した者が不利益な取扱いを受けることがないよう配慮しなければならない。

### **(秘密の保持)**

第22条 不正行為に係る申立てにかかわった者は、関係者の名誉、プライバシーその他の人権を尊重するとともに、知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

### **(悪意に基づく申立て)**

第23条 公正研究責任者は、不正行為に係る申立てに関し、悪意に基づく申立てを行った者について、委員会の議を経て、必要な措置を講じなければならない。

- 2 公正研究責任者は、予備調査、本調査又は再調査の結果、申立てに係る不正行為の事実が認められなかった場合であっても、直ちにこのことをもって、悪意に基づく申立てを行ったとみなし、申立者に対して不利益な取扱いをしてはならない。

### **(事務)**

第24条 研究上の不正行為が生じた場合における措置等に関する事務は、関係部局の協力を得て、学術部研究協力課において処理する。

### **(雑則)**

第25条 この規程に定めるもののほか、研究上の不正行為が生じた場合における措置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19年4月1日から施行する。

(略)

附 則（令和6年4月1日）

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

別紙様式（第12条第4項関係）

令和 年 月 日

（配分機関名の長） 殿

香川大学

学長

印

（不正等の内容）について（報告）

令和 年度（公的研究費等の名称）において、（不正等の内容）が行われたことが判明しましたので、下記のとおり報告します。

## 記

### 1 経緯・概要

- ※ 発覚の時期及び契機（※「告発（通報）」の場合はその内容・時期等）
- ※ 調査に至った経緯等

### 2 調査

#### （1）調査体制

- ※ 調査委員会の構成（第三者〔当該機関に属さない弁護士、公認会計士等〕を含む調査委員会の設置）

#### （2）調査内容

- ※ 調査期間
- ※ 調査対象（対象者（研究者・業者等）、対象経費〔物品費、旅費、謝金等、その他〕）
- ※ 当該研究者が関わる他の公的研究費等も含む。
- ※ 調査方法（例：書面調査〔業者の売り上げ元帳との突合等〕、ヒアリング〔研究者、事務職、取引業者等からの聴き取り〕等）
- ※ 調査委員会の開催日時・内容等

### 3 調査結果（不正等の内容）

(1) 不正等の種別

※ 例：架空請求〔預け金、カラ出張、カラ謝金〕、代替請求等

(2) 不正等に関与した研究者（※共謀者を含む。）

氏名（所属・職（※現職））	研究者番号

(3) 不正等が行われた研究課題（該当する研究課題分作成）

研究種目名		研究期間			
研究課題名					
研究代表者氏名（所属・職（※現職））					
研究者番号					
交付決定額又は委託契約額					(単位：円)
令和 年度	令和 年度	令和 年度	令和 年度	令和 年度	令和 年度
研究組織（研究分担者氏名（所属・職（※現職）・研究者番号））					

(4) 不正等の具体的な内容（※可能な限り詳細に記載すること。）

- ・ 動機・背景
- ・ 手法
- ・ 不正等に支出された公的研究費等の額及びその使途
- ・ 私的流用の有無

(5) 調査を踏まえた機関としての結論と判断理由

(6) 不正等に支出された公的研究費等の額（該当する研究課題ごとに該当する年度分作成）

令和 年度（内訳）

(単位：円)

費目	交付決定額 又は 委託契約額	実績報告額	適正使用額	不正使用・不適切使用額
物品費	—			

旅費	—			
謝金等	—			
その他	—			
直接経費計				
間接経費				
合計				

4 不正等の発生要因と再発防止策（※当該研究者が関わる他の公的研究費等も含む。）

- (1) 不正等が行われた当時の公的研究費等の管理・監査体制
- (2) 発生要因（※可能な限り詳細に記載すること。）
- (3) 再発防止策

5 添付書類一覧

（例：交付申請書、交付決定通知書又は委託契約書、収支決算報告書、決定通知書、公的研究費等の受取口座の写し、その他参考資料（証憑類等）等）

## 資料10

## 香川大学ハラスメント防止宣言

香川大学は、すべての大学構成員が個人として尊重され、互いの信頼のもとに各人がその個性と能力を最大限に発揮できるよう、健全で快適なキャンパス環境の確保・維持が重要であると考えています。

ハラスメントは、被害者に身体的・精神的苦痛を与え、修学、就労及び教育研究上の環境を著しく悪化させるものであり、決して許されるものではありません。

そのため、香川大学では、大学全体であらゆるハラスメントの防止に取り組むとともに、万一、ハラスメントとみなされる行為が発生した場合には、厳正な対応を行うことを宣言します。

平成31年4月1日 香川大学長

ハラスメントとは ～「国立大学法人香川大学ハラスメント防止規則」より抜粋～

### ・セクシュアル・ハラスメント

相手方の意に反する性的な言動又は性別による差別的言動により、相手方に身体的若しくは精神的苦痛若しくは不利益を与え、又は教育上、研究上、就労上及び修学上の環境を悪化させること。

### ・アカデミック・ハラスメント

教育上若しくは研究上の地位又は人間関係などの優位性を背景に、その立場又は職務権限を濫用し、教育、研究の適正な範囲を超えて、劣位にある相手方に対して不適切な言動又は差別的な取扱いを行うことにより、相手方に身体的若しくは精神的苦痛若しくは不利益を与え、又は教育上、研究上、就労上及び修学上の環境を悪化させること。

### ・パワー・ハラスメント

職務上の地位又は人間関係などの優位性を背景に、その立場又は職務権限を濫用し、業務の適正な範囲を超えて、劣位にある相手方に対して不適切な言動又は差別的な取扱いを行うことにより、相手方に身体的若しくは精神的苦痛若しくは不利益を与え、又は教育上、研究上、就労上及び修学上の環境を悪化させること。

### ・妊娠、出産、育児休業、介護休業等に関するハラスメント

職務上優位にある職員又は職員間において、妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置の利用を阻害する言動や当該措置を利用したことによる嫌がらせ等により、相手方に身体的若しくは精神的苦痛若しくは不利益を与え、又は教育上、研究上及び就労上の環境を悪化させること。

### ・その他のハラスメント

上記規定するハラスメントに準ずる言動

< 相談窓口：ハラスメント相談員連絡先 >

[https://www.kagawa-u.ac.jp/in\\_school/staff/welfare/harassment/](https://www.kagawa-u.ac.jp/in_school/staff/welfare/harassment/)

香川大学では、ハラスメントの相談窓口を各部局に設けています。

- ・相談窓口においては、相談者の秘密を厳守します。
- ・相談窓口に連絡をすることによって相談者が不利になることはありません。

## 資料 11 香川大学ソーシャルメディア利用に関するポリシー

平成30年9月21日制 定

令和5年12月22日一部改正

### 1 主旨

香川大学では、役員、教職員及び学生（以下「構成員」という。）が個人の責任において行うコミュニケーション活動を最大限尊重するとともに、大学の信頼・名誉や構成員の品位を失墜させることなく、構成員がソーシャルメディアを適切に利用することができるよう、私的利用にあたっての「香川大学ソーシャルメディア利用に関するポリシー」（以下「ポリシー」という。）を次のとおり定めました。

ソーシャルメディアを私的に利用する際は、ポリシーの内容を理解し、責任ある行動をとってください。

### 2 用語の定義

ソーシャルメディアとは、インターネットを利用して個人間のコミュニケーションを促進するサービスの総称をいいます。

ソーシャルメディアの例：Facebook、X、TikTok、LINE、Instagram、YouTube、Google+、ブログ、無料通信アプリ等

### 3 情報発信の心得

#### （1）法令遵守

日本国の法令、香川大学が定めた各種規則などを遵守してください。特に著作権の公正な取り扱いには注意してください。留学、海外旅行、海外出張など国外においても、自らの置かれた状況に応じて、諸外国の法令や国際法を遵守してください。

#### （2）人権尊重

一人ひとりの個性や多様性を尊重し、異なる意見や考え方、生き方をお互いに認め合うコミュニケーション活動を行ってください。人権尊重の基本理念や倫理に反する特定の個人や団体への誹謗中傷、差別的な内容、猥褻な内容の発言や投稿は、特定の法律に違反しない場合であっても許されるものではありません。これらの内容を含む表現を行わないようにしてください。

#### （3）知的財産権の保護

情報発信にあたっては、文書・画像・音楽・ブランドマーク・ソフトウェア・

その他の著作物の取り扱いに十分注意し、基本的人権、肖像権、プライバシー権、著作権、商標権等を侵害することがないように十分留意してください。

(4) 守秘義務

授業や研究室、サークル活動等で知り得た守秘義務のある情報や職務上知り得た守秘義務のある情報を発信しないように注意してください。

(5) 正確な情報の発信

虚偽の情報や誤解を招く情報を流さないよう、正確な情報を発信するようにしてください。

虚偽の情報や不確かな情報を発信することは、あなた自身と香川大学の名誉と信頼を損なうことになります。

(6) 免責文の記載

香川大学の構成員であることを明らかにした上で香川大学に関連した内容について情報を発信する場合、それが個人としての発言であると文脈上明らかでないときは、「自身の意見・見解が香川大学の意見・見解を代表するものではない」旨の免責文を明記する、若しくは予め、自己紹介欄等でその旨を明記してください。

大学名や本名を明かしていない場合でも、過去の発言内容から所属組織や個人名が推測できる場合がありますので、構成員として、資質を問われるような軽率な発信をしないようにしてください。

(7) 他者への配慮

自ら発信した情報により他者を傷つけたり誤解を与えたりした場合には、誠実に対応するように努めてください。

また、自ら発信した情報に関して、批判的な反応があった場合には、感情的に対応しないようにしてください。発言に際しては、読み手や受け取る側の個性や多様性を尊重し、自身の考えを押し付けず、異なる意見や考え方、生き方をお互いに認め合うコミュニケーション活動を行ってください。

(8) 個人情報・プライバシーの保護

個人情報を登録・公開する際には、利用するサービスの内容を十分に検討した上で行うようにしてください。

写真等を含む自身又は他者の個人情報・プライバシーについて、一度インター

ネット上に発信された情報は、第三者によって保存や転載され、完全に削除することはできないことを理解してください。

#### (9) 授業時間中・勤務時間中の情報発信の自粛

授業又は業務として利用する場合を除き、授業時間中又は勤務時間中に、ソーシャルメディアを利用した情報発信は慎んでください。

### 4 大学における調査

構成員及び香川大学に関わる者が、ソーシャルメディアを私的利用した結果、法令違反、人権侵害及び守秘義務違反の疑いが生じた場合又は香川大学の信頼・名誉を著しく損ねていると大学が判断した場合には、当該者の情報発信に関する履歴等を調査し、学内の規則等に照らして処分する場合があります。

### 5 ソーシャルメディアの安全性

各種サービスの設定によっては、特定のメンバーと情報交換をしているつもりでも全世界から閲覧可能となっている場合もあります。また、GPS（位置情報、写真に記録されたGPS情報を含む。）により発信元や居住地を特定される可能性もあります。

ソーシャルメディアの投稿の中には、迷惑メールと同様に悪意のあるリンク（ワンクリック詐欺、フィッシング詐欺など）へ誘導するものが多数ありますので、信頼できる人の投稿であっても、元々の情報の発信元の信頼性を確認するようにしてください。

ソーシャルメディアのスマートフォンアプリケーション（連携を含む。）で、インストール時に必要以上の権限（アドレス帳など）の許諾を求めるものの使用は避けましょう。そして、ウイルス対策ソフトをインストールするなどしてスパイウェアやコンピュータウイルスに感染しないよう対策をしてください。

また、ソーシャルメディアのアカウントの乗っ取りやなりすまし防止のため、パスワードは複雑なものを設定し、他のサービスとは使い回しをしないでください。各サービスに複数段階認証の機能がある場合は、これを利用するようにしてください。

ソーシャルメディア利用にあたっては、上記を留意のうえ、必要な情報セキュリティ対策を講じてください。

### 6 香川大学公式 SNS（ソーシャルネットワーキングサービス）の取扱い

香川大学公式 SNS（ソーシャルネットワーキングサービス）の取扱いについては、別に定めます。

### 7 ポリシーの変更

ポリシーは、今後の状況・社会情勢の変化に適切に対応し、必要に応じて見直します。

## 資料12 香川大学インサイダー取引防止規程

### インサイダー取引の防止について

#### 1. ねらい

本学が産官学連携を進める中で、企業との共同研究などの取組を通して、教職員等が「インサイダー情報」を知り得る機会も自ずと増えてきていることから、

- ・「インサイダー取引」に関与する教職員等のリスクを回避するとともに、
- ・企業に対し本学のインサイダー取引防止の姿勢を示し、信頼性を更に高めていく

等の観点から、令和2年10月1日付けで、「国立大学法人香川大学インサイダー取引防止規程」を制定しました。

#### 2. インサイダー取引防止の概要

- インサイダー取引規制の枠組み（金融証券取引法第166条）は、
  - ① 上場会社の役職員等の会社関係者が、
  - ② その会社の業務等に関する「重要事実＝インサイダー情報」を、
  - ③ 自身の職務等に関して知った場合、
  - ④ その重要事実が公表される前に、
  - ⑤ その会社の株式等の売買が禁止される

を内容としていますが、上場会社の関係者から重要事実を伝えられた者についても、基本的に法の適用の対象となることから、本学の教職員等に対する遵守規程として制定しました。

＜インサイダー情報とは＞

- ・決定事実：取締役会等の決定情報（株式募集、資本金の減少、剰余金の配当、合併等）
- ・発生事実：裁判結果、取引先との取引状況、主要株主の異動報、災害等に起因する損害、破産等
- ・決算情報：売上高等業績の予想値や決算結果に差異が発生したこと等
- ・バスケット条項：投資判断に著しい影響を与える情報（不祥事、薬害の発生、経営統合等）
- ◆法令で定めるインサイダー情報のうち、「軽微基準」に該当するものは、規制対象にはなりません  
が、個々の事案につき厳密な該当性の判断をすることは必ずしも容易ではない場合もあるため、未然防止の観点から、法令の趣旨を踏まえ、株式等の売買の自粛に努める必要があります。

- 本規程の概要については、インサイダー情報の管理や、売買などの手続規制等を骨子としており、遵守すべき主な内容は、次のとおりです。
  - ・教職員等が、民間企業等の重要事実等、いわゆるインサイダー情報を職務上知ったときは、第三者に漏らすことが禁止されていること。（第5条）
  - ・また、当該インサイダー情報が公表されるまでは、それに関する株券等の売買等の取引が禁止されていること。（第6条）
  - ・このことは、2親等内又は同居の親族といった身内のもの（第7条）や、本学を退職後1年までの者についても適用があること。（第8条）等を定めています。

#### 3. 相談窓口

インサイダー取引違反は、コンプライアンス違反でもあります。

インサイダー取引に関するご相談事等がある場合は、コンプライアンス 通報窓口にご連絡ください。

## 香川大学インサイダー取引防止規程

### (目的)

第1条 国立大学法人香川大学（以下「本学」という。）において、教職員等が職務上知った民間企業等の重要事実等の取扱い、株券等の売買等に係る手続き等については、金融商品取引法（昭和23年法律第25号。以下「法」という。）その他関係法令に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

### (遵守事項)

第2条 教職員等は、インサイダー取引を防止するために、法その他関係法令及び本学の規程を遵守しなければならない。なお、教職員等は、インサイダー取引の関係法令及び本規程に違反した場合、本学の規則等に照らして懲戒処分等を受ける。

### (定義)

第3条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 「インサイダー取引」とは、教職員等が、民間企業等の経営上の重要事実等を職務上知り又は職務上知った教職員等若しくは民間企業等に勤務する者から伝達を受けて知り、その重要事実等が公表される前に、当該民間企業等の株券等を売買等することをいう。
- (2) 「教職員等」とは、次に掲げる者をいう。
  - イ 役員
  - ロ 本学が定める就業規則に基づき雇用されている教職員
  - ハ その他本学が行う民間企業等との産官学連携活動に従事する者
- (3) 「民間企業等」とは、法第163条第1項に定める上場会社等（民間企業又はその親会社若しくは子会社（法第166条第5項に定めるもの）が上場会社であるもの）をいう。
- (4) 「重要事実等」とは、法第166条に規定される重要事実及び法第167条に規定される公開買付け等の実施に関する事実又は公開買付け等の中止に関する事実並びにそれらに該当するおそれのある事実で、かつ、未公表のものであって、有価証券の取引等の規制に関する内閣府令（平成19年内閣府令第59号）に規定される軽微基準に該当しないものとする。
- (5) 「職務上知った」とは、教職員等としての地位若しくは立場に応じて行う一切の職務を遂行する過程又は職務と密接に関連する行為により、知ることをいう。
- (6) 「株券等」とは、株券、社債券、新株予約権付社債券及び新株予約権証券（外国法人が発行し、これらの性質を有する証券・証書及び預託証券を含む。）並びにこれらに係るオプションを表示する証券又は証書（カバードワラント）及びこれらに係る権利を表示する

預託証券並びに他社株転換可能債その他法第163条第1項に定める「特定有価証券等」に該当するものをいう（商法等の一部を改正する法律（平成13年法律第128号）施行前に発行された転換社債券、新株引受権付社債券及び新株引受権証券を含む。）。

(7) 「売買等」とは、自己、家族、知人その他名義で自己の計算で行う株券等の売買、有償の譲渡又は譲受、市場デリバティブ取引、外国市場デリバティブ取引及び有価証券店頭デリバティブ取引をいう。

(8) 重要事実等の「公表」とは、重要事実等が次のいずれかに該当したときをいう。

イ 民間企業等がその重要事実等を次のいずれかに該当する報道機関のうち2以上の報道機関に対して公開し、その公開から12時間を経過したとき。

(イ) 国内の時事に関する事項を総合して報道する一般日刊新聞社又は当該新聞社に時事に関する事項を総合して伝達する通信社

(ロ) 国内の産業及び経済に関する事項を全般的に報道する日刊新聞社

(ハ) 日本放送協会(NHK)、テレビ、ラジオ放送会社等の一般放送事業者

ロ 重要事実等が記載された有価証券届出書、発行登録書、発行登録追補書類、有価証券報告書、四半期報告書又は臨時報告書のいずれかが公衆の縦覧に供されたとき。

ハ 民間企業等が、重要事実等を証券取引所又は証券業協会に通知し、電磁的方法により公衆の縦覧に供されたとき。

#### **(重要事実等の発生)**

第4条 重要事実等は、民間企業等の実質的業務執行決定機関が、案件の方向性若しくは実現に向けた作業開始を決定したとき又は民間企業等の重要事実等が生じたときに発生したものとみなす。

#### **(重要事実等の伝達・漏洩・取得の禁止)**

第5条 教職員等は、民間企業等の重要事実等を職務上知ったときは、職務上必要な場合を除き、これを他の教職員等その他の第三者に伝達又は漏洩してはならない。

2 教職員等は、職務上必要な場合を除き、民間企業等の重要事実等を得ようとしてはならない。

#### **(株券等の売買等の取引の禁止)**

第6条 重要事実等を職務上知った教職員等（以下「重要事実等認知教職員等」という。）は、当該重要事実等が公表されるまで当該民間企業等の株券等の売買等の取引を行ってはならない。

#### **(教職員等の親族による売買等の規制)**

第7条 重要事実等認知教職員等は、重要事実等を知ったときから当該重要事実等が公表される

まで、2親等内又は同居の親族にその計算において民間企業等の株券等の売買等（本条において、2親等内又は同居の親族が第3条第7号に掲げる行為をすることをいう。）の取引をさせてはならない。

#### （退職後の取引）

第8条 本学を退職等（退職、解雇、解任、卒業、退学、契約満了等本学において業務、修学等をしなくなったことをいう。以下同じ。）した教職員等は、その退職等の後1年以内における民間企業等の株券等の売買等について、インサイダー取引に関する法令に違反することのないよう、慎重を期さなければならない。

#### （取引名義）

第9条 教職員等が自己資金により民間企業等の株券等の売買等を行うときは、誤解を生ぜしめることのないよう、自己の名義で取引を行わなければならない。

#### （利得行為の禁止）

第10条 教職員等は、民間企業等からの勧誘、斡旋等により、通常購入困難な株券等を購入するなど、公私を混同し、職務を通じて自己又は同居の親族等の利益を図る行為をしてはならない。

#### （適用除外）

第11条 次の各号に掲げる事由に該当するときは、第6条及び第7条の規定は適用しない。

- (1) 既に取得していた新株予約権の行使により新たに株券を取得するとき。
- (2) 特定有価証券等に係るオプションを取得している教職員等が当該オプションを行使することにより特定有価証券等に係る売買をするとき。
- (3) 法令上の義務に基づき株券等の売買等をするとき。
- (4) 法第159条第3項に規定する政令で定める安定操作取引をするとき。
- (5) 累積投資契約により株券等の売買等が、証券会社を通じて行われるとき（1回当たりの拋出金額が100万円に満たない場合に限る。）。
- (6) 重要事実等を知る前に発行者の同意を得た売出しに係る計画又は公表措置に準じ公開された売出しに係る計画に基づく売出しをするとき（証券会社が売出しの取扱いを行う場合に限る。）。
- (7) その他関係法令によりインサイダー取引規制の適用から除外される株券等の売買等をするとき。

#### 附 則

この規程は、令和2年10月1日から施行する。



■コンプライアンス通報窓口■学内  
〒760-8521 香川県高松市幸町1番1号  
URL:[https://www.kagawa-u.ac.jp/compliance\\_kw/](https://www.kagawa-u.ac.jp/compliance_kw/)  
TEL : 087-832-1199



■コンプライアンス学外窓口■大平昇法律事務所  
〒760-0020 香川県高松市錦町1丁目23-13  
E-mail : [noboru.ohira@nifty.com](mailto:noboru.ohira@nifty.com)

---

※相談者のプライバシーは尊重され、相談することにより不当な不利益を受けることはありません。  
※誹謗・中傷を目的とした相談は受け付けません。