



第372号・平成22年4月発行

○学長からのメッセージ

■新年度を迎えて

○人事異動

■人事異動

○諸 報

■道内5大学院間による単位互換協定を締結

■平成21年度小樽商科大学学術奨励事業「学生論文賞」
授賞式を挙行

○規 程

■ 新規制定

■ 一部（全部）改正（学内規程）

■ 一部（全部）改正（就業規則関連）

○主要日誌

■ 平成22年3月主要日誌

○行事予定

■ 平成22年4月予定

新年度を迎えて

平成22年度の大学歴が始まりました。初々しい新入生を迎え、大学の活気をもっともみなぎる再生の季節といえます。



学長 山本 眞樹夫

本年度は、国立大学にとって第2期中期目標・中期計画期間（平成27年度までの6年間）の初年度

にあたります。本学もすでに第2期中期計画を文部科学省に提出しました。認可され次第、今後6年間はこの中期計画にそって大学運営が行われることとなります。本学HPにも第2期中期目標・中期計画を掲載いたしますので、ご覧いただければと思います。

ただ、ご承知のとおり昨年の民主党政権による事業仕分けにおいて科学技術予算が対象にされるとともに、国立大学法人の在り方についても検討されることとなりました。国立大学、特に本学のような地方小規模大学にとっては一層厳しい状況が続くと予想されます。

さて、創立百周年まで、いよいよ残すところあと1年となりました。最大の記念事業である学生寮の再興については、今年度中に着工、竣工の予定です。また記念事業の一環である新合宿研修施設は、4月5日の入学式当日に開所となります。附属図書館3階へ移設拡充する史料展示室も準備が順調に進んでいます。百周年記念事業が、いよいよ形になって見えてきたとの思いがします。来年7月9・10日には、本学を会場に記念祝賀会を予定していますので、できるだけ多くの方々にご参加を頂き、盛大に百周年を祝いたしたいと思います。

本年度を本学百周年記念事業の最後の準備期間と位置づけ、次の百年への土台を築くべく努力したいと思っています。財政面等では厳しい状況が続くと思いますが、皆様のご支援、ご協力を例年にも増して頂けるよう、よろしくお願いいたします。

（平成22年4月1日）

人 事 異 動

総 務 課

平成22年3月31日付け発令

発令事項（新職名）	氏 名	旧職名（現職名）
【定年退職】	加 藤 睦 洋 渡 邊 和 夫 片 岡 正 光 相 内 俊 一 高 塚 惠 伊 藤 憲 司 野 村 秀 明 伴 秀 夫 大 田 康 子	商学部教授（経済学科） 商学部教授（商学科） 商学部教授（一般教育系） 大学院商学研究科教授 （アントレプレナーシップ専攻） 企画・評価室長 学務課課長代理 学務課課長代理 キャリア支援課課長代理 学術情報課課長代理
【辞職】 （國學院大學教授） （摂南大学准教授） （明治大学准教授） （大阪大学准教授）	本 久 洋 一 田 中 幹 大 前 田 陽 齋 藤 由 起	商学部教授（企業法学科） 商学部准教授（商学科） 商学部准教授（商学科） 商学部准教授（企業法学科）
【再雇用契約期間満了】	田 野 有 一	商学部特任教授（一般教育系）

人 事 異 動

総 務 課

平成 2 2 年 4 月 1 日付け発令

発令事項（新職名）	氏 名	旧職名（現職名）
<p>【役員（大臣任命）】</p> <p>国立大学法人小樽商科大学監事 （非常勤）（任期：H24.3.31 まで）</p> <p>国立大学法人小樽商科大学監事 （非常勤）（任期：H24.3.31 まで）</p>	<p>池 田 明 聰</p> <p>土 橋 信 男</p>	<p>国立大学法人小樽商科大学監事 （非常勤）</p> <p>国立大学法人小樽商科大学監事 （非常勤）</p>
<p>【役員（学長任命）】</p> <p>国立大学法人小樽商科大学理事 （任期：H24.3.31 まで）</p> <p>国立大学法人小樽商科大学理事 （任期：H24.3.31 まで）</p> <p>国立大学法人小樽商科大学理事 （非常勤）（任期：H24.3.31 まで）</p>	<p>和 田 健 夫</p> <p>大 矢 繁 夫</p> <p>中 村 典 雄</p>	<p>国立大学法人小樽商科大学理事</p> <p>国立大学法人小樽商科大学理事</p> <p>国立大学法人小樽商科大学理事 （非常勤）</p>
<p>【部局長等（職務付加）】</p> <p>副学長・大学院商学研究科長・ 附属図書館長 （任期：H24.3.31 まで）</p> <p>副学長・商学部長・教育開発 センター長（任期：H24.3.31 まで）</p> <p>副学長 （任期：H24.3.31 まで）</p> <p>言語センター長 （任期：H24.3.31 まで）</p> <p>ビジネス創造センター長 （任期：H24.3.31 まで）</p> <p>情報処理センター長 （任期：H24.3.31 まで）</p> <p>国際交流センター長 （任期：H24.3.31 まで）</p>	<p>和 田 健 夫</p> <p>大 矢 繁 夫</p> <p>奥 田 和 重</p> <p>鈴 木 将 史</p> <p>海老名 誠</p> <p>平 沢 尚 毅</p> <p>穴 沢 眞</p>	<p>国立大学法人小樽商科大学理事</p> <p>国立大学法人小樽商科大学理事</p> <p>大学院商学研究科教授 （アントレプレナーシップ専攻）</p> <p>言語センター教授</p> <p>ビジネス創造センター特任教授</p> <p>商学部教授（社会情報学科）</p> <p>商学部教授（商学科）</p>

平成22年4月1日付け発令

発令事項（新職名）	氏 名	旧職名（現職名）
【部局長等（職務付加）】		
経営監査室長 （任期：H24.3.31 まで）	花 輪 啓 一	商学部教授（一般教育系）
現代商学専攻長 （任期：H24.3.31 まで）	小 田 福 男	商学部教授（商学科）
アントレプレナーシップ専攻長 （任期：H25.3.31 まで）	近 藤 公 彦	大学院商学研究科教授 （アントレプレナーシップ専攻）
経済学科長 （任期：H23.3.31 まで）	江 頭 進	商学部教授（経済学科）
商学科長 （任期：H23.3.31 まで）	金 鎔 基	商学部教授（商学科）
企業法学科長 （任期：H23.3.31 まで）	石 黒 匡 人	商学部教授（企業法学科）
社会情報学科長 （任期：H23.3.31 まで）	中 村 隆 志	商学部教授（社会情報学科）
一般教育系学科主任 （任期：H23.3.31 まで）	兼 岩 龍 二	商学部教授（一般教育系）
【法人組織】		
経営協議会委員 （任期：H24.3.31 まで）	奥 田 和 重	大学院商学研究科教授 （アントレプレナーシップ専攻）
経営協議会委員 （任期：H24.3.31 まで）	片 桐 由 喜	商学部教授（企業法学科）
経営協議会委員 （任期：H24.3.31 まで）	井 上 一 郎	
経営協議会委員 （任期：H24.3.31 まで）	鎌 田 力	
経営協議会委員 （任期：H24.3.31 まで）	齊 藤 慎 二	
経営協議会委員 （任期：H24.3.31 まで）	榊 原 清 則	
経営協議会委員 （任期：H24.3.31 まで）	作 田 和 幸	

平成22年4月1日付け発令

発令事項（新職名）	氏 名	旧職名（現職名）
【法人組織】		
教育研究評議会評議員 （任期：H24.3.31 まで）	李 濟 民	大学院商学研究科教授 （アントレプレナーシップ専攻）
教育研究評議会評議員 （任期：H24.3.31 まで）	中 村 健 一	商学部准教授（経済学科）
教育研究評議会評議員 （任期：H24.3.31 まで）	中 浜 隆	商学部教授（商学科）
教育研究評議会評議員 （任期：H24.3.31 まで）	佐古田 彰	商学部教授（企業法学科）
教育研究評議会評議員 （任期：H24.3.31 まで）	加 地 太 一	商学部教授（社会情報学科）
教育研究評議会評議員 （任期：H24.3.31 まで）	上 野 耕三郎	商学部教授（一般教育等）
教育研究評議会評議員 （任期：H24.3.31 まで）	高 橋 純	言語センター教授
【採用】		
ビジネス創造センター教授	澤 田 芳 郎	京都大学産官学連携センター教授
商学部准教授（商学科）	石 川 業	愛知大学経営学部准教授
商学部准教授（商学科）	加 藤 敬 太	
商学部准教授（企業法学科）	小 倉 一 志	北海道大学大学院法学研究科助手
商学部准教授（企業法学科）	小 島 陽 介	京都大学大学院法学研究科助教
商学部准教授（企業法学科）	南 健 悟	学校法人旭川大学経済学部助教
大学院商学研究科准教授 （アントレプレナーシップ専攻）	福 重 八 恵	
大学院商学研究科准教授 （アントレプレナーシップ専攻）	保 田 隆 明	
【教授昇任】		
大学院商学研究科教授 （アントレプレナーシップ専攻）	玉 井 健 一	大学院商学研究科准教授 （アントレプレナーシップ専攻）

平成22年4月1日付け発令

発令事項（新職名）	氏 名	旧職名（現職名）
<p>【契約期間の更新】</p> <p>教育開発センター助教 （契約期間の定めのない職員 への異動）</p>	辻 義 人	教育開発センター助教
<p>【再雇用】</p> <p>商学部特任教授（経済学科） （任期：H23.3.31 まで）</p> <p>商学部特任教授（一般教育系） （任期：H23.3.31 まで）</p> <p>大学院商学研究科特任教授 （アントレプレナーシップ専攻） （任期：H23.3.31 まで）</p>	<p>加 藤 睦 洋</p> <p>片 岡 正 光</p> <p>相 内 俊 一</p>	<p>商学部教授（経済学科）</p> <p>商学部教授（一般教育等）</p> <p>大学院商学研究科教授 （アントレプレナーシップ専攻）</p>
<p>【再雇用契約期間更新】</p> <p>ビジネス創造センター特任教授 （任期：H23.3.31 まで）</p>	海老名 誠	ビジネス創造センター特任教授

平成22年4月1日付け発令

発令事項（新職名）	氏 名	旧職名（現職名）
<p>【出向】</p> <p>北海道大学理学・生命科学事務部 事務課（人事担当） （出向期間：平成22年4月1日 ～平成24年3月31日）</p>	今 堀 陽 介	総務課人事係
<p>【転出】</p> <p>北見工業大学財務課長 北海道大学附属図書館学術 システム課係長 （システム管理担当）</p>	高 橋 秀 真 鈴 木 雅 子	キャリア支援課長 学術情報課情報普及係長
<p>【転籍】</p> <p>北海道大学歯学研究科・歯学部 （教務担当）</p>	安 達 孝 徳	総務課付（北海道大学歯学 研究科・歯学部（教務担当）に 在籍出向中）
<p>【出向復帰】</p> <p>総務課人事係</p>	丸 尾 太 陽	北海道大学工学系事務部総務課 （人事担当）
<p>【転入】</p> <p>学術情報課長</p>	杉 田 茂 樹	北海道大学附属図書館学術 システム課（システム管理担当）
<p>【採用】</p> <p>学術情報課情報普及係 総務課人事係 企画・評価室研究協力係 財務課経理係 財務課契約係</p>	長谷川 奈 々 中 西 祐 二 高 山 慎太郎 阿 部 康 二 鈴 木 侑 太	

平成22年4月1日付け発令

発令事項（新職名）	氏 名	旧職名（現職名）
【昇任】		
学務課課長代理	齋 藤 岳 道	学務課学部教務係長
学術情報課課長代理	松 田 英 二	学務課学務企画係長
学術情報課課長代理	嵯 峨 寿 雄	学術情報課情報処理係長
企画・評価室室長代理	藏 重 治	企画・評価室研究協力係長
国際交流センター事務室室長代理	工 藤 賢 明	財務課総務係長
学務課学部教務係長	今 田 雄 介	総務課職員係主任
学術情報課情報普及係長	南 絵 里 子	学術情報課情報普及係主任
財務課経理係長	高 橋 なお美	財務課総務係主任
キャリア支援課キャリア支援係主任	北 村 真 臣	キャリア支援課キャリア支援係
財務課経理係主任	佐々木 いくみ	財務課経理係
経営監査室主任	河 崎 智 之	財務課予算係
【配置換】		
キャリア支援課長	栗 原 智	国際企画課長
学務課学務企画係長	吹 田 耕 一	学務課学生支援係長
学務課学生支援係長	佐 藤 龍 一	学務課専門職員
キャリア支援課キャリア支援係長	小 林 ま り	入試課入学試験係長
入試課入学試験係長	中 村 義 伸	企画・評価室企画・評価係長
企画・評価室企画・評価係長	川 本 雅 史	経営監査室専門職員
財務課総務係長	加 藤 清 美	財務課経理係長

平成22年4月1日付け発令

発令事項（新職名）	氏 名	旧職名（現職名）
<p>【配置換】</p> <p>国際交流センター事務室 留学生係長</p> <p>国際交流センター事務室 国際企画係長</p> <p>財務課予算係主任</p> <p>総務課職員係</p> <p>財務課総務係</p> <p>国際交流センター事務室 留学生係</p>	<p>花 田 香津子</p> <p>丸 山 亨 介</p> <p>小 川 武 司</p> <p>鈴 木 陽 子</p> <p>山 岸 広 樹</p> <p>池 澤 奈 緒</p>	<p>国際企画課留学生係長</p> <p>国際企画課国際企画係長</p> <p>財務課契約係主任</p> <p>総務課人事係</p> <p>財務課経理係</p> <p>国際企画課留学生係</p>
<p>【職務付加】</p> <p>企画・評価室長兼務・命</p> <p>国際交流センター事務室長兼務・命</p> <p>学術情報課長兼務・免</p> <p>学術情報課情報企画係長兼務・命</p> <p>学術情報課情報処理係長兼務・命</p> <p>企画・評価室研究協力係長兼務・命</p> <p>企画・評価室専門職員兼務・免</p> <p>企画・評価室企画・評価係主任 兼務・命</p>	<p>齊 藤 広 志</p> <p>齊 藤 広 志</p> <p>栗 原 智</p> <p>松 田 英 二</p> <p>嵯 峨 寿 雄</p> <p>藏 重 治</p> <p>川 本 雅 史</p> <p>河 崎 智 之</p>	<p>事務局長</p> <p>事務局長</p> <p>キャリア支援課長</p> <p>学術情報課課長代理</p> <p>学術情報課課長代理</p> <p>企画・評価室室長代理</p> <p>企画・評価室企画・評価係長</p> <p>経営監査室主任</p>
<p>【再雇用（嘱託職員）】</p> <p>学務課大学院係 (札幌サテライト勤務)</p> <p>学務課付</p> <p>入試課入学試験係</p>	<p>伊 藤 憲 司</p> <p>伴 秀 夫</p> <p>野 村 秀 明</p>	<p>学務課課長代理</p> <p>キャリア支援課課長代理</p> <p>学務課課長代理</p>

平成22年4月1日付け発令

発令事項（新職名）	氏 名	旧職名（現職名）
【再雇用契約期間更新（嘱託職員）】 財務課総務係 創立百周年記念事業推進室	中 川 幸 一 高 橋 静 次	財務課総務係 創立百周年記念事業推進室

人 事 異 動

総 務 課

平成22年3月31日付け発令

発令事項（新職名）	氏 名	旧職名（現職名）
【退職（非常勤職員）】 (契約期間満了)	齊 藤 和 代	教育開発センター
	丸 山 ゆかり	入試課入学試験係
	宮 越 恵理子	学術情報課情報整理係
	高 田 由 子	商学部一般教育等 (体育館事務室)
	桶 谷 利 幸	ビジネス創造センター 学術研究員
	尾 形 慎 哉	ビジネス創造センター 学術研究員
	黒 田 英 雄	ビジネス創造センター 学術研究員

人 事 異 動

総 務 課

平成 2 2 年 4 月 1 日 付 け 発 令

発令事項（新職名）	氏 名	旧職名（現職名）
【採用（非常勤職員）】 教育開発センター 商学部一般教育等（体育館事務室）	虻 川 由里佳 大 泉 真夕美	

平成 2 2 年 4 月 6 日 付 け 発 令

発令事項（新職名）	氏 名	旧職名（現職名）
【採用（非常勤職員）】 学術情報課情報サービス係 （図書館夜間開館要員）	片 山 大 輔 楠 見 菜々子 田 中 綾 乃 小笠原 ななえ 小田島 敬 太	

道内5大学院間による単位互換協定を締結

札幌医科大学を主幹校とする平成20年度文部科学省「戦略的大学連携支援事業」に採択された「北海道の地域医療の新展開を目指した異分野大学院連携教育プログラムによる人材育成」の取り組みのもとに、札幌医科大学、小樽商科大学、室蘭工業大学、北海道医療大学、千歳科学技術大学の道内5大学の学長は、3月9日に大学院修士課程の単位互換協定に調印しました。

本取組の背景には、広大な医療圏を抱える北海道は、医療人の不足並びに偏在が地域医療を危機的状况に追い込んでおり、ここに北海道全体の不況が加わり、地域の過疎化が進んだ結果、地域からの活力が失われつつあることがあります。

このような状況を打開する方策として本取組では、北海道の地域に密着した医療系、工学系、情報系、経営系の国・公・私立大学法人5大学が連携し、医療及び保健福祉を中心とした地域活性化を担う人材の育成を行うことを目指します。

本取組は、各大学の大学院教育の特徴を融合した形の新しい教育体制を作り上げ、医学医療に関する基礎知識を有する技術者・経営者、工学・情報工学及び経営に精通した医療者、また地域ニーズに対応できる高度医療人を養成することを目的としています。

各大学院は、本年4月から前期・後期で各1～2科目を開講し、単位互換を行います。

小樽商科大学は、経営と地域医療に関する基礎知識を学ぶ「地域医療経営の基礎論」を開講します。

本プログラムで連携する大学は互いに離れているため、講義は主としてインターネットを利用した「e-ラーニング」で行われます。

(学務課)



(左から、室蘭工業大学 佐藤一彦学長、小樽商科大学 山本眞樹夫学長、札幌医科大学 今井浩三学長、北海道医療大学 松田一郎学長、千歳科学技術大学 雀部博之学長)

平成21年度小樽商科大学学術奨励事業「学生論文賞」授賞式を挙

3月18日（木），平成21年度小樽商科大学学術奨励事業「学生論文賞」授賞式を学長室にて挙

行しました。
「学生論文賞」（ビジネス創造センター・教育開発センター共催）は今回で4回目となり，昨年

を大きく上回る46編（学部生部門44編，大学院生部門2編）の応募がありました。第1次（プレゼン）

審査，第2次（論文）審査を経て，ヘルメス賞1編，優秀賞4編，奨励賞19編，ベスト・

プレゼン賞1編が選ばれました。

受賞論文タイトル，受賞者については[教育開発センターのHP](#)をご覧ください。

式には受賞者のうち9名が出席し，副学長，ビジネス創造センター長，教育開発センター長，学

生論文賞実施委員長の立ち会いの下，山本学長より賞状と副賞を授与されました。

なお，副賞は北洋銀行様の御厚意により提供されています。

（ビジネス創造センター）



（山本学長（中央）と受賞者たち）

学内規程中、新規制定されたものを掲載します。各規程の詳細については、総務課総務係（5207）までお問い合わせ願います。

[1. H22.3.12 国立大学法人小樽商科大学特任教員規程第4条に関する申合せを制定及び国立大学法人小樽商科大学特任教授規程第3条に関する申合せを廃止する規程](#)

[2. H22.3.12 特任教員規程の制定及び特任教授規程を廃止する規程](#)

**国立大学法人小樽商科大学特任教員規程第4条に関する申合せを制定及び
国立大学法人小樽商科大学特任教授規程第3条に関する申合せを廃止する規程**

【制定・廃止理由】

「国立大学法人小樽商科大学特任教授規程」の廃止に伴う「国立大学法人小樽商科大学特任教授規程第4条に関する申合せ」の廃止、「国立大学法人小樽商科大学特任教員規程」の制定による第4条の職務に関する内容を明確にすることを目的として、「国立大学法人小樽商科大学特任教員規程第4条に関する申合せ」を制定するものである。

新 旧 対 照 表

※ 下線部分は変更箇所を示す。

新	旧
<p style="text-align: center;">国立大学法人小樽商科大学特任教員規程第4条に関する申合せ(案)</p> <p>(趣旨)</p> <p>第1条 この申合せは、国立大学法人小樽商科大学特任教員規程(以下「規程」という。)第<u>8</u>条に基づき、規程第<u>4</u>条の職務について必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(職務)</p> <p>第2条 <u>特任教授、特任准教授、特任講師及び特任助教</u>は、規程第<u>4</u>条第1項第1号の規定により、次の教育及び研究に従事する。</p> <p>(1) 本学の授業計画に従った学部授業(基礎ゼミ等の知の基礎系授業も含む。)、学部研究指導、大学院授業、大学院研究指導(大学院博士前期課程)及び大学院演習(大学院博士後期課程)。</p> <p>(2) 教員が行う研究、外部・内部資金によるプロジェクト研究への参画(代表者となることも可。)</p> <p><u>2 特任助手は、第4条第1項第3号の規定により、次の職務に従事す</u></p>	<p style="text-align: center;">国立大学法人小樽商科大学特任教授規程第3条に関する申合せ(案)</p> <p>(趣旨)</p> <p>第1条 この申合せは、国立大学法人小樽商科大学特任教授規程(以下「規程」という。)第<u>7</u>条に基づき、規程第<u>3</u>条の職務について必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(職務)</p> <p>第2条 <u>特任教授</u>は、規程第<u>3</u>条第1項第1号の規定により、次の教育及び研究に従事する。</p> <p>(1) 本学の授業計画に従った学部授業(基礎ゼミ等の知の基礎系授業も含む。)、学部研究指導、大学院授業、大学院研究指導(大学院博士前期課程)及び大学院演習(大学院博士後期課程)。</p> <p>(2) 教員が行う研究、外部・内部資金によるプロジェクト研究への参画(代表者となることも可。)</p>

る。

(1) 組織における教育研究の円滑な実施に必要な業務

(会議・委員会)

第3条 規程第4条第3項の専攻会議等(以下「会議等」という。)には、学科会議及び講座会議を含むものとする。

2 特任教員は、会議等の成立の定足数には含まれず、票決に参加できないが、意見を述べることができる。

3 特任教員は、原則として各種委員会委員等(本学の運営上必要な業務であって、別途手当等が支給される委員等を除く。)の職務には従事しない。

附 則

1 この申合せは、平成22年4月1日から施行する。

2 国立大学法人小樽商科大学特任教授規程第3条に関する申合せは、廃止する。

(会議・委員会)

第3条 規程第3条第2項の専攻会議等(以下「会議等」という。)には、学科会議及び講座会議を含むものとする。

2 特任教授は、会議等の成立の定足数には含まれず、票決に参加できないが、意見を述べることができる。

3 特任教授は、原則として各種委員会委員等に就任することはできない。ただし、大学にとって必要な業務で、別途手当等が支給される委員に就任することができる。

附 則

この申合せは、平成21年8月4日から施行する。

国立大学法人小樽商科大学特任教員規程を制定及び国立大学法人小樽商科大学特任教授規程を廃止する規程

【制定・廃止理由】

本学教員就業規則第17条第1項の規定により再雇用される教員の職については、「国立大学法人小樽商科大学特任教授規程」により特任教授のみ定められているが、特任教授以外の職についても規定する必要があるため、新たに「国立大学法人小樽商科大学特任教員規程」を制定するとともに、特任教授規程を廃止するもの。

新 旧 対 照 表

※ 下線部分に変更箇所を示す。

新	旧
<p>国立大学法人小樽商科大学特任教員規程（案）</p> <p>（趣旨）</p> <p>第1条 この規程は、国立大学法人小樽商科大学（以下「本学」という。）における<u>特任教員</u>の取扱いに関して必要な事項を定めるものとする。</p> <p>（定義）</p> <p>第2条 <u>特任教員</u>とは、本学を定年退職し、国立大学法人小樽商科大学教員就業規則第17条第1項の規定により再雇用された者をいう。</p> <p>（<u>特任教員の職</u>）</p> <p>第3条 <u>特任教員の職は、その業績、職務内容に応じ、次に掲げるとおりとし、定年退職時に就いていた職に対応する職に再雇用するものとする。</u></p> <p><u>(1) 特任教授</u></p> <p><u>(2) 特任准教授</u></p>	<p>国立大学法人小樽商科大学特任教授規程</p> <p>（趣旨）</p> <p>第1条 国立大学法人小樽商科大学（以下「本学」という。）における<u>特任教授</u>の取扱いに関して必要な事項を定める。</p> <p>（定義）</p> <p>第2条 <u>特任教授</u>とは、本学を定年退職し、国立大学法人小樽商科大学教員就業規則第17条第1項の規定により再雇用された者をいう。</p>

- (3) 特任講師
- (4) 特任助教
- (5) 特任助手

(職務)

第4条 特任教員は、次の各号に定める職務に従事するものとする。

- (1) 教育及び研究
- (2) ビジネス創造センター長又は保健管理センター所長としての職務
- (3) その他学長が必要であると認める職務

2 特任教員は、本学の意味決定に関わることができない。ただし、前項第2号に掲げる職務に従事する特任教員が、ビジネス創造センター長又は保健管理センター所長に選出された場合は、その職をもって本学の意味決定に関わるものとする。

3 前項の規定にかかわらず、特任教授、特任准教授及び特任講師は、職務に関連のある学部教授会、学部・大学院合同教授会及び専攻会議等に陪席することができるものとする。

(施設等の使用)

第5条 特任教員には、教育研究等に必要な施設及び設備を使用させることができる。

(研究費)

第6条 特任教員には、本学教員と同等の研究費を配分する。

(規則等の遵守)

第7条 特任教員は、本学の規則等を遵守しなければならない。

(雑則)

第8条 この規程に定めるもののほか、特任教員に関し必要な事項は、

(職務)

第3条 特任教授は、次の各号に定める職務に従事するものとする。

- (1) 教育及び研究
- (2) ビジネス創造センター長又は保健管理センター所長としての職務

2 特任教授は、本学の意味決定に関わることができない。ただし、職務に関連のある学部教授会、学部・大学院合同教授会及び専攻会議等に出席することができる。

3 第1項第2号に掲げる職務に従事する特任教授が、ビジネス創造センター長又は保健管理センター所長に選出された場合は、その職をもって本学の意味決定に関わるものとする。

(施設等の使用)

第4条 特任教授には、教育研究等に必要な施設及び設備を使用させることができる。

(研究費)

第5条 特任教授には、本学教授と同等の研究費を配分する。

(規則等の遵守)

第6条 特任教授は、本学の規則等を遵守しなければならない。

(雑則)

第7条 この規程に定めるもののほか、特任教授に関し必要な事項は、

学長が別に定める。

附 則

- 1 この規程は、平成22年4月1日から施行する。
- 2 国立大学法人小樽商科大学特任教授規程は、廃止する。

学長が別に定める。

附 則

この規程は、平成16年12月22日から施行する。

学内規程中、一部（全部）改正のあったものの新旧対照表を掲載します。各規程の詳細については、総務課総務係（5207）までお問い合わせ願います。

[1. H22.3.5 国立大学法人小樽商科大学におけるティーチング・アシスタント実施に関する申合せの一部を改正する規程](#)

[2. H22.3.5 小樽商科大学学則の一部を改正する規程](#)

[3. H22.3.5 小樽商科大学大学院商学研究科現代商学専攻教務委員会規程の一部を改正する規程](#)

[4. H22.3.5 小樽商科大学大学院学則の一部を改正する規程](#)

[5. H22.3.12 国立大学法人小樽商科大学ティーチング・アシスタント実施要項の一部を改正する規程](#)

[6. H22.3.12 国立大学法人小樽商科大学大学院商学研究科現代商学専攻担当教員の選考に関する内規の一部を改正する規程](#)

[7. H22.3.12 小樽商科大学大学院商学研究科現代商学専攻入学試験委員会規程の一部を改正する規程](#)

[8. H22.3.31 国立大学法人小樽商科大学び小樽商科大学の公印規程の一部を改正する規程](#)

[9. H22.3.31 国立大学法人小樽商科大学個人情報管理規程の一部を改正する規程](#)

[10. H22.3.31 国立大学法人小樽商科大学国際客員研究員規程の一部を改正する規程\(新旧対照\)](#)

[11. H22.3.31 国立大学法人小樽商科大学財産監守者等事務取扱要項の一部を改正する規程](#)

[12. H22.3.31 国立大学法人小樽商科大学出納員に関する要項の一部を改正する規程](#)

[13. H22.3.31 国立大学法人小樽商科大学文書処理規程の一部を改正する規程](#)

[14. H22.3.31 国立大学法人小樽商科大学法人文書管理規程の一部を改正する規程](#)

[15. H22.3.31 国立大学法人小樽商科大学大学事務組織規程の一部を改正する規程](#)

[16. H22.3.31 国立大学法人小樽商科大学大学事務分掌規程の一部を改正する規程](#)

[17. H22.3.31 小樽商科大学学生の派遣留学に関する規程の一部を改正する規程](#)

[18. H22.3.31 小樽商科大学国際交流センター規程の一部を改正する規程](#)

[19. H22.3.31 小樽商科大学国際交流委員会規程の一部を改正する規程](#)

[20. H22.3.31 小樽商科大学国際交流科目規程の一部を改正する規程](#)

[21. H22.3.31 小樽商科大学国際交流会館規程の一部を改正する規程](#)

[22. H22.3.31 小樽商科大学短期留学プログラム規程の一部を改正する規程](#)

[23. H22.3.31 小樽商科大学留学生支援寄附金運用要項の一部を改正する規程](#)

[24. H22.04.01 国立大学法人小樽商科大学役員退職手当規程の一部を改正する規程](#)

国立大学法人小樽商科大学におけるティーチング・アシスタント実施に関する申合せの一部を改正する規程

改正理由：ティーチング・アシスタント制度の趣旨に基づき、本学大学院生の資質向上を第1とした制度の運用を図るため、実施に関する申合せの改正を行うものである。

新	現 行
<p>1 <u>学部の学科等は、毎年度、ティーチング・アシスタント（以下「T・A」という。）実施要項第1条の趣旨を尊重した上で、T・Aを必要とする授業科目等を学部教務委員会に提出する。</u>この場合において、学科等の授業担当教員は、あらかじめ、大学院の指導教員にT・A候補者の推薦を依頼するものとする。</p>	<p>1 <u>学部の学科等は、毎年度、ティーチング・アシスタント（以下「T・A」という。）を必要とする授業科目等を学部教務委員会に提出する。</u>この場合において、学科等の授業担当教員は、あらかじめ、大学院の指導教員にT・A候補者の推薦を依頼するものとする。</p>
<p>2～4 省略</p>	<p>同左</p>
<p>5 削除</p>	<p>5 <u>前項において選考されたT・A採用予定者については、現代商学専攻会議又はアントレプレナーシップ専攻会議に報告するものとする。</u></p>
<p>5 省略</p>	<p>6 同左</p>
<p>6 T・Aの職務は、次に掲げる業務とする。 <u>(1) 学修支援、授業の事前準備（教材作成・整理）、小論文・小テストの採点、質問の回答、データ整理、作文添削等</u> <u>(2) 実験（化学・生物学等実験補助・準備）、実習（プログラム指導、</u></p>	<p>7 T・Aの職務は、次に掲げる業務とする。 <u>(1) 履修指導（授業の準備を含む。）</u> <u>(2) 実験、実習、演習の補助</u> (3) 大学院教務委員会が必要と認めた業務</p>

パソコン実習補助), 演習の補助 (ディスカッションリーダー,
ゼミ指導補助)

(3) 大学院教務委員会が必要と認めた業務

7 省略

8 T・Aに対するオリエンテーションは、当該大学院生の指導教員,
学科等の授業担当教員及び事務職員が行うものとする。

9 省略

附 則

この申合せは、平成22年3月12日から施行する。

8 同左

9 T・Aに対するオリエンテーションは、学科等の授業担当教員及び
事務職員が行うものとする。

10 同左

小樽商科大学学則の一部を改正する規程

改正理由：授業科目の名称変更、単位数変更及び教育職員免許法施行規則の一部を改正する省令（平成20年文部科学省令第34号）により、普通免許状に係る所要資格を得るために修得が必要な「教職に関する科目」から「総合演習」が削除され、「教職実践演習」が新設されたことに伴う所要の改正

新					旧																																																																																																																																																																
別表第1（第22条、第29条関係） 授業科目、単位数及び配当基準年次					別表第1（第22条、第29条関係） 授業科目、単位数及び配当基準年次																																																																																																																																																																
昼間コース (2)学科科目 ア 経済学科					昼間コース (2)学科科目 ア 経済学科																																																																																																																																																																
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">授業科目</th> <th>単位数</th> <th>配当基準年次</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">(略)</td> <td>(略)</td> <td>(略)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>基幹科目</td> <td>(略)</td> <td>(略)</td> <td>(略)</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="4">発展科目</td> <td>経済学特別講義</td> <td>4</td> <td>Ⅲ・Ⅳ</td> <td rowspan="4">早期卒業者に限る</td> </tr> <tr> <td>地域連携キャリア開発</td> <td>4</td> <td>Ⅱ</td> </tr> <tr> <td>インターンシップ</td> <td>2</td> <td>Ⅲ・Ⅳ</td> </tr> <tr> <td>卒業研究</td> <td>6</td> <td>Ⅲ</td> </tr> <tr> <td colspan="2">(略)</td> <td>(略)</td> <td>(略)</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					授業科目		単位数	配当基準年次	備考	(略)		(略)	(略)		基幹科目	(略)	(略)	(略)		発展科目	経済学特別講義	4	Ⅲ・Ⅳ	早期卒業者に限る	地域連携キャリア開発	4	Ⅱ	インターンシップ	2	Ⅲ・Ⅳ	卒業研究	6	Ⅲ	(略)		(略)	(略)		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">授業科目</th> <th>単位数</th> <th>配当基準年次</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">(略)</td> <td>(略)</td> <td>(略)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>基幹科目</td> <td>(略)</td> <td>(略)</td> <td>(略)</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="4">発展科目</td> <td>経済学特別講義</td> <td>4</td> <td>Ⅲ・Ⅳ</td> <td rowspan="4">早期卒業者に限る</td> </tr> <tr> <td>地域連携キャリア開発</td> <td>2</td> <td>Ⅱ</td> </tr> <tr> <td>インターンシップ</td> <td>2</td> <td>Ⅲ・Ⅳ</td> </tr> <tr> <td>卒業研究</td> <td>6</td> <td>Ⅲ</td> </tr> <tr> <td colspan="2">(略)</td> <td>(略)</td> <td>(略)</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					授業科目		単位数	配当基準年次	備考	(略)		(略)	(略)		基幹科目	(略)	(略)	(略)		発展科目	経済学特別講義	4	Ⅲ・Ⅳ	早期卒業者に限る	地域連携キャリア開発	2	Ⅱ	インターンシップ	2	Ⅲ・Ⅳ	卒業研究	6	Ⅲ	(略)		(略)	(略)																																																																																									
授業科目		単位数	配当基準年次	備考																																																																																																																																																																	
(略)		(略)	(略)																																																																																																																																																																		
基幹科目	(略)	(略)	(略)																																																																																																																																																																		
発展科目	経済学特別講義	4	Ⅲ・Ⅳ	早期卒業者に限る																																																																																																																																																																	
	地域連携キャリア開発	4	Ⅱ																																																																																																																																																																		
	インターンシップ	2	Ⅲ・Ⅳ																																																																																																																																																																		
	卒業研究	6	Ⅲ																																																																																																																																																																		
(略)		(略)	(略)																																																																																																																																																																		
授業科目		単位数	配当基準年次	備考																																																																																																																																																																	
(略)		(略)	(略)																																																																																																																																																																		
基幹科目	(略)	(略)	(略)																																																																																																																																																																		
発展科目	経済学特別講義	4	Ⅲ・Ⅳ	早期卒業者に限る																																																																																																																																																																	
	地域連携キャリア開発	2	Ⅱ																																																																																																																																																																		
	インターンシップ	2	Ⅲ・Ⅳ																																																																																																																																																																		
	卒業研究	6	Ⅲ																																																																																																																																																																		
(略)		(略)	(略)																																																																																																																																																																		
イ 商学科					イ 商学科																																																																																																																																																																
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">授業科目</th> <th>単位数</th> <th>配当基準年次</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">(略)</td> <td>(略)</td> <td>(略)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>基幹科目</td> <td>(略)</td> <td>(略)</td> <td>(略)</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="10">経営学</td> <td rowspan="10">発展科目</td> <td>経営史</td> <td>4</td> <td>Ⅱ</td> <td rowspan="10"></td> </tr> <tr> <td>経営学説史</td> <td>4</td> <td>Ⅲ・Ⅳ</td> </tr> <tr> <td>企業形態論</td> <td>4</td> <td>Ⅲ・Ⅳ</td> </tr> <tr> <td>労務管理論</td> <td>4</td> <td>Ⅲ・Ⅳ</td> </tr> <tr> <td>財務管理論</td> <td>4</td> <td>Ⅲ・Ⅳ</td> </tr> <tr> <td>国際経営論</td> <td>4</td> <td>Ⅲ・Ⅳ</td> </tr> <tr> <td>環境経営論</td> <td>4</td> <td>Ⅲ・Ⅳ</td> </tr> <tr> <td>中小企業論</td> <td>4</td> <td>Ⅲ・Ⅳ</td> </tr> <tr> <td>経営学特講</td> <td>2</td> <td>Ⅲ・Ⅳ</td> </tr> <tr> <td colspan="2">(略)</td> <td>(略)</td> <td>(略)</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="8">発展科目</td> <td>英語コミュニケーションⅠ</td> <td>2</td> <td>Ⅱ</td> <td rowspan="8">早期卒業者に限る</td> </tr> <tr> <td>英語コミュニケーションⅡ</td> <td>2</td> <td>Ⅱ</td> </tr> <tr> <td>比較文化Ⅰ</td> <td>2</td> <td>Ⅱ</td> </tr> <tr> <td>比較文化Ⅱ</td> <td>2</td> <td>Ⅱ</td> </tr> <tr> <td>地域連携キャリア開発</td> <td>4</td> <td>Ⅱ</td> </tr> <tr> <td>インターンシップ</td> <td>2</td> <td>Ⅲ・Ⅳ</td> </tr> <tr> <td>卒業研究</td> <td>6</td> <td>Ⅲ</td> </tr> <tr> <td colspan="2">(略)</td> <td>(略)</td> <td>(略)</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					授業科目		単位数	配当基準年次	備考	(略)		(略)	(略)		基幹科目	(略)	(略)	(略)		経営学	発展科目	経営史	4	Ⅱ		経営学説史	4	Ⅲ・Ⅳ	企業形態論	4	Ⅲ・Ⅳ	労務管理論	4	Ⅲ・Ⅳ	財務管理論	4	Ⅲ・Ⅳ	国際経営論	4	Ⅲ・Ⅳ	環境経営論	4	Ⅲ・Ⅳ	中小企業論	4	Ⅲ・Ⅳ	経営学特講	2	Ⅲ・Ⅳ	(略)		(略)	(略)		発展科目	英語コミュニケーションⅠ	2	Ⅱ	早期卒業者に限る	英語コミュニケーションⅡ	2	Ⅱ	比較文化Ⅰ	2	Ⅱ	比較文化Ⅱ	2	Ⅱ	地域連携キャリア開発	4	Ⅱ	インターンシップ	2	Ⅲ・Ⅳ	卒業研究	6	Ⅲ	(略)		(略)	(略)		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">授業科目</th> <th>単位数</th> <th>配当基準年次</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">(略)</td> <td>(略)</td> <td>(略)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>基幹科目</td> <td>(略)</td> <td>(略)</td> <td>(略)</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="10">経営学</td> <td rowspan="10">発展科目</td> <td>経営史</td> <td>4</td> <td>Ⅱ</td> <td rowspan="10"></td> </tr> <tr> <td>経営学説史</td> <td>4</td> <td>Ⅲ・Ⅳ</td> </tr> <tr> <td>企業形態論</td> <td>4</td> <td>Ⅲ・Ⅳ</td> </tr> <tr> <td>労務管理論</td> <td>4</td> <td>Ⅲ・Ⅳ</td> </tr> <tr> <td>財務管理論</td> <td>4</td> <td>Ⅲ・Ⅳ</td> </tr> <tr> <td>国際経営論</td> <td>4</td> <td>Ⅲ・Ⅳ</td> </tr> <tr> <td>エコロジーと経営戦略</td> <td>2</td> <td>Ⅲ・Ⅳ</td> </tr> <tr> <td>中小企業論</td> <td>4</td> <td>Ⅲ・Ⅳ</td> </tr> <tr> <td>経営学特講</td> <td>2</td> <td>Ⅲ・Ⅳ</td> </tr> <tr> <td colspan="2">(略)</td> <td>(略)</td> <td>(略)</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="8">発展科目</td> <td>英語コミュニケーションⅠ</td> <td>2</td> <td>Ⅱ</td> <td rowspan="8">早期卒業者に限る</td> </tr> <tr> <td>英語コミュニケーションⅡ</td> <td>2</td> <td>Ⅱ</td> </tr> <tr> <td>比較文化Ⅰ</td> <td>2</td> <td>Ⅱ</td> </tr> <tr> <td>比較文化Ⅱ</td> <td>2</td> <td>Ⅱ</td> </tr> <tr> <td>地域連携キャリア開発</td> <td>2</td> <td>Ⅱ</td> </tr> <tr> <td>インターンシップ</td> <td>2</td> <td>Ⅲ・Ⅳ</td> </tr> <tr> <td>卒業研究</td> <td>6</td> <td>Ⅲ</td> </tr> <tr> <td colspan="2">(略)</td> <td>(略)</td> <td>(略)</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					授業科目		単位数	配当基準年次	備考	(略)		(略)	(略)		基幹科目	(略)	(略)	(略)		経営学	発展科目	経営史	4	Ⅱ		経営学説史	4	Ⅲ・Ⅳ	企業形態論	4	Ⅲ・Ⅳ	労務管理論	4	Ⅲ・Ⅳ	財務管理論	4	Ⅲ・Ⅳ	国際経営論	4	Ⅲ・Ⅳ	エコロジーと経営戦略	2	Ⅲ・Ⅳ	中小企業論	4	Ⅲ・Ⅳ	経営学特講	2	Ⅲ・Ⅳ	(略)		(略)	(略)		発展科目	英語コミュニケーションⅠ	2	Ⅱ	早期卒業者に限る	英語コミュニケーションⅡ	2	Ⅱ	比較文化Ⅰ	2	Ⅱ	比較文化Ⅱ	2	Ⅱ	地域連携キャリア開発	2	Ⅱ	インターンシップ	2	Ⅲ・Ⅳ	卒業研究	6	Ⅲ	(略)		(略)	(略)	
授業科目		単位数	配当基準年次	備考																																																																																																																																																																	
(略)		(略)	(略)																																																																																																																																																																		
基幹科目	(略)	(略)	(略)																																																																																																																																																																		
経営学	発展科目	経営史	4	Ⅱ																																																																																																																																																																	
		経営学説史	4	Ⅲ・Ⅳ																																																																																																																																																																	
		企業形態論	4	Ⅲ・Ⅳ																																																																																																																																																																	
		労務管理論	4	Ⅲ・Ⅳ																																																																																																																																																																	
		財務管理論	4	Ⅲ・Ⅳ																																																																																																																																																																	
		国際経営論	4	Ⅲ・Ⅳ																																																																																																																																																																	
		環境経営論	4	Ⅲ・Ⅳ																																																																																																																																																																	
		中小企業論	4	Ⅲ・Ⅳ																																																																																																																																																																	
		経営学特講	2	Ⅲ・Ⅳ																																																																																																																																																																	
		(略)		(略)		(略)																																																																																																																																																															
発展科目	英語コミュニケーションⅠ	2	Ⅱ	早期卒業者に限る																																																																																																																																																																	
	英語コミュニケーションⅡ	2	Ⅱ																																																																																																																																																																		
	比較文化Ⅰ	2	Ⅱ																																																																																																																																																																		
	比較文化Ⅱ	2	Ⅱ																																																																																																																																																																		
	地域連携キャリア開発	4	Ⅱ																																																																																																																																																																		
	インターンシップ	2	Ⅲ・Ⅳ																																																																																																																																																																		
	卒業研究	6	Ⅲ																																																																																																																																																																		
	(略)		(略)		(略)																																																																																																																																																																
授業科目		単位数	配当基準年次	備考																																																																																																																																																																	
(略)		(略)	(略)																																																																																																																																																																		
基幹科目	(略)	(略)	(略)																																																																																																																																																																		
経営学	発展科目	経営史	4	Ⅱ																																																																																																																																																																	
		経営学説史	4	Ⅲ・Ⅳ																																																																																																																																																																	
		企業形態論	4	Ⅲ・Ⅳ																																																																																																																																																																	
		労務管理論	4	Ⅲ・Ⅳ																																																																																																																																																																	
		財務管理論	4	Ⅲ・Ⅳ																																																																																																																																																																	
		国際経営論	4	Ⅲ・Ⅳ																																																																																																																																																																	
		エコロジーと経営戦略	2	Ⅲ・Ⅳ																																																																																																																																																																	
		中小企業論	4	Ⅲ・Ⅳ																																																																																																																																																																	
		経営学特講	2	Ⅲ・Ⅳ																																																																																																																																																																	
		(略)		(略)		(略)																																																																																																																																																															
発展科目	英語コミュニケーションⅠ	2	Ⅱ	早期卒業者に限る																																																																																																																																																																	
	英語コミュニケーションⅡ	2	Ⅱ																																																																																																																																																																		
	比較文化Ⅰ	2	Ⅱ																																																																																																																																																																		
	比較文化Ⅱ	2	Ⅱ																																																																																																																																																																		
	地域連携キャリア開発	2	Ⅱ																																																																																																																																																																		
	インターンシップ	2	Ⅲ・Ⅳ																																																																																																																																																																		
	卒業研究	6	Ⅲ																																																																																																																																																																		
	(略)		(略)		(略)																																																																																																																																																																

新

ウ 企業法学科

授業科目		単位数	配当基 準年次	備考
	(略)	(略)	(略)	
発展 科目	地域連携キャリア開発	4	II	早期卒業者に限る
	インターンシップ	2	III・IV	
	卒業研究	6	III	
	(略)	(略)	(略)	

エ 社会情報学科

授業科目		単位数	配当基 準年次	備考
	(略)	(略)	(略)	
基 幹 目	(略)	(略)	(略)	
発 展 科 目	社会情報特講 I	2	III・IV	早期卒業者に限る
	社会情報特講 II	2	III・IV	
	社会情報特講 III	2	III・IV	
	地域連携キャリア開発	4	II	
	インターンシップ	2	III・IV	
	卒業研究	6	III	
	(略)	(略)	(略)	

夜間主コース

(2) 学科科目

ア 経済学科

授業科目		単位数	配当基 準年次	備考
	(略)	(略)	(略)	
基 幹 目	(略)	(略)	(略)	
発 展 科 目	経済書購読 I	2	III・IV	早期卒業者に限る
	経済書購読 II	2	III・IV	
	経済学演習 I	2	III・IV	
	経済学演習 II	2	III・IV	
	経済学演習 III	2	III・IV	
	経済学演習 IV	2	III・IV	
	地域連携キャリア開発	4	II	
	インターンシップ	2	III・IV	
	卒業研究	4	III	
		(略)	(略)	

旧

ウ 企業法学科

授業科目		単位数	配当基 準年次	備考
	(略)	(略)	(略)	
発 展 科 目	地域連携キャリア開発	2	II	早期卒業者に限る
	インターンシップ	2	III・IV	
	卒業研究	6	III	
	(略)	(略)	(略)	

エ 社会情報学科

授業科目		単位数	配当基 準年次	備考
	(略)	(略)	(略)	
基 幹 目	(略)	(略)	(略)	
発 展 科 目	社会情報特講 I	2	III・IV	早期卒業者に限る
	社会情報特講 II	2	III・IV	
	社会情報特講 III	2	III・IV	
	地域連携キャリア開発	2	II	
	インターンシップ	2	III・IV	
	卒業研究	6	III	
	(略)	(略)	(略)	

夜間主コース

(2) 学科科目

ア 経済学科

授業科目		単位数	配当基 準年次	備考
	(略)	(略)	(略)	
基 幹 目	(略)	(略)	(略)	
発 展 科 目	経済書購読 I	2	III・IV	早期卒業者に限る
	経済書購読 II	2	III・IV	
	経済学演習 I	2	III・IV	
	経済学演習 II	2	III・IV	
	経済学演習 III	2	III・IV	
	経済学演習 IV	2	III・IV	
	地域連携キャリア開発	2	II	
	インターンシップ	2	III・IV	
	卒業研究	4	III	
		(略)	(略)	

新

イ 商学科

授業科目		単位数	配当基 準年次	備考
	(略)	(略)	(略)	
発展 科目	英語コミュニケーションⅠ	2	Ⅱ	
	英語コミュニケーションⅡ	2	Ⅱ	
	比較文化Ⅰ	2	Ⅱ	
	比較文化Ⅱ	2	Ⅱ	
	地域連携キャリア開発	4	Ⅱ	
	インターンシップ	2	Ⅲ・Ⅳ	
	卒業研究	4	Ⅲ	
	(略)	(略)	(略)	早期卒業者に限る
	(略)	(略)	(略)	

ウ 企業法学科

授業科目		単位数	配当基 準年次	備考
	(略)	(略)	(略)	
発展 科目	地域連携キャリア開発	4	Ⅱ	
	インターンシップ	2	Ⅲ・Ⅳ	
	卒業研究	4	Ⅲ	
	(略)	(略)	(略)	早期卒業者に限る
	(略)	(略)	(略)	

エ 社会情報学科

授業科目		単位数	配当基 準年次	備考
	(略)	(略)	(略)	
基 幹 目	(略)	(略)	(略)	
	(略)	(略)	(略)	
発 展 目	地域連携キャリア開発	4	Ⅱ	
	インターンシップ	2	Ⅲ・Ⅳ	
	卒業研究	4	Ⅲ	
	(略)	(略)	(略)	早期卒業者に限る
	(略)	(略)	(略)	

旧

イ 商学科

授業科目		単位数	配当基 準年次	備考
	(略)	(略)	(略)	
発展 科目	英語コミュニケーションⅠ	2	Ⅱ	
	英語コミュニケーションⅡ	2	Ⅱ	
	比較文化Ⅰ	2	Ⅱ	
	比較文化Ⅱ	2	Ⅱ	
	地域連携キャリア開発	2	Ⅱ	
	インターンシップ	2	Ⅲ・Ⅳ	
	卒業研究	4	Ⅲ	
	(略)	(略)	(略)	早期卒業者に限る
	(略)	(略)	(略)	

ウ 企業法学科

授業科目		単位数	配当基 準年次	備考
	(略)	(略)	(略)	
発展 科目	地域連携キャリア開発	2	Ⅱ	
	インターンシップ	2	Ⅲ・Ⅳ	
	卒業研究	4	Ⅲ	
	(略)	(略)	(略)	早期卒業者に限る
	(略)	(略)	(略)	

エ 社会情報学科

授業科目		単位数	配当基 準年次	備考
	(略)	(略)	(略)	
基 幹 目	(略)	(略)	(略)	
	(略)	(略)	(略)	
発 展 目	地域連携キャリア開発	2	Ⅱ	
	インターンシップ	2	Ⅲ・Ⅳ	
	卒業研究	4	Ⅲ	
	(略)	(略)	(略)	早期卒業者に限る
	(略)	(略)	(略)	

新

カ 教職共通科目（昼間コース、夜間主コース共通）

授業科目		単位数	配当基 準年次	備考
教職に 関する 科目	教職論	2	II	
	教育の歴史	2	III・IV	
	教育心理	2	II	
	教育制度	2	II	
	商業科教育法 I	2	III・IV	
	商業科教育法 II	2	III・IV	
	英語科教育法 I	2	III・IV	
	英語科教育法 II	2	III・IV	
	英語科教育法 III	2	III・IV	
	情報科教育法 I	2	III・IV	
	情報科教育法 II	2	III・IV	
	道德教育	2	III・IV	
	教育課程論	2	II	
	教育方法	2	III・IV	
	生徒指導	2	II	
	教育相談	2	III・IV	
	事前・事後指導	1	IV	
	教育実習 I	2	III・IV	
教育実習 II	2	IV		
教職実践演習（中・高）	2	IV		
教科に 関する 科目	商業専修 (略)	(略)	(略)	
	英語専修 (略)	(略)	(略)	
その他の科目	(略)	(略)	(略)	

旧

カ 教職共通科目（昼間コース、夜間主コース共通）

授業科目		単位数	配当基 準年次	備考
教職に 関する 科目	教職論	2	II	
	教育の歴史	2	III・IV	
	教育心理	2	II	
	教育制度	2	II	
	商業科教育法 I	2	III・IV	
	商業科教育法 II	2	III・IV	
	英語科教育法 I	2	III・IV	
	英語科教育法 II	2	III・IV	
	英語科教育法 III	2	III・IV	
	情報科教育法 I	2	III・IV	
	情報科教育法 II	2	III・IV	
	道德教育	2	III・IV	
	教育課程論	2	II	
	教育方法	2	III・IV	
	生徒指導	2	II	
	教育相談	2	III・IV	
	教職実践演習	2	IV	
	事前・事後指導	1	IV	
教育実習 I	2	III・IV		
教育実習 II	2	IV		
教科に 関する 科目	商業専修 (略)	(略)	(略)	
	英語専修 (略)	(略)	(略)	
その他の科目	(略)	(略)	(略)	

新

旧

別表第2（第22条、第25条、第29条、第40条関係）

別表第2（第22条、第25条、第29条、第40条関係）

昼間コース

(1) 共通科目及び日本語科目

(略)

(2) 学科科目

経済学科、商学科、企業法学科及び社会情報学科共通

区分	単位数	備 考
自学科基幹科目	12単位	
自学科発展科目	28単位	自学科基幹科目の単位数欄に掲げる単位数を超える単位を含めることができる。
自他学科科目 専門共通科目 教職共通科目	20単位	1. 自学科基幹科目及び自学科発展科目の単位数欄に掲げる単位数を超える単位を含めることができる。 2. 教職共通科目のうち教育の歴史、教育方法、道德教育、商業科教育法Ⅰ、商業科教育法Ⅱ、教育相談、教職実践演習（中・高）を含めることができる。
研究指導	12単位	3年以上4年未満の在学で卒業する場合は、6単位を学科発展科目に認定する。
計	72単位	
卒業所要単位	124単位	
(注)	(略)	

昼間コース

(1) 共通科目及び日本語科目

(略)

(2) 学科科目

経済学科、商学科、企業法学科及び社会情報学科共通

区分	単位数	備 考
自学科基幹科目	12単位	
自学科発展科目	28単位	自学科基幹科目の単位数欄に掲げる単位数を超える単位を含めることができる。
自他学科科目 専門共通科目 教職共通科目	20単位	1. 自学科基幹科目及び自学科発展科目の単位数欄に掲げる単位数を超える単位を含めることができる。 2. 教職共通科目のうち教育の歴史、教育方法、道德教育、商業科教育法Ⅰ、商業科教育法Ⅱ、教育相談、総合演習を含めることができる。
研究指導	12単位	3年以上4年未満の在学で卒業する場合は、6単位を学科発展科目に認定する。
計	72単位	
卒業所要単位	124単位	
(注)	(略)	

夜間主コース

(1) 共通科目及び日本語科目

(略)

(2) 学科科目

経済学科、商学科、企業法学科及び社会情報学科共通

区分	単位数	備 考
コース基幹科目	24単位	1. コース基幹科目の24単位を超える単位は、コース発展科目の単位に含めるとができる。 2. 教職共通科目のうち教育の歴史、教育方法、道德教育、商業科教育法Ⅰ、商業科教育法Ⅱ、教育相談、教職実践演習（中・高）を含めることができる。 3. 3年以上4年未満の在学で卒業する場合は、研究指導4単位をコース発展科目に認定する。
コース発展科目 (卒業論文4単位を含む)	40単位	
専門共通科目 教職共通科目		
研究指導	8単位	
計	72単位	
卒業所要単位	124単位	
(注)	(略)	

夜間主コース

(1) 共通科目及び日本語科目

(略)

(2) 学科科目

経済学科、商学科、企業法学科及び社会情報学科共通

区分	単位数	備 考
コース基幹科目	24単位	1. コース基幹科目の24単位を超える単位は、コース発展科目の単位に含めるとができる。 2. 教職共通科目のうち教育の歴史、教育方法、道德教育、商業科教育法Ⅰ、商業科教育法Ⅱ、教育相談、総合演習を含めることができる。 3. 3年以上4年未満の在学で卒業する場合は、研究指導4単位をコース発展科目に認定する。
コース発展科目 (卒業論文4単位を含む)	40単位	
専門共通科目 教職共通科目		
研究指導	8単位	
計	72単位	
卒業所要単位	124単位	
(注)	(略)	

附 則

- この学則は、平成22年4月1日から施行し、平成22年度入学者から適用する。
- 平成22年3月31日以前に入学した者の教育課程、履修方法及び卒業の要件については、この改正後の学則の規定にかかわらず、なお従前の例による。
- 平成22年4月1日以降に入学した者（学校教育法（昭和22年法律第26号）第108条7項、第122条又は132条の規定により本学に編入した者、大学を退学した後に本学に入学し当該退学までの在学期間が修業年限に通算された者及び大学を卒業した後に本学に入学し当該卒業までの在学期間が修業年限に通算された者を除く。）以外の者であって、平成25年3月31日までに総合演習の単位を修得した者は教職実践演習（中・高）の単位を修得することを要しない。

小樽商科大学大学院商学研究科現代商学専攻教務委員会規程の一部を改正する規程

改正理由：現代商学専攻博士後期課程は、平成21年度をもって学年進行完成年度を終え、平成22年度からの教務に関する事項は、本学において大学院設置基準等に従い決定することとなるために所要の整備を行うものである。

改 正 案	現 行
<p>(設置) 第1条 大学院商学研究科現代商学専攻に、<u>博士前期課程及び博士後期課程</u>の教務に関する事項を審議するため教務委員会（以下「委員会」という。）を置く。</p> <p>(審議事項) 第2条 委員会は、次の事項を審議する。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 教育課程に関する事項 (2) 授業計画に関する事項 (3) 授業及び試験に関する事項 (4) 研究指導に関する事項 (5) 学位論文の審査に関する事項 (6) 行事予定に関する事項 (7) 既修得単位及び単位互換の認定に関する事項 (8) 学生の身分に関する事項 (9) その他教務に関する事項 <p>(組織) 第3条 委員会は、次に掲げる委員をもって組織する。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 専攻長 (2) <u>博士前期課程</u>の各コース会議から選出された者 5名（うち国際商学コースから2名）<u>及びアカデミック・トレーニング等担当教員会議</u>から選出された者 1名 (3) 博士後期課程のうちから専攻長が指名する者 1名（ただし、前号 	<p>(設置) 第1条 大学院商学研究科現代商学専攻に、教務に関する事項を審議するため教務委員会（以下「委員会」という。）を置く。</p> <p>第2条 同左</p> <p>(組織) 第3条 委員会は、次に掲げる委員をもって組織する。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 専攻長 (2) 各コース会議から選出された者 5名（うち国際商学コースから2名）

に規定する委員に当該課程の専任教員が含まれない場合に限る。）

(任期)

第4条 前条第2号及び第3号に規定する委員の任期は、2年とする。

2 前項の委員に欠員が生じた場合は、これを補充し、その任期は、前任者の残任期間とする。

(委員長等)

第5条 委員会に委員長を置き、第3条第2号及び第3号に規定する委員のうちからこれを互選する。

2 委員長は、委員会を招集し議長となる。

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

(省略)

附 則

1 この規程は、平成16年4月1日から施行する。

2 この規程施行後、第3条第2号及び第3号に規定する最初の委員である者の任期は、第4条第1項の規定にかかわらず、3名の委員は平成17年3月31日までとし、他の2名の委員は平成18年3月31日までとする。

(省略)

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

(3) アカデミック・トレーニング等担当教員会議から選出された者 1名

(任期)

第4条 前条第2号及び第3号に規定する委員の任期は、2年とし、1年ごとにその半数を改選する。

2 同左

(委員長等)

第5条 委員会に委員長を置き、第3条第2号及び第3号に規定する委員のうちから、委員の互選により選出する。

2 同左

3 同左

小樽商科大学大学院学則の一部を改正する規程

改正理由：異分野大学院連携教育プログラムにおいて本学大学院から提供する授業科目「地域医療経営の基礎論」の新設と、国際商学コースの発展科目「経営戦略論」の新設に係る大学院学則第7条別表の改正を行う。

新				旧			
(略) 第7条別表 ○現代商学専攻博士前期課程				(略) 第7条別表 ○現代商学専攻博士前期課程			
科目区分	授業科目名	単位	配当年次	科目区分	授業科目名	単位	配当年次
(略)	(略)			(略)	(略)		
コース 共通科目	(略)			コース 共通科目	(略)		
	外国語演習	2	1		外国語演習	2	1
	<u>地域医療経営の基礎論</u>	<u>2</u>	<u>1</u>				
発展科目	(略)			発展科目	(略)		
	(国際商学コース)				(国際商学コース)		
	(略)				(略)		
	中小企業論	2	1・2		中小企業論	2	1・2
	<u>経営戦略論</u>	<u>2</u>	<u>1・2</u>				
	(略)				(略)		
(略)				(略)			
附 則 この学則は、平成22年4月1日より施行する。							

国立大学法人小樽商科大学ティーチング・アシスタント実施要項の一部を改正する規程

改正理由：ティーチング・アシスタント制度の趣旨に基づき、本学大学院生の資質向上を第1とした制度の運用を図るため、実施要項及び実施に関する申合せの改正を行うものである。

新	現 行
<p>(趣旨)</p> <p>第1条 この要項は、国立大学法人小樽商科大学（以下「本学」という。）大学院に在籍する優秀な学生に対し、教育的配慮の下に教育補助業務を行わせ、大学教育の充実及び指導者としてのトレーニングの機会提供を図るとともに、これに対する手当支給により、学生の処遇改善に資するため、必要な事項を定めるものとする。</p> <p>第2条～第4条 省略</p> <p>(選考)</p> <p>第5条 T・Aの選考は、現代商学専攻教務委員会又はアントレプレナーシップ専攻教務委員会が行う。</p> <p>(勤務時間)</p> <p>第6条 T・Aの勤務時間は、<u>週20時間</u>を超えない範囲内で、当該学生の研究指導、授業等に支障を生じないように配慮して、割り振るものとする。</p>	<p>同左</p> <p>同左</p> <p>(選考)</p> <p>第5条 T・Aの選考は、現代商学専攻教務委員会又はアントレプレナーシップ専攻教務委員会が行い、<u>現代商学専攻会議又はアントレプレナーシップ専攻会議に報告するものとする。</u></p> <p>(勤務時間)</p> <p>第6条 T・Aの勤務時間は、<u>週30時間</u>を超えない範囲内で、当該学生の研究指導、授業等に支障を生じないように配慮して、割り振るものとする。</p>

第7条～第11条 省略

同左

附 則

この要項は、平成22年 月 日から施行する。

国立大学法人小樽商科大学大学院商学研究科現代商学専攻担当教員の選考に関する内規の一部を改正する規程

改正理由：現代商学専攻博士後期課程は、平成21年度をもって学年進行完成年度を終え、平成22年度からは当該課程を担当する教員の選考は、大学院設置基準等に基づいて、本学で審査することとなるために規定の改正及び所要の整備を行うものである。

改 正 案	現 行
<p>国立大学法人小樽商科大学組織・運営規程第18条第3項第2号に規定する現代商学専攻担当教員の選考は、次によりこれを行い、学長が現代商学専攻担当を命ずる。</p> <p>1 <u>現代商学専攻博士前期課程（以下「博士前期課程」という。）を担当する教員にあつては、次の各号のいずれかに該当し、かつ、その担当する専門分野に関し高度の教育研究上の指導能力があると認められる者とする。</u></p> <p>(1) <u>博士の学位（外国の博士の学位を含む。以下同じ。）を有し、研究上の業績を有する者</u></p> <p>(2) <u>研究上の業績が前号の者に準ずると認められる者</u></p> <p>(3) <u>専攻分野について、特に優れた知識及び経験を有する者</u></p> <p>2 <u>現代商学専攻博士後期課程（以下「博士後期課程」という。）を担当する教員にあつては、次の各号のいずれかに該当し、かつ、その担当する専門分野に関し、極めて高度の教育研究上の指導能力があると認められる（博士前期課程、修士課程又は専門職学位課程における授業（研究指導を含む。）の経験年数が4年以上有するものをいう。）准教授以上の者とする。</u></p> <p>(1) <u>博士の学位を有し、研究上の顕著な業績を有する者</u></p> <p>(2) <u>研究上の業績が前号の者に準ずると認められる者</u></p> <p>(3) <u>専攻分野について、特に優れた知識及び経験を有する者</u></p>	<p>国立大学法人小樽商科大学組織・運営規程第16条第3項第2号に規定する現代商学専攻担当教員の選考は、次によりこれを行い、学長が現代商学専攻担当を命ずる。</p> <p>1 <u>現代商学専攻担当教員の資格は、次の各号のいずれかに該当するものとする。</u></p> <p>(1) <u>博士の学位（外国の博士の学位を含む。）を有する者であつて、研究の指導並びに教育上の能力及び識見のある者</u></p> <p>(2) <u>研究業績のある者であつて、博士の学位を有していないが前号に相当する能力並びに識見のある者</u></p>

- 3 博士前期課程担当教員の資格審査は、次の各号により行う。
- (1) 博士前期課程担当教員の資格審査に関する発議及び資格審査委員会の設置は、現代商学専攻会議がこれを行う。ただし、新規教員採用時に資格審査を行う場合は、国立大学法人小樽商科大学教員選考委員会規程に定める選考委員会が審査できるものとする。
 - (2) 前号に掲げる委員会は、当該者の資格審査を行い、現代商学専攻会議にその結果を報告する。
 - (3) 第1号に掲げる委員会は、現代商学専攻の構成員3名を含むものとし、委員は、学部教授会又は現代商学専攻会議の議を経て学長がこれを委嘱する。

- 4 博士後期課程担当教員の資格審査は、次の各号により行う。
- (1) 博士後期課程担当教員の資格審査に関する発議及び資格審査委員会の設置は、現代商学専攻会議がこれを行う。
 - (2) 前号に掲げる委員会は、当該者の資格審査を行い、現代商学専攻会議にその結果を報告する。
 - (3) 第1号に掲げる委員会は、博士後期課程研究指導教員(大学院において研究指導の経験を有する者に限る。)3名以上をもって構成するものとし、委員は、現代商学専攻会議の議を経て学長がこれを委嘱する。

附 則

- 1 この内規は、平成22年4月1日から施行する。
- 2 博士後期課程担当教員には、専門職大学院設置基準（平成15年文部科学省令第16号）附則第2項ただし書きの規定に基づき、アントレプレナーシップ専攻専任教員を算入することができるものとする。
- 3 この内規施行の際、現に教員の選考手続きが継続中のものについては、なお従前の例による。

- 2 現代商学専攻担当教員の資格審査は、次の各号により行う。
- (1) 現代商学専攻担当教員の資格審査に関する発議及び資格審査委員会の設置は、現代商学専攻会議がこれを行う。ただし、新規教員採用時に資格審査を行う場合は、国立大学法人小樽商科大学教員選考委員会規程に定める選考委員会が審査できるものとする。
 - (2) 同左
 - (3) 同左

小樽商科大学大学院商学研究科現代商学専攻入学試験委員会規程の一部を改正する規程

改正理由:現代商学専攻博士後期課程は、平成21年度をもって学年進行完成年度を終え、平成22年度からは入学者選抜に関する事項は、本学において実施することとなるために所要の整備を行うものである。

改正案	現行
<p>(設置) 第1条 大学院商学研究科現代商学専攻に、<u>博士前期課程及び博士後期課程の入学者選抜に関する事項を審議するため入学試験委員会(以下「委員会」という。)</u>を置く。 第2条 (略)</p> <p>(組織) 第3条 委員会は、次に掲げる委員をもって組織する。 (1)専攻長 (2)<u>博士前期課程の各コース会議から選出された者 5名(うち国際商学コースから2名)及びアカデミック・トレーニング等担当教員会議から選出された者 1名</u> (3)<u>前号に規定する委員に博士後期課程専任教員が含まれない場合に限り、当該専任教員から専攻長が指名する者 1名</u></p> <p>(任期) 第4条 <u>前条第2号及び第3号に規定する委員の任期は、2年とする。</u> 2 (略)</p> <p>(委員長等) 第5条 委員会に委員長を置き、第3条第2号及び第3号に規定する委員のうちからこれを互選する。 (略)</p> <p><u>附 則</u> <u>この規程は、平成22年4月1日から施行する。</u></p>	<p>(設置) 第1条 大学院商学研究科現代商学専攻に、入学者選抜に関する事項を審議するため入学試験委員会(以下「委員会」という。)を置く。 第2条 (略)</p> <p>(組織) 第3条 同左 (1)同左 (2)各コース会議から選出された者 5名(うち国際商学コースから2名)</p> <p>(3)<u>アカデミック・トレーニング等担当教員会議から選出された者 1名</u></p> <p>(任期) 第4条 <u>前条第2号及び第3号に規定する委員の任期は、2年とし、1年ごとにその半数を改選する。</u> 2 同左</p> <p>(委員長等) 第5条 委員会に委員長を置き、第3条第2号及び第3号に規定する委員のうちから、委員の互選により選出する。 同左</p>

国立大学法人小樽商科大学及び小樽商科大学の公印規程の一部を改正する規程

改正理由：国立大学法人小樽商科大学事務組織規程の一部改正に伴う事務組織名称の変更をするものである。

新							現行						
国立大学法人小樽商科大学及び小樽商科大学の公印規程 (平成16年4月1日制定)							国立大学法人小樽商科大学国際客員研究員規程 (平成11年10月1日制定)						
第1条～第12条 (略)							第1条～第12条 (略)						
<u>附 則</u> <u>この規程は、平成22年4月1日から施行する。</u>													
(別表)(略版)							(別表)(略版)						
区分	種類	公印の名称	寸法 (mm)	公印管守責任者	公印管守補助者	備考	区分	種類	公印の名称	寸法 (mm)	公印管守責任者	公印管守補助者	備考
国立大学法人	法人印	国立大学法人小樽商科大学室長印	20	<u>国際交流センター事務室長</u>	<u>国際交流センター事務室国際企画係長</u>		国立大学法人	法人印	国立大学法人小樽商科大学課長印	20	<u>国際企画課長</u>	<u>国際企画課国際企画係長</u>	
国際交流センター	庁印	小樽商科大学国際交流センターの印	30	国際交流センター長	<u>国際交流センター事務室国際企画係長</u>		国際交流センター	庁印	小樽商科大学国際交流センターの印	30	国際交流センター長	<u>国際企画課国際企画係長</u>	
	職名印	小樽商科大学国際交流センター長の印	30				職名印	小樽商科大学国際交流センター長の印	30				

国立大学法人小樽商科大学個人情報管理規程の一部を改正する規程

改正理由：国立大学法人小樽商科大学事務組織規程の一部改正に伴う事務組織名称の変更をするものである。

新	現行																																								
国立大学法人小樽商科大学個人情報管理規程 (平成17年4月4日制定) 第1章～第12章 (略) <u>附 則</u> <u>この規程は、平成22年4月1日から施行する。</u>	国立大学法人小樽商科大学個人情報管理規程 (平成17年4月4日制定) 第1章～第12章 (略)																																								
別表1(第4条関係)	別表1(第4条関係)																																								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">課 等</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">保護管理者</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>学 務 課</td> <td>学務課長</td> </tr> <tr> <td>キャリア支援課</td> <td>キャリア支援課長</td> </tr> <tr> <td>入 試 課</td> <td>入試課長</td> </tr> <tr> <td>学術情報課</td> <td>学術情報課長</td> </tr> <tr> <td><u>国際交流センター事務室</u></td> <td><u>国際交流センター事務室長</u></td> </tr> <tr> <td>総 務 課</td> <td>総務課長</td> </tr> <tr> <td>企画・評価室</td> <td>企画・評価室長</td> </tr> <tr> <td>財 務 課</td> <td>財務課長</td> </tr> <tr> <td>施 設 課</td> <td>施設課長</td> </tr> </tbody> </table>	課 等	保護管理者	学 務 課	学務課長	キャリア支援課	キャリア支援課長	入 試 課	入試課長	学術情報課	学術情報課長	<u>国際交流センター事務室</u>	<u>国際交流センター事務室長</u>	総 務 課	総務課長	企画・評価室	企画・評価室長	財 務 課	財務課長	施 設 課	施設課長	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">課 等</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">保護管理者</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>学 務 課</td> <td>学務課長</td> </tr> <tr> <td>キャリア支援課</td> <td>キャリア支援課長</td> </tr> <tr> <td>入 試 課</td> <td>入試課長</td> </tr> <tr> <td>学術情報課</td> <td>学術情報課長</td> </tr> <tr> <td><u>国際企画課</u></td> <td><u>国際企画課長</u></td> </tr> <tr> <td>総 務 課</td> <td>総務課長</td> </tr> <tr> <td>企画・評価室</td> <td>企画・評価室長</td> </tr> <tr> <td>財 務 課</td> <td>財務課長</td> </tr> <tr> <td>施 設 課</td> <td>施設課長</td> </tr> </tbody> </table>	課 等	保護管理者	学 務 課	学務課長	キャリア支援課	キャリア支援課長	入 試 課	入試課長	学術情報課	学術情報課長	<u>国際企画課</u>	<u>国際企画課長</u>	総 務 課	総務課長	企画・評価室	企画・評価室長	財 務 課	財務課長	施 設 課	施設課長
課 等	保護管理者																																								
学 務 課	学務課長																																								
キャリア支援課	キャリア支援課長																																								
入 試 課	入試課長																																								
学術情報課	学術情報課長																																								
<u>国際交流センター事務室</u>	<u>国際交流センター事務室長</u>																																								
総 務 課	総務課長																																								
企画・評価室	企画・評価室長																																								
財 務 課	財務課長																																								
施 設 課	施設課長																																								
課 等	保護管理者																																								
学 務 課	学務課長																																								
キャリア支援課	キャリア支援課長																																								
入 試 課	入試課長																																								
学術情報課	学術情報課長																																								
<u>国際企画課</u>	<u>国際企画課長</u>																																								
総 務 課	総務課長																																								
企画・評価室	企画・評価室長																																								
財 務 課	財務課長																																								
施 設 課	施設課長																																								
別表2(第5条関係)	別表2(第5条関係)																																								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">課 等</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">保護担当者</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>学 務 課</td> <td>学務課学務企画係長</td> </tr> <tr> <td>キャリア支援課</td> <td>キャリア支援課キャリア支援係長</td> </tr> <tr> <td>入 試 課</td> <td>入試課入学試験係長</td> </tr> <tr> <td>学術情報課</td> <td>学術情報課情報企画係長</td> </tr> <tr> <td><u>国際交流センター事務室</u></td> <td><u>国際交流センター事務室国際企画係長</u></td> </tr> </tbody> </table>	課 等	保護担当者	学 務 課	学務課学務企画係長	キャリア支援課	キャリア支援課キャリア支援係長	入 試 課	入試課入学試験係長	学術情報課	学術情報課情報企画係長	<u>国際交流センター事務室</u>	<u>国際交流センター事務室国際企画係長</u>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">課 等</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">保護担当者</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>学 務 課</td> <td>学務課学務企画係長</td> </tr> <tr> <td>キャリア支援課</td> <td>キャリア支援課キャリア支援係長</td> </tr> <tr> <td>入 試 課</td> <td>入試課入学試験係長</td> </tr> <tr> <td>学術情報課</td> <td>学術情報課情報企画係長</td> </tr> <tr> <td><u>国際企画課</u></td> <td><u>国際企画課国際企画係長</u></td> </tr> </tbody> </table>	課 等	保護担当者	学 務 課	学務課学務企画係長	キャリア支援課	キャリア支援課キャリア支援係長	入 試 課	入試課入学試験係長	学術情報課	学術情報課情報企画係長	<u>国際企画課</u>	<u>国際企画課国際企画係長</u>																
課 等	保護担当者																																								
学 務 課	学務課学務企画係長																																								
キャリア支援課	キャリア支援課キャリア支援係長																																								
入 試 課	入試課入学試験係長																																								
学術情報課	学術情報課情報企画係長																																								
<u>国際交流センター事務室</u>	<u>国際交流センター事務室国際企画係長</u>																																								
課 等	保護担当者																																								
学 務 課	学務課学務企画係長																																								
キャリア支援課	キャリア支援課キャリア支援係長																																								
入 試 課	入試課入学試験係長																																								
学術情報課	学術情報課情報企画係長																																								
<u>国際企画課</u>	<u>国際企画課国際企画係長</u>																																								

総務課 企画・評価室 財務課 施設課	総務課総務係長 企画・評価室企画・評価係長 財務課総務係長 施設課企画係長	総務課 企画・評価室 財務課 施設課	総務課総務係長 企画・評価室企画・評価係長 財務課総務係長 施設課企画係長
-----------------------------	--	-----------------------------	--

国立大学法人小樽商科大学国際客員研究員規程の一部を改正する規程

改正理由：国立大学法人小樽商科大学事務組織規程の一部改正に伴う事務組織名称の変更をするものである。

新	現行
<p>国立大学法人小樽商科大学国際客員研究員規程 (平成11年10月1日制定)</p> <p>第1条～9条 (略)</p> <p>(事務)</p> <p>第10条 国際客員研究員に関する事務は、<u>国際交流センター事務室</u>が行う。</p> <p>第11条 (略)</p> <p><u>附 則</u> <u>この規程は、平成22年4月1日から施行する。</u></p>	<p>国立大学法人小樽商科大学国際客員研究員規程 (平成11年10月1日制定)</p> <p>第1条～9条 (略)</p> <p>(事務)</p> <p>第10条 国際客員研究員に関する事務は、<u>国際企画課</u>が行う。</p> <p>第11条 (略)</p>

国立大学法人小樽商科大学財産監守者等事務取扱要項の一部を改正する規程

改正理由：国立大学法人小樽商科大学事務組織規程の一部改正に伴う事務組織名称の変更をするものである。

新			現行		
国立大学法人小樽商科大学財産監守者等事務取扱要項			国立大学法人小樽商科大学財産監守者等事務取扱要項		
第1条～第5条（略）			第1条～第5条（略）		
<p style="text-align: center;"><u>附 則</u></p> <p style="text-align: center;"><u>この要項は、平成22年4月1日から施行する。</u></p>					
別表(第3条関係)			別表(第3条関係)		
財産監守者	財産補助監守者	監守区域	財産監守者	財産補助監守者	監守区域
学務課長	<u>学務課長代理</u>	学部学生が利用する講義室及びゼミ室等の学務課に属する建物及び建物附属設備、学生センター、学生連絡室、印刷室、札幌サテライト、大学院生が利用する講義室・ゼミ室・研究室等の学務課の属する建物及び建物附属設備	学務課長	<u>学務課長代理 (学部教務担当)</u>	学部学生が利用する講義室及びゼミ室等の学務課に属する建物及び建物附属設備（大学院関係部分を除く）、学務課事務室、学生センター、学生連絡室、印刷室、大学会館、体育施設、課外活動施設、船舶
	<u>学務企画係長</u>	学務課事務室、大学会館、体育施設、課外活動施設、船舶、		<u>学務課課長代理 (大学院教務担当)</u>	札幌サテライト、大学院生が利用する講義室・ゼミ室・研究室等の学務課の属する建物及び建物附属設備
キャリア支援課長	<u>キャリア支援係長</u>	キャリア支援課事務室、倉庫	キャリア支援課長	<u>キャリア支援課課長代理</u>	キャリア支援課事務室、倉庫
(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)

<u>国際交流センター事務室</u> 長	国際企画係長	国際交流センター長室，国 際企画課事務室，相談室， インターナショナルラウン ジ，国際交流会館	<u>国際企画課長</u>	国際企画係長	国際交流センター長室，国 際企画課事務室，相談室， インターナショナルラウン ジ，国際交流会館
(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)

国立大学法人小樽商科大学出納員に関する要項の一部を改正する規程

改正理由：国立大学法人小樽商科大学事務組織規程の一部改正に伴う事務組織名称の変更をするものである。

新			現行		
国立大学法人小樽商科大学出納員に関する要項 (平成16年8月10日制定)			国立大学法人小樽商科大学出納員に関する要項 (平成16年8月10日制定)		
第1条～第2条 (略)			第1条～第2条 (略)		
<p style="text-align: center;"><u>附 則</u></p> <p style="text-align: center;"><u>この要項は、平成22年4月1日から施行する。</u></p>					
別 表			別 表		
設置部局	指定職名	事務の範囲	設置部局	指定職名	事務の範囲
学 務 課	学務課企画係長 学部教務係長	卒業祝賀会会費の収納 学部卒業論文製本代の 収納及び公開講座講習 料，教育実習介護体験費 用の収納	学 務 課	学務課企画係長 学部教務係長	卒業祝賀会会費の収納 学部卒業論文製本代の 収納及び公開講座講習 料，教育実習介護体験費 用の収納
	大学院係長	修士論文及び博士論文 製本代の収納		大学院係長	修士論文製本代の収納
	学生支援係長	合宿研修施設使用料及 びコインランドリー使 用料，学生教育研究災害 傷害保険料の収納		学生支援係長	学生教育研究災害傷害 保険料の収納
<u>国際交流センター事務 室</u>	国際企画係長	国際交流会館保証積立 金及びコインランドリ ー使用料の収納	<u>国際企画課</u>	国際企画係長	国際交流会館保証積立 金及びコインランドリ ー使用料の収納
<u>学術情報課</u>	<u>情報普及係長</u>	文献複写料及び現物貸 借料の収納	<u>附属図書館</u>	<u>参考係長</u>	文献複写料及び現物貸 借料の収納

国立大学法人小樽商科大学文書処理規程の一部を改正する規程

改正理由：国立大学法人小樽商科大学事務組織規程の一部改正に伴う事務組織名称の変更をするものである。

新	現行																		
国立大学法人小樽商科大学文書処理規程 (昭和55年4月1日制定) 第1章～第7章 (略) <u>附 則</u> <u>この規程は、平成22年4月1日から施行する。</u>	国立大学法人小樽商科大学文書処理規程 (昭和55年4月1日制定) 第1章～第7章 (略)																		
別表第1	別表第1																		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">課 等</th> <th style="width: 33%;">文書担当係</th> <th style="width: 34%;">備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>学 務 課 (略)</td> <td>学 務 企 画 係 (略)</td> <td></td> </tr> <tr> <td><u>国際交流センター事務室</u> (略)</td> <td>国 際 企 画 係 (略)</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	課 等	文書担当係	備考	学 務 課 (略)	学 務 企 画 係 (略)		<u>国際交流センター事務室</u> (略)	国 際 企 画 係 (略)		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">課 等</th> <th style="width: 33%;">文書担当係</th> <th style="width: 34%;">備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>学 務 課 (略)</td> <td>学 務 企 画 係 (略)</td> <td></td> </tr> <tr> <td><u>国際企画課</u> (略)</td> <td>国 際 企 画 係 (略)</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	課 等	文書担当係	備考	学 務 課 (略)	学 務 企 画 係 (略)		<u>国際企画課</u> (略)	国 際 企 画 係 (略)	
課 等	文書担当係	備考																	
学 務 課 (略)	学 務 企 画 係 (略)																		
<u>国際交流センター事務室</u> (略)	国 際 企 画 係 (略)																		
課 等	文書担当係	備考																	
学 務 課 (略)	学 務 企 画 係 (略)																		
<u>国際企画課</u> (略)	国 際 企 画 係 (略)																		
別表第2	別表第2																		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">課 等</th> <th style="width: 33%;"></th> <th style="width: 34%;">番号・記号</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>学 務 課 (略)</td> <td>(略)</td> <td>樽大学 第 号 (略)</td> </tr> <tr> <td><u>国際交流センター事務室</u> (略)</td> <td></td> <td>樽大国 第 号 (略)</td> </tr> </tbody> </table>	課 等		番号・記号	学 務 課 (略)	(略)	樽大学 第 号 (略)	<u>国際交流センター事務室</u> (略)		樽大国 第 号 (略)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">課 等</th> <th style="width: 33%;"></th> <th style="width: 34%;">番号・記号</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>学 務 課 (略)</td> <td>(略)</td> <td>樽大学 第 号 (略)</td> </tr> <tr> <td><u>国際企画課</u> (略)</td> <td></td> <td>樽大国 第 号 (略)</td> </tr> </tbody> </table>	課 等		番号・記号	学 務 課 (略)	(略)	樽大学 第 号 (略)	<u>国際企画課</u> (略)		樽大国 第 号 (略)
課 等		番号・記号																	
学 務 課 (略)	(略)	樽大学 第 号 (略)																	
<u>国際交流センター事務室</u> (略)		樽大国 第 号 (略)																	
課 等		番号・記号																	
学 務 課 (略)	(略)	樽大学 第 号 (略)																	
<u>国際企画課</u> (略)		樽大国 第 号 (略)																	

国立大学法人小樽商科大学法人文書管理規程の一部を改正する規程

改正理由：国立大学法人小樽商科大学事務組織規程の一部改正に伴う事務組織名称の変更をするものである。

新			現行		
国立大学法人小樽商科大学法人文書管理規程 (平成13年4月1日制定)			国立大学法人小樽商科大学法人文書管理規程 (平成13年4月1日制定)		
第1条～第11条 (略)			第1条～第11条 (略)		
<p style="text-align: center;"><u>附 則</u></p> <p style="text-align: center;"><u>この規程は、平成22年4月1日から施行する。</u></p>					
別表1(第4条関係)			別表1(第4条関係)		
課 等	文書管理者	文書管理担当者	課 等	文書管理者	文書管理担当者
学 務 課 (略)	学 務 課 長 (略)	学務課学務企画係長 (略)	学 務 課 (略)	学 務 課 長 (略)	学務課学務企画係長 (略)
<u>国際交流センター事務室</u> (略)	<u>国際交流センター事務室長</u> (略)	<u>国際交流センター事務室国際企画係</u>	<u>国際企画課</u> (略)	<u>国際企画課長</u> (略)	<u>国際企画課国際企画係</u>

国立大学法人小樽商科大学大学事務組織規程の一部を改正する規程

改正理由：大学事務局の事務組織改編に伴う事務組織名称の変更をするものである。

新	現行
<p>国立大学法人小樽商科大学大学事務組織規程 (平成20年3月18日全部改正)</p> <p>第1条～第2条 (略)</p> <p>第3条 事務局に学務課，キャリア支援課，入試課，学術情報課，<u>国際交流センター事務室</u>，総務課，企画・評価室，財務課及び施設課（以下「課等」という。）を置く。</p> <p>第4条～第11条 (略)</p> <p>第12条 <u>国際交流センター事務室</u>に次の係を置く。 (1) 国際企画係 (2) 留学生係</p> <p>第13条～第17条 (略)</p> <p><u>附 則</u> <u>この規程は，平成22年4月1日から施行する。</u></p>	<p>国立大学法人小樽商科大学大学事務組織規程 (平成20年3月18日全部改正)</p> <p>第1条～第2条 (略)</p> <p>第3条 事務局に学務課，キャリア支援課，入試課，学術情報課，<u>国際企画課</u>，総務課，企画・評価室，財務課及び施設課（以下「課等」という。）を置く。</p> <p>第4条～第11条 (略)</p> <p>第12条 <u>国際企画課</u>に次の係を置く。 (1) 国際企画係 (2) 留学生係</p> <p>第13条～第17条 (略)</p>

国立大学法人小樽商科大学大学事務分掌規程の一部を改正する規程

改正理由：国立大学法人小樽商科大学事務組織規程の一部改正に伴う事務組織名称の変更をするものである。

新	現行
国立大学法人小樽商科大学事務分掌規程 (平成20年3月18日全部改正)	国立大学法人小樽商科大学事務分掌規程 (平成20年3月18日全部改正)
第1条～第5条 (略)	第1条～第5条 (略)
第6条 <u>国際交流センター事務室</u> においては、次の事務を所掌する。 (1) <u>国際交流センター事務室</u> 所掌の各種会議に関する事。 (2) 外国の大学・研究機関との学術交流協定及び学生交換協定の締結並びに協定内容の実施に関する事。 (3) 在外研究員等に関する事。 (4) 職員の海外渡航に関する事。 (5) 学生の留学に関する事。 (6) 外国人留学生及び研究者の受入に関する事。 (7) 短期留学プログラムの企画・実施に関する事。 (8) 外国人留学生に対する修学指導及び生活支援に関する事。 (9) 広報（他の課等の所掌に関する事を除く。）に関する事。 (10) 国際交流センターに関する事。 (11) 国際交流会館に関する事。 (12) その他国際企画及び学生交流に関する事。 (13) <u>国際交流センター事務室</u> の所掌する事務処理、資料収集、調査統計及び報告に関する事。	第6条 <u>国際企画課</u> においては、次の事務を所掌する。 (1) <u>国際企画課</u> 所掌の各種会議に関する事。 (2) 外国の大学・研究機関との学術交流協定及び学生交換協定の締結並びに協定内容の実施に関する事。 (3) 在外研究員等に関する事。 (4) 職員の海外渡航に関する事。 (5) 学生の留学に関する事。 (6) 外国人留学生及び研究者の受入に関する事。 (7) 短期留学プログラムの企画・実施に関する事。 (8) 外国人留学生に対する修学指導及び生活支援に関する事。 (9) 広報（他の課等の所掌に関する事を除く。）に関する事。 (10) 国際交流センターに関する事。 (11) 国際交流会館に関する事。 (12) その他国際企画及び学生交流に関する事。 (13) <u>国際企画課</u> の所掌する事務処理、資料収集、調査統計及び報告に関する事。
第7条～第10条 (略) <u>附 則</u> <u>この規程は、平成22年4月1日から施行する。</u>	第7条～第10条 (略)

小樽商科大学学生の派遣留学に関する規程の一部を改正する規程

改正理由：国立大学法人小樽商科大学事務組織規程の一部改正に伴う事務組織名称の変更をするものである。

新	現行
<p>小樽商科大学学生の派遣留学に関する規程 (平成11年6月23日制定)</p> <p>第1条～第13条 (略)</p> <p>(事務) 第14条 学生の派遣留学に関する事務は、<u>国際交流センター事務室</u>が行う。</p> <p><u>附 則</u> <u>この規程は、平成22年4月1日から施行する。</u></p> <p>別紙様式 (略)</p>	<p>小樽商科大学学生の派遣留学に関する規程 (平成11年6月23日制定)</p> <p>第1条～第13条 (略)</p> <p>(事務) 第14条 学生の派遣留学に関する事務は、<u>国際企画課</u>が行う。</p> <p>別紙様式 (略)</p>

小樽商科大学国際交流センター規程の一部を改正する規程

改正理由：国立大学法人小樽商科大学事務組織規程の一部改正に伴う事務組織名称の変更をするものである。

新	現行
<p>小樽商科大学国際交流センター規程 (平成8年1月8日制定)</p> <p>第1条～第7条 (略)</p> <p>(事務)</p> <p>第8条 センターに関する事務は、<u>国際交流センター事務室</u>が行う。</p> <p>第9条 (略) _</p> <p><u>附 則</u> <u>この規程は、平成22年4月1日から施行する。</u></p>	<p>小樽商科大学国際交流センター規程 (平成8年1月8日制定)</p> <p>第1条～第7条 (略)</p> <p>(事務)</p> <p>第8条 センターに関する事務は、<u>国際企画課</u>が行う。</p> <p>第9条 (略) _</p>

小樽商科大学国際交流委員会規程の一部を改正する規程

改正理由：国立大学法人小樽商科大学事務組織規程の一部改正に伴う事務組織名称の変更をするものである。

新	現行
<p>小樽商科大学国際交流委員会規程</p> <p style="text-align: right;">(昭和60年6月26日制定)</p>	<p>小樽商科大学国際交流委員会規程</p> <p style="text-align: right;">(昭和60年6月26日制定)</p>
<p>第1条～第2条 (略)</p> <p>(組織)</p> <p>第3条 委員会は、次に掲げる委員をもって組織する。</p> <p>(1) 国際交流センター長</p> <p>(2) 教育担当副学長</p> <p>(3) 言語センター長</p> <p>(4) 国際交流センター副センター長</p> <p>(5) 各学科及びアントレプレナーシップ専攻から選出された者 7名</p> <p>(6) <u>国際交流センター事務室長</u></p>	<p>第1条～第2条 (略)</p> <p>(組織)</p> <p>第3条 委員会は、次に掲げる委員をもって組織する。</p> <p>(1) 国際交流センター長</p> <p>(2) 教育担当副学長</p> <p>(3) 言語センター長</p> <p>(4) 国際交流センター副センター長</p> <p>(5) 各学科及びアントレプレナーシップ専攻から選出された者 7名</p> <p>(6) <u>国際企画課長</u></p>
<p>第4条～第7条 (略)</p> <p>(事務)</p> <p>第8条 委員会の事務は、<u>国際交流センター事務室</u>が行う。</p>	<p>第4条～第7条 (略)</p> <p>(事務)</p> <p>第8条 委員会の事務は、<u>国際企画課</u>が行う。</p>
<p>第9条 (略)</p> <p style="text-align: center;"><u>附 則</u></p> <p style="text-align: center;"><u>この規程は、平成22年4月1日から施行する。</u></p>	<p>第9条 (略)</p>

小樽商科大学国際交流科目規程の一部を改正する規程

改正理由：国立大学法人小樽商科大学事務組織規程の一部改正に伴う事務組織名称の変更をするものである。

新	現行
<p>小樽商科大学国際交流科目規程</p> <p>(平成11年3月19日制定)</p> <p>第1条～第7条 (略)</p> <p>(事務)</p> <p>第8条 国際交流科目に関する事務は、<u>国際交流センター事務室</u>が行う。</p> <p>第9条 (略)</p> <p><u>附 則</u></p> <p><u>この規程は、平成22年4月1日から施行する。</u></p> <p>別表 (略)</p>	<p>小樽商科大学国際交流科目規程</p> <p>(平成11年3月19日制定)</p> <p>第1条～第7条 (略)</p> <p>(事務)</p> <p>第8条 国際交流科目に関する事務は、<u>国際企画課</u>が行う。</p> <p>第9条 (略)</p> <p>別表 (略)</p>

小樽商科大学国際交流会館規程の一部を改正する規程

改正理由：国立大学法人小樽商科大学事務組織規程の一部改正に伴う事務組織名称の変更をするものである。

新	現行
<p>小樽商科大学国際交流会館規程 (平成11年7月28日制定)</p> <p>第1条～第14条 (略)</p> <p>(事務)</p> <p>第15条 会館の事務は、<u>国際交流センター事務室</u>において処理する。</p> <p>第16条 (略)</p> <p><u>附 則</u> <u>この規程は、平成22年4月1日から施行する。</u></p>	<p>小樽商科大学国際交流会館規程 (平成11年7月28日制定)</p> <p>第1条～第14条 (略)</p> <p>(事務)</p> <p>第15条 会館の事務は、<u>国際企画課</u>において処理する。</p> <p>第16条 (略)</p>

小樽商科大学短期留学プログラム規程の一部を改正する規程

改正理由：国立大学法人小樽商科大学事務組織規程の一部改正に伴う事務組織名称の変更をするものである。

新	現行
<p>小樽商科大学短期留学プログラム規程 (平成 11 年 3 月 19 日制定)</p> <p>第 1 条～第 8 条 (略)</p> <p>(事務)</p> <p>第 9 条 短期留学プログラムに関する事務は、<u>国際交流センター事務室</u>が行う。</p> <p>第 10 条 (略)</p> <p><u>附 則</u> <u>この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。</u></p>	<p>小樽商科大学短期留学プログラム規程 (平成 11 年 3 月 19 日制定)</p> <p>第 1 条～第 8 条 (略)</p> <p>(事務)</p> <p>第 9 条 短期留学プログラムに関する事務は、<u>国際企画課</u>が行う。</p> <p>第 10 条 (略)</p>

小樽商科大学留学生支援寄附金運用要項の一部を改正する規程

改正理由：国立大学法人小樽商科大学事務組織規程の一部改正に伴う事務組織名称の変更をするものである。

新	現行
<p>小樽商科大学留学生支援寄附金運用要項 (平成11年8月9日制定)</p> <p>第1～第8 (略)</p> <p>(事務)</p> <p>第9 この要項に関する事務は、<u>国際交流センター事務室</u>が行う。</p> <p>第10 (略)</p> <p><u>附 則</u> <u>この要項は、平成22年4月1日から施行する。</u></p>	<p>小樽商科大学留学生支援寄附金運用要項 (平成11年8月9日制定)</p> <p>第1～第8 (略)</p> <p>(事務)</p> <p>第9 この要項に関する事務は、<u>国際企画課</u>が行う。</p> <p>第10 (略)</p>

国立大学法人小樽商科大学役員退職手当規程の一部を改正する規程

【改正理由】

役員に対する退職手当の算定に当たって用いられる役員の業務実績に応じて決定される率の決定に当たっては、経営協議会の議を経ることとし、また、率の名称を「業績換算率」から「業績勘案率」に変更するとともに、併せて規定の整備を行う。

新 旧 対 照 表

※ 下線部分は改正箇所を示す。

新	旧
<p>(目的)</p> <p>第1条 この規程は、国立大学法人小樽商科大学の役員（<u>非常勤の役員を除く。以下同じ。</u>）が退職（<u>解任された場合及び死亡した場合を含む。以下同じ。</u>）した場合の退職手当の支給について定めることを目的とする。</p> <p>(退職手当の額)</p> <p>第2条 退職手当の額は、在職期間1月につき、退職の日におけるその者の基本給月額に<u>100分の12.5の割合を乗じて得た額に、次項に規定する業績勘案率を乗じて得た額とする。ただし、第4条第1項及び第7条の規定により引き続き在職したものとみなされた者の退職手当の額は、異なる役職ごとの在職期間（以下「役職別期間」という。）1月につき、退職の日における当該異なる役職ごとの基本給月額に100分の12.5の割合を乗じて得た額に当該異なる役職ごとの業績勘案率を乗じて得たそれぞれの額の合計額とする。</u></p> <p>2 <u>業績勘案率は、文部科学省国立大学法人評価委員会が行う業績評価の結果、役員としての業務に対する貢献度等を総合的に勘案し、その者の業務実績に応じて、0.0から2.0の範囲内で、経営協議会の議を経て決定するものとする。</u></p> <p>(在職期間の計算)</p>	<p>(目的)</p> <p>第1条 この規程は、国立大学法人小樽商科大学の役員（<u>非常勤の役職の役員を除く。以下同じ。</u>）が退職（<u>解任及び死亡を含む。以下同じ。</u>）した場合の退職手当の支給について定めることを目的とする。</p> <p>(退職手当の額)</p> <p>第2条 退職手当の額は、在職期間1月につき、退職の日におけるその者の基本給月額に<u>1,000分の125の割合を乗じて得た金額に次項に定める率（以下「業績換算率」という。）を乗じて得た額とする。ただし、第4条後段の規定により引き続き在職したものとみなされた者の退職手当の額は、異なる役職ごとの在職期間（以下「役職別期間」という。）1月につき、退職の日における当該異なる役職ごとの基本給月額に1,000分の125の割合を乗じて得たそれぞれの額の合計額とする。</u></p> <p>2 <u>業績換算率は、文部科学省国立大学法人評価委員会が行う業績評価の結果を参考にして、0.0から2.0の範囲内で、学長が決定する。</u></p> <p>(在職期間の計算)</p>

第3条 在職期間及び役職別期間の月数の計算については、任命の日から起算して暦に従って計算するものとし、1月に満たない端数(以下この条において「端数」という。)を生じたときは、1月と計算するものとする。

2 (略)

(国家公務員として在職した後引き続いて役員となった者に対する退職手当に係る特例)

第4条 (略)

2 (略)

3 国家公務員が、国の機関の要請に応じ、引き続いて役員となるため退職をし、かつ、引き続いて役員となった場合におけるその者の役員としての引き続いた在職期間には、その者の国家公務員としての引き続いた在職期間を含むものとする。

4 役員が第1項の規定に該当する退職をし、かつ、引き続いて国家公務員となった場合又は前項の規定に該当する役員が退職し、かつ、引き続いて国家公務員となった場合においては、別に定める場合を除き、この規程の規定による退職手当は、支給しない。

5 第3項の規定に該当する役員のうち前項に該当する者以外の者が退職した場合の退職手当の額については、第2条の規定にかかわらず、当該退職の日に国家公務員に復帰し国家公務員として退職したと仮定した場合の、第3項の役員としての在職期間(国家公務員として引き続いた在職期間を含む。)を退職手当法第7条に規定する在職期間とみなし同法の規定を準用して計算した退職手当の額に相当する額とする。この場合における当該退職の日における基本給月額は、当該役員が第3項に規定する役員となるため国家公務員を退職した日における国家公務員としての俸給月額を基礎として、当該役員としての在職期間等を勘案し、学長が別に定める。

(職員との在職期間の通算)

第5条 役員が、引き続いて職員(国立大学法人小樽商科大学職員退職手当規程(以下「職員退職手当規程」という。)第1条に規定する職員をいう。以下同じ。)となったときは、この規程による退職

第3条 在職期間及び役職別期間の月数の計算については、任命の日から起算して暦に従って計算するものとし、1月に満たない端数(以下「端数」という。)を生じたときは、1月と計算するものとする。

2 (略)

(国家公務員として在職した後引き続いて役員となった者に対する退職手当に係る特例)

第4条 (略)

2 (略)

3 国家公務員が、国の機関の要請に応じ、引き続いて役員となるため退職をし、かつ、引き続いて役員となった場合におけるその者の役員として引き続いた在職期間には、その者の国家公務員としての引き続いた在職期間を含むものとする。

4 役員が第1項の規定に該当する退職をし、かつ、引き続いて国家公務員となった場合又は第3項の規定に該当する役員が退職し、かつ、引き続いて国家公務員となった場合においては、別に定める場合を除き、この規程の規定による退職手当は、支給しない。

5 第3項の規定に該当する役員のうち前項に該当する者以外の者が退職した場合の退職手当の額については、第2条の規定にかかわらず当該退職の日に国家公務員に復帰し国家公務員として退職したと仮定した場合の、第3項の役員としての在職期間(国家公務員として引き続いた在職期間を含む。)を退職手当法第7条に規定する在職期間とみなし同法の規定を準用して計算した退職手当の額に相当する額とする。この場合における当該退職の日における基本給月額は、当該役員が第3項に規定する役員となるため国家公務員を退職した日における国家公務員としての俸給月額を基礎として、当該役員としての在職期間等を勘案し、学長が別に定める。

(職員との在職期間の通算)

第5条 役員が、引き続いて職員(常時勤務に服することを要しない者を除く。以下同じ。)となったときは、この規程による退職手当は、支給しない。

手当は、支給しない。

2 (略)

(職員の在職期間を有する役員の退職手当の額の特例)

第6条 前条第2項の役員が退職した場合の退職手当の額は、第2条第1項の規定にかかわらず、役員退職時の基本給月額をもとに、役員としての引き続いた在職期間を職員退職手当規程第8条に規定する在職期間とみなし、同規程を準用して得られた額とする。

2 前項の役員に対する退職手当の額については、役員としての在職期間におけるその者の業務実績に応じ、これを増額し又は減額することができるものとし、その額の決定に当たっては、第2条第2項に規定する業績勘案率を反映させるものとする。

(再任等の場合の取扱い)

第7条 役員が任期満了の日又はその翌日において再び同一の役職の役員に任命されたときは、その者の退職手当の支給については、引き続き在職したものとみなす。任期満了の日以前又はその翌日において役職を異にする役員に任命されたときも同様とする。

(略)

(退職手当の支払の差止め及び返納等の取扱い)

第9条 退職手当の支払の差止め及び返納等の取り扱いについては、職員退職手当規程第13条及び第15条から第17条までの規定を準用する。

(略)

(実施に必要な事項)

第12条 退職手当の支給手続その他この規程の実施に必要な事項については、別に定める。

(略)

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

2 (略)

(職員の在職期間を有する役員の退職手当の額の特例)

第6条 前条第2項の役員が退職した場合の退職手当の額は、第2条にかかわらず、役員退職時の基本給月額に、役員としての引き続いた在職期間を国立大学法人小樽商科大学退職手当規程（以下「職員退職手当規程」という。）第9条に規定する在職期間とみなし、同規程の規定により算出した支給率を乗じて得た額とする。

2 前項の役員に対する退職手当の額については、役員としての在職期間におけるその者の業績に応じ、これを増額し、又は減額することができる。

(再任等の場合の取扱い)

第7条 役員が、任期満了の日又はその翌日において再び同一の役職の役員に任命されたときは、その者の退職手当の支給については、引き続き在職したものとみなす。任期満了の日以前又はその翌日において役職を異にする役員に任命されたときも同様とする。

(略)

(退職手当の返納等の取扱い)

第9条 退職手当の返納等の取り扱いについては、職員退職手当規程第2条第1項第2号、第14条及び第16条の規定を準用する。

(略)

(実施に必要な事項)

第12条 退職手当の支給手続その他この規則の実施に必要な事項については、別に定める。

(略)

学内規程（就業規則関連）

一部（全部）改正目次

学内規程中、就業規則に係るもので、一部（全部）改正のあったものの新旧対照表を掲載します。各規程の詳細については、総務課総務係（5207）までお問い合わせ願います。

[1. 国立大学法人小樽商科大学非常勤職員就業規則の一部を改正する規程](#)

[\(10.4.1\)](#)

[2. 国立大学法人小樽商科大学職員給与規程の一部を改正する規程](#)

[\(10.4.1\)](#)

[3. 国立大学法人小樽商科大学職員の勤務時間、休暇等に関する規程の一部を改正する規程（10.4.1）](#)

[4. 国立大学法人小樽商科大学再雇用職員就業規則の一部を改正する規程](#)

[\(10.4.1\)](#)

[5. 国立大学法人小樽商科大学嘱託職員就業規則の一部を改正する規程](#)

[\(10.4.1\)](#)

国立大学法人小樽商科大学非常勤職員就業規則の一部を改正する規程

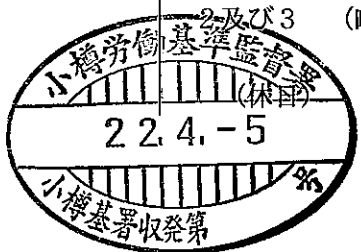
【改正理由】

- 1 国立大学法人法第35条の規定により準用される独立行政法人通則法第63条第3項の規定に基づき、職員の給与について社会一般の情勢に適合したものとするため、労働基準法、国家公務員の一般職の職員の給与に関する法律及び一般職の職員の勤務時間、休暇等に関する法律の一部改正を踏まえ、超過勤務手当及び休日給の支給割合の引上げ及び超勤代休時間の新設を行うため、所要の改正を行い、併せて規定の整備を行う。
- 2 給与の預貯金口座への振込みについて、一部振込みを廃止し、全額振込みのみとするため、所要の改正を行う。

新旧対照表

※ 下線部分は改正箇所を示す。

新					旧				
(略)					(略)				
第5章 勤務時間、休日等					第5章 勤務時間、休日等				
(勤務時間等)					(勤務時間等)				
第9条 非常勤職員の始業・終業の時刻並びに休憩時間（以下「勤務時間帯」という。）及び1日の所定労働時間は、次に掲げる区分のいずれかによることを原則として、各人ごとに定める。					第9条 非常勤職員の始業並びに終業の時刻及び休憩時間（以下「勤務時間帯」という。）は、次に掲げる区分のいずれかによることを原則とする。				
区分	始業時刻	終業時刻	休憩時間	1日の所定労働時間	区分	始業時刻	終業時刻	休憩時間	労働時間
A	午前8時30分	午後5時15分	午後0時 ～午後1時	7時間45分	A	午前8時30分	午後5時15分	午後0時 ～午後1時	7時間45分
B	午前8時30分	午後3時30分	午後0時 ～午後1時	6時間	B	午前8時30分	午後3時30分	午後0時 ～午後1時	6時間
C	午前10時15分	午後5時15分	午後0時 ～午後1時	6時間	C	午前10時15分	午後5時15分	午後0時 ～午後1時	6時間
2及び3 (略)					2及び3 (略)				
(略)					(略)				
(休日)					(休日)				



第10条 休日は、原則として次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 日曜日及び土曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（前号に規定する休日を除く。）
- (3) 12月29日から翌年の1月3日までの日（前2号に規定する休日を除く。）

2 (略)

(略)

(時間外・休日勤務)

第11条 本学は、業務の都合上必要があると認められる場合には、労基法第36条に基づく労使協定の定めるところにより1日の所定労働時間を超えて勤務を命ずることがある。

2及び3 (略)

(超勤代休時間)

第11条の2 本学は、前条第1項又は第2項の規定により時間外労働を命ぜられ、1箇月（日曜日及び第10条の2の規定により日曜日を休日以外の他の日に振り替えた休日を除く。）について60時間を超える時間外労働（以下「60時間超過時間」という。）を行った職員に対して、労基法第37条第3項の規定に基づく労使協定の定めるところにより、第16条第1項第4号の規定による超過勤務手当又は同項第5号の規定による休日給の一部の支給に代わる措置の対象となるべき時間（以下「超勤代休時間」という。）として、一日の所定労働時間の全部又は一部を指定することができる。

2 前項の規定により超勤代休時間を指定された職員は、当該超勤代休時間には、特に勤務することを命ぜられる場合を除き、所定労働時間内においても勤務することを要しない。

3 本学は、職員があらかじめ超勤代休時間の指定を希望しない旨申し出た場合には、超勤代休時間を指定しないものとする。

4 本学は、第1項に規定する措置が60時間超過時間の勤務をした職員の健康及び福祉の確保に特に配慮したものであることにかんがみ、前項に規定する場合を除き、当該職員に対して超勤代休時間を

第10条 休日は、原則として次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 日曜日及び土曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- (3) 12月29日から翌年の1月3日までの日

2 (略)

(略)

(時間外・休日勤務)

第11条 本学は、業務の都合上必要があると認められる場合には、労基法第36条に基づく労使協定の定めるところにより第9条で定める勤務時間帯を超えて勤務を命ずることがある。

2及び3 (略)

指定するよう努めるものとする。

(略)

第6章 休暇等

(略)

(年次休暇以外の休暇)

第14条 (略)

2 本学は、次の各号に掲げる場合には、非常勤職員（第6号に掲げる場合は、期間雇用職員に限るものとし、第8号に掲げる場合にあっては、職員代表者との間で締結した労使協定により適用除外とされた1週間の所定労働時間が2日以下の者を除く。）に対して当該各号に掲げる期間の無給の休暇を与えるものとする。

(1)～(3) (略)

(4) 非常勤職員が生理日における就業が著しく困難なため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合 必要と認められる期間

(5)～(8) (略)

3 (略)

(略)

第7章 給与

(給与)

第16条 給与は、次の各号に定めるものとし、その支給は当該各号に定めるところによるものとする。

(1)～(3) (略)

(4) 超過勤務手当 第11条第1項の規定により1日の所定労働時間を超えて勤務に従事した場合に、職員給与規程第19条の規定を準用し、支給する。ただし、職員給与規程第19条第1項ただし書き及び同条第3項ただし書きの規定の準用については、「育児短時間勤務職員」とあるのは「パートタイム職員」と読み替えるものとする。

(5)～(7) (略)

2及び3 (略)

(略)

第6章 休暇等

(略)

(年次休暇以外の休暇)

第14条 (略)

2 本学は、次の各号に掲げる場合には、非常勤職員（第6号に掲げる場合は、期間雇用職員に限るものとし、第8号に掲げる場合にあっては、職員代表者との間で締結した労使協定により適用除外とされた1週間の所定労働時間が2日以下の者を除く。）に対して当該各号に掲げる期間の無給の休暇を与えるものとする。

(1)～(3) (略)

(4) 非常勤職員が生理日における就業が著しく困難なため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合

(5)～(8) (略)

3 (略)

(略)

第7章 給与

(給与)

第16条 給与は、次の各号に定めるものとし、その支給は当該各号に定めるところによるものとする。

(1)～(3) (略)

(4) 超過勤務手当 第11条第1項に規定する勤務に従事した場合、職員給与規程第19条の規定を準用し、支給する。ただし、同条同項に規定する勤務に従事した時間とその日における所定労働時間との合計が7時間45分に達するまでの勤務にあっては、100分の125とあるのは、100分の100と読み替えるものとする。

(5)～(7) (略)

2及び3 (略)

(略)

(給与の支払い)

第19条 (略)

2～6 (略)

7 本学は、非常勤職員から書面により申出があった場合において、その者に対する給与の全部をその者の預貯金口座への振込みの方法によって支払うことができる。

8 (略)

(略)

附 則

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

(略)

(給与の支払い)

第19条 (略)

2～6 (略)

7 本学は、非常勤職員から書面により申出があった場合において、その者に対する給与の全部又は一部をその者の預貯金口座への振込みの方法によって支払うことができる。

8 (略)

(略)

国立大学法人小樽商科大学職員給与規程の一部を改正する規程

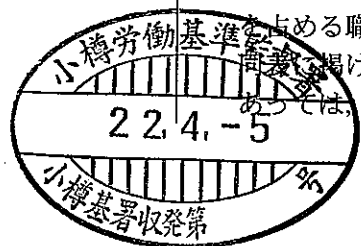
【改正理由】

- 1 給与の預貯金口座への振込みについて、一部振込みを廃止し、全額振込みのみとするため、所要の改正を行うとともに、併せて規定の整備を行う。
- 2 管理職手当について、学術情報課長に適用される種別を五種から四種へ変更するため、所要の改正を行うとともに、規定の整備を行う。
- 3 国立大学法人法第35条の規定により準用される独立行政法人通則法第63条第3項の規定に基づき、職員の給与について社会一般の情勢に適合したものとするため、労働基準法、国家公務員の一般職の職員の給与に関する法律の一部改正を踏まえ、超過勤務手当及び休日給の支給割合の引上げを行うため、所要の改正を行う。

新旧対照表

※ 下線部分は改正箇所を示す。

新	旧
(略)	(略)
(給与の支払)	(給与の支払)
第3条 職員の給与は、その全額を現金で直接支払うものとする。	第3条 職員の給与は、その全額を現金で直接支払うものとする。
2 前項の規定にかかわらず、 <u>職員から申し出があったときは</u> 、その者に対する給与の <u>全部</u> をその者の預貯金口座への振込みによって支払うことができる。	2 前項の規定にかかわらず、 <u>職員から別に定める書面により申し出があった場合において</u> 、その者に対する給与の <u>全部又は一部</u> をその者の預貯金口座への振込みによって支払うことができる。
3 <u>前項の申し出は、別に定める書面により行うものとする。申し出を変更する場合についても、同様とする。</u>	3 <u>前項の申し出を変更する場合も、同様とする。</u>
4 (略)	4 (略)
(略)	(略)
(管理職手当)	(管理職手当)
第12条 管理職手当は、管理又は監督の地位にある次の表に掲げる職を占める職員（以下「管理職員」という。）に支給し、その月額は、 <u>同表に掲げる区分に応じて同表に定める額（育児短時間勤務職員にあっては、その額に算出率を乗じて得た額とし、その額に1円未満</u>	第12条 管理職手当は、管理又は監督の地位にある次の表に掲げる職を占める職員（以下「管理職員」という。）に支給し、その月額は、 <u>同表に掲げる区分に応じて同表に定める額（育児短時間勤務職員にあっては、その額に算出率を乗じて得た額とし、その額に1円未満</u>



の端数があるときは、その端数を切り捨てた額)とする。

職名	基本級表	職務の級	種別	手当額
事務局長	一般職員	9級	二種	104,200円
	基本級表	8級	二種	94,000円
副学長	教育職員 基本級表	5級	三種	93,500円
総務課長及び財務課長	一般職員 基本級表	6級	三種	72,700円
		5級	四種	59,500円
		4級	四種	55,500円
課長(総務課長及び財務課長を除く)	一般職員 基本級表	6級	四種	62,300円
		5級	四種	59,500円
		4級	四種	55,500円
室長	一般職員 基本級表	6級	五種	51,900円
		5級	五種	49,600円
		4級	五種	46,300円
学長特別補佐, 学科長, 学科主任, 専攻長, 言語センター長, 保健管理センター長, ビジネス創造センター長, 国際交流センター長及び情報処理センター長	教育職員 基本級表	5級 及び 4級	五種	55,500円

(略)

(給与の減額)

第18条 職員が勤務しないときは、勤務時間、休暇等に関する規程第14条の2第1項に規定する超勤代休時間、同規程第19条に規定する休暇、国立大学法人小樽商科大学職員兼業規程第52条の規定に該当する場合その他その勤務しないことにつき特に承認のあった場合を除き、その勤務しない1時間につき、第23条に規定する勤務1時間当たりの給与額を減額して給与を支給する。

2 (略)

(超過勤務手当)

の端数があるときは、その端数を切り捨てた額)とする。

職名	基本級表	職務の級	種別	手当額
事務局長	一般職員	9級	二種	104,200円
	基本級表	8級	二種	94,000円
副学長	教育職員 基本級表	5級	三種	93,500円
総務課長, 財務課長	一般職員 基本級表	6級	三種	72,700円
		5級	四種	59,500円
		4級	四種	55,500円
課長(総務課長, 財務課長, 学術情報課長を除く)	一般職員 基本級表	6級	四種	62,300円
		5級	四種	59,500円
		4級	四種	55,500円
室長, 学術情報課長	一般職員 基本級表	6級	五種	51,900円
		5級	五種	49,600円
		4級	五種	46,300円
学長特別補佐, 学科長, 学科主任, 専攻長, 言語センター長, 保健管理センター長, ビジネス創造センター長, 国際交流センター長及び情報処理センター長	教育職員 基本級表	5級 及び 4級	五種	55,500円

(略)

(給与の減額)

第18条 職員が勤務しないときは、休暇による場合その他その勤務しないことにつき特に承認のあった場合を除き、その勤務しない1時間につき、第23条に規定する勤務1時間当たりの給与額を減額して給与を支給する。

2 (略)

(超過勤務手当)

第19条 勤務時間、休暇等に関する規程第14条第1項の規定により所定の勤務日（次条の規定により休日給が支給されることとなる日を除く。以下この条において同じ。）に1日の所定労働時間を超えて勤務することを命ぜられた職員には、当該所定労働時間を超えて勤務した全時間に対して、勤務1時間につき、第23条に規定する勤務1時間当たりの給与額に100分の125（その勤務が深夜（午後10時から翌日の午前5時までの間をいう。以下同じ。）において行われた場合は、100分の150）の割合を乗じて得た額を超過勤務手当として支給する。ただし、育児短時間勤務職員の当該所定労働時間を超えて勤務に従事した時間とその日における所定労働時間との合計が7時間45分に達するまでの勤務にあっては、第23条に規定する勤務1時間当たりの給与額に100分の100（その勤務が深夜において行われた場合は、100分の125）の割合を乗じて得た額とする。

2 1日の所定労働時間を超えて勤務することを命ぜられ、1日の所定労働時間を超えてした勤務（日曜日及び勤務時間、休暇等に関する規程第11条の規定により日曜日を休日以外の他の日に振り替えた日における勤務を除く。）の時間が1箇月について60時間を超えた職員には、その60時間を超えて勤務した全時間のうち前項の規定による超過勤務手当を支給されることとなる時間に対して、同項の規定にかかわらず、勤務1時間につき、第23条に規定する勤務1時間当たりの給与額に100分の150（その勤務が深夜である場合は、100分の175）の割合を乗じて得た額を超過勤務手当として支給する。

3 勤務時間、休暇等に関する規程第14条の2第1項に規定する超勤代休時間を指定された場合において、当該超勤代休時間に職員が勤務しなかったときは、前項に規定する60時間を超えて勤務した全時間のうち当該超勤代休時間の指定に代えられた超過勤務手当の支給に係る時間に対しては、当該時間1時間につき、第23条に規定する勤務1時間当たりの給与額に100分の25の割合を乗じて得た額の超過勤務手当を支給することを要しない。ただし、育児短時間勤務職員の当該所定労働時間を超えて勤務に従事した時間とその日における所定労働時間との合計が7時間45分に達するまでの勤務（休日に

第19条 勤務時間、休暇等に関する規程第14条第1項の規定により所定の勤務日（次条の規定により休日給が支給されることとなる日を除く。）に1日の所定労働時間を超えて勤務することを命ぜられた職員には、当該所定労働時間を超えて勤務した全時間に対して、勤務1時間につき、第23条に規定する勤務1時間当たりの給与額に100分の125（その勤務が深夜（午後10時から翌日の午前5時までの間をいう。以下同じ。）において行われた場合は、100分の150）の割合を乗じて得た額を超過勤務手当として支給する。ただし、育児短時間勤務職員の当該所定労働時間を超えて勤務に従事した時間とその日における所定労働時間との合計が7時間45分に達するまでの勤務にあっては、第23条に規定する勤務1時間当たりの給与額に100分の100（その勤務が深夜において行われた場合は、100分の125）の割合を乗じて得た額とする。

おける勤務を除く。)に係る時間である場合にあっては、第23条に規定する勤務1時間当たりの給与額に100分の50の割合を乗じて得た額とする。

(休日給)

第20条 勤務時間、休暇等に関する規程第14条第1項の規定により同規程第10条に規定する休日（同規程第11条の規定による振替後の休日を含む。）に勤務することを命ぜられた職員には、勤務した全時間（同規程第11条の規定により休日の振替を行い、振替前の休日に勤務した職員にあっては、当該休日に勤務を命じられた全時間のうち、1日の所定労働時間を超えて勤務した時間）に対して、勤務1時間につき、第23条に規定する勤務1時間当たりの給与額に100分の135（その勤務が深夜において行われた場合は、100分の160）の割合を乗じて得た額を休日給として支給する。

2. 1日の所定労働時間を超えて勤務することを命ぜられ、1日の所定労働時間を超えてした勤務（日曜日及び勤務時間、休暇等に関する規程第11条の規定により日曜日を休日以外の他の日に振り替えた日における勤務を除く。）の時間が1箇月について60時間を超えた職員には、その60時間を超えて勤務した全時間のうち前項の規定による休日給を支給されることとなる時間に対して、同項の規定にかかわらず、勤務1時間につき、第23条に規定する勤務1時間当たりの給与額に100分の150（その勤務が深夜である場合は、100分の175）の割合を乗じて得た額を休日給として支給する。

3. 勤務時間、休暇等に関する規程第14条の2第1項に規定する超勤代休時間を指定された場合において、当該超勤代休時間に職員が勤務しなかったときは、前項に規定する60時間を超えて勤務した全時間のうち当該超勤代休時間の指定に代えられた休日給の支給に係る時間に対しては、当該時間1時間につき、第23条に規定する勤務1時間当たりの給与額に100分の15の割合を乗じて得た額の休日給を支給することを要しない。

(略)

(休日給)

第20条 勤務時間、休暇等に関する規程第14条第1項の規定により同規程第10条に規定する休日（同規程第11条の規定による振替後の休日を含む。）に勤務することを命ぜられた職員には、勤務した全時間（同規程第11条の規定により休日の振替を行い、振替前の休日に勤務した職員にあっては、当該休日に勤務を命じられた全時間のうち、1日の所定労働時間を超えて勤務した時間）に対して、勤務1時間につき、第23条に規定する勤務1時間当たりの給与額に100分の135（その勤務が深夜において行われた場合は、100分の160）の割合を乗じて得た額を休日給として支給する。

(略)

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

国立大学法人小樽商科大学職員の勤務時間、休暇等に関する規程の一部を改正する規程

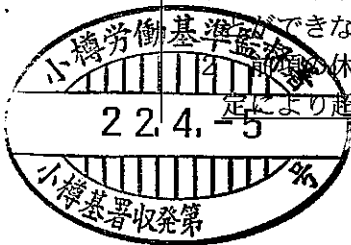
【改正理由】

労働基準法の改正，一般職の職員の勤務時間，休暇等に関する法律の一部改正を踏まえ，超勤代休時間の新設を行うため，所要の改正を行い，併せて規定の整備を行う。

新旧対照表

※ 下線部分は改正箇所を示す。

新	旧
<p>(略)</p> <p>(休日)</p> <p>第10条 職員の休日は、次のとおりとする。ただし、学長は、育児短時間勤務職員については、必要に応じ、当該育児短時間勤務の内容に従い、これらの日に加えて、月曜日から金曜日までの5日間において、<u>休日</u>を設けるものとする。</p> <p>(1) 日曜日及び土曜日</p> <p>(2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（<u>前号に規定する休日</u>を除く。）</p> <p>(3) 12月29日から翌年の1月3日までの日（<u>前2号に規定する休日</u>を除く。）</p> <p>(4) 本学の創立記念日7月7日（<u>第1号に規定する休日</u>を除く。）</p> <p>(5) その他本学が特に指定する日</p> <p>(略)</p> <p>(代休)</p> <p>第12条 本学は、業務の都合上前条の規定による休日の振替を行うことができない場合は、事後に代休を与えることがある。</p> <p>前項の休日の代休は、<u>当該休日の日以降（第14条の2第1項の規定により超勤代休時間が指定された日を除く。）</u>に与えるものとする</p>	<p>(略)</p> <p>(休日)</p> <p>第10条 職員の休日は、次のとおりとする。ただし、学長は、育児短時間勤務職員については、必要に応じ、当該育児短時間勤務の内容に従い、これらの日に加えて、月曜日から金曜日までの5日間において、休日を設けるものとする。</p> <p>(1) 日曜日及び土曜日</p> <p>(2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日</p> <p>(3) 12月29日から翌年の1月3日までの日</p> <p>(4) 本学の創立記念日7月7日</p> <p>(5) その他本学が特に指定する日</p> <p>(略)</p> <p>(代休)</p> <p>第12条 本学は、業務の都合上前条の規定による休日の振替を行うことができない場合は、事後に代休を与えることがある。</p> <p>2 前項の休日の代休は、<u>当該休日の日以降</u>に与えるものとする。</p>



る。

3 (略)

(略)

(超勤代休時間)

第14条の2 本学は、前条第1項の規定により時間外労働を命ぜられ、

1箇月(日曜日及び第11条の規定により日曜日を休日以外の他の日に振り替えた休日を除く。)について60時間を超える時間外労働(以下「60時間超過時間」という。)を行った職員に対して、労基法第37条第3項の規定に基づく労使協定の定めるところにより、国立大学法人小樽商科大学職員給与規程(以下「職員給与規程」という。)第19条第2項の規定による超過勤務手当又は職員給与規程第20条第2項の規定による休日給の一部の支給に代わる措置の対象となるべき時間(以下「超勤代休時間」という。)として、一日の所定労働時間の全部又は一部を指定することができる。

2 前項の規定により超勤代休時間を指定された職員は、当該超勤代休時間には、特に勤務することを命ぜられる場合を除き、所定労働時間内においても勤務することを要しない。

3 本学は、職員があらかじめ超勤代休時間の指定を希望しない旨申し出た場合には、超勤代休時間を指定しないものとする。

4 本学は、第1項に規定する措置が60時間超過時間の勤務をした職員の健康及び福祉の確保に特に配慮したものであることにかんがみ、前項に規定する場合を除き、当該職員に対して超勤代休時間を指定するよう努めるものとする。

(略)

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

3 (略)

(略)

(略)

国立大学法人小樽商科大学再雇用職員就業規則の一部を改正する規程

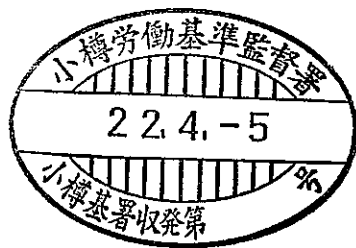
【改正理由】

国立大学法人法第35条の規定により準用される独立行政法人通則法第63条第3項の規定に基づき、職員の給与について社会一般の情勢に適合したものとするため、労働基準法及び一般職の職員の勤務時間、休暇等に関する法律の一部改正を踏まえ、超勤代休時間の新設を行うため、所要の改正を行う。

新 旧 対 照 表

※ 下線部分は改正箇所を示す。

新	旧
<p>(略)</p> <p>第4章 労働時間、休憩、休日及び休暇</p> <p>(略)</p> <p>(始業・終業の時刻及び休憩時間等)</p> <p>第11条 再雇用職員の始業・終業の時刻、休憩時間、<u>休日、休日の振替、所定労働時間外の勤務及び超勤代休時間については、勤務時間、休暇等に関する規程を準用する。</u></p> <p>(略)</p> <p>附 則</p> <p><u>この規則は、平成22年4月1日から施行する。</u></p>	<p>(略)</p> <p>第4章 労働時間、休憩、休日及び休暇</p> <p>(略)</p> <p>(始業・終業の時刻及び休憩時間等)</p> <p>第11条 再雇用職員の始業・終業の時刻、休憩時間、<u>休日及び休日</u>の振替は、<u>勤務時間、休暇等に関する規程を準用する。</u></p> <p>(略)</p>



国立大学法人小樽商科大学嘱託職員就業規則の一部を改正する規程

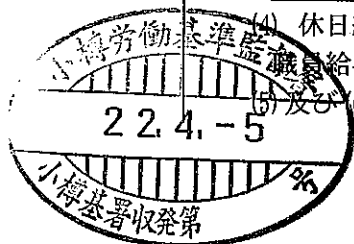
【改正理由】

国立大学法人法第35条の規定により準用される独立行政法人通則法第63条第3項の規定に基づき、職員の給与について社会一般の情勢に適合したものとするため、労働基準法及び一般職の職員の勤務時間、休暇等に関する法律の一部改正を踏まえ、超勤代休時間の新設を行うため、所要の改正を行い、併せて規定の整備を行う。

新旧対照表

※ 下線部分は改正箇所を示す。

新	旧
<p>(略)</p> <p>第5章 給与</p> <p>(略)</p> <p>(諸手当)</p> <p>第9条 嘱託職員の諸手当は、次の各号に定めるものとし、その支給は当該各号に定めるところによるものとする。</p> <p>(1) 地域手当 職員給与規程第14条第1項並びに第2項及び附則第6項の規定を準用し、支給する。</p> <p>(2) (略)</p> <p>(3) 超過勤務手当 第13条の3第1項の規定により1日の所定労働時間を超えて勤務に従事した場合に、職員給与規程第19条の規定を準用し、支給する。ただし、職員給与規程第19条第1項ただし書き及び同条第3項ただし書きの規定の準用については、「育児短時間勤務職員」とあるのは、「短時間勤務嘱託職員」と読み替えるものとする。</p> <p>(4) 休日給 第13条の3第2項に規定する勤務に従事した場合に、職員給与規程第20条の規定を準用し、支給する。</p> <p>(5) 及び (6) (略)</p>	<p>(略)</p> <p>第5章 給与</p> <p>(略)</p> <p>(諸手当)</p> <p>第9条 嘱託職員の諸手当は、次の各号に定めるものとし、その支給は当該各号に定めるところによるものとする。</p> <p>(1) 地域手当 職員給与規程第14条第1項並びに第2項及び附則第6項を準用し、支給する。</p> <p>(2) (略)</p> <p>(3) 超過勤務手当 第13条の2第1項に規定する勤務に従事した場合、職員給与規程第19条の規定を準用し、支給する。ただし、同条同項に規定する勤務に従事した時間とその日における所定労働時間との合計が7時間45分に達するまでの勤務にあっては、100分の125とあるのは、100分の100と読み替えるものとする。</p> <p>(4) 休日給 第13条の2第2項に規定する勤務に従事した場合、職員給与規程第20条の規定を準用し、支給する。</p> <p>(5) 及び (6) (略)</p>



(略)

第6章 勤務時間、休憩、休日及び休暇
(勤務時間等)

第12条 嘱託職員の始業・終業の時刻並びに休憩時間（以下「勤務時間帯」という。）及び1日の所定労働時間は、次に掲げる区分のいずれかによることを原則として、各人ごとに定める。

区分	始業時刻	終業時刻	休憩時間	1日の所定労働時間
A	午前8時30分	午後5時15分	午後0時 ～午後1時	7時間45分
B	午前8時30分	午後3時30分	午後0時 ～午後1時	6時間
C	午前10時15分	午後5時15分	午後0時 ～午後1時	6時間

2及び3 (略)

(休日)

第13条 休日は、原則として次のとおりとする。

- (1) 日曜日及び土曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（前号に規定する休日を除く。）
- (3) 12月29日から翌年の1月3日までの日（前2号に規定する休日を除く。）
- (4) 本学の創立記念日7月7日（第1号に規定する休日を除く。）

2 (略)

(休日の振替)

第13条の2 本学は、業務の都合上必要があると認められる場合には、あらかじめ前条の規定による休日を他の日に振り替える（以下「休日の振替」という。）ものとする。

2 前項の規定により休日の振替を行う場合は、原則として、その休日が属する週（日曜日から土曜日まで）の他の日に振り替えるものとする。

(略)

第6章 勤務時間、休憩、休日及び休暇
(勤務時間等)

第12条 嘱託職員の始業並びに終業の時刻及び休憩時間（以下「勤務時間帯」という。）は、次に掲げる区分のいずれかによることを原則とする。

区分	始業時刻	終業時刻	休憩時間	労働時間
A	午前8時30分	午後5時15分	午後0時 ～午後1時	7時間45分
B	午前8時30分	午後3時30分	午後0時 ～午後1時	6時間
C	午前10時15分	午後5時15分	午後0時 ～午後1時	6時間

2及び3 (略)

(休日)

第13条 休日は、原則として次のとおりとする。

- (1) 日曜日及び土曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- (3) 12月29日から翌年の1月3日までの日
- (4) 本学の創立記念日7月7日

2 (略)

(時間外・休日勤務)

第13条の2 本学は、業務の都合上必要があると認められる場合には、労働基準法（昭和22年法律第49号。以下「労基法」という。）第36条に基づく労使協定の定めるところにより第12条で定める勤務時間帯を超えて勤務を命ずることがある。

2 本学は、業務の都合上必要があると認められる場合には、労基法第36条に基づく労使協定の定めるところにより前条に規定する休日

3 前2項の規定による休日の振替を行う場合は、別に定める勤務状況記録簿又は休日振替簿により振替後の休日を事前に指定するものとし、指定に当たっては、できる限り職員の意向に沿うものとする。

(時間外・休日勤務)

第13条の3 本学は、業務の都合上必要があると認められる場合には、労働基準法(昭和22年法律第49号。以下「労基法」という。)第36条に基づく労使協定の定めるところにより1日の所定労働時間を超えて勤務を命ずることがある。

2 本学は、業務の都合上必要があると認められる場合には、労基法第36条に基づく労使協定の定めるところにより前条に規定する休日に勤務を命ずることがある。

(超勤代休時間)

第13条の4 本学は、前条の規定により時間外労働を命ぜられ、1箇月(日曜日及び第11条の規定により日曜日を休日以外の他の日に振り替えた休日を除く。)について60時間を超える時間外労働(以下「60時間超過時間」という。)を行った職員に対して、労基法第37条第3項の規定に基づく労使協定の定めるところにより、第9条第3号の規定による超過勤務手当又は第9条第4号の規定による休日給の一部の支給に代わる措置の対象となるべき時間(以下「超勤代休時間」という。)として、一日の所定労働時間の全部又は一部を指定することができる。

2 前項の規定により超勤代休時間を指定された職員は、当該超勤代休時間には、特に勤務することを命ぜられる場合を除き、所定労働時間内においても勤務することを要しない。

3 本学は、職員があらかじめ超勤代休時間の指定を希望しない旨申し出た場合には、超勤代休時間を指定しないものとする。

4 本学は、第1項に規定する措置が60時間超過時間の勤務をした職員の健康及び福祉の確保に特に配慮したものであることにかんがみ、前項に規定する場合を除き、当該職員に対して超勤代休時間を

に勤務を命ずることがある。

(休日の振替)

第13条の3 本学は、業務の都合上必要があると認められる場合には、あらかじめ第13条の規定による休日を他の日に振り替える(以下「休日の振替」という。)ものとする。

2 前項の規定により休日の振替を行う場合は、原則として、その休日が属する週(日曜日から土曜日まで)の他の日に振り替えるものとする。

3 前2項の規定による休日の振替を行う場合は、別に定める勤務状況記録簿又は休日振替簿により振替後の休日を事前に指定するものとし、指定に当たっては、できる限り職員の意向に沿うものとする。

指定するよう努めるものとする。

(出勤の記録)

第13条の5 (略)

(略)

附 則

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

(出勤の記録)

第13条の4 (略)

(略)

主要日誌

平成22年3月

1	月	編入・再入学（昼間・夜間主コース）・昼間コース特別 選抜入学手続期間（～4日） 13:30～図書館会議（図書館会議室）
2	火	臨時就職支援室開設（札幌サテライト、～30日） 10:30～衛生委員会（総務・財務担当副学長室）
4	木	10:30～専門職大学院教育開発部門会議（研究棟B） 13:00～教務委員会（教育担当副学長室）
5	金	10:30～ アントレプレナーシップ専攻会議 （第1） 11:00～入学試験委員会（第2） 14:33～ 学部・大学院合同教授会 （第1） 16:37～ 学部教授会 （第1） 17:12～ 現代商学専攻会議 （第1） 17:36～ 教育研究評議会 （第1）
8	月	10:00 入学試験（前期日程）合格者発表 10:00～博士後期課程専任教員会議（研究棟A） 11:00～学生委員会（第1） 13:00～役員会（学長室）
9	火	前期日程入学手続期間（～15日） 10:30～教務委員会（教育担当副学長室） 15:00～課長・室長会（局長室）
11	木	11:00～財務委員会（第2）
		10:30～ アントレプレナーシップ専攻会議 （第1） 13:00～博士後期課程専任教員会議（第2） 14:34～ 学部・大学院合同教授会 （第1）

12	金	15:09～ 学部教授会 （第1） 15:34～ 現代商学専攻会議 （第1） 15:54～ 教育研究評議会 （第1）
16	火	会計検査院実地検査（～17日）
17	水	15:00～図書館会議（図書館会議室）
18	木	10:00～学生論文賞表彰式（学長室） 13:00～学長選考会議（第2） 14:00～経営協議会（第2） 15:00～役員会（学長室）
19	金	10:30～大学助成金審査委員会（学長室） 11:00～入試広報・高大連携専門部会（教育担当副学長室） 12:30～学位記授与式（体育館） 15:30～卒業祝賀会（大学会館）
23	火	11:00～入試委員会（教育担当副学長室） 14:34～ 学部・大学院合同教授会 （第1） 16:34～ 学部教授会 (第1) 17:00～ 現代商学専攻会議 （第1） 17:13～ 教育研究評議会 （第1） 17:00 入学試験（後期日程）合格者発表 17:20～財務委員会（第2）
24	水	文部科学省実地調査（～25日） 後期日程入学手続期間（～27日）
25	木	16:00～永年勤続表彰式（学長室） 17:00～永年勤続表彰式(学長室) 17:30～合同送別会（大学会館）

行事予定表（4月）

1	木	
2	金	10:00～新任教員研修会（第2） 10:00～新入留学生オリエンテーション・歓迎会（第1）
3	土	
4	日	
5	月	10:00～入学式（体育館） 13:00～合宿所開所式 14:30～第二LL教室開室式（2号館旧マルチメディアホール1）
6	火	
7	水	10:30～アントレプレナーシップ専攻会議（第1） 14:30～教授会等（第1）
8	木	学生定期健康診断（～10日）
9	金	
10	土	
11	日	
12	月	
13	火	
14	水	
15	木	
16	金	
17	土	

18	日	
19	月	
20	火	
21	水	10:30～アントレプレナーシップ専攻会議（第1） 14:30～教授会等（第1）
22	木	
23	金	
24	土	
25	日	
26	月	13:30～役員会（学長室）
27	火	
28	水	
29	木	昭和の日
30	金	