

## ○学校法人東京農業大学職員就業規則

制 定 平成 27 年 4 月 1 日

最近改正 平成 29 年 4 月 1 日

### 第 1 章 総則

(目的)

**第 1 条** この就業規則(以下「規則」という。)は、労働基準法(昭和 22 年法律第 49 号。以下「労基法」という。)第 89 条に基づき、学校法人東京農業大学(以下「法人」という。)に勤務する職員の就業に関する事項を定めるものである。

2 職員の就業に関し、この規則及びこれに付随する諸規則諸規程に定めのない事項については、労基法その他関係法令の定めにしたがい、法人が定める。

(職員の区分及び職種)

**第 2 条** 職員の区分及び職種は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 専任職員

ア 教務職員

(ア) 学長、副学長、総学校長、校長、副校長、教頭

(イ) 大学及び短期大学の教授、准教授、助教

(ウ) 高等学校及び高等学校中等部並びに高等学校附属中学校の教諭

イ 一般職員

事務職員、司書職員、技術職員、技能職員

(2) 任期制職員

ア 教務職員

(ア) 大学及び短期大学の教授、准教授、助教

(イ) 高等学校及び高等学校中等部並びに高等学校附属中学校の教諭

イ 一般職員

事務職員、司書職員、技術職員、技能職員

(3) 嘱託職員

ア 嘱託教務職員

(ア) 大学及び短期大学の嘱託教授、嘱託准教授、嘱託助教

(イ) 高等学校及び高等学校中等部並びに高等学校附属中学校の嘱託教諭

イ 一般嘱託

一般嘱託(事務)、一般嘱託(技術)、一般嘱託(用務)、一般嘱託(特別)

(4) 特任教授

(5) 臨時職員

非常勤講師、エクステンションセンター講師、ティーチング・アシスタント、リサーチ・アシスタント、臨時雇、クラブ指導者(高等学校及び高等学校中等部並びに高等学校附属中学校勤務者に限る。)

(6) 助手

- (7) 契約職員
- (8) 学校医  
学校医，学校歯科医，嘱託学校医，その他準ずる者(学校薬剤師及びカウンセラー)
- (9) 研究員  
博士研究員，学術研究員

(適用範囲)

**第3条** この規則は、前条第1号及び第2号に定める専任職員及び任期制職員（以下「職員」という。）に適用する。

- 2 前条第3号から第9号までの各職員の就業に関する事項は、学校法人東京農業大学有期雇用職員就業規則に定める。

## 第2章 採用，異動等

### 第1節 採用，異動，兼業

(職員の採用)

**第4条** 職員の採用は、次の各号に定める書類の提出を求め、競争試験等により選考する。

- (1) 履歴書
  - (2) 業績調書(指定様式)(大学及び短期大学部の教務職員に限る。)
  - (3) 健康診断書(受診3カ月以内のもの。)
  - (4) その他法人が指定するもの
- 2 法人は、大学の教員等の任期に関する法律(平成9年法律第82号)に基づき、大学及び短期大学部の教務職員について、期間の定めのある職員を任期制職員として採用することがある。期間を定めて採用する組織、職名、雇用契約期間及び再任の可否に関する事項は、別表1のとおりとする。
  - 3 法人は、設置学校等の教諭について、期間の定めのある職員を任期制職員として採用することがある。期間を定めて採用する組織、職名、雇用契約期間及び更新の可否に関する事項は、別表1のとおりとする。
  - 4 法人は、一般職員について、期間の定めのある職員を任期制職員として採用することがある。期間を定めて採用する組織、職名、雇用契約期間及び更新の可否に関する事項は、別表1のとおりとする。

(無期雇用契約への転換)

**第5条** 任期制職員のうち無期雇用契約への転換を希望する者は、次の各号いずれかに該当した場合、当該雇用契約期間が、満了する1カ月前までの間に所定様式を人事課に提出することによって無期雇用契約への転換を申し出ることができる。

- (1) 大学及び短期大学部の教授，准教授及び助教は，平成25年4月1日以降に法人に最初に採用された日から通算して雇用された期間が10年を超えた者
  - (2) 前号以外は，平成25年4月1日以降に法人に最初に採用された日から通算して雇用された期間が5年を超えた者
- 2 前項に定める通算して雇用された期間は，法人に最初に採用された日以降の雇用契約期間を通算した期間をいい，労働契約法第18条第2項により通算契約期間に算入しないこととされている期間は算入しない。また，この算入しない期間がある場合，それ以降に採用された日を法人に最初に採用された日とする。

## 法人全般

### 学校法人東京農業大学職員就業規則

---

3 無期雇用契約に転換した場合は、雇用契約期間を除き、従前の労働条件のまま引き続きこの規則を適用する。

(採用手続)

**第6条** 職員として採用された者は、次の各号に定める書類を期日までに提出しなければならない。

- (1) 誓約書(指定様式)
- (2) 雇用契約書(指定様式)
- (3) 身元保証書
- (4) 住民票記載事項証明書
- (5) その他法人が指定するもの

(労働条件の明示)

**第7条** 法人は、職員を採用するとき、採用時の給与、契約期間、就業場所、従事する業務、勤務時間、休日、その他の労働条件を記した労働条件通知書及びこの規則その他諸規則諸規程を交付して労働条件を明示するものとする。

(任命)

**第8条** 東京農業大学及び東京情報大学の学長は、選挙により選任し理事長が任命する。学長の任期は一期4年とし、重任の任期は、次の各号のとおりとする。

- (1) 東京農業大学長は、一期を限度とする。
  - (2) 東京情報大学長は、一期2年とし二期を限度とする。
- 2 東京農業大学及び東京情報大学の副学長は、各学長の推薦に基づき、理事会の議を経て任命する。
  - 3 東京農業大学短期大学の学長は、東京農業大学の学長の併任とする。
  - 4 東京農業大学短期大学の副学長は、東京農業大学の副学長の併任とする。
  - 5 総学校長は、理事会の議を経て任命する。
  - 6 高等学校の校長は、理事会の議を経て任命する。
  - 7 中等部及び附属中学校(以下「中学校」という。)の校長は、当該の高等学校長の併任とする。
  - 8 高等学校の副校長及び教頭は、理事会の議を経て任命する。
  - 9 中学校の副校長及び教頭は、理事会の議を経て任命する。
  - 10 総学校長の任期は、4年とする。ただし、重任を妨げない。重任の任期は、一期2年とする。
  - 11 高等学校及び中学校の校長(以下「校長」という。)の任期は、4年とする。ただし、重任を妨げない。重任の任期は、一期2年とする。
  - 12 高等学校及び中学校の副校長又は教頭の任期は、2年とする。ただし、重任を妨げない。重任の任期は、一期2年とする。
  - 13 法人本部の本部長は、一般職員をもってこれに当て、理事会の議を経て任命する。

**第8条の2** 前条各項に規定する任命の日は、原則として事業年度の初日(4月1日)とする。

2 前条に規定する任期の定めがある者が任期中に欠けたときの後任者の任期は、前任者の残任期間とする。ただし、学長については、前任者の在任期間のほか、前条第1項を適用し、前任者の在任期間は、後任者の任期に含めないものとする。

(任用)

**第9条** 職員の任用に当たっては、氏名、所属及び経歴等を記した書類を提出しなければならない。

**第10条** 法人以外に本務を有する者は、職員として任用することができない。

2 法人以外に兼務として職を有する者を任用しようとするときは、事前に理事長の許可を得なければならない。

3 職員として任用されたものが、任用後他に兼務しようとするときは、前項の規定を準用する。

(教務職員の資格)

**第11条** 教務職員は、学術の研究に忠実で、教育者として適当な者でなければならない。

2 教授となることのできる者は、次の各号のいずれかに該当し、かつ、大学及び短期大学部における教育を担当するにふさわしい教育上の能力を有すると認められる者とする。

(1) 博士の学位(外国において授与されたこれに相当する学位を含む。)を有し、研究上の業績を有する者

(2) 研究上の業績が前号のものに準ずると認められる者

(3) 学位規則(昭和28年文部省第9号)第5条の2に規定する専門職学位(外国において授与されたこれに相当する学位を含む。)を有し、当該専門職学位の専攻分野に関する実務上の業績を有する者

(4) 大学において、教授又は准教授の経歴(外国におけるこれらに相当する教員としての経歴を含む。)のある者

(5) 専攻分野について、特に優れた知識及び経験を有すると認められる者

3 准教授となることのできる者は、次の各号のいずれかに該当し、かつ、大学及び短期大学部における教育を担当するにふさわしい教育上の能力を有すると認められる者とする。

(1) 前項各号のいずれかに該当する者

(2) 大学において准教授、専任の講師又は助教としての経歴(外国におけるこれらに相当する職員としての経歴を含む。)のある者

(3) 博士の学位(外国において授与されたこれに相当する学位を含む。)を有する者

(4) 研究所、試験所、調査所等に在職し、研究上の業績を有する者

(5) 専攻分野について、優れた知識及び経験を有すると認められる者

4 助教となることのできる者は、次の各号のいずれかに該当し、かつ、大学及び短期大学部における教育を担当するにふさわしい教育上の能力を有すると認められる者とする。

(1) 第2項各号又は第3項各号のいずれかに該当する者

(2) 博士の学位(外国において授与されたこれに相当する学位を含む。)を有する者

(3) 専攻分野について、知識及び経験を有すると認められる者

5 教諭は、高等学校にあっては高等学校教諭一種以上、中学校にあっては中学校教諭二種以上の教員免許状を有する者とする。

(教務職員の職務)

**第12条** 学長は、大学の業務を掌理し、所属職員を統督する。

2 副学長は、学長を助け、命を受けて校務を掌る。

3 教授は、専攻分野について、教育上、研究上又は実務上の特に優れた知識、能力及び実績を有する者であって、学生を教授し、その研究を指導し、又は研究に従事する。また、准教授、助教及び助手等教務職員に対して、指導助言を行うものとする。

- 4 准教授は、専攻分野について、教育上、研究上又は実務上の優れた知識、能力及び実績を有する者であって、学生を教授し、その研究を指導し、又は研究に従事する。また、助教及び助手等教務職員に対して、指導助言を行うものとする。
- 5 助教は、専攻分野について、教育上、研究上又は実務上の知識及び能力を有する者であって、学生を教授し、その研究を指導し、又は研究に従事する。また、助手等教務職員に対して、指導助言を行うものとする。
- 6 総学校長は、高等学校及び中学校の校務を総括するとともに、各学校長を指揮する。
- 7 高等学校長又は中学校長は、校務を掌り、所属職員を統括する。
- 8 副校長は、校長の命を受け、学校における校務を掌理し、関係職員を指揮監督するとともに、必要に応じ生徒の教育を掌る。
- 9 教頭は、校長及び副校長を助け、校務を整理し、必要に応じ生徒の教育を掌る。
- 10 教諭は、生徒の教育を掌り、教育の業務遂行のための校務に従事するものとする。

(一般職員の資格)

**第 13 条** 一般職員は、業務に誠実で、法人の職員として適当な者でなければならない。

(一般職員の職務)

**第 14 条** 事務職員は、主として一般の事務に従事する。

- 2 司書職員は、図書館法による司書の資格を有する者で、主として図書館の業務に従事する。
- 3 技術職員は、専門の技術を有し、主としてその技術に基づく業務に従事する。
- 4 技能職員は、業務に必要な技能を有し、主として現業に従事する。

(呼称)

**第 15 条** 第 2 条第 1 号及び第 2 号に定める教授、准教授及び助教のうち、東京農業大学短期大学部に所属する教務職員は、東京農業大学の教務職員として、当該資格の職名を呼称することができる。

(大学院の指導教授等)

**第 16 条** 大学院各研究科各専攻の指導教授及び指導准教授には、各専攻の基礎となる各学部各学科及び付属施設の教授及び准教授をもってこれに充てる。

(任期制教員の業績審査)

**第 17 条** 第 2 条第 2 号アの(ア)に定める任期制教務職員については、雇用契約期間満了日の 6 カ月前までに次の各号について審査を行い、当該者にその結果を通知する。

- (1) 教育業績
  - (2) 研究業績
  - (3) 学内貢献業績
  - (4) 社会的貢献業績
  - (5) 専任化後の研究・教育への取り組み姿勢など将来計画に関する事項
- 2 前項に規定する業績審査は、教授会において審査し、人事委員会が行う。
  - 3 第 1 項第 1 号から第 5 号に規定する業績等の審査基準は、別に定める。

(任期制教諭の適正評価)

**第 18 条** 第 2 条第 2 号アの(イ)に定める任期制教務職員については、在任中における教員としての適正評価基準に基づき、雇用契約期間満了日の 6 カ月前までに審査を行い、当該者にその結果を通知する。

- 2 前項に規定する適正評価の審査は、人事委員会第三専門委員会が行う。

3 第1項に規定する適正の評価基準は、別に定める。

(任期制一般職員の人事評価)

**第19条** 第2条第2号イに定める任期制一般職員については、在任中の業務遂行状況に基づき人事評価を行い、雇用契約期間満了日の6カ月前までに審査を行い、当該者にその結果を通知する。

2 前項に規定する人事評価の審査は、人事委員会第二専門委員会が行う。

3 第1項に規定する人事評価の基準は、別に定める。

(専任職員への採用)

**第20条** 第17条から第19条に規定する審査において、それぞれの基準に照らして基準を満たすと評価された者については、人事委員会の議を経て法人の専任職員として採用する。

(雇用契約期間満了の通知)

**第21条** 第17条から第19条に規定する審査あるいは評価において、基準に照らして基準に達しないと評価された者には、雇用契約期間満了日をもって雇用契約を終了する旨を雇用契約期間満了日の6カ月前までに人事委員会の議を経て文書を持って通知する。

(職員の人事)

**第22条** 職員の人事は、原則として所属長の内申に基づき、人事委員会の議を経て、理事長がこれを行う。

(昇格)

**第23条** 職員の昇格は、選考による。

2 前項の選考は、その職員の業績審査又は人事評価の結果に基づいて行う。

3 昇格は、原則として毎年4月及び10月の2回にこれを行う。

4 特別の事情のある場合は、臨時にこれを行う。

(降任、降格及び降給)

**第24条** 法人は、職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、降任、降格及び降給することができる。

(1) 人事評価の結果が不良のとき。

(2) 心身の故障のため職務の遂行に支障があり、又はこれに耐えないとき。

(3) 職務を遂行するために必要な適格性を欠くとき。

(4) 第53条の規定により、懲戒処分を受けたとき。

(5) 本人が希望し、これを法人が認めたとき。

(6) その他前各号に準ずる事由があるとき。

(人事異動)

**第25条** 法人は、業務上の必要により職員の所属変更及び出向を命ずることがある。

2 職員は、正当な理由がない限り、所属変更及び出向を拒むことはできない。

(兼業)

**第26条** 職員は、理事長の許可を受けた場合でなければ、法人以外の他の業務に従事し、又は自ら営利企業を営んではならない。

(出向)

**第27条** 職員の出向に関する事項は、学校法人東京農業大学出向規程に定める。

### 第3章 服務規律

(倫理)

**第 28 条** 職員は、学校法人東京農業大学倫理規程(以下「倫理規程」という。)を遵守し、倫理の保持に努めなければならない。

(個人情報保護)

**第 29 条** 職員の個人情報の保護に関する事項は、学校法人東京農業大学個人情報保護規程に定める。

(ハラスメントの防止)

**第 30 条** 職員のハラスメントの防止に関する事項は、学校法人東京農業大学ハラスメント防止規程に定める。

#### 第 4 章 勤務時間、休日及び休暇等

(勤務時間、休日及び休暇等)

**第 31 条** 職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する事項は、学校法人東京農業大学職員勤務時間等規程(以下「勤務時間等規程」という。)に定める。

#### 第 5 章 休職等

##### 第 1 節 休職

(休職)

**第 32 条** 職員が、次の各号のいずれかに該当するときは、人事委員会の議を経て休職を命ずる。

- (1) 法人の事業経営上止むを得ない都合のあるとき。
- (2) 本人が休職を願い出て法人に許可されたとき。
- (3) 事故欠勤継続(勤務時間等規程第 4 条に定める休日を含む。)45 日に達したとき。
- (4) 職務によらない傷病により次の期間欠勤したとき。

ア 勤続 6 カ月以上 5 年未満の者 継続 3 カ月(勤務時間等規程第 4 条に定める休日を含む。)又は 6 カ月間に 120 日

イ 勤続 5 年以上の者 継続 4 カ月(勤務時間等規程第 4 条に定める休日を含む。)又は 6 カ月間に 150 日

ウ 結核性疾患の場合は、ア、イの勤続期間にかかわらず、いずれも 1 カ年とする。ただし、事情により欠勤日数を延長することができる。

- (5) 労働安全衛生法第 66 条による健康診断に基づいて命ぜられた休務が、6 カ月(結核の場合は 1 年)を経過したとき。
- (6) 心身の障害のため勤務に耐えないと法人に認められたとき。

(休職の期間)

**第 33 条** 休職の期間は、次のとおりとする。

- (1) 前条第 1 号、第 2 号及び第 3 号によるときは、休職の事由に基づき、その都度人事委員会の議を経て定める。
- (2) 前条第 4 号、第 5 号及び第 6 号によるときは、
  - ア 勤続 6 カ月以上 1 年未満の者 2 カ月
  - イ 勤続 1 年以上 3 年未満の者 6 カ月
  - ウ 勤続 3 年以上 5 年未満の者 8 カ月
  - エ 勤続 5 年以上の者 1 年 6 カ月

なお、勤続5年以上の者については、人事委員会の議を経て、1年6カ月を経過した後、6カ月の範囲で延長することができる。ただし、前条第4号及び第5号の事由が結核性疾患の場合は、勤続年数にかかわらず3年とする。

(休職中の身分)

**第34条** 休職期間中は、職員の身分を保有するが、その業務に従事することはできない。

(業務の引継)

**第35条** 職員が休職を命ぜられたときは、担当業務につき後任者又は所属長に引継がなければならない。

(復職)

**第36条** 休職の事由が消滅したときは、復職する。ただし、休職の事由が第32条第4号、第5号及び第6号に該当する場合は、医師の診断書等に基づき法人が判断する。この場合において、法人が医師を指定することがある。

2 休職中の職員が復職する場合は、原則として原職に復帰させる。ただし、業務上の都合その他の事情により他の職務に就かせることができる。

## 第2節 育児休業及び介護休業

(育児休業)

**第37条** 職員の育児休業に関する事項は、学校法人東京農業大学育児介護休業規程に定める。

(介護休業)

**第38条** 職員の介護休業に関する事項は、学校法人東京農業大学育児介護休業規程に定める。

## 第6章 出張及び留学

(出張及び留学)

**第39条** 職員の出張及び留学に関する事項は、学校法人東京農業大学出張旅費規程に定める。

## 第7章 給与

(給与)

**第40条** 職員の給与に関する事項は、学校法人東京農業大学職員給与規程に定める。

## 第8章 定年、退職及び解雇

(退職事由)

**第41条** 職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、当該各号に定める日をもって退職とし、職員としての身分を失うものとする。

(1) 本人が死亡したとき。

死亡日

(2) 第42条の規定により定年に達したとき。

定年退職日

(3) 第43条の規定により退職願を提出し、理事長が承認したとき。

理事長が退職日として承認した日

(4) 第32条の規定により休職を命じられている者が、休職事由が消滅又は休職期間が満了してもなお復職できないとき。

休職事由が消滅した日又は休職期間の満了日(引き続き休職となった場合を除く。)



(5) 期間を定めて雇用されている場合、その期間を満了したとき。

雇用契約期間満了日

(6) 行方不明や無断欠勤が暦日により引き続き 30 日以上に及んだとき。ただし、疾病その他特別でやむを得ない理由によるものであったと理事長が認めるときは、退職を取り消すことができる。

理事長が退職日として定めた日

(定年退職)

**第 42 条** 職員の定年は、満 65 歳とし、定年に達する年度の 3 月 31 日を定年退職日とする。ただし、学長については定年を定めない。

(自己都合退職)

**第 43 条** 職員は、退職しようとするときは、退職しようとする日の 30 日前までに、退職の理由及び退職しようとする日を記載した退職願を提出しなければならない。

2 退職の際は、退職日までに引継ぎを遺漏なく行うため、前項の期間は従前の職務に服さなければならない。

3 年次有給休暇の取得を希望する者は、前項を考慮し、余裕のある退職日の希望設定をしなければならない。

(解雇)

**第 44 条** 職員が次の各号のいずれかに該当したときは、解雇することができる。

(1) 勤務実績が著しく不良で、改善の見込みがなく、職員としての職責を果たし得ないとき。

(2) 身体もしくは精神の故障のため勤務に耐えないと認められたとき。

(3) 職務を遂行するために必要な適格性を欠くとき。

(4) 懲戒解雇のとき。

(5) 法人以外に本務を有するに至ったとき。

(解雇制限)

**第 45 条** 前条の定めにかかわらず、次のいずれかに該当する期間は解雇しない。

(1) 業務上負傷し、又は疾病にかかり療養のため休業する期間及びその後 30 日間

(2) 産前産後の女性職員が労基法第 65 条の規定により休業する期間及びその後 30 日間

2 前項の規定は、次の各号のいずれかに該当する場合は、適用しない。

(1) 天災事変その他やむを得ない事由のため事業の継続が不可能になったときで、あらかじめ労働基準監督署長の認定を受けたとき。

(2) 業務上の疾病等により休業中の者が、療養開始後 3 年を経過した日に労働者災害補償保険の傷病補償年金を受けているとき、もしくは同日後に傷病補償年金を受けることになったとき。

(解雇予告)

**第 46 条** 第 44 条の規定により職員を解雇する場合は、少なくとも 30 日前に予告をする。当該予告しないときは、平均賃金の 30 日分以上の解雇予告手当を支払う。ただし、予告の日数については、解雇予告手当を支払った日数だけ短縮することができる。

2 前項の規定にかかわらず、職員の責に帰すべき事由に基づく解雇につき、労働基準監督署長の解雇予告除外認定を受けた場合は、予告することなく即時に解雇する。

(退職等の証明書)

**第 47 条** 退職又は解雇された職員が、退職証明書の交付を請求した場合は、遅滞なくこれを交付する。

2 職員が前条第 1 項前段の規定により解雇予告された日から解雇の日までの間において、当該解雇予告理由について証明書の交付を請求した場合は、理事長は遅滞なくこれを交付する。

## 第 9 章 退職金

(退職金)

**第 48 条** 職員の退職金に関し必要な事項は、学校法人東京農業大学職員退職金規程に定めるところによる。

## 第 10 章 安全衛生災害補償

(安全衛生管理)

**第 49 条** 職員の安全衛生及び健康管理に関する事項は、学校法人東京農業大学安全衛生管理規程に定める。

(災害補償)

**第 50 条** 職員が業務上の事由又は通勤により負傷し、疾病にかかり又は死亡した場合の給付は、労基法及び労働者災害補償保険法(昭和 22 年法律第 50 号)の定めるところによる。

## 第 11 章 表彰

(表彰)

**第 51 条** 職員が次の各号のいずれかに該当するときは、表彰する。

- (1) 法人の発展に功績があったとき。
- (2) 学術上顕著な研究業績があったとき。
- (3) 教育実践上顕著な功績があったとき。
- (4) 業務運営上顕著な功績があったとき。
- (5) 国家的、社会的功績があり、法人が設置する学校の名誉を高めたとき。
- (6) 災害を未然に防止し、又は災害に際し特に功労があったとき。
- (7) その他特に表彰の価値があると認められたとき。

2 表彰は、次の一又は二以上を合わせて行う。

- (1) 表彰状
- (2) 記念品等

(表彰の手續)

**第 52 条** 表彰は、人事委員会の議を経て理事長がこれを行う。

## 第 12 章 懲戒

(懲戒の事由)

**第 53 条** 職員が次の各号のいずれかに該当するときは、懲戒する。

- (1) 学校法人東京農業大学寄附行為並びにこの規則及び関係諸規程に違背したとき。
- (2) 職務上の義務に違背し、又は職務を怠ったとき。
- (3) 法人内秩序を乱したとき。
- (4) 法人の名誉を傷つける言動があったとき。
- (5) 故意又は重大な過失により、法人に損害を与えたとき。
- (6) 経歴をいつわり、又はその他不正の方法で採用された事実が判明したとき。
- (7) 窃盗、横領、傷害等の刑法犯に該当する行為があったとき。

- (8) その他前各号に準ずる程度の不都合な行為があったとき。
- 懲戒を行う場合は、その理由を当該職員に明示するものとする。
  - 管理監督する立場にある職員による指導の怠慢又は管理不行届により、所属の職員等が懲戒処分を受けたときは、当該管理監督する立場にある職員についても懲戒に処することができる。

(懲戒処分の量定)

**第54条** 懲戒処分の量定については、次の事項を斟酌し学校法人東京農業大学倫理委員会(以下「倫理委員会」という。)が判断するものとする。

- (1) 非違行為の動機、態様及び結果
- (2) 故意又は過失の程度
- (3) 非違行為を行った者の職責及び職位と非違行為との関連
- (4) 他の適用者及び社会に与える影響
- (5) 過去の非違行為の有無及び比較
- (6) その他日頃の勤務態度及び非違行為後の対応等
- (7) 法人に与えた損害の程度
- (8) 職場秩序への影響

(懲戒処分の区分)

**第55条** 懲戒は、該当する行為の軽重情状に応じ、次の6区分をもって行う。

- (1) 戒告  
始末書を提出させて将来を戒める。
- (2) 減給  
始末書を提出させた上、給与の一部を減額する。ただし、1回の額は、平均賃金の半日分以内とし、総額は、当該月額給与総額の10分の1を超えないものとする。
- (3) 出勤停止  
始末書を提出させた上、一定期間、本人の出勤を停止し、就労することを禁ずる。なお、出勤停止期間の給与は、支給しない。出勤停止期間は、勤続年数に算入しない。
- (4) 降格  
始末書を提出させた上、職制上の地位を免じもしくは引き下げ、又は職務の級を引き下げる。
- (5) 諭旨退職  
依願退職を勧告し退職勧告に応じる場合には、退職金を全額支給する。ただし、退職勧告に応じない場合は、懲戒解雇とする。
- (6) 懲戒解雇  
即日解雇とし、退職金は、支給しない。

(懲戒処分の原則)

**第56条** 同一行為に対する懲戒処分は、重ねて行うことはできない。

- 2 同じ程度に違背した行為の懲戒処分は、懲戒の区分に差異があってはならない。

(事実報告)

**第57条** 部門長は、倫理規程に違反又は違反する恐れがある事実が発生した場合、理事長の許可を得て調査委員会(以下「部門調査委員会」という。)を設置する。

- 2 部門長は、部門調査委員会の事実調査結果を速やかに理事長に報告するものとする。
- 3 部門調査委員会は、次により行う。
  - (1) 部門調査委員は、当該事案に係る適用者(以下この章において「本人」という。)及び関係者から事情を聴取し、必要な事実調査を行い部門長に報告するものとする。
  - (2) 部門調査委員会は、事実調査に当たり、本人に弁明の機会を与える等、公正を期さなければならない。
  - (3) 部門調査委員会の委員長は、部門長が指名する。
  - (4) 部門調査委員会の委員は、部門長が指名する当該部門及び法人の職員並びに必要なに応じて外部の者を加えた構成とする。
  - (5) 部門調査委員会は、非違行為の調査方法及び報告等について、必ず法人本部総務部長と密接に連絡をとるものとする。

(調査審議及び懲戒処分の答申)

**第 58 条** 倫理委員会は、理事長の諮問事項に対する事実関係等を調査審議の上、懲戒処分の量定及び区分を判断し、その結果を理事長へ答申するものとする。

(懲戒処分の答申審議及び意見聴取)

**第 59 条** 人事委員会は、倫理委員会が理事長に答申した懲戒処分の量定及び区分の妥当性について審議し、その結果を理事長へ報告するものとする。

- 2 審議においては、第一、第二及び第三専門委員会の意見を聴くものとする。

(懲戒処分の決定)

**第 60 条** 理事長は、人事委員会の審議結果に基づき、理事会の議を経て懲戒処分を決定する。

(処分決定までの措置)

**第 61 条** 理事長は、前条の懲戒処分決定までの間、量定及び区分に照らして出勤させることが適当でないと認める場合、本人を必要な期間自宅に待機させることができる。

- 2 前項の自宅待機に係る期間は、有給とする。ただし、非違行為の再発、証拠隠滅等の緊急かつ合理的な理由があるときには、無給とすることができる。

(本人への通知)

**第 62 条** 懲戒処分を行う場合は、本人に対し、懲戒処分の量定及び区分と内容を記載した懲戒処分通知書(別紙様式 1、以下「通知書」という。)を直接本人に手交する。

- 2 前項の通知書を手交できない場合は、本人の最新の住所・通勤経路届等の住所に、内容証明郵便あるいは配達証明郵便等の配達の実績が証明できる手段で通知書を発送するものとする。

(異議の申し立て)

**第 63 条** 本人は、前条の通知書の記載内容に異議がある場合、通知書を受領したのち 14 日以内に、処分不服又は異議の理由を付した文書(理事長宛)をもって、法人本部総務部長に異議の申し立てをすることができる。

- 2 理事長は、異議の申し立てがあった場合、倫理委員会を招集し、意見を聴くものとする。

(手続の特例)

**第 64 条** 懲戒処分事由に該当することが客観的に明白であり、かつ、緊急に懲戒解雇を行う必要がある事案に限り、理事長は速やかに臨時理事会を招集し、懲戒処分を行うことができるものとする。

(損害賠償)

**第 65 条** 職員が故意又は重大な過失により法人に損害を与えた場合は、懲戒処分の有無にかかわらず、損害の全部又は一部を賠償させることができる。

2 前項の賠償責任は、職員が退職し又は第 44 条並びに第 55 条第 5 号及び第 6 号の規定に基づき解雇された後といえども免れない。

### 第 13 章 公益通報者保護

(定義)

**第 66 条** 第 2 条に定める職員(以下この章において「職員等」という。)及び取引業者による法令違反行為等に関する相談並びに公益通報の適正な処理の仕組みに関する必要な事項を定め、不正行為の早期発見と是正を図るとともに、公益通報者を保護することを目的とする。

2 この章における公益通報とは、法人及び職員等が法令違反行為を行い又はまさに行おうとしている旨を通報することという。また、公益通報者とは、公益通報を行った職員等をいう。

(総括者)

**第 67 条** 公益通報又は相談の処理に関しては、常務理事(以下「総括者」という。)が総括する任に当たる。

(通報及び相談窓口)

**第 68 条** 職員等からの公益通報に関する通報又は相談を受付ける窓口(以下この章において「通報窓口」という。)は、法人総務部に置き、法人本部総務部長がその責任者となる。

2 取引業者からの通報窓口は、内部監査室に置き、内部監査室長がその責任者となる。

(通報の方法)

**第 69 条** 公益通報者は、電話、電子メール、FAX、書面又は面会により通報を行うことができる。

2 公益通報者は、原則として実名で通報又は相談を行うものとする。

(禁止事項)

**第 70 条** 公益通報者は、次の各号に掲げる通報又は相談を行ってはならない。

(1) 不正な利益を得る目的での通報

(2) 虚偽の通報、他人を誹謗中傷する通報その他不正を目的とした通報

(3) 個人の私生活に干渉し、他人のプライバシーを不当に侵害する事実に関する通報

(調査及び対応)

**第 71 条** 通報窓口において公益通報又は相談を受け付けたときは、通報窓口の責任者は、別表第 2 により直ちに総括者に対し公益通報者及び通報又は相談の内容を報告しなければならない。

2 公益通報された事実関係の調査は、事案内容に応じて、総括者が指名する職員等が行い、総括者は、必要に応じて調査委員会を設置することができる。

3 前項の調査に当たる職員等は、公益通報を受けた日から速やかに調査実施の有無等について総括者に報告し、総括者は通報窓口の責任者をして、調査実施の有無等について当該公益通報者に通知しなければならない。なお、調査を実施しないときは、その理由を合わせて通知するものとする。ただし、公益通報者が匿名で通報又は相談をしたときは、公益通報者に対する通知を要しない。

4 通報窓口の担当者、責任者、統括者ないし第2項の調査に当たる職員等は、自らが関係する通報又は相談事案の処理に関与してはならない。

(協力義務)

**第72条** 職員は、公益通報された事実関係の調査に際して、資料の提出、意見の開陳及び説明その他必要な協力を求められたとき、調査に協力をしなければならない。

(報告及び諮問)

**第73条** 総括者は、調査の結果、不正行為が明らかとなり倫理規程に抵触するおそれがあると判断したときは、別表第2により理事長に速やかに報告をしなければならない。

2 理事長は、前項の報告を受け、必要があると判断したときは、倫理委員会に諮問するものとする。

(是正措置)

**第74条** 総括者は、調査の結果、不正行為が明らかになったときには、速やかに是正措置及び再発防止のために必要な措置を講じ、所掌の学長、本部長、高等学校長、中学校長(以下本条において「部門の長」という。)に対し是正措置等を命じる。

2 各部門の長は、必要な是正措置等を講じ、内容及び結果について総括者に報告しなければならない。

3 総括者は、是正措置等を行った内容及び結果を、必要に応じて関係行政機関に対し報告をする。

(公益通報者の保護)

**第75条** 法人は、公益通報者が通報又は相談したことを理由として、公益通報者に対しいかなる不利益な取り扱いも行ってはならない。また、総括者は、公益通報者が通報又は相談したことを理由として、公益通報者の職場環境が悪化することがないように、適切な措置を執らなければならない。ただし、第70条各号のいずれかに該当する通報又は相談は除く。

(秘密保持)

**第76条** 法人及び調査に携わる職員等は、通報された内容又は知り得た情報を漏らしてはならない。また、その職を退いた後も同様とする。

(通知)

**第77条** 総括者は、別表第2により通報窓口の責任者として、公益通報者に対し、調査の結果及び是正結果について、被通報者(その者が不正を行った、行っている又は行おうとしていると通報された者をいう。)のプライバシーに配慮しつつ、遅滞なく通知しなければならない。ただし、公益通報者が匿名で通報又は相談をしたときは、公益通報者に対する通知を要しない。

(職員等の責務)

**第78条** 公益通報又は相談を受けた職員等は、第68条に規定する通報窓口の担当者及び責任者に限らず、この規則に準じて誠実に対応するように努めなければならない。

(事務)

**第79条** 公益通報者の保護にかかる事務は、総務部人事課が行う。

#### 第14章 教育訓練

(教育訓練)

**第80条** 法人は、業務に必要な知識、技能を高め、資質の向上を図るため、職員に対し、必要な教育訓練を行うことがある。

## 法人全般

### 学校法人東京農業大学職員就業規則

---

- 2 職員は、その職責を遂行するため自発的に研修に励み、かつ法人から教育訓練を受講するよう指示された場合には、特段の事由がない限り教育訓練を受けなければならない。

#### 附 則

- 1 この規則は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 東京情報大学看護学部(仮称)設置に伴う教務職員の採用は、完成に達する年度の 3 月 31 日まで第 42 条に規定する定年退職の年齢を超えて採用することができる。なお、採用された教務職員は、第 42 条の規定にかかわらず、完成に達する年度の 4 年度後の 3 月 31 日まで在職することができる。
- 3 次に掲げる規程は、廃止する。
  - (1) 学校法人東京農業大学人事規則(昭和 42 年 11 月 1 日施行)
  - (2) 学校法人東京農業大学人事規則施行規程(昭和 55 年 8 月 20 日施行)
  - (3) 学校法人東京農業大学任期制大学教務職員規程(平成 19 年 4 月 1 日施行)
  - (4) 学校法人東京農業大学任期制教諭規程(平成 19 年 4 月 1 日施行)
  - (5) 学校法人東京農業大学任期制一般職員規程(平成 19 年 4 月 1 日施行)
  - (6) 学校法人東京農業大学懲戒規程(平成 20 年 5 月 1 日施行)
  - (7) 学校法人東京農業大学公益通報者の保護に関する規程(平成 25 年 4 月 1 日施行)

#### 附 則

- 1 この規則は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 第 8 条第 1 項の規定にかかわらず、学長の任期は、次の各号のとおりとする。なお、各号の任期満了後は、第 8 条第 1 項の規定によるものとする。
  - (1) 東京農業大学長  
平成 29 年 7 月 5 日から平成 33 年 3 月 31 日
  - (2) 東京情報大学長
    - ア 新任の場合 平成 31 年 7 月 16 日から平成 35 年 3 月 31 日
    - イ 重任の場合 平成 31 年 7 月 16 日から平成 33 年 3 月 31 日
- 3 東京情報大学看護学部においては、第 2 条第 5 号の規定にかかわらず、臨時職員として「臨床教員」を置くことができる。

別表 1 (第 4 条関係)

組織及び所属名	対象となる職名	雇用契約期間	再任の可否
東京農業大学 農学部 応用生物科学部 生命科学部 地域環境科学部 国際食料情報学部 生物産業学部 教職・学術情報課程 総合研究所 生物資源ゲノム解析センター	教授・准教授・助教	5年	不可
東京情報大学 総合情報学部 看護学部			
東京農業大学短期大学部			
東京農業大学第一高等学校	教諭	3年	不可
東京農業大学第二高等学校			
東京農業大学第三高等学校			
東京農業大学第一高等学校中等部			
東京農業大学第三高等学校附属中学校			
学校法人東京農業大学	一般職員	3年	不可
東京農業大学			
東京情報大学			
東京農業大学短期大学部			
東京農業大学第一高等学校			
東京農業大学第二高等学校			
東京農業大学第三高等学校			
東京農業大学第一高等学校中等部			
東京農業大学第三高等学校附属中学校			



別表 2(第 71 条, 第 73 条及び第 77 条関係)



