

○東京藝術大学職員懲戒審査に関する細則

〔平成20年3月21日〕
制 定

改正 平成25年10月24日

(目的)

第1条 この細則は、東京藝術大学職員懲戒規則第7条第5項の規定に基づき、教員等にあつては教育研究評議会、事務職員等にあつては役員会（以下「評議会等」という。）が行う懲戒審査に関して必要な事項を定めることを目的とする。

(審査説明書の交付)

第2条 評議会等は、懲戒審査を行った場合には、その結果を記載した説明書（以下「審査説明書」という。）を審査を受ける者に交付しなければならない。

2 審査説明書は、別紙第1の様式とする。

(陳述の請求)

第3条 審査を受ける者は、陳述の機会が与えられるよう請求することができる。

その場合に、陳述の機会を請求する者（以下「請求者」という。）はその旨を記載した請求書（以下「陳述請求書」という。）を、前条の説明書を受領した日から14日以内に評議会等へ提出しなければならない。

2 請求者が参考人を要請する場合には、その氏名、住所、職業又は職名並びに参考人を要請する理由を記載した要請書（以下「参考人要請書」という。）を評議会等に提出しなければならない。

3 前2項に規定する陳述請求書及び参考人要請書は、別紙第2-1及び第2-2の様式とする。

4 陳述請求書に記載した事項を変更しようとする場合は、請求者は遅滞なく書面をもって評議会等に届けなければならない。

(陳述請求の取下げ)

第4条 請求者は、その事案に関する評議会等の審査が終了するまでの間において、いつでも陳述請求を取り下げることができる。

2 陳述請求の取り下げは、書面をもって評議会等に申し出なければならない。

(措置の決定)

第5条 評議会等は、陳述請求書を受領した場合は、その措置を決定する。

(口頭及び書面陳述)

第6条 請求者は、口頭による陳述の機会を求めた場合には、評議会等が指定した日時及び場所に出頭し、又は、書面による陳述の機会を求めた場合には、陳述請求書提出の日から5日以内に陳述書を評議会等に提出しなければならない。

2 陳述書の補充、訂正又は変更は、書面によらなければならない。

3 評議会等は、請求者が正当な理由なく、第1項の日時までに出頭せず、又は期日までに陳述書を提出しない場合は、陳述の請求を取り下げたものとみなす。

(懲戒処分決定)

第7条 評議会等は、請求者、参考人等の陳述、関係書類及び資料を検討し、審議の上、懲戒処分を決定する。

2 前項にかかわらず、審査を受ける者が、審査説明書を受領した日から14日以内に陳述請求書を提出しない場合には、その意志がないものとみなし、審査説明書

の内容をもって評議会等における決定とする。ただし、評議会等の構成員のうち一人でも陳述請求書提出期間内に評議会等の開催を求めた場合には、当該評議会等において決定する。

(審査の非公開)

第8条 懲戒審査に係る評議会等は公開しない。

附 則

この細則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成25年10月24日から施行し、平成25年7月18日から適用する。

別紙様式 1

審 査 説 明 書

(氏 名)	(所属部局)
(職 名)	(職務の級)
(処分の種類及び程度)	(根拠規則)
(審査の理由)	
<p>東京藝術大学（教育研究評議会・役員会）は、上記のとおり審査したので、この審査説明書を交付する。</p> <p style="text-align: right;">東京藝術大学（教育研究評議会・役員会）</p>	
(決定日付) (元号) 年 月 日	(交付年月日) (元号) 年 月 日
<p>(教示) 「東京藝術大学〇〇規則」第〇〇条及び「東京藝術大学職員懲戒審査に関する細則」第3条の規定により、この審査説明書受領後14日以内に、（教育研究評議会・役員会）へ陳述請求書を提出した場合は、口頭又は書面で陳述する機会が与えられます。</p>	

陳 述 請 求 書

(氏 名)	(職 名)
(請求の事由)	
(陳述の方法) <input type="checkbox"/> 口頭陳述 <input type="checkbox"/> 書面陳述 を希望します。	
(参考人の要否) <input type="checkbox"/> 別紙のとおり参考人を要請します。 <input type="checkbox"/> 参考人を要請しません。	
上記のとおり陳述を請求いたします。 (教育研究評議会・役員会) 議長 殿 (元号) 年 月 日 住 所 請求者 氏 名 印	

- (注) 1 (請求の事由) には、審査説明書に対する不服の事由を記入してください。
- 2 (陳述の方法) 及び (参考人の要否) は該当する□にチェックしてください。
- 3 参考人を要請するときは、参考人の氏名、職業又は職名、住所及び参考人を必要とする理由を別紙に記入してください。
- 4 この請求書に必要と認める資料を添付することができる。

別紙様式 2 - 2

参 考 人 要 請 書

(参考人の氏名)	(参考人の職業又は職名)
(参考人の住所)	
(参考人を必要とする理由)	