

大学共同利用機関法人高エネルギー加速器研究機構  
職員の懲戒処分の手続きに関する規程

平成25年3月25日  
規程第10号

(目的)

第1条 この規程は、大学共同利用機関法人高エネルギー加速器研究機構職員就業規則（平成16年規則第1号）第69条、大学共同利用機関法人高エネルギー加速器研究機構事務補佐等職員就業規則（平成16年規則第2号）第38条、大学共同利用機関法人高エネルギー加速器研究機構パートタイム職員就業規則（平成16年規則第3号）第35条、大学共同利用機関法人高エネルギー加速器研究機構再雇用職員就業規則（平成16年規則第4号）第36条及び大学共同利用機関法人高エネルギー加速器研究機構招聘研究員就業規則（平成16年規則第5号）第36条に規定する懲戒（以下「懲戒処分」という。）の手續きに関し必要な事項を定めることを目的とする。

(報告)

第2条 所長、施設長、部長・室長（管理局の部長・室長を除く。）及び管理局長は、所属の職員又は自らに、懲戒処分の事案が発生したときは、遅滞なく機構長に報告しなければならない。

(調査)

第3条 機構長は、前条の報告を受けた場合、事実関係が明白な懲戒処分の事案を除き、原則として、その都度懲戒処分に対する調査委員会（以下「調査委員会」という。）を設置して事実関係の調査を行わせるものとする。

- 2 前項に規定する調査委員会は、事案ごとに機構長が指名する職員をもって組織する。
- 3 機構長は、調査の結果、懲戒処分の審査が必要と認めたときは、審査機関に審査を付託するものとする。

(審査機関)

第4条 職員は、審査機関の審査の結果によるものでなければ、懲戒処分を受けることはない。

- 2 前項に規定する審査機関は、所長、施設長、J-PARCセンター長及び教員（以下「教員等」という。）にあつては教育研究評議会（以下「評議会」という。）、教員等以外の職員にあつては職員懲戒審査委員会（以下「審査委員会」という。）とする。
- 3 審査機関は、公平性、中立性を維持し、その審査を行わなければならない。
- 4 審査機関は、必要があると認めたときは、調査委員会に追加調査を行わせることができる。

(教員等の審査の特例)

第5条 評議会は、教員等の審査に当たっては、原則として、前条第2項に規定する審査委員会に事案の審査を行わせるものとする。

- 2 前項により審査を付託された審査委員会は、審査の結果に基づき、別紙様式1により審査説明書（案）を作成し、評議会に報告しなければならない。

- 3 評議会は、特に必要と認めるときは、前項に規定する審査委員会の審査結果について、研究所、研究施設に置く運営会議に意見を聴くことができる。

(審査説明書の交付)

- 第6条 審査機関は、審査の決定をした場合には、懲戒処分に係る審査の対象となる職員（以下「審査対象者」という。）に対し、別紙様式1の「審査説明書」を交付しなければならない。
- 2 審査説明書の交付を受けるべき審査対象者の所在を知ることができないときは、その内容を民法（明治29年法律第89号）第98条第2項に定める方法により公示するものとする。この場合において、公示された日から2週間を経過したときに、審査説明書が交付されたものとみなす。

(陳述請求)

- 第7条 審査対象者は、審査説明書を交付された日から14日以内に、審査機関に対して、弁明のための陳述を行うことを請求することができる。
- 2 陳述の請求は、別紙様式2の「陳述請求書」を提出することにより行わなければならない。
  - 3 陳述請求書には、必要な書類を添付することができる。
  - 4 審査対象者は、第1項の規定による請求を行わない場合には、文書により申し出ることができる。

(陳述の機会の付与)

- 第8条 前条第1項の規定による請求があった場合、審査機関は、審査対象者に、口頭又は文書による陳述の機会を与えなければならない。
- 2 陳述の請求があった場合、審査機関は、口頭による陳述については、陳述の日時、場所を、文書による陳述については、提出期限の日を、当該陳述の日時又は期日の5日前までに請求者に通知しなければならない。
  - 3 陳述の請求がない場合は、審査説明書を交付した日から15日後の日をもって審査機関の決定とする。ただし、第7条第4項の規定による請求を行わない旨の申し出があった場合には、申し出を受けた日をもって審査機関の決定とする。

(陳述請求の取下げ)

- 第9条 陳述の請求は、前条第2項の規定によって通知を受けた日時又は期日までに、これを取り下げることができる。
- 2 前項の規定による取り下げは、文書によって行わなければならない。

(陳述)

- 第10条 請求者は、口頭による陳述を行うときは、審査機関が指定した日時、場所に出頭するものとし、書面による陳述を行うときは、審査機関が指定した期日までに陳述書を提出しなければならない。
- 2 請求者が正当な理由なく、指定した日時に出頭しなかったとき若しくは出頭しても陳述を行わなかったとき、又は指定した期日までに陳述書を提出しなかったときは、当該陳述の請求を取り下げたものとみなす。

- 3 請求者は、病気その他やむを得ない理由により、指定された日時に出頭できない場合又は期日までに陳述書を提出できない場合には、その理由を証明する書類を添付した理由書を審査機関に提出しなければならない。

(審査結果の報告)

第 11 条 審査機関は、口頭又は書面による陳述等を受けた場合はあらためて審査の上、認定した事実及び懲戒処分事由該当性の結果（以下「審査結果」という。）を別紙様式 3 の「審査結果報告書」により、機構長に報告しなければならない。

(懲戒処分書等の交付)

第 12 条 機構長は、前条の審査結果に基づき、審査対象者に対する懲戒処分を決定する。

- 2 懲戒処分は、別紙様式 4 の「懲戒処分書」及び別紙様式 5 の「処分説明書」（以下「懲戒処分書等」という。）を交付して行う。
- 3 懲戒処分の効力は、懲戒処分書等を交付したときに発生する。
- 4 第 2 項の懲戒処分書等の交付を行う際に、これを受けるべき審査対象者の所在を知ることができないときは、その内容を民法（明治 29 年法律第 89 号）第 98 条第 2 項に定める方法により公示するものとする。この場合において、公示された日から 2 週間を経過したときに、懲戒処分書等が交付されたものとみなす。

(懲戒処分の期間)

第 13 条 懲戒処分の期間は、処分の効力が発生した日の翌日から起算する。

- 2 停職の期間は、暦日計算による。

(雑則)

第 14 条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に必要な事項については、別に定める。

附 則

この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

## 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)	(根拠規程等)
(審査の理由)	
(決定日付) 平成 年 月 日	(交付日付) 平成 年 月 日
(教示) 「職員の懲戒処分の手続きに関する規程（平成25年3月25日規程第10号）」第8条の規定により、この審査説明書が交付された日から14日以内に審査機関（職員懲戒審査委員会又は教育研究評議会）に対して陳述の機会を請求した場合には、口頭又は書面で陳述する機会が与えられます。 なお、陳述の機会を請求しない場合には、その旨文書により申し出ることができます。	

## 陳 述 請 求 書

(氏名)	(職名)
(請求の理由)	
(陳述の方法) <p style="text-align: center;">口頭陳述 を希望します。 書面陳述</p>	
(参考人の要否) 別記（別紙様式による。）のとおり参考人を要請します。 参考人を要請しません。	
<p>上記のとおり陳述します。</p> <p>審査機関の長 殿</p> <p>平成 年 月 日</p> <p style="text-align: right;">住所</p> <p style="text-align: center;">請求者</p> <p style="text-align: right;">氏名 <span style="float: right;">㊟</span></p>	

(注)

- 1 「請求の理由」には、審査説明書に対する不服の事由を記入して下さい。
- 2 「陳述の方法」及び「参考人の要否」は、不要のものを消して下さい。
- 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記に記入して下さい。
- 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ます。

別記

(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)	
(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)	

## 審 査 結 果 報 告 書

氏名	
経 過 (年月日)	(経緯)
平成 年 月 日 平成 年 月 日	審査説明書の交付 審査決定
(決定の内容)	
(決定の理由)	

## 報告書の記載要領

- (1) この報告書には、審査内容について簡明に記載すること。
- (2) 経過欄には、当該審査の開始から終了に到るまでの経緯の概略を年月日順に記載すること。  
なお、審査説明書の交付の年月日及び決定の年月日は、必ず記載すること。
- (3) 決定の内容欄には、例えば、「減給1ヵ月10分の1」のように記載すること。
- (4) 決定の理由欄には、上記決定の内容が妥当とされた理由について記載すること。

懲 戒 処 分 書

(氏名)	(現職及び職務の級)
(処分の内容)	
(発令日付) 平成 年 月 日	(交付日付) 平成 年 月 日
任命権者      大学共同利用機関法人 高エネルギー加速器研究機構長 ○    ○    ○    ○	

懲戒処分書の記載要領

(1) (現職及び職務の級) 欄には、懲戒処分を受ける職員の所属、職名及び職務の級を記載すること。

【記載例】

(イ)

○○研究所○○研究系教授  
教育職○級

(ロ)

○○研究所○○研究系技師  
技術職○級

(ハ)

○○部○○課○○係長  
一般職○級

(2) (処分の内容) 欄の記載は、根拠規則の条項については、例えば「大学共同利用機関法人高エネルギー加速器研究機構就業規則第69条第○号の規定」と記載し、数字はすべて算用数字を用いること。

また、懲戒処分を受ける職員の処分の理由となる主要な事実が、非違行為を行った他の職員に対する監督者としての職責遂行が十分でなかったことに係る場合は、記載した処分の内容の末尾に「(監督者責任)」の文言を付記するものとする。



処 分 説 明 書

1. 処 分 者		
職 名.....	氏 名..... (印)	
2. 被処分者		
所属部課	氏名(ふりがな).....	
職 名	級及び号給	
3. 処分の内容		
処分発令日 平成 年 月 日	処分効力発生日 平成 年 月 日	処分説明書交付日 平成 年 月 日
根拠規則	処分の種類及び程度	
刑事裁判との関係 起訴日 平成 年 月 日		
処分の理由		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		