

国立大学法人京都大学教職員就業規則新旧対照表

改正前	改正後
(前略)	
第5節 休職	第5節 休職
(休職)	(休職)
第15条 教職員が次の各号の一に該当するときは、 休職とすることができる。	第15条
(1) 心身の故障のため、長期の休養を要する場合	(1)
(2) 刑事事件に関し起訴され、職務の正常な遂行に支障をきたす場合	(2)
(3) 学校、研究所、病院その他大学の認める公共的施設において、その教職員の職務に関連があると認められる学術に関する事項の調査、研究若しくは指導に従事する場合	(3)
	(同左)
(4) その他大学が休職を必要と認める場合	(4) <u>大学の業務を離れて、労働組合の役員として専ら従事する場合</u>
2 試用期間中の教職員については、前項の規定を適用しない。	(5) 2
3 休職の取扱いについては、国立大学法人京都大学教職員休職規程(平成16年達示第77号)に定めるところによる。	3
(休職の期間)	(同左)
第16条 前条第1項第1号の休職期間は休養を要する程度に応じ、同項第3号の休職期間は必要に応じ、3年を超えない範囲内で定める。この休職の期間が3年に満たない場合においては、休職した日から引き続き3年を超えない範囲内においてこれを更新することができる。	第16条
2 前条第1項第2号の休職期間は、その事件が裁判所に係属する間とする。	2
	(同左)
3 前条第1項第4号の休職期間は、大学が認める間とする。	3 <u>前条第1項第4号の休職期間は、1年を超えない範囲内とする。ただし、通算して5年を超えない範囲内で、更新し、又は再度休職とすることができる。</u>
(中略)	4 前条第1項第5号の休職期間は、大学が認める間とする。
(懲戒)	(懲戒)
第48条 教職員が次条の規定による懲戒事由に該当する場合は、これに対し次の各号に定める区分に応じ懲戒とすることができる。	第48条
(1) 戒告 その責任を確認し、及びその将来を戒める。	(1)
(2) 減給 1回の額が平均賃金の1日分の半額、かつ1給与支払期における給与の総額の10分の1を上限として給与を減額する。	(2)
(3) 停職 1日以上1年以下の期間を定めて出勤を停止し、職務に従事させず、その間の給与は支給しない。	(3)
	(同左)

改 正 前	改 正 後
<p>(4) 諭旨解雇 退職を勧告し、これに応じない場合には、30日前に予告して、若しくは30日分の平均賃金を支払って解雇する。ただし、予告の日数は、1日について平均賃金を支払った場合においては、その日数を短縮する。</p> <p>(5) 懲戒解雇 予告期間を設けずに解雇する。</p>	<p>(4) } (同 左)</p> <p>(5) }</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p style="text-align: center;"><b>国立大学法人京都大学教職員懲戒規程</b> (懲戒の事由)</p> <p>第3条 懲戒の事由は、別表のとおりとする。</p> </div> <p>(懲戒の事由及び手続)</p> <p>第49条 教職員の懲戒の事由及び手続については、国立大学法人京都大学教職員懲戒規程（平成16年達示第86号。以下「懲戒規程」という。）による。</p> <p>(後 略)</p>	<p>第48条の2 教職員の懲戒の事由は、次のとおりとする。</p> <p><u>(1) この規則によって遵守すべき事項に違反した場合</u></p> <p><u>(2) 故意又は重大な過失により大学に損害を与えた場合</u></p> <p><u>(3) 刑罰法令に触れる行為があった場合</u></p> <p><u>(4) その他大学の諸規程によって遵守すべき事項に違反し、又は前各号に準ずる不適切な行為があった場合</u></p> <p>第49条 <u>前2条に定めるもののほか、教職員の懲戒の手続その他必要な事項については、国立大学法人京都大学教職員懲戒規程（平成16年達示第86号。以下「懲戒規程」という。）による。</u></p> <p style="text-align: center;">附 則</p> <p>この規程は、平成19年6月28日から施行する。</p>

国立大学法人京都大学教職員休職規程等新旧対照表

改 正 前	改 正 後
<p style="text-align: center;"><b>国立大学法人京都大学教職員休職規程</b> (平成16年達示第77号)</p> <p>(前 略) (病気休職)</p> <p>第2条 就業規則第15条第1項第1号による休職は、教員にあっては教育研究評議会、職員にあっては人事審査委員会（以下「委員会」という。）の議に基づき大学が行うものとする。</p> <p>2 } (略) 3 }</p> <p>(中 略) (その他大学が必要と認める休職)</p> <p>第5条 就業規則第15条第1項第4号による休職は、委員会の議に基づき大学が行うものとする。</p> <p>(後 略)</p> <p style="text-align: center;"><b>国立大学法人京都大学教職員の再雇用に関する規程</b> (平成16年達示第78号)</p> <p>(前 略) (休職)</p> <p>第9条 再雇用職員には、就業規則第15条第1項第1号及び第3号の規定は適用しない。</p> <p>(後 略)</p> <p style="text-align: center;"><b>国立大学法人京都大学教職員給与規程</b> (平成16年達示第80号)</p> <p>(前 略) (期末手当)</p> <p>第28条 期末手当は、6月1日及び12月1日（以下この条から第30条までにおいてこれらの日を「基準日」という。）にそれぞれ在職する教職員に対して、それぞれ基準日の属する第9条第2項に定める日（以下次条及び第30条においてこれらの日を「支給日」という。）に支給する。これらの基準日前1箇月以内に退職し、若しくは就業規則第24条の規定により解雇され、又は死亡した教職員（第36条第8項の規定の適用を受ける教職員及び別に定める教職員を除く。）についても同様とする。</p> <p>2 } (略) 3 } 4 } 5 }</p>	<p>(病気休職)</p> <p>第2条 } (同 左) 2 } 3 }</p> <p>(専従休職及びその他大学が必要と認める休職)</p> <p>第5条 <u>就業規則第15条第1項第4号及び第5号</u>による休職は、委員会の議に基づき大学が行うものとする。</p> <p>(休職)</p> <p>第9条 再雇用職員には、就業規則第15条第1項第1号、<u>第3号及び第4号</u>の規定は適用しない。</p> <p>(期末手当)</p> <p>第28条 期末手当は、6月1日及び12月1日（以下この条から第30条までにおいてこれらの日を「基準日」という。）にそれぞれ在職する教職員に対して、それぞれ基準日の属する第9条第2項に定める日（以下次条及び第30条においてこれらの日を「支給日」という。）に支給する。これらの基準日前1箇月以内に退職し、若しくは就業規則第24条の規定により解雇され、又は死亡した教職員（第36条第9項の規定の適用を受ける教職員及び別に定める教職員を除く。）についても同様とする。</p> <p>2 } (同 左) 3 } 4 } 5 }</p>

改 正 前	改 正 後
<p>(中 略)</p> <p>(期末特別手当)</p> <p>第 3 2 条 期末特別手当は、6 月 1 日及び 1 2 月 1 日（以下この条においてこれらの日を「基準日」という。）にそれぞれ在職する指定職俸給表の適用を受ける教職員に対して、それぞれ基準日の属する第 9 条第 2 項に定める日に支給する。これらの基準日前 1 箇月以内に退職し、若しくは解雇され、又は死亡した教職員で指定職俸給表の適用を受けていたもの（第 3 6 条第 8 項の規定の適用を受ける教職員及び別に定める教職員を除く。）についても、同様とする。</p> <p>2 } 3 } (略) 4 } 5 } 6 }</p> <p>(中 略)</p> <p>(退職者の給与)</p> <p>第 3 6 条 } 2 } (略) 3 } 4 } 5 } 6 }</p> <p>7 就業規則第 1 5 条第 1 項第 4 号の定めにより休職にされた場合で、総長が必要と認めるときは、総長が必要と認める期間中、これに俸給、扶養手当、都市手当、広域異動手当、住居手当及び遠隔地異動・出向手当のそれぞれ 1 0 0 分の 7 0 以内を支給することがある。</p> <p>8 (略)</p> <p>9 前項の規定の適用を受ける職員の期末手当については、第 2 9 条及び第 3 0 条の規定を準用する。この場合において、第 2 9 条中「前条第 1 項」とあるのは「第 3 6 条第 8 項」と読み替えるものとする。</p> <p>(後 略)</p> <p style="text-align: center;"><b>国立大学法人京都大学教職員退職手当規程</b> (平成 1 6 年達示第 8 9 号)</p> <p>(前 略)</p> <p>(退職手当の調整額)</p> <p>第 7 条の 4 退職した者に対する退職手当の調整額は、その者の基礎在職期間（第 5 条の 2 第 2 項に規定する基礎在職期間をいう。以下同じ。）の初日</p>	<p>(期末特別手当)</p> <p>第 3 2 条 期末特別手当は、6 月 1 日及び 1 2 月 1 日（以下この条においてこれらの日を「基準日」という。）にそれぞれ在職する指定職俸給表の適用を受ける教職員に対して、それぞれ基準日の属する第 9 条第 2 項に定める日に支給する。これらの基準日前 1 箇月以内に退職し、若しくは解雇され、又は死亡した教職員で指定職俸給表の適用を受けていたもの（第 3 6 条第 9 項の規定の適用を受ける教職員及び別に定める教職員を除く。）についても、同様とする。</p> <p>2 } 3 } (同 左) 4 } 5 } 6 }</p> <p>(退職者の給与)</p> <p>第 3 6 条 } 2 } (同 左) 3 } 4 } 5 } 6 }</p> <p>7 <u>就業規則第 1 5 条第 1 項第 4 号に掲げる事由により休職にされた職員には、給与は支給しない。</u></p> <p>8 就業規則第 1 5 条第 1 項第 5 号の定めにより休職にされた場合で、総長が必要と認めるときは、総長が必要と認める期間中、これに俸給、扶養手当、都市手当、広域異動手当、住居手当及び遠隔地異動・出向手当のそれぞれ 1 0 0 分の 7 0 以内を支給することがある。</p> <p>9 (同 左)</p> <p>1 0 前項の規定の適用を受ける職員の期末手当については、第 2 9 条及び第 3 0 条の規定を準用する。この場合において、第 2 9 条中「前条第 1 項」とあるのは「第 3 6 条第 9 項」と読み替えるものとする。</p> <p>(退職手当の調整額)</p> <p>第 7 条の 4 退職した者に対する退職手当の調整額は、その者の基礎在職期間（第 5 条の 2 第 2 項に規定する基礎在職期間をいう。以下同じ。）の初日</p>

改 正 前	改 正 後
<p>の属する月からその者の基礎在職期間の末日の属する月までの各月（就業規則第15条の規定による休職（業務上の傷病又は通勤による傷病による休職を除く。）、同規則第48条第3号の規定による停職及び国立大学法人京都大学教職員の育児・介護休業等に関する規程（平成16年達示第84号）第3条第1項の規定による育児休業（以下「育児休業」という。）により現実に職務をとることを要しない期間のある月（現実に職務をとることを要する日のあった月を除く。以下「休職月等」という。）のうちその者が属していた次の各号に掲げる教職員の区分（以下「教職員の区分」という。）が同一である休職月等がある休職月等にあつては教職員の区分が同一である休職月等ごとにそれぞれの最初の休職月等から順次に数えてその月数の2分の1（育児休業をした期間（当該育児休業に係る子が1歳に達した日の属する月までの期間に限る。）については、3分の1）に相当する数（当該相当する数に1未満の端数があるときは、これを切り上げた数）になるまでにある休職月等、退職した者が属していた教職員の区分が同一である休職月等がない休職月等にあつては、当該休職月等を除く。）ごとに当該各月に教職員の区分に応じて当該各号に定める額（以下「調整月額」という。）のうちその額が最も多いものから順次その順位を付し、その第1順位から第60順位までの調整月額（当該各月の月数が60月に満たない場合には、当該各月の調整月額）を合計した額とする。</p>	<p>の属する月からその者の基礎在職期間の末日の属する月までの各月（就業規則第15条の規定による休職（業務上の傷病又は通勤による傷病による休職を除く。）、同規則第48条第3号の規定による停職及び国立大学法人京都大学教職員の育児・介護休業等に関する規程（平成16年達示第84号）第3条第1項の規定による育児休業（以下「育児休業」という。）により現実に職務をとることを要しない期間のある月（現実に職務をとることを要する日のあった月を除く。以下「休職月等」という。）のうちその者が属していた次の各号に掲げる教職員の区分（以下「教職員の区分」という。）が同一である休職月等がある休職月等にあつては教職員の区分が同一である休職月等ごとにそれぞれの最初の休職月等から順次に数えてその月数の2分の1（育児休業をした期間（当該育児休業に係る子が1歳に達した日の属する月までの期間に限る。）については、3分の1）に相当する数（当該相当する数に1未満の端数があるときは、これを切り上げた数）になるまでにある休職月等（<u>就業規則第15条第1項第4号の規定による専従休職をした期間にあつてはその休職月等</u>）、退職した者が属していた教職員の区分が同一である休職月等がない休職月等にあつては、当該休職月等を除く。）ごとに当該各月に教職員の区分に応じて当該各号に定める額（以下「調整月額」という。）のうちその額が最も多いものから順次その順位を付し、その第1順位から第60順位までの調整月額（当該各月の月数が60月に満たない場合には、当該各月の調整月額）を合計した額とする。</p>
<p>(1) 第1号区分 79,200円 （中略） (11) 第11号区分 0 （退職手当の額に係る特例）</p>	<p>(1) } (同左) (11) } (退職手当の額に係る特例)</p>
<p>第7条の5 (略) （勤続期間の計算）</p>	<p>第7条の5 (同左) （勤続期間の計算）</p>
<p>第8条 退職手当の算定の基礎となる勤続期間の計算は、教職員としての引き続いた在職期間による。 2 前項の規定による在職期間の計算は、教職員となった日の属する月から退職し、又は解雇された日の属する月までの月数による。 3 教職員が退職し又は解雇された場合（第2条第1項各号のいずれかに該当する場合を除く。）において、その者が退職又は解雇の日又はその翌日に再び職員となったときは、前2項の規定による在職期間の計算は、引き続いて在職したものとみなす。</p>	<p>第8条 } 2 } (同左) 3 }</p>

改 正 前	改 正 後
<p>4 前3項の規定による在職期間のうち、休職月等 が1以上あったときは、その月数の2分の1（育 児休業をした期間（当該育児休業に係る子が1歳 に達した日の属する月までの期間に限る。）につい ては、3分の1）に相当する月数を前3項の規定 により計算した在職期間から除算する。</p>	<p>4 前3項の規定による在職期間のうち、休職月等 が1以上あったときは、その月数の2分の1（育 児休業をした期間（当該育児休業に係る子が1歳 に達した日の属する月までの期間に限る。）につい ては、3分の1）に相当する月数（<u>就業規則第1 5条第1項第4号の規定による専従休職をした期 間にあつてはその月数</u>）を前3項の規定により計 算した在職期間から除算する。</p>
<p>5 } (略) 6 } 7 } (後 略)</p>	<p>5 } (同 左) 6 } 7 }  附 則 この規程は、平成19年6月28日から施行する。</p>

国立大学法人京都大学教職員懲戒規程新旧対照表

改正前	改正後
<p>第1条 (略) (懲戒の原則)</p> <p>第2条 教職員の懲戒処分は、教員にあつては教育研究評議会（以下「評議会」という。）、職員にあつては人事審査委員会（以下「委員会」という。）の審査の結果によるものでなければならない。</p> <p>2 懲戒処分は、同一の規律違反行為に対して、重ねて行うことはできない。</p> <p>3 懲戒処分は、同じ種類、同じ程度の規律違反行為に対して、就業規則第48条各号に掲げる懲戒の種類、程度が異なることとする。</p> <p>4 懲戒処分の量定は、規律違反行為の種類・程度その他の事情に照らして相当なものでなければならない。 (懲戒の事由)</p> <p>第3条 懲戒の事由は、別表のとおりとする。 (懲戒権者)</p> <p>第4条 懲戒処分は、総長がこれを行う。</p> <p>(審査申立て)</p> <p>第5条 所属長は、所属する教職員に懲戒事由に該当するおそれのある事実が発生したときは、速やかに事実関係を調査し、その結果、懲戒処分を行うのに十分な理由があると思料されたときは、総長に対して審査申立てを行うものとする。</p>	<p>第1条 (同左) (懲戒の原則)</p> <p>第2条 懲戒処分は、総長が行う。</p> <p>2 教員の懲戒処分は教育研究評議会（以下「評議会」という。）の、その他の職員の懲戒処分は人事審査委員会の審査の結果によるものでなければならない。</p> <p>3 (同左)</p> <p>(懲戒処分の量定)</p> <p>第3条 懲戒処分は、次に掲げる事項を総合的に考慮して量定する。</p> <p>(1) 規律違反行為の動機、態様及び結果 (2) 故意又は過失の程度 (3) 規律違反行為を行った教職員の職責及びその職責と規律違反行為との関係 (4) 他の教職員及び社会に与える影響 (5) 過去の規律違反行為の有無 (6) 日頃の勤務態度や規律違反行為後の対応</p> <p>(審査申立て)</p> <p>第4条 所属長は、所属する教職員に懲戒事由に該当する事実がある疑いが生じたときは、速やかに事実関係を調査し、その結果、懲戒処分を行うべき事実があると認めるときは、根拠資料及び懲戒処分の量定に関する意見を添えて、総長に対して審査申立てを行う。</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>京都大学教育研究評議会の行う懲戒処分の審査に関する申合せ（以下「申合せ」という。） (審査申立書)</p> <p>2. 所属長は、国立大学法人京都大学教職員懲戒規程（以下「規程」という。）第5条第1項の規定により、総長に対して審査申立てを行うときは、申立書に次の各号に掲げる事項を記載又は添付すること。</p> <p>① 規程別表に定める懲戒処分の事由との関係を具体的に明確にする資料等</p> </div>	

改 正 前	改 正 後
<p>② 懲戒処分の量定に関する意見とその理由</p> <p>2 総長は、所属長から審査申立てがあったときは、当該審査の対象が教員の場合にあつては評議会、職員の場合にあつては委員会（以下「評議会又は委員会」という。）に附議するものとする。</p> <p>3 総長は、第1項による所属長からの審査申立てがなかった場合でも、処分の検討が必要と認めるときは、評議会又は委員会に附議できるものとする。</p> <p style="text-align: center;"><b>申合せ</b> (懲戒審査特別委員会)</p> <p>3. 評議会は、教員の懲戒処分を審査するに当たって、処分案件ごとに、懲戒審査特別委員会（以下「委員会」という。）を置く。 (構成)</p> <p>4. 委員会は、次の各号に掲げる委員で構成し、第1号に定める者を委員長とする。ただし、審査を受ける者（以下「当事者」という。）が所属する部局の評議員は、委員とならないものとする。</p> <p>① 理事（法務担当） ② 評議員 若干名 (委員の選任)</p> <p>5. 前項第2号の委員は、評議会の議を経て、総長が指名する。</p>	<p>2 総長は、前項に定める所属長からの審査申立てがない場合でも、懲戒処分の検討が必要と認めるときは、所属長に対して、事実関係の調査を指示し報告を求めることができる。</p> <p style="text-align: center;"><u>(懲戒審査特別委員会)</u></p> <p><u>第5条 評議会は、案件ごとに、懲戒審査特別委員会を設置し、審査に当たらせる。</u></p> <p>2 <u>懲戒審査特別委員会は、次の各号に掲げる委員で構成し、第1号の者を委員長とする。</u></p> <p style="text-align: center;"><u>(1) 法務担当理事</u> <u>(2) 評議員 5名程度</u></p> <p>3 <u>前項第2号の委員は、評議会の議を経て、総長が指名する。</u></p> <p>4 <u>前項の指名を受けた者は、評議員の任期が到来した後も、案件の審議が終了するまで、委員の職務を行う。</u> <u>(人事審査委員会)</u></p> <p><u>第6条 人事審査委員会の構成その他必要な事項については、別に定める。</u> <u>(審査の手続)</u></p> <p><u>第7条 懲戒審査特別委員会又は人事審査委員会(以下第11条までにおいて「委員会」という。)は、審査説明書を作成し、審査を受ける者に交付する。</u></p> <p><u>第8条 委員会は、審査を受ける者が審査説明書を受領した後5日以内に請求した場合には、その者に対し、口頭又は書面による陳述の機会を与える。</u></p> <p style="text-align: center;"><b>申合せ</b> (陳述の聴取)</p> <p>8. 第6項第3号に定める陳述の聴取は、次の各号に掲げる手続による。</p> <p>① 当事者が、陳述の機会が与えられることを希望するときは、次に掲げる事項を記載した請求書に、関係書類、記録その他の事実及び資料を添え、所定の期日までに委員会へ提出しなければならない。</p> <p>2 <u>前項の請求は、陳述の方法及び請求理由を記載した文書を提出することによってしなければならない。請求文書には、請求理由を示す書類及び資料を添付することができる。</u></p>
<p>(審査の手続)</p> <p><u>第6条 評議会又は委員会は、審査を行うに当たっては、その者に対し、審査の事由を記載した審査説明書を交付する。</u></p> <p>2 <u>評議会又は委員会は、審査を受ける者が前項の説明書を受領した後14日以内に請求した場合には、その者に対し、口頭又は書面で陳述の機会を与える。</u></p>	



改 正 前	改 正 後
<p>ア 請求の理由（不服の事由を記載するものとする。）</p> <p>イ 陳述についての希望（口頭又は書面の別及び評議会又は委員会のいずれかにおける陳述を希望するかを記載するものとする。）</p> <p>ウ 参考人についての希望（氏名、住所、職業又は職名を記載するものとする。）</p> <p>② 委員会は、請求を受理したときは、口頭陳述の場合にあっては、陳述の方法、場所、日時など、文書陳述の場合にあっては、提出期日などを、当該陳述の日時又は期日の5日前までに文書により当事者に通知する。</p> <p>③ 当事者は、口頭陳述の機会を与えられたときは、指定された日時及び場所に出頭し、書面陳述の機会を与えられたときは、指定された期日までに書面の提出を行わなければならない。</p> <p>なお、当事者が、正当な理由なく、指定された日時に出頭せず、又は指定された期日までに書面の提出を行わないときは、陳述する機会を放棄したものとみなす。</p> <p>④ 当事者は、指定された日時又は期日までの間は、陳述の希望を取り下げることができる。</p> <p>なお、陳述の希望を取り下げるときは、書面により委員会に申し出なければならない。</p> <p>（職務）</p> <p>6. 委員会は、次の各号に掲げる職務を行う。</p> <p>① 所属長又はこれに代わる者から、事実関係調査の内容を聴取し、必要に応じて追加調査を指示すること。</p>	<p><u>3 委員会は、陳述の請求を受理したときは、口頭陳述については陳述の日時及び場所など、書面陳述については提出期日などを、当該陳述の日時又は期日の5日前までに、文書により、審査を受ける者に通知する。</u></p> <p><u>4 審査を受ける者が、正当な理由なく、指定された日時に出頭せず、又は指定された期日までに書面を提出しなかったときは、陳述の機会を放棄したものとみなす。</u></p> <p><u>第9条 委員会は、審査を申し立てた所属長に対して、会議への出席を求めて事実調査の内容を聴取するとともに、補充の事実調査を指示することができる。</u></p>
<p><u>3 評議会又は委員会は、審査を行う場合において必要があると認めるときは、参考人の出頭を求め、又はその意見を聴取する。</u></p>	<p><u>2 委員会は、必要があると認めるときは、参考人の出頭を求めて意見を聴取することができる。</u></p>
<p><b>申合せ</b> （職務）</p> <p>6. 委員会は、次の各号に掲げる職務を行う。</p> <p>② 審査説明書の作成</p> <p>③ 規程第6条第2項に定める口頭又は書面による陳述の聴取（ただし、当事者が評議会での陳述を希望した場合を除く。）</p> <p>④ 懲戒処分の量定案の作成</p> <p>⑤ 懲戒処分書案及び処分説明書案の作成</p>	<p><u>第10条 委員会は、審査の結果につき書面を作成し、懲戒処分を要する場合には、懲戒処分書及び処分理由書の案を添えて、教員については評議会に、その他の職員については総長に報告する。</u></p>
<p><u>4 前3項に規定するもののほか審査に関し必要な事項は、評議会又は委員会が定める。</u></p>	<p><u>第11条 前4条に規定するもののほか、審査に関し必要な事項は、評議会又は委員会が定める。</u></p>
<p><b>申合せ</b></p>	

改 正 前	改 正 後
<p>(委員会の不設置)</p> <p>9. 第3項の規定にかかわらず、評議会は、処分案件により委員会を設けないことができる。この場合において、評議会の行う規程第6条第2項に定める口頭又は書面による陳述の聴取については、前項の規定を準用し、同項中「委員会」とあるのは、「評議会」と読み替えるものとする。</p>	<p>(懲戒審査特別委員会を設置しない場合)</p> <p><u>第12条 第5条第1項の規定にかかわらず、評議会は、案件の性質により適当と認めるときは、懲戒審査特別委員会を設置しないことができる。この場合における審査の手続は、第7条から第10条までに定めるところに準じて行う。</u></p>
<p>(懲戒処分の量定)</p> <p>第7条 評議会又は委員会は、次に掲げる事項を総合的に考慮のうえ懲戒処分の量定を決定し、総長に上申するものとする。</p> <p>(1) 規律違反行為の動機、態様及び結果</p> <p>(2) 故意又は過失の程度</p> <p>(3) 規律違反行為を行った教職員の職責及びその職責と規律違反行為との関係</p> <p>(4) 他の教職員及び社会に与える影響</p> <p>(5) 過去の規律違反行為の有無</p> <p>(6) 日頃の勤務態度や規律違反行為後の対応</p>	<p>(懲戒処分書等の交付)</p> <p>第13条 懲戒処分は、教職員に懲戒処分書及び処分理由書を交付して行わなければならない。</p> <p>(懲戒処分の効力)</p> <p>第14条 懲戒処分の効力は、懲戒処分書を教職員に交付したときに発生するものとする。</p>
<p>第8条 懲戒処分は、教職員に懲戒処分書及び処分説明書を交付して行わなければならない。</p> <p>(懲戒処分の効力)</p> <p>第9条 懲戒処分の効力は、懲戒処分書を教職員に交付したときに発生するものとする。</p> <p>2 前項の文書の交付は、これを受けるべき教職員の所在を知ることができない場合においては、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って公示し、懲戒処分の意思表示を行う。この場合には、民法第98条第3項の規定により、公示された日から2週間を経過したときに懲戒処分の交付があったものとみなす。</p>	<p>第13条 懲戒処分は、教職員に懲戒処分書及び処分理由書を交付して行わなければならない。</p> <p>(懲戒処分の効力)</p> <p>第14条 懲戒処分の効力は、懲戒処分書を教職員に交付したときに発生するものとする。</p>
<p>別表（第3条関係）</p> <p>懲戒処分の事由</p> <p>1. 一般服務関係</p> <p>(中 略)</p> <p>8. その他</p>	<p>附 則</p> <p>この規程は、平成19年6月28日から施行する。</p>