

☆～☆～☆～☆～☆～☆

本文書は、全学からの依頼に基づいて英文化チームで翻訳したものであり、本学の最新版・正式文書でないことがあります。このことにご注意の上、翻訳支援のツールとしてご利用ください。最新版・正式文書が必要な場合は、必ずその文書を管理している担当部局に照会して入手してください。

This document has been translated by the English Translation Team on request by University members. The documents may not be current or official University documents. Please keep this in mind and use this database as a translation support tool. If you require the most recent or the official version of a document, please inquire with the department responsible for managing the document to acquire it.

☆～☆～☆～☆～☆～☆

東海国立大学機構職員懲戒規程取扱細則（令和2年4月1日機構細則第10号）

Tokai National Higher Education and Research System Detailed Rules on the Handling of Employee Disciplinary Action (THERS Detailed Rule No. 10 of April 1, 2020)

翻訳年月日：令和5年12月11日

Translation Date: December 11, 2023

東海国立大学機構職員懲戒規程取扱細則

Tokai National Higher Education and Research System Detailed Rules on the Handling of Employee Disciplinary Action

（令和2年4月1日機構細則第10号）

（THERS Detailed Rule No. 10 of April 1, 2020）

（趣旨）

（Purpose）

第1条 東海国立大学機構職員懲戒規程（令和2年度機構規程第26号。以下「懲戒規程」という。）の取扱いについては、この細則の定めるところによる。

Article 1. These Detailed Rules prescribe the handling of the Tokai National Higher Education and Research System Employee Disciplinary Action Rules (THERS Rule No. 26 of 2020, hereinafter referred to as "Disciplinary Action Rules").

（懲戒処分書及び審査決定書）

（Notice of Disciplinary Action and Notice of Decision on Disciplinary Review）

第2条 懲戒規程第5条の職員に交付する懲戒処分書及び審査決定書は、それぞれ別記様式第1号及び別記様式第2号による。

Article 2. A Notice of Disciplinary Action and a Notice of Decision on Disciplinary Review, which are issued to the employee who is prescribed in Article 5 of the Disciplinary Action Rules, shall be as per Appended Form 1 and Appended Form 2 respectively.

（懲戒処分書及び審査決定書の交付の方法）

（Methods of Issuing Notice of Disciplinary Action and Notice of Decision on Disciplinary Review）

第3条 懲戒規程第5条の懲戒処分書及び審査決定書は、次に掲げる者から職員に交付する。

Article 3. A Notice of Disciplinary Action and a Notice of Decision on Disciplinary Review, which are prescribed in Article 5 of the Disciplinary Action Rules, shall be issued by any of the following persons to the employee.

一 機構長又は機構長が指名する者

(i) The Chancellor or a person who has been appointed by the Chancellor

二 岐阜大学長又は岐阜大学長が指名する者

(ii) The President of Gifu University or a person who has been appointed by the President of Gifu University

三 名古屋大学総長又は名古屋大学総長が指名する者

(iii) The President of Nagoya University or a person who has been appointed by the President of Nagoya University

附 則

Supplementary Provisions

この細則は、令和2年4月1日から施行する。

These Detailed Rules shall come into effect on April 1, 2020.

別記様式第1号（第2条関係）

懲 戒 処 分 書

(氏名)	(職名)
(処分の内容)	
(発令日付)	(交付日付)
(任命権者) 東海国立大学機構長	

懲戒処分書の記載要領

- 1 職名には、懲戒処分を決定した日に、被処分者が就いている職名を記載するものとする。
- 2 懲戒処分の内容には、当該懲戒処分に応じて次に掲げる事項を記入するものとする。

なお、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。

一 講責する場合

「甲（根拠規程の条項を表示する。以下同じ。）により、懲戒処分として講責する。」

二 減給する場合

「甲により、懲戒処分として、平均賃金の1日分の 分の1を減給する。」

三 出勤停止する場合

「甲により、懲戒処分として、月（日）間出勤停止とする。」

四 諭旨退職する場合

「甲により、懲戒処分として、諭旨退職とする。」

五 懲戒解雇する場合

「甲により、懲戒処分として解雇する。」

- 3 発令日付には、処分を発令した日を記入するものとする。

- 4 交付日付には、懲戒処分書を被処分者に交付した日を記入するものとする。

Appended Form 1 (related to Article 2)

Notice of Disciplinary Action

(Name)	(Job Title)
(Details of Disciplinary Action)	
(Date of Announcement)	(Date of Issuance)
(Appointing Authority)	
Chancellor of the Tokai National Higher Education and Research System	

Guidelines for Filling Out the Notice of Disciplinary Action

- (1) Job Title: Write the job title of the employee to be disciplined as of the date the disciplinary action was decided.
- (2) Details of disciplinary action: Write any of the following descriptions according to the disciplinary action to be taken.

Note: For the disciplinary action to be taken on the grounds of failure of the employee to supervise other staff who has committed misconduct, add the term (Supervisory Responsibilities) at the end of the details of discipline filled therein.

i) Reprimand

“Pursuant to Article/Paragraph xxx*, you are subject to disciplinary action by reprimand.” (*Article/Paragraph xxx: Specify the article/paragraph of the corresponding provisions of Rules or Regulations the disciplinary action bases. The same shall apply hereinafter.)

ii) Pay reduction

“Pursuant to Article/Paragraph xxx, you are subject to disciplinary action by pay reduction by ____ percent of the average daily wages.”

iii) Suspension

“Pursuant to Article/Paragraph xxx, you are subject to disciplinary action by suspension for ____ month(s) (or day(s)).”

iv) Suggested resignation

“Pursuant to Article/Paragraph xxx, you are subject to disciplinary action by suggested resignation.”

v) Disciplinary dismissal

“Pursuant to Article/Paragraph xxx, you are subject to disciplinary action by disciplinary dismissal.”

- (3) Date of announcement: Write the date when the disciplinary action was announced.

- (4) Date of issuance: Write the date when the Notice of Disciplinary Action was issued for the employee to be disciplined.

別記様式第2号（第2条関係）

審査決定書

被処分者		
所属部課	(ふりがな) 氏名	
職名		
処分の内容		
処分発令日	処分効力発生日	審査事由説明書交付日
根拠規程	処分の種類及び程度	
(審査の理由)		
処分者		
東海国立大学機構長		

Notice of Decision on Disciplinary Review

Employee to be Disciplined		
Department and Division	(Furigana) Name	
Job Title		
Details of Disciplinary Action		
Announcement Date of Disciplinary Action	Effective Date of Disciplinary Action	Issue Date of Explanation of Reason for Review
Rules the Disciplinary Action is Based on		Type and Degree of Disciplinary Action
(Reason of the Review)		
Person Carrying Out Disciplinary Action		
Chancellor of the Tokai National Higher Education and Research System		