

## 公立大学法人神戸市外国語大学不服申立規程

2007年6月8日

規程第29号

### (目的)

第1条 この規程は、公立大学法人神戸市外国語大学職員就業規則（以下「職員就業規則」という。）第52条、公立大学法人神戸市外国語大学再雇用職員就業規則（以下「再雇用職員就業規則」という。）第43条、公立大学法人神戸市外国語大学契約職員就業規則（以下「契約職員就業規則」という。）第73条、公立大学法人神戸市外国語大学非常勤講師就業規則（以下「非常勤講師就業規則」という。）第38条及び公立大学法人神戸市外国語大学パート職員就業規則（以下「パート職員就業規則」という。）第69条により職員の懲戒その他その意に反する不利益な処分（以下「処分」という。）に関する不服申立ての手続きについて必要な事項を定めるものとする。

### (定義)

第2条 この規程において職員とは、職員就業規則、再雇用職員就業規則、契約職員就業規則、非常勤講師就業規則又はパート職員就業規則の適用を受けるすべての者をいう。

### (不服申立て)

第3条 処分を受けた職員は、処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、理事長に対して不服申立書（様式第1号）により不服申立てをすることができる。ただし、処分があった日の翌日から起算して1年を経過したときは、することができない。

- 2 前項の不服申立書には、懲戒処分通知書の写しを添付しなければならない。
- 3 不服申立ては、代理人によってすることができる。このときは不服申立書に掲げる事項のほか、不服申立てを行う代理人の氏名、住所及び職又は職業を記載し、不服申立てをする者（以下「不服申立人」という。）の記名押印に代えて当該代理人が記名押印するとともに、委任状（様式第2号）を添付してその資格を証明しなければならない。
- 4 不服申立書の記載事項に変更を生じた場合には、不服申立人は遅滞なく不服申立書記載事項変更届（様式第3号）を理事長に提出しなければならない。

### (不服申立ての受理及び却下)

第4条 理事長は、不服申立書が提出されたときは、その記載事項、添付書類、処分の内容、不服申立人の資格、不服申立ての期限等について調査し、その結果により、不服申立てを受理し、又は却下するものとする。

- 2 前項の規定による調査の結果、不服申立書に不備があると認められるときは、理事長は、相当の期間を定めて不服申立人にその補正を命ずることができる。ただし、不備が軽微であって、事案の内容に影響がないと認められるときは、理事長は職権でこれを補正することができる。
- 3 理事長は、不服申立てが次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、これを却下

するものとする。

- (1) 不服申立てをすることができない者によって不服申立てがされたとき。
- (2) 処分に該当しないことが明らかな事実についてされたとき。
- (3) 処分があった日の翌日から起算して1年経過後にされたとき。
- (4) 不服申立てをすることにつき法律上の利益がないことが明らかな者によってされたとき。
- (5) 前項の規定による補正命令に従わなかったとき。
- (6) 前各号に掲げるもののほか、不適法にされた不服申立てで不備が補正できないとき。

4 理事長は、第1項の規定により不服申立てを受理したとき、又は却下したときは、その旨を不服申立人に通知するものとする。

(受理後の却下)

第5条 理事長は、前条第1項の規定により受理した不服申立てが、同条第3項の規定により却下すべきものであったことが明らかになったときは、当該不服申立てを却下するものとする。

(不服申立ての取下げ)

第6条 不服申立人は、不服審査委員会の決定があるまでは、いつでも不服申立ての全部又は一部を取り下げることができる。

- 2 不服申立ての取下げは、不服申立取下書(様式第4号)を理事長に提出しなければならない。
- 3 不服申立てが取り下げられたときは、その不服申立ての部分については、初めから係属しなかったものとみなす。

(不服審査委員会)

第7条 理事長は、不服申立てを受理したときは、速やかに不服審査委員会に付議しなければならない。

- 2 不服審査委員会は、次の各号に掲げる者5名以内で構成する。
  - (1) 役員の中から2名
  - (2) その他理事長が指名する者
- 3 不服審査委員会が必要があると認めるときは、前項の規定にかかわらず、助言等を行うための特別委員を置くことができる。
- 4 前項の特別委員は、弁護士をもって充てる。
- 5 不服審査委員会の委員長は、委員の互選により定める。
- 6 委員長は、理事長から審査を付議されたときは、速やかに委員会を招集する。
- 7 不服審査委員会の成立には、委員の過半数の出席を必要とする。

(不服審査委員会の責務及び権限)

第8条 不服審査委員会は、公平性、中立性を維持し、その審理を行わなければならない。

- 2 不服審査委員会は、審理にあたっては、不服申立人又はその代理人に十分な反論の機

会を与えなければならない。

- 3 不服審査委員会は、必要があると認めるときは、不服申立人又はその代理人の出頭を求めて調査することができる。

(審査の手續)

第9条 不服審査委員会は、書面審理を行うときは、期限を定めて不服申立人に対し証拠の提出を求めるものとする。

- 2 不服審査委員会は、必要があると認めるときは、不服申立人に質問し、又は立証を求めることができる。
- 3 不服申立人は、審査が終了するまでは、不服審査委員会に対し、口頭で意見を述べる機会を与えられるよう申し出ることができる。
- 4 不服申立人は、審査が終了するまでは、いつでも証拠の申出をすることができる。ただし、不服審査委員会は、その証拠を取り調べる必要がないと認めるとき、又は証拠の申出が不服申立人の故意又は重大な過失により時機に遅れてされ、これを取り調べる事が審査を著しく遅延させると認めるときは、取り調べないことができる。
- 5 不服審査委員会は、証人を喚問する場合には、次の各号に掲げる事項を記載した呼出状により行うものとする。

- (1) 証人の氏名、住所及び職業

- (2) 出頭すべき日時及び場所

- (3) 証言を求めようとする事項

- 6 不服審査委員会は、証言を求めようとする場合には、あらかじめ、証人に、宣誓書によって宣誓を行わせるものとする。

- 7 不服審査委員会は、必要があると認めるときは、証人に対し、口頭による陳述にかえて、次の各号に掲げる事項を記載した書面により、口述書の提出を求めることができる。

- (1) 口述書を提出すべき証人の氏名、住所及び職業

- (2) 口述書の提出期限及び場所

- (3) 証言を求めようとする事項

- 8 不服審査委員会は、書証を所持する者に対して、その書類又はその写の提出を求める場合には、次の各号に掲げる事項を記載した書面により、これを行うものとする。

- (1) 書類又はその写を提出すべき者の氏名、住所及び職業

- (2) 書類又はその写の提出期限及び場所

- (3) 提出すべき書類又はその写

- 9 不服審査委員会は、書面審理のつど、その要領を記載した審理調書を法人事務局職員に作成させるものとする。審理調書には、審理を担当した不服審査委員会の委員審理調書を作成した法人事務局職員が記名押印するものとする。

(口頭審理)

第10条 不服審査委員会は、口頭審理を行う場合においては、そのつど、書面で、日時及

び場所を不服申立人に通知するものとする。

- 2 不服審査委員会は、口頭審理において発言を許し、若しくはその指揮に従わない者の発言を禁止し、又は不服審査委員会の職務の執行を妨げる者若しくは不当な行状をする者を退席させ、その他口頭審理における秩序を維持するために必要な措置をとることができる。
- 3 不服審査委員会は、口頭審理を終了するに先立って、不服申立人に対して、最終陳述をし、かつ、必要な証拠を提出することができる機会を与えるものとする。
- 4 前条第2項及び第4項から第9項までの規定は、口頭審理について準用する。

(準備手続)

第11条 不服審査委員会は、必要があると認めるときは、不服審査委員会の委員又は法人事務局職員をして口頭審理の準備手続を行わせることができる。

- 2 準備手続においては、不服申立人と次に掲げる事項を協議するものとする。

- (1) 口頭審理の期日に関する事項
- (2) 事実の整理に関する事項
- (3) 証拠の整理に関する事項
- (4) その他必要な事項

- 3 不服審査委員会は、準備手続における協議のつど、準備手続調書を法人事務局職員に作成させるものとする。この場合において第9条第9項後段の規定を準用する。

(委員会の決定)

第12条 不服審査委員会は、審査を終了したときは、その結果に基づいて、速やかに決定を行い、審査決定書を作成し、理事長に報告しなければならない。

- 2 前項の決定に当たっては、委員の3分の2以上が出席し、出席した委員の4分の3以上の賛成によって行う。

(審査結果に基づく措置)

第13条 理事長は、前条の審査結果の報告を受けたときは、速やかに不服申立人に書面で通知するものとする。

(その他)

第14条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に際し必要な事項は理事長が別に定める。

附 則

この規程は、2007年6月8日から施行する。

附 則

この規程は、2022年4月1日から施行する。

様式第1号（第3条関係）

不 服 申 立 書

年 月 日

公立大学法人神戸市外国語大学理事長 様

不服申立人 氏名 \_\_\_\_\_ 印

の規定により，下記のとおり不服申立てをします。  
記

不 服 申 立 人	ふりがな 氏 名	年 月 日生
	住 所	〒 電話番号
	連 絡 先	電話番号
不服申立人が処分を受けた当時の職及び所属		
不服申立人の現在の職及び所属		
処 分 の 内 容		
処分を受けた年月日		
処分のあったことを知った年月日		
懲戒処分通知書の交付を受けた年月日		
不服申立ての趣旨及び理由		

- 注1) 申立て文には「公立大学法人神戸市外国語大学 職員就業規則第 条の規定により」など根拠となる規定を明示すること。
- 2) 不服申立ての理由は，具体的かつ詳細に記載すること。
- 3) 記載する事項が多いときは，別紙を用いること。

様式第2号（第3条関係）

委 任 状

年 月 日

不服申立人 氏名 印

年 月 日付けで提出の不服申立てについて代理者としての権限を下記の者に委任します。

記

代理人	ふりがな 氏 名	
	住 所	〒  電話番号
代理人の範囲		

注) 不服申立ての取下げを特に委任するときは、「代理人の範囲」欄にその旨を明確に記載すること。

様式第3号（第3条関係）

不 服 申 立 書 記 載 事 項 変 更 届

年 月 日

公立大学法人神戸市外国語大学理事長 様

不服申立人 氏名 \_\_\_\_\_ 印

年 月 日付けで提出の不服申立書の記載事項に変更を生じたので、下記のとおり届け出ます。

記

変 更 内 容	事 項	
	変 更 前	
	変 更 後	
変 更 理 由		
変更を生じた日		

様式第4号（第6条関係）

不 服 申 立 取 下 書

年 月 日

公立大学法人神戸市外国語大学理事長 様

不服申立人 氏名 印

年 月 日付けで提出の不服申立てを下記のとおり取り下げます。

記

(取り下げる部分)

注) 取り下げる部分は全部又は一部の別, 一部のときは, その範囲を明確に記載すること。