

国立大学法人東京外国語大学職員就業規則

平成 16 年 4 月 1 日
規 則 第 52 号

改正 平成 17 年 10 月 19 日規則第 83 号 平成 20 年 4 月 1 日規則第 30 号
平成 20 年 11 月 25 日規則第 59 号 平成 21 年 3 月 31 日規則第 25 号
平成 22 年 3 月 23 日規則第 11 号 平成 23 年 3 月 29 日規則第 2 号
平成 24 年 3 月 27 日規則第 36 号 平成 25 年 3 月 26 日規則第 16 号
平成 25 年 11 月 19 日規則第 51 号 平成 27 年 3 月 27 日規則第 79 号
平成 28 年 2 月 1 日規則第 1 号 平成 28 年 3 月 25 日規則第 26 号
平成 29 年 3 月 21 日規則第 27 号 令和 2 年 1 月 30 日規則第 11 号
令和 3 年 3 月 26 日規則第 12 号 令和 6 年 1 月 29 日規則第 6 号
令和 7 年 3 月 25 日規則第 24 号

目次

- 第 1 章 総則（第 1 条－第 6 条）
- 第 2 章 人事
 - 第 1 節 採用（第 7 条－第 10 条）
 - 第 2 節 昇任及び降任（第 11 条－第 14 条）
 - 第 3 節 人事異動（第 15 条・第 16 条）
 - 第 4 節 休職（第 17 条－第 21 条）
 - 第 5 節 退職及び解雇（第 22 条－第 29 条）
- 第 3 章 服務規律（第 30 条－第 35 条）
- 第 4 章 勤務（第 36 条）
- 第 5 章 給与及び退職手当（第 37 条・第 38 条）
- 第 6 章 出張（第 39 条）
- 第 7 章 研修（第 40 条）
- 第 8 章 安全及び衛生（第 41 条－第 48 条）
- 第 9 章 女性（第 49 条－第 53 条）
- 第 10 章 災害補償（第 54 条）
- 第 11 章 表彰（第 55 条）
- 第 12 章 懲戒（第 56 条－第 60 条）
- 第 13 章 福利厚生、共済（第 61 条・第 62 条）
- 第 14 章 苦情処理（第 63 条）
- 第 15 章 補則（第 64 条）

附則

第 1 章 総則

（目的）

第 1 条 この就業規則は、労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号。以下「労基法」という。

）第 89 条の規定に基づき、国立大学法人東京外国語大学（以下「本学」という。）に勤務する職員の就業に関して必要な事項を定める。

（法令との関係）

第 2 条 職員の就業については、労基法、労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号。以下「安衛法」という。）その他の法令に定めるもののほか、この規則の定めるところによる。

（職員の定義）

第 3 条 この規則において職員とは、国立大学法人東京外国語大学に学長が職員として採用した者をいう。

（適用範囲）

第 4 条 この規則は、前条の職員に適用する。ただし、学長が雇用の期間を定めて臨時に雇用する職員又は短時間勤務の再雇用職員の就業については、国立大学法人東京外国語大学非常勤職員就業規則（平成 16 年規則第 68 号）に定めるところによる。

2 非常勤講師及び非常勤医師の給与、委嘱期間等については、国立大学法人東京外国語大学非常勤講師等就業規則（平成 16 年規則第 70 号）に定めるところによる。

3 外国人研究員の給与等については、この規則によるもののほか、必要な事項は国立大学法人東京外国語大学外国人研究員に関する規程（平成 16 年規則第 67 号）の定めるところによる。

4 特定有期雇用職員の就業については、国立大学法人東京外国語大学特定有期雇用職員就業規則（平成 20 年規則第 26 号）の定めるところによる。

5 短時間勤務特定有期雇用職員の就業については、国立大学法人東京外国語大学短時間勤務特定有期雇用職員就業規則（平成 24 年規則第 90 号）の定めるところによる。

6 クロスアポイントメントが適用される教員の取扱いについては、この規則によるもののほか、国立大学法人東京外国語大学クロスアポイントメント制度に関する規程（平成 28 年規則第 3 号）の定めるところによる。

7 本学に期間を定めて雇用される職員が労働契約法（平成 19 年法律第 128 号）その他の関係法令の規定に基づき、労務が提供される期間の定めない労働契約への転換の申込みをすることにより、無期労働契約に転換した者の定年等については、第 1 項から第 6 項までの規定にかかわらず、国立大学法人東京外国語大学無期労働契約転換者の定年等に関する規則（平成 29 年規則第 25 号）の定めるところによる。

（権限の委任）

第 5 条 学長は、この規則に規定する権限の一部を他の職員に委任することができる。

（規則の遵守）

第 6 条 学長及び職員は、それぞれの立場でこの規則を誠実に遵守し、その実行に努めなければならない。

第 2 章 人事

第 1 節 採用

（採用）

第 7 条 職員の採用は、競争試験又は選考によるものとする。

2 採用職員の配置は、本学の業務上の必要及び本人の適性等を考慮して行うものとする。

3 採用に関して必要な事項については、国立大学法人東京外国語大学職員の採用、離職等に関する規程（平成16年規則第56号。以下「採用等規程」という。）に定めるところによる。

（赴任）

第8条 職員が採用された場合、発令日に赴任しなければならない。ただし、やむを得ない事由があるときは、発令日を含む1週間以内に赴任するものとする。

2 前項の赴任に要する旅費については、国立大学法人東京外国語大学旅費規程（平成16年規則第128号。以下「旅費規程」という。）の定めるところによる。

（労働条件の明示）

第9条 学長は職員の採用に際しては、次の事項が明らかとなる書面を交付して労働条件を明示するものとする。

(1) 給与に関する事項

(2) 就業の場所及び従事する業務に関する事項

(3) 労働契約の期間に関する事項

(4) 始業及び終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日並びに休暇に関する事項

(5) 退職に関する事項（解雇の事由を含む。）

（試用期間）

第10条 職員として採用された者には、採用の日から6月の試用期間を設ける。ただし、国、他の国立大学法人、又はこれに準ずる関係機関の職員から引き続き本学の職員となった者については、この限りではない。

2 試用期間中あるいは試用期間終了後、正規の職員とするに本学が不相当と認めたときは、本採用としない。

3 試用期間は勤続年数に通算する。

第2節 昇任及び降任

（昇任）

第11条 職員の昇任は、勤務成績その他の能力の評価に基づく選考によることとする。

2 昇任について必要な事項は、採用等規程に定めるところによる。

（条件附昇任期間）

第12条 職員の昇任は、すべて条件附のものとし、その職務において6月間勤務し、その間その職務を良好な成績で遂行した時に正式のものとなるものとする。

2 条件附昇任期間中の職員は、勤務実績の不良なこと、心身に故障があることその他の事実によりその職務において引き続き勤務させておくことが適当でない場合には、昇任を取り消すものとする。

（降任）

第13条 職員が、次の各号の一に該当する場合には、その意に反して降任されることがある。

(1) 勤務実績が著しくよくない場合

(2) 心身の故障のため職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えない場合

(3) その他その職員に必要な適格性を著しく欠く場合

- 2 前項に該当する場合においては、処分の事由を記載した説明書を交付して行う。
- 3 降任について必要な事項は、採用等規程に定めるところによる。

(管理監督職勤務上限年齢による降任等)

第13条の2 学長は、管理監督職（国立大学法人東京外国語大学職員給与規程（平成16年規則第54号。以下「給与規程」という。）第14条第1項に規定する職）を占める職員でその占める管理監督職に係る管理監督職勤務上限年齢に達している職員について、当該管理監督職勤務上限年齢に達した日の翌日以後における最初の4月1日（以下「異動日」という。）に、管理監督職以外の職への降任をするものとする。

- 2 前項の管理監督職勤務上限年齢は、満60歳とする。
- 3 学長は、管理監督職勤務上限年齢に達している者を異動日以後、管理監督職に採用し、又は昇任することができない。
- 4 前各項の規定は、採用等規程別表第1に規定する教員（以下「教員」という。）には適用しない。

(勤務評価)

第14条 教員以外の職員（以下「その他の職員」という。）の勤務成績の評価は、国立大学法人東京外国語大学職員人事評価実施規程（平成21年規則第127号）に定めるところによる。教員の勤務成績の評価は、国立大学法人東京外国語大学教員人事評価実施規程（平成25年規則第37号）に定めるところによる。

第3節 人事異動

(配置換)

第15条 学長は、業務上の必要により、職員に対し配置換を命ずることがある。

- 2 配置換を命ずるにあたり、学長は、本人に事前に部署、職務、役職、時期等を伝達しなければならない。
- 3 職員は、正当な理由があるときは第1項の命令を拒むことができる。
- 4 配置換について必要な事項は、採用等規程に定めるところによる。

(出向)

第16条 学長は、業務上の必要により、職員に対し出向を命ずることがある。

- 2 前項に規定する出向を命ずる場合は、出向に関わる労働条件等を事前に明示し、本人の同意をもって行う。

第4節 休職等

(休職、復職)

第17条 職員の休職、復職については、採用等規程の定めるところによる。

第18条 削除

第19条 削除

第20条 削除

第21条 削除

第5節 退職及び解雇

(退職)

第22条 職員は、次の各号のいずれかに該当するときは、退職するものとする。

- (1) 退職を申し出て学長が受理したとき、または退職届を提出して14日を経過したと

き

- (2) 定年に達したとき
- (3) 期間を定めて雇用されている場合、その期間を満了したとき
- (4) 死亡したとき

2 前項第1号の退職を申し出る場合は、少なくとも30日前に文書をもって申し出るものとする。ただし、やむを得ない事由により30日前までに退職届を提出できない場合は、14日前までにこれを提出するものとする。

3 退職について必要な事項は採用等規程に定めるところによる。
(定年)

第23条 職員の定年は、教員にあっては、満63歳から満65歳までのいずれかの年齢を自らの選択（以下「選択定年制」という。）によるものとし、その他の職員にあっては、満65歳とする。

2 前項の定年による退職の日は、定年に達した以後の最初の3月31日とする。

3 第1項の選択定年制に関し必要な事項は、別に定める。
(再雇用)

第24条 満60歳に達する日の属する年度の末日以後、第22条第1項第1号又は第2号の規定により退職した職員（教員を除く。）のうち、本人が希望し、第25条の解雇事由に該当しない者については、満65歳に達する日の属する年度の末日を上限とし、引き続き再雇用する。

2 前項の規定にかかわらず、高年齢者等の雇用の安定等に関する法律の一部を改正する法律（平成24年法律第78号）附則第3項に基づき、なお、効力を有することとされる改正前の高年齢者等の雇用の安定等に関する法律第9条第2項に基づく労使協定で定める基準について、当該基準のいずれかを満たさない者については、基準の適用年齢までの雇用とする。

3 前項の場合において、次の表の左欄に掲げる期間における基準の適用については、左欄に掲げる区分に応じ、それぞれ右欄に掲げる年齢以上の者を対象に行うものとする。

平成25年4月1日から平成28年3月31日まで	61歳
平成28年4月1日から平成31年3月31日まで	62歳
平成31年4月1日から令和4年3月31日まで	63歳
令和4年4月1日から令和7年3月31日まで	64歳

4 前3項の規定による再雇用については、1年を超えない範囲内で期限を定めることとする。

5 前項の規定による期限については、満65歳に達する日の属する年度の末日を上限として、1年を超えない範囲内で更新するものとする。ただし、第2項を適用する場合において、第3項に定める年齢を超えて労使協定で定める基準のいずれかを満たさない者については、更新は行わない。

6 再雇用について必要な事項は、採用等規程に定めるところによる。
(解雇の事由)

第25条 学長は、次の各号の一に該当する場合には、職員を解雇することができる。

- (1) 職員の勤務実績が著しくよくない場合
- (2) 職員が心身の故障のため職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えない場合
- (3) 職員に、採用等規程第 2 2 条第 1 項第 1 号から第 4 号に定める休職の上限期間を満了した後においてなお、採用等規程第 2 1 条第 1 項第 1 号から第 4 号に掲げる休職理由が存在する場合
- (4) その他職員として必要な適格性を著しく欠く場合
- (5) 経営上、職員の減員が客観的に合理的な理由があると認められ、かつ社会通念上相当と是認することができる場合

2 解雇に関して必要な事項は、採用等規程に定めるところによる。

(解雇の制限)

第 2 6 条 前条及び第 5 7 条第 4 号、第 5 号の規定にかかわらず、次の各号の一に該当する期間は、解雇しない。ただし、第 1 号の場合において、療養開始後 3 年を経過しても負傷又は疾病がなおらず労基法第 8 1 条の規定によって打切補償を支払う場合は、この限りではない。

- (1) 業務上負傷し、又は疾病にかかり療養のため休業する期間及びその後 3 0 日間
- (2) 産前産後の女性職員が労基法第 65 条の規定により休業する期間及びその後 3 0 日間

(解雇の予告)

第 2 7 条 第 2 5 条及び第 5 7 条第 4 号及び第 5 号の規定により解雇する場合は、少なくとも 3 0 日前に当該職員に予告をするか、又は労基法第 1 2 条の規定に基づく平均賃金の 3 0 日分の予告手当を支払う。ただし、試用期間中の職員（14 日を超えて引き続き雇用された者を除く。）を解雇する場合又は所轄労働基準監督署長の認定を受けた場合は、この限りではない。

2 前項の解雇の場合においては、処分の事由を記載した説明書を交付して行う。

(金品の返還)

第 2 8 条 学長は、職員の退職又は解雇に際し、権利者の請求があった場合においては、7 日以内に給与を支払い、積立金、保証金、貯蓄金その他名称の如何を問わず、職員の権利に属する金品を返還しなければならない。

2 前項の給与又は金品に関して争いがある場合においては、学長は、異議のない部分を、同項の期間中に支払い、又は返還しなければならない。

3 職員は、退職又は解雇に際し、本学から借用している物品を返還しなければならない。

(退職証明書の交付)

第 2 9 条 学長は、退職（解雇の場合を含む。）した職員から労基法第 2 2 条に定める証明書の交付の請求があった場合は、遅滞なくこれを交付しなければならない。

第 3 章 服務規律

(職務専念義務)

第 3 0 条 職員は、大学の公共性を自覚して、この規則及び関係規程を遵守し管理監督者（職務命令を発する権限を持つ者をいう。以下同じ。）の指示に従って誠実かつ公正にその職務を遂行しなければならない。

(遵守事項)

第31条 職員は、次の事項を守らなければならない。

- (1) 本学の名誉を傷つけるような行為をしないこと
- (2) 職務上知ることのできた秘密を漏らさないこと。その職を退いた後といえども同様とする。なお、法令による証人、鑑定人等となり、職務上の秘密に属する事項を公表する必要が生じた場合は、学長の許可を得て行うものとする。
- (3) 本学の教育研究事業を妨げる行為を行ってはならず、職場の秩序維持に努めること。
- (4) 常に公私の別に留意し、自己の職務や地位を私的に利用しないこと
(兼業)

第32条 職員が兼業を行おうとする場合は、学長の許可を得なければならない。

- 2 職員の兼業に関して必要な事項については、国立大学法人東京外国語大学職員兼業規程（平成16年規則第57号）の定めるところによる。
(職員の倫理)

第33条 職務に係る倫理の保持については、国立大学法人東京外国語大学職員倫理規程（平成16年規則第61号）の定めるところによる。

(ハラスメントの防止)

第34条 職員は、ハラスメントをいかなる形でも行ってはならず、この防止に努めなければならない。

- 2 ハラスメントの防止等に関する措置については、国立大学法人東京外国語大学ハラスメント防止のための指針の定めるところによる。
(旧姓の使用)

第35条 職員は、文書等に記載する氏名について、旧姓の使用を申し出ることができる。

第4章 勤務

(勤務時間等)

第36条 職員の勤務時間、休憩、休日及び休暇等については、国立大学法人東京外国語大学職員勤務時間、休暇等に関する規程（平成16年規則第53号）の定めるところによる。

- 2 職員の育児休業については、国立大学法人東京外国語大学職員育児休業等規程（平成16年規則第58号）の定めるところによる。
- 3 職員の介護休業については、国立大学法人東京外国語大学職員介護休業規程（平成16年規則第59号）の定めるところによる。

(在宅勤務)

第36条の2 職員は、通常の勤務場所を離れて、原則として当該職員の自宅等において勤務（以下、「在宅勤務」という）することができる。

- 2 在宅勤務について必要な事項は、別に定める。

第5章 給与及び退職手当

(給与)

第37条 職員の給与は、給与規程の定めるところによる。

- 2 前項の規定にかかわらず、年俸制給与の適用を受け、かつ、年俸制導入促進費の措置対象である職員の給与については、別に定める国立大学法人東京外国語大学年俸制職員

給与規程（平成 26 年規則第 86 号）による。

- 3 前項の規定にかかわらず、年俸制給与の適用を受け、かつ、退職時に退職手当を支給する職員の給与は、別に定める国立大学法人東京外国語大学新年俸制職員給与規程（令和 2 年規則第 8 号）による。

（退職手当）

第 38 条 職員の退職手当については、国立大学法人東京外国語大学職員退職手当規程（平成 16 年規則第 63 号）の定めるところによる。

- 2 前項の規定にかかわらず、前条第 2 項の適用を受ける場合は、退職手当を支給しない。

第 6 章 出張

（出張）

第 39 条 学長は、業務上必要あるときは、職員に出張を命ずることができる。

- 2 出張を命ぜられた職員は、出張を終えたときに速やかに学長に報告しなければならない。
- 3 出張に要する旅費については、旅費規程の定めるところによる。

第 7 章 研修

（研修）

第 40 条 学長は、職員の研修を奨励するための方途その他研修に関する計画を樹立するなど、職員の研修機会の提供に努めなければならない。

- 2 職員は、業務に関する必要な資質の向上及び能率増進のため研修に参加することを命ぜられた場合には、研修を受けなければならない。
- 3 前項の研修に関する旅費については、旅費規程の定めるところによる。
- 4 教員は、職務に支障のない場合には、学長の承認を得て、勤務地以外の場所で研修を行うことができる。
- 5 前項の規定にかかわらず、教員の特別研修については、国立大学法人東京外国語大学特別研修制度に関する規程（平成 25 年規則第 40 号）の定めるところにより、各部局（大学院総合国際学研究院、大学院国際日本学研究院及びアジア・アフリカ言語文化研究所をいう。）において実施するものとする。

第 8 章 安全及び衛生

（安全衛生の措置）

第 41 条 学長は、安衛法及びその他の関係法令に基づき、職員の安全、衛生及び健康の確保のため必要な措置を講じなければならない。

- 2 前項に定める措置を講ずるため必要な事項については、国立大学法人東京外国語大学職員安全衛生管理規程（平成 16 年規則第 60 号）の定めるところによる。

（協力義務）

第 42 条 職員は、安全、衛生及び健康の確保について、安衛法及びその他の関係法令のほか、管理監督者の命令に従うとともに、本学が行う安全、衛生に関する措置に協力しなければならない。

（安全衛生教育）

第 43 条 職員は本学が行う安全、衛生及び健康の確保等に関する教育及び訓練を受けな

なければならない。

(防災)

第44条 職員は、火災その他非常災害の発生を発見し、又はその発生のおそれがあることを了知したときは、臨時の措置をとるとともに、被害を最小限に止めるよう努力しなければならない。

2 本学の防災については、国立大学法人東京外国語大学防火管理規程（昭和52年5月30日制定）の定めるところによる。

(安全及び衛生に関する遵守事項)

第45条 職員は、次の事項を守らなくてはならない。

(1) 常に職場の整理、整頓、清潔に努め、災害防止と衛生の向上に努めること

(2) 安全衛生装置、消火設備、衛生設備、その他危険防止等のための諸施設を勝手に動かしたり、許可なく当該地域に立ち入ったりしないこと

(健康診断)

第46条 職員は、本学が毎年定期又は臨時に行う健康診断を受けなければならない。ただし、医師による健康診断を受け、その者が当該健康診断の結果を証明する書面を提出したときは、この限りではない。

(健康診断実施後の措置)

第47条 学長は、健康診断の結果に基づいて必要があると認める場合には、職員の就業を制限し、業務の転換等当該職員の健康保持に必要な措置を講ずるものとする。

2 職員は、正当な事由がなく前項の措置を拒んではならない。

(就業禁止等)

第48条 職員は、別に定める伝染性の疾病にかかり又はその疑いがある場合は、直ちに学長に届け出てその指示を受けなければならない。

2 前項の届出の結果必要と認める場合には、職員に就業の禁止を命ずることがある。

3 前項の規定により就業の禁止を命ぜられて勤務しなかった期間は、出勤として取り扱う。

第9章 女性

(妊産婦である女性職員の就業制限)

第49条 学長は、妊娠中の女性職員及び産後1年を経過しない女性職員（以下「妊産婦である女性職員」という。）を妊娠、出産、哺育等に有害な業務に就かせてはならない。

(妊産婦である女性職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限)

第50条 学長は、妊産婦である女性職員が請求した場合には、午後10時から午前5時までの間における勤務、又は法定勤務時間以外の勤務をさせてはならない。

(妊産婦である女性職員の健康診査)

第51条 学長は、妊産婦である女性職員が請求した場合には、その者が母子保健法（昭和40年法律第141号）第10条に規定する保健指導又は同法第13条に規定する健康診査を受けるために勤務しないことを承認しなければならない。

(妊産婦である女性職員の業務軽減)

第52条 学長は、妊産婦である女性職員が請求した場合には、その者の業務を軽減し、又は他の軽易な業務等に就かせなければならない。

2 学長は、妊娠中の女性職員が請求した場合において、その者の業務が母胎又は胎児の健康保持に影響があると認められるときは、当該職員が適宜休息し、又は補食するために必要な時間、勤務をしないことを承認しなければならない。

3 学長は、妊娠中の女性職員が請求した場合において、その者が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められるときは、所定の勤務時間の始め又は終わりにおいて、1日を通じて1時間を超えない範囲で勤務しないことを承認しなければならない。

(生理日の就業が著しく困難な職員に対する措置)

第53条 学長は、生理日の就業が著しく困難な女性職員が請求した場合には、その者を生理日に勤務させてはならない。

第10章 災害補償

(災害補償)

第54条 職員が職務上の災害(負傷、疾病、障害又は死亡をいう。以下同じ。)又は通勤による災害を受けた場合の災害補償、被災職員の社会復帰の促進、被災職員及びその遺族の援護を図るために必要な福祉事業に関しては、労働者災害補償保険法(昭和22年法律第50号)の定めるところによるもののほか、別に定める国立大学法人東京外国語大学職員法定外補償規程(平成24年規則第91号)による。

第11章 表彰

(表彰)

第55条 職員の表彰については、国立大学法人東京外国語大学職員表彰規程(平成16年規則第64号)の定めるところによる。

第12章 懲戒

(懲戒の事由)

第56条 学長は、職員が次の各号の一に該当する場合には、情状に応じ、譴責、減給又は出勤停止の処分を行うことができる。

- (1) 正当な理由なく無断欠勤が20日以内の間に及んだとき
- (2) 正当な理由なくしばしば欠勤、遅刻、早退するなど勤務を怠ったとき
- (3) 過失により、本学に損害を与えたとき
- (4) 素行不良で本学の秩序又は風紀を乱したとき
- (5) 第31条から第34条までに違反したとき
- (6) その他この規則に違反し、又は前各号に準ずる不都合な行為があったとき

2 学長は、職員が次の各号の一に該当する場合には、懲戒解雇の処分を行うことができる。この場合において、労働基準監督署長の認定を受けたときは、第27条に規定する予告手当は支払わない。ただし、平素の勤務態度その他情状によっては、諭旨解雇又は減給若しくは出勤停止とすることがある。

- (1) 重要な経歴を詐称して雇用されたとき
- (2) 正当な理由なく無断欠勤が21日以上間に及び、出勤の督促に応じなかったとき
- (3) 正当な理由なく無断でしばしば欠勤、遅刻、早退を繰り返し、数回にわたって注意を受けても改めなかったとき
- (4) 正当な理由なく、しばしば業務上の指示・命令に従わなかったとき

- (5) 故意又は重大な過失により本学に重大な損害を与えたとき
- (6) 本学において刑法その他刑罰法規の各規定に違反する行為を行い、その犯罪事実が明らかとなったとき（当該行為が軽微な違反である場合を除く。）
- (7) 素行不良で著しく本学の秩序又は風紀を乱したとき
- (8) 数回にわたり懲戒を受けたにもかかわらず、なお勤務態度等に関し、改善の見込みがないと認められたとき
- (9) 相手方の望まない性的言動により、円滑な職務遂行を妨げたり、職場の環境を悪化させたりし、又はその性的言動に対する相手方の対応によって、一定の不利益を与えるような行為を行ったとき
- (10) 職務上の地位を利用して私利を図り、又は利害関係者等より不当な金品を受け、若しくは求め、又は供応を受けたとき
- (11) 私生活上の非違行為や本学に対する誹謗中傷等によって本学の名誉信用を傷つけ、業務に重大な悪影響を及ぼすような行為があったとき
- (12) 本学の業務上重要な秘密を外部に漏洩したとき
- (13) その他前各号に準ずる程度の不適切な行為があったとき

3 学長は、職員の懲戒にあたっては、十分な調査及び審議を経た上で行うものとし、当該職員に対しては文書をもって懲戒の理由を明示する。

4 前項の規定にかかわらず、学長が教員に対し懲戒を行う場合は、教育研究評議会の審議を経なければならない。

（懲戒の種類・内容）

第57条 懲戒の種類及び内容は、次の各号の定めるところによる。

- (1) 譴責 将来を戒める。
- (2) 減給 給与を減額する。この場合において、減額は、1回の額は平均賃金の半日分、1ヶ月の総額は当該月給与額の10分の1の範囲とする。
- (3) 出勤停止 1年以内を限度として勤務を停止し、職務に従事させず、その間の給与を支給しない。
- (4) 諭旨解雇 退職届の提出を勧告する。ただし、これに応じない場合には、30日前に予告して解雇するか、若しくは30日以上平均賃金を支払って即時に解雇する。
- (5) 懲戒解雇 予告期間を設けずに即時に解雇する。

（訓告等）

第58条 前条に規定する場合のほか、規律を保持するために必要があるときには、訓告、嚴重注意又は注意を行うことができる。

（管理監督者責任）

第59条 管理監督下にある職員に懲戒に該当する行為があった場合は、当該管理監督者は、監督責任により懲戒を受けることがある。ただし、管理監督者がこれを防止する方法を講じていた場合においては、情状により懲戒を免ずることがある。

（損害賠償）

第60条 学長は、職員が故意又は重大な過失により本学に損害を及ぼした場合は、その損害の全部又は一部を賠償させることがある。

2 前項の賠償責任は、退職した後といえども免れない。

第 1 3 章 福利厚生、共済

(宿舎利用)

第 6 1 条 職員の宿舎の利用については、関係法令及び国立大学法人東京外国語大学職員宿舎規程（平成 16 年規則第 170 号）の定めるところによる。

(共済)

第 6 2 条 職員の共済については、国家公務員共済組合法（昭和 33 年法律第 128 号）及び国家公務員共済組合法の長期給付に関する施行法（昭和 33 年法律第 129 号）の定めるところによる。

第 1 4 章 苦情処理

(苦情処理)

第 6 3 条 学長は、就業に関する職員からの苦情を処理するために、適切な機関を設けなければならない。

2 学長は、前項の機関として、職員の過半数を代表する者の推薦した者を構成員に含めた苦情処理委員会をおき、中立・公平・公正な立場で、問題解決に当たらせなければならない。

第 1 5 章 補則

第 6 4 条 この規則の実施について必要な事項は、別に定めるもののほか、国家公務員の例に準ずる。

附 則

1 この規則は、平成 1 6 年 4 月 1 日から施行する。

2 次の表の左欄に掲げる期間における第 2 4 条第 3 項の規定の適用については、同条同項中「6 5 年」とあるのは、同表の左欄に掲げる区分に応じそれぞれ同表の右欄に掲げる字句とする。

平成 1 6 年 4 月 1 日から平成 1 9 年 3 月 3 1 日まで	6 2 年
平成 1 9 年 4 月 1 日から平成 2 2 年 3 月 3 1 日まで	6 3 年
平成 2 2 年 4 月 1 日から平成 2 5 年 3 月 3 1 日まで	6 4 年

附 則

この規則は、平成 1 8 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 2 0 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 2 0 年 1 1 月 2 5 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 2 1 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

1 この規則は、平成 2 2 年 4 月 1 日から施行する。

2 平成 2 2 年 4 月 1 日から平成 2 4 年 3 月 3 1 日までの間に満 6 3 歳となる者における第 2 3 条第 1 項の規定の適用については、同条同項中「満 6 5 歳」とあるのは、「満 6 4 歳」と読み替える。

附 則

この規則は、平成 23 年 3 月 29 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 25 年 3 月 26 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 26 年 1 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 28 年 2 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、令和 2 年 2 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

1 この規則は、令和 6 年 1 月 29 日から施行する。

2 令和 5 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日までの間における教員を除く職員に係る第 23 条第 1 項の規定の適用については、次の表の左欄に掲げる期間の区分に応じ、同項中「満 65 歳」とあるのはそれぞれ同表の右欄に掲げる字句とする。

令和 5 年 4 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 日まで	満 61 歳
令和 7 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで	満 62 歳
令和 9 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日まで	満 63 歳
令和 11 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日まで	満 64 歳

附 則

この規則は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。