

国立大学法人東京外国語大学 教育研究評議会が行う審査に 関する要項

〔平成25年 8月30日〕
規 則 第 44 号

(趣旨)

第1条 この要項は、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「規程」という。）第18条第3項に基づき、教育研究評議会（以下「評議会」という。）が行う、東京外国語大学（以下「本学」という。）の教員の降任又は解雇についての審査（以下「審査」という。）に関し必要な事項を定める。

(審査会の設置)

第2条 本学教員の降任又は解雇が必要な事案が生じた場合は、評議会に、教員の降任又は解雇に関する審査会（以下「審査会」という。）を設置する。

- 2 審査会は、個別の事案ごとに評議会議長が評議会構成員のうちから指名する4名の委員をもって組織する。
- 3 審査会に、委員の互選により、委員長を置く。
- 4 委員長は、審査会を招集し、その議長となる。
- 5 委員長に事故あるときは、委員長があらかじめ指名する委員がその職務を代行する。

(委員の任期)

第3条 委員の任期は、当該事案に係る職務が終了する時までとする。

(委員以外の出席)

第4条 審査会が必要と認めるときは、委員以外の者の出席を求め、意見を聴くことができる。

(審査会の職務)

第5条 審査会は、審査を受ける者について審査し、別紙様式1により審査説明書（以下「説明書」という。）を作成し、評議会に報告する。

(説明書の交付)

第6条 評議会は、前条に定める説明書を審議し、規程第18条第2項第1号に基づき、審査を受ける者に交付する。

(陳述の機会の提供)

第7条 審査を受ける者は、規程第18条第2項第2号に基づき、前条の説明書を受領した後14日以内に、別紙様式2により請求し、口頭又は書面で陳述することができる。

- 2 請求者が行う陳述の方法は、請求者の希望その他の事情を考慮して評議会が決定する。
- 3 参考人の採否、人数並びにその陳述の時間は、評議会が決定する。

附 則

この要項は、平成25年8月30日から施行する。

審査説明書

(氏名)	(職名及び所属部局)
(審査の結果)	(根拠条項)
(審査の理由)	
<p>国立大学法人東京外国語大学教育研究評議会は、上記の理由によりに該当するものと思料されるので、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）第18条第1項の規定により審査することを決定したので、同規程第18条第2項第1号によりこの審査説明書を交付します。</p> <p style="text-align: center;">国立大学法人東京外国語大学教育研究評議会 議長 印</p>	
(決定日付) 年 月 日	(交付日付) 年 月 日
(教示) 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）第18条第2項第2号に基づき、この説明書を受領した後14日以内に国立大学法人東京外国語大学教育研究評議会に対して、陳述請求書により請求した場合には、口頭又は書面で陳述する機会が与えられます。	

陳 述 請 求 書

(氏名)	(職名及び所属部局)
(請求の理由)	
(陳述の方法) <p style="text-align: center;">口頭による陳述 を希望します。 書面による陳述</p>	
<p>上記のとおり陳述を請求します。</p> <p>国立大学法人東京外国語大学教育研究評議会 議長 殿</p> <p>年 月 日</p> <p style="text-align: center;">請求者 住所 氏名 印</p>	

- 注 (1) 「(請求の理由)」には、審査説明書に対する不服の理由を記載してください。
- (2) 「陳述の方法」は、不要のものを消してください。
- (3) この陳述請求書に必要と認める資料を添付することができます。