

（一般的義務）

第5条 教職員は、本学学則で定める目的を達成するため、本学の諸規程を守り、互いに協力して、その職務に専念しなければならない。

（一般的規律）

第6条 教職員は、次の各号に関する行為をしてはならない。

- （1） 本学の名誉又は信用を傷つける行為
- （2） 許可なく公職若しくは他の職業に就き、又は本学以外の業務に従事し、若しくは事業を営むこと。
- （3） 職務上の地位を利用し、私利をはかる行為
- （4） 教職員間の営利行為
- （5） 許可なく本学の施設を使用して、集会、演説その他本学の業務を妨げる行為を行うこと。
- （6） 職務上知り得た機密を漏らし、又は許可なく機密に関する文書帳票類を他に閲覧謄写させること。
- （7） ハラスメント行為
- （8） その他本学の指示に反する行為

（懲戒）

第48条 教職員が、次の各号のいずれかに該当する場合は、別に定める懲戒委員会に諮ったうえ懲戒する。

- （1） 経歴を偽り、その他不正な手段によって本学に採用された場合
- （2） 暴行又は脅迫により、本学業務の遂行を妨げた場合
- （3） 業務上の機密及び本学の不利益となる事項を他に漏らした場合
- （4） 故意又は重大な過失により、本学に損害を与えた場合
- （5） 職務上の業務に違反し、又は職務を怠った場合
- （6） 本学の信用を傷つけ、又は名誉を汚す行為があった場合
- （7） 勤務態度又は勤務成績が著しく不良の場合
- （8） ハラスメント行為があった場合
- （9） 教職員の品位を傷つける不正の行為又は非行のあった場合

2 前項に規定する事由に該当した者に対しては、懲戒処分が決定する前に就業の停止を命ずることができる。ただし、就業停止期間中の給与は支給する。

（懲戒の種類）

第49条 懲戒は、前条に該当する行為の軽重及び情状により、次のとおりとする。

- （1） 譴責 譴責処分通知書を交付し、始末書を提出させ将来を戒める。
- （2） 減給 1カ月を限度として給与を減額する。ただし、1回の額は平均賃金の1日分の半額を、また、総額は月収の10分の1を超えることはない。
- （3） 出勤停止 14日を限度として出勤を停止し、この間の給与は、支給しない。
- （4） 降給・降格 降給とは給与の号俸又は等級を下げることをいい、降格とは職員においては身分又は役職を下げ、教員においては役職を解くことをいい、事由によっては降給と降格を併せて行うことがある。この場合において、教員については、雇用期間の定めのない教員の身分（教授・准教授・講師・助手）を下げることはしない。
- （5） 諭旨解雇 諭旨をしたうえで、自己退職の形式により解雇する。退職願が提出された場合は、退職金を支払う。
- （6） 懲戒解雇 即時解雇し、退職金は支給しない。この場合において、所轄労働基準監督署長の認定を受けたときは解雇予告手当を支給しない。

2 懲戒は、前項第1号の譴責と、同項第2号以下のいずれかを限度として併科することができる。

（管理監督者の監督責任）

第49条の2 所属教職員が懲戒処分を受けたときで、当該教職員を直接、管理監督する責務を負うべ

き者が、その果たすべき責務を怠ったことが明らかな場合には、第48条第1項第5号に該当するものとして、別に懲戒委員会に諮り、懲戒することがある。

(以上)

東洋大学附属姫路中学校及び高等学校就業規則（抜粋）

昭和48年7月16日施行

(服務規律)

第20条 教職員は、次の各号を守らなければならない。

- (1) 建学精神を体得し、学校の名誉及び信用を重んずること。
- (2) 職務を通じて学校の使命の達成に協力するものであることを自覚し、常に諸規程を守り、職制上の長の指示及び指導に従い、誠実に職務に従事しなければならない。職制上の長は、常にその所属教職員の人格を尊重し、親切にこれを指揮監督するとともに、率先してその職務を遂行しなければならないこと。
- (3) 職務上の機密又は職務上知り得た他人の秘密を他に漏らさないこと。退職後においても同様とする。
- (4) 教職員として品位を保ち、名誉を重んじ、たえず人格の向上と教養の深化に努めること。
- (5) ハラスメント行為をしないこと。
- (6) 勤務時間内に、校長の指示又は承認を得ないで校務以外の行為をしないこと。
- (7) みだりに遅刻、早退又は欠勤しないこと。
- (8) 許可を得ないで、勤務時間中に外出しないこと。
- (9) 許可を得ないで、学校の土地、建物、施設、備品、機械器具その他の物品を校務以外のために利用し、又は他人に利用させないこと。
- (10) 学校の施設、設備、機械器具、備品、文書その他の物件の汚損又は滅失することのないよう留意し、事故の発生を防止し、消耗品などの節約に努めること。
- (11) 文書及び金銭の取扱いに留意し、職制上の長の承認を得ないで、生徒、保護者、保証人などに秘文書若しくはその写を配布し、又は生徒、保護者、保証人などから金品を集めないこと。
- (12) 校務以外の業務に従事し、或いは進学等で通学するときは、あらかじめ校長を経て理事長の許可を得なければならないこと。
- (13) 学校と取引のある業者から金品の贈与又は饗応等を受けないこと。
- (14) 教職員は、転勤又は配置換えの際は、遅滞なく後任者に事務の引き継ぎをしなければならないこと。
- (15) 学校の施設内で、許可なく政治活動、集会及び演説を行わないこと。

(懲戒の種類及び基準)

第34条 次の第4項及び第5項に該当する教職員に対し、校長の上申により、別に定める懲戒委員会に諮ったうえ懲戒する。ただし、第2項第1号に該当する場合には、校長がこれを行うことができる。

2 前項の懲戒は、軽重情状により、次のとおりとする。

- (1) 譴責 譴責処分通知書を交付し、始末書を提出させ将来を戒める。
- (2) 減給 給与の一部を一定期間減額する。ただし、1回の額は、平均賃金の1日分の半額を、また総額は月収の10分の1を超えることはない。
- (3) 出勤停止 14日を限度として出勤を停止し、この間給与を支給しない。
- (4) 降格又は降給 役職、身分又は給与を下げる。ただし、事由によってはこれらを併せて行うことがある。
- (5) 諭旨解雇 退職願の提出を勧告し、自己退職の形式によって解雇する。ただし、勧告に従わない場合は、次号に規定する懲戒解雇を行う。
- (6) 懲戒解雇 即時解雇し、退職金は支給しない。この場合において、所轄労働基準監督署長の認定を受けたときは解雇予告手当を支給しない。

3 懲戒は、2種を限度として併科することができる。

- 4 所属教職員が懲戒処分を受けたときは、事情により、当該管理監督者を責任者として懲戒することがある。
- 5 教職員が次の各号の一に該当するときは、懲戒する。
 - (1) 正当な理由なく引き続き15日以上指定の職場を欠勤したとき。
 - (2) 他人に対し、暴行又は脅迫を加え、又は業務を妨害したとき。
 - (3) 経歴を偽り、その他不正の方法を用いて採用されたとき。
 - (4) 不正に学校の物品を領得したとき。
 - (5) 生徒に暴力を加えて毀傷させたとき。
 - (6) 学校の公印を無断で使用し、又は学校の文書及び帳簿等を偽造したとき。
 - (7) 公金を費消し、又は流用したとき。
 - (8) 故意又は重大なる過失により学校に損害を与えたとき。
 - (9) 禁錮以上の刑に処せられたとき。
 - (10) 懲戒を受けたのにもかかわらず、改悛の見込みのないとき。
 - (11) 前各号に準ずる事態を発生させ、その情状の重いとき及び故意に継続しているとき。
 - (12) 第20条各号の行為があったとき。
 - (13) その他本規則を含む諸規程及び規律に違背する行為があったとき。
- 6 前項に規定する事由に該当した者に対しては、懲戒処分が決定する前に就業の停止を命ずることができる。ただし、就業停止期間中の給与は支給する。

(以上)

東洋大学附属牛久中学校及び高等学校就業規則（抜粋）

昭和45年4月23日施行

(服務規律)

第20条 教職員は、次の各号を守らなければならない。

- (1) 建学の理念を体得し、本校の名誉及び信用を重んずること。
- (2) 職務を通じて本校の使命の達成に協力することを自覚し、常に諸規程を守り、職制上の長の指示を受け、誠実に従事しなければならない。職制上の長は、常にその所属教職員の人格を尊重し、親切にこれを指揮監督するとともに、率先してその職務を遂行しなければならない。
- (3) 職務上の機密又は職務上知り得た他人の秘密を他に漏らさないこと。退職後においても同様とする。
- (4) 教職員として品位を保ち、たえず人格の向上と教養の深化に努めること。
- (5) ハラスメント行為をしないこと。
- (6) 勤務時間内に校長の指示又は承認を得ないで担当業務以外の行為をしないこと。
- (7) 正当な理由なく遅刻、早退又は欠勤しないこと。
- (8) 許可を得ないで勤務時間中に外出しないこと。
- (9) 本校の土地建物、施設備品、機械器具、その他の物品を校務以外のため利用し、又は利用させないこと。ただし、校長が利用の必要を認めるときはその限りでない。
- (10) 設備備品などの取り扱いを丁寧にして、消耗品などの節約に努めること。
- (11) 文書及び金銭の取り扱いに留意し、職制上の長の承認を得ないで、生徒、保護者、保証人などに秘文書若しくはその写しを配布し、又は生徒、保護者、保証人などから金品を集めないこと。
- (12) 校務以外の業務に従事し、或いは進学等で通学するときは、あらかじめ校長を経て理事長の許可を得なければならない。
- (13) 本校と取引する業者に利害誘導を伴う金品の相互贈与、飲食の饗応等を受けてはならない。
- (14) 教職員は、転勤、配置換え、退職及び解職の際は、遅滞なく後任者に事務の引き継ぎをしなければならない。

(懲戒の種類及び基準)

第35条 次の第4項及び第5項に該当する教職員に対し、校長の上申により、別に定める懲戒委員会の審議を経て懲戒する。ただし、第2項第1号については、校長がこれを行うことができる。

- 2 前項の懲戒は、軽重情状により、次のとおりとする。
 - (1) 譴責 譴責処分通知書を交付し、始末書を提出させ将来を戒める。
 - (2) 減給 給与の一部を一定期間減額する。ただし、1回の額は、平均賃金の1日分の半額を、また総額は月収の10分の1を超えることはない。
 - (3) 出勤停止 1カ月を限度として出勤を停止し、この間給与を支給しない。
 - (4) 降格及び降給 役職、身分又は給与を下げる。ただし、事由によってはこれらを併せて行うことがある。
 - (5) 諭旨解雇 退職願の提出を勧告し、自己退職の形式によって解雇する。ただし、勧告に従わない場合は、次号に規定する懲戒解雇を行う。
 - (6) 懲戒解雇 即時解雇し、退職金は支給しない。この場合において、所轄労働基準監督署長の認定を受けたときは解雇予告手当を支給しない。
- 3 懲戒は、2種を限度として併科することができる。
- 4 所属教職員が懲戒処分を受けたときは、事情により、当該管理監督者を責任者として懲戒することがある。
- 5 教職員が次の各号のいずれかに該当するときは、懲戒する。
 - (1) 正当な理由なく引き続き15日以上欠勤したとき。
 - (2) 他人に対し、暴行若しくは脅迫を加え、又は業務を妨害したとき。
 - (3) 経歴を偽りその他不正の方法を用いて採用されたとき。
 - (4) 不正に本校の物品を売買したとき。
 - (5) 生徒に暴力を加えて毀傷させたとき。
 - (6) 本校の公印を無断で使用し、又は本校の文書若しくは帳簿等を偽造したとき。
 - (7) 公金を費消し、又は流用したとき。
 - (8) 故意又は重大なる過失により本校に損害を与えたとき。
 - (9) 罰金（行政罰を除く）以上の刑に処せられたとき。
 - (10) 数度の懲戒を受けたのにもかかわらず、改悛の見込みのないとき。
 - (11) 前各号に準ずる事態を発生させ、その情状の重いとき及び故意に継続しているとき。
 - (12) 第20条各号の行為を怠ったとき。
 - (13) その他本規則を含む諸規程及び規律に違背する行為があったとき。
- 6 前項に規定する事由に該当した者に対しては、懲戒処分が決定する前に就業の停止を命ずることができる。ただし、就業停止期間中の給与は支給する。

(以上)

東洋大学京北中学校及び高等学校並びに京北学園白山高等学校就業規則（抜粋）

平成23年4月1日施行

（服務規律）

第20条 教職員は、次の各号を守らなければならない。

- (1) 建学の理念を体得し、各学校の名誉及び信用を重んずること。
- (2) 職務を通じて学校の使命の達成に協力することを自覚し、常に諸規程を守り、職制上の長の指示を受け、誠実に従事しなければならない。職制上の長は、常にその所属教職員の人格を尊重し、親切にこれを指揮監督するとともに、率先してその職務を遂行しなければならない。
- (3) 職務上の機密又は職務上知り得た他人の秘密を他に漏らさないこと。退職後においても同様とする。
- (4) 教職員として品位を保ち、たえず人格の向上と教養の深化に努めること。
- (5) ハラスメント行為をしないこと。
- (6) 勤務時間内に校長の指示又は承認を得ないで担当業務以外の行為をしないこと。
- (7) 正当な理由なく遅刻、早退又は欠勤しないこと。
- (8) 許可を得ないで勤務時間中に外出しないこと。
- (9) 各学校の土地建物、施設備品、機械器具、その他の物品を校務以外のため利用し、又は利用させないこと。ただし、校長が利用の必要を認めたときはその限りでない。

- (10) 設備備品などの取り扱いを丁寧にして、消耗品などの節約に努めること。
- (11) 文書及び金銭の取り扱いに留意し、職制上の長の承認を得ないで、生徒、保護者、保証人などに秘文書若しくはその写しを配布し、又は生徒、保護者、保証人などから金品を集めないこと。
- (12) 校務以外の業務に従事し、或いは進学等で通学するときは、あらかじめ校長を経て理事長の許可を得なければならない。
- (13) 各学校と取引する業者に利害誘導を伴う金品の相互贈与、飲食の饗応等を受けてはならない。
- (14) 教職員は、転勤、配置換え、退職及び解職の際は、遅滞なく後任者に事務の引き継ぎをしなければならない。

(懲戒の種類及び基準)

第34条 次の第4項及び第5項に該当する教職員に対し、校長の上申により、別に定める懲戒委員会の審議を経て懲戒する。ただし、第2項第1号については、校長がこれを行うことができる。

2 前項の懲戒は、軽重情状により、次のとおりとする。

- (1) 譴責 譴責処分通知書を交付し、始末書を提出させ将来を戒める。
- (2) 減給 給与の一部を一定期間減額する。ただし、1回の額は、平均賃金の1日分の半額を、また総額は月収の10分の1を越えることはない。
- (3) 出勤停止 1カ月を限度として出勤を停止し、この間給与を支給しない。
- (4) 降格及び降給 役職、身分又は給与を下げる。ただし、事由によってはこれらを併せて行うことがある。
- (5) 諭旨解雇 退職願の提出を勧告し、自己退職の形式によって解雇する。ただし、勧告に従わない場合は、次号に規定する懲戒解雇を行う。
- (6) 懲戒解雇 即時解雇し、退職金は支給しない。この場合において、所轄労働基準監督署長の認定を受けたときは解雇予告手当を支給しない。

3 懲戒は、2種を限度として併科することができる。

4 所属教職員が懲戒処分を受けたときは、事情により、当該管理監督者を責任者として懲戒することがある。

5 教職員が次の各号の一に該当するときは、懲戒する。

- (1) 正当な理由なく引き続き15日以上欠勤したとき。
- (2) 他人に対し、暴行若しくは脅迫を加え、又は業務を妨害したとき。
- (3) 経歴を偽りその他不正の方法を用いて採用されたとき。
- (4) 不正に各学校の物品を売買したとき。
- (5) 生徒に暴力を加えて毀傷させたとき。
- (6) 各学校の公印を無断で使用し、又は各学校の文書若しくは帳簿等を偽造したとき。
- (7) 公金を費消し、又は流用したとき。
- (8) 故意又は重大なる過失により各学校に損害を与えたとき。
- (9) 罰金（行政罰を除く）以上の刑に処せられたとき。
- (10) 数度の懲戒を受けたのにもかかわらず、改悛の見込みのないとき。
- (11) 前各号に準ずる事態を発生させ、その情状の重いとき及び故意に継続しているとき。
- (12) 第20条各号の行為を怠ったとき。
- (13) その他本規則を含む諸規程及び規律に違背する行為があったとき。

6 前項に規定する事由に該当した者に対しては、懲戒処分が決定する前に就業の停止を命ずることができる。ただし、就業停止期間中の給与は支給する。

(以上)

京北幼稚園就業規則（抜粋）

平成23年4月1日施行

(服務規律)

第20条 教職員は、次の各号の事項を守らなければならない。

- (1) 建学の理念を体得し、本園の名誉及び信用を重んずること。

- (2) 職務を通じて本園の使命の達成に協力するものであることを自覚し、常に諸規程を守り、職制上の長の指示を受け、誠実に従事しなければならない。職制上の長は、常にその所属教職員の人格を尊重し、親切にこれを指揮監督するとともに、率先してその職務を遂行しなければならない。
- (3) 職務上の機密又は職務上知り得た他人の秘密を他に漏らさないこと。退職後においても同様とする。
- (4) 教職員として品位を保ち、絶えず人格の向上と教養の深化に努めること。
- (5) ハラスメント行為をしないこと。
- (6) 勤務時間内に、園長の指示又は承認を得ないで担当業務以外の行為をしないこと。
- (7) 正当な理由なく遅刻、早退又は欠勤しないこと。
- (8) 許可を得ないで勤務時間中に外出しないこと。
- (9) 幼稚園の土地建物、施設備品、機械器具及びその他の物品を校務以外のため利用し、又は利用させないこと。ただし、園長が利用の必要を認めるときはその限りでない。
- (10) 設備備品などの取扱いを丁寧にして、消耗品などの節約に努めること。
- (11) 文書、金銭の取扱いに留意し、職制上の長の承認を得ないで、園児、保護者、保証人などに文書を配布したり、又は金品を集めないこと。
- (12) 園務以外の業務に従事し、又は進学等で通学するときは、あらかじめ園長を経て理事長の許可を得なければならないこと。
- (13) 本園と取引する業者との間で利害誘導を伴う金品の相互贈与をしてはならず、及び飲食の供応等を受けてはならないこと。
- (14) 転勤、配置換え、退職及び解職の際は、遅滞なく後任者へ事務の引継ぎをすること。

(懲戒の種類及び基準)

第35条 教職員が次の各号のいずれかに該当するときは、懲戒する。

- (1) 正当な理由なく引き続き15日以上欠勤したとき。
 - (2) 他人に対し、暴行、脅迫を加え、又は業務を妨害したとき。
 - (3) 経歴を偽りその他不正の方法を用いて採用されたとき。
 - (4) 不正に本園の物品を売買したとき。
 - (5) 園児に暴力を加えて毀傷させたとき。
 - (6) 本園の公印を無断で使用し、又は本園の文書、帳簿等を偽造したとき。
 - (7) 公金を費消し、又は流用したとき。
 - (8) 故意又は重大なる過失により本園に損害を与えたとき。
 - (9) 罰金（行政罰を除く。）以上の刑に処せられたとき。
 - (10) 数度の懲戒を受けたのにもかかわらず、改悛の見込みのないとき。
 - (11) 前各号に準ずる事態を発生させ、その情状の重いとき及び故意に継続しているとき。
 - (12) 第20条各号の行為を怠ったとき。
 - (13) その他本規則を含む諸規程及び規律に違背する行為があったとき。
- 2 前項の懲戒は、軽重情状により、次のとおりとする。
- (1) 譴責 譴責処分通知書を交付し、始末書を提出させ将来を戒める。
 - (2) 減給 給与の一部を一定期間減額する。ただし、1回の額は、平均賃金の1日分の半額を、また総額は月収の10分の1を超えることはない。
 - (3) 出勤停止 1カ月を限度として出勤を停止し、この間給与を支給しない。
 - (4) 降格・降給 役職、身分又は給与をさげる。ただし、事由によってはこれらを併せて行うことがある。
 - (5) 諭旨解雇 退職願の提出を勧告し、自己退職の形式によって解雇する。ただし、勧告に従わない場合は、次号に規定する懲戒解雇を行う。
 - (6) 懲戒解雇 即時解雇し退職金は支給しない。この場合において、所轄労働基準監督署長の認定を受けたときは解雇予告手当を支給しない。
- 3 懲戒は、2種を限度として併科することができる。
- 4 所属教職員が懲戒処分を受けたときは、事情により、当該管理監督者を責任者として懲戒するこ

とがある。

- 5 第1項及び前項に該当する教職員に対し、園長の上申により、別に定める懲戒委員会の審議を経て懲戒する。ただし、第2項第1号については、園長が行うことができる。
- 6 第1項に規定する事由に該当した者に対しては、懲戒処分が決定する前に就業の停止を命ずることができる。この場合、就業停止期間中の給与は支給する。

(以上)