

〔注〕2008年4月から改正沿革を付記した。

改正	2008年4月1日	2011年4月1日
	2013年4月1日	2014年4月1日
	2015年4月1日	2016年4月1日
	2018年10月24日	2020年4月1日

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、中京大学（以下「本学」という。）において、全ての学生・教職員が対等な個人として尊重され、かつ、人権侵害としてのセクシュアル・ハラスメント及びその他のハラスメント（以下「キャンパス・ハラスメント」と総称する。）のない快適で安全な環境の下、その就学又は就業の機会及び権利を保障するために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、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) セクシュアル・ハラスメント 教育、研究又は業務に関連して、本学の学生・教職員が相手の意に反する性的な言動を行い、これによって相手が学業若しくは職務に関連して不利益・損害（精神的な内容を含む。以下同じ。）を被ること、又は学業若しくは職務に関連して支障が生じることをいう。
- (2) その他のハラスメント セクシュアル・ハラスメント以外で、教育、研究又は業務に関連して、本学の学生・教職員が就学又は就業に関する力関係を利用して相手の意に反する不適切な言動を行い、これによって相手が学業若しくは職務に関連して不利益・損害を被ること、又は学業若しくは職務に関連して支障が生じることをいう。
- (3) 申立人 キャンパス・ハラスメントに関する調整、調停又は調査を申し立てた者
- (4) 被申立人 キャンパス・ハラスメントに関する調整、調停又は調査を申し立てられた者

第2章 防止委員会

(防止委員会の設置)

第3条 本学は、キャンパス・ハラスメントの防止啓発・調査・救済を統括する機関として、キャンパス・ハラスメント防止委員会（以下「防止委員会」という。）を設置する。

(防止委員会の任務)

第4条 防止委員会は、次に掲げる事項を審議する。

- (1) 本学でのキャンパス・ハラスメントの防止啓発等に関する基本方針の立案
- (2) 申立てに係る事案がキャンパス・ハラスメントに該当するか否かの認定
- (3) キャンパス・ハラスメントの調整、調停又は調査に係る事案が確定したときの対応方針
- (4) キャンパス・ハラスメントに関する状況の公表
- (5) キャンパス・ハラスメント防止ガイドライン及びこの規程の改廃
- (6) キャンパス・ハラスメントに関する学長からの諮問事項
- (7) その他キャンパス・ハラスメントの防止啓発等に関する必要事項

2 防止委員会は、活動状況について、学長に報告する。

(防止委員会の組織)

第5条 防止委員会は、学長が任命した次に掲げる防止委員をもって構成する。

- (1) 各学部・研究科から選出された専任の教職員 各2人（男性1人及び女性1人であることが望ましい。）
- (2) 教養教育研究院及び法務総合教育研究機構から選出された専任の教職員 各2人（男性1人及び女性1人であることが望ましい。）
- (3) 学長が指名する学長補佐 1人
- (4) 名古屋キャンパス及び豊田キャンパスから選出された行政職員 各2人（男性1人及び女性1人とする。）
- (5) 学生相談センター担当者 1人

- (6) 学生支援部長
 - (7) 教学部長
 - (8) 人事部長
- 2 前項第1号、第2号、第4号及び第5号に掲げる防止委員の任期は、2年とし、再任を妨げない。
- 3 学長は、防止委員会の議に基づき、防止委員を解任することができる。
- 4 防止委員は、定期的にキャンパス・ハラスメントに関する研修を受けるものとする。
(防止委員長及び防止副委員長)
- 第6条 防止委員会は、防止委員の互選により防止委員長を置く。
- 2 防止委員長は、防止委員会を招集し、その議長となる。
- 3 防止委員会は、防止委員長を補佐するため、防止委員長が指名する防止副委員長を2人置く。
- 4 防止委員長に事故があるときは、防止副委員長が、その職務を代行する。
- 5 防止委員長は、審議上必要と認めるときは、防止委員会の審議を経て、防止委員会の下に小委員会を置くことができる。
- 6 防止委員長は、審議上必要と認めるときは、防止委員会の審議を経て、防止委員以外の者の出席を求めることができる。
(成立及び議決)
- 第7条 防止委員会は、防止委員総数の過半数の出席かつ第5条第1項第1号に規定する防止委員は各学部・研究科から1人以上の出席をもって成立する。ただし、キャンパス・ハラスメントの認定を行う場合は、防止委員全員の出席がなければ成立しない。
- 2 防止委員会の審議事項は、出席した防止委員の過半数をもって議決する。ただし、キャンパス・ハラスメントの認定は、出席した防止委員の3分の2以上をもって議決する。
- 3 防止委員は、防止委員会を欠席する場合、委任状を提出しなければならない。
- 4 委任状を提出した防止委員は、出席したものとみなす。
(運営委員会の設置)
- 第8条 防止委員会は、委員会活動を円滑に進めるため、及びキャンパス・ハラスメントの申立てに迅速に対応するため、運営委員会を置く。
(運営委員会の組織)
- 第9条 運営委員会は、次に掲げる運営委員をもって構成する。
- (1) 防止委員長
 - (2) 防止副委員長
 - (3) 第5条第1項第2号で学長が指名する学長補佐
 - (4) 学生支援部長
 - (5) 教学部長
 - (6) 防止委員長が指名し、防止委員会が承認した防止委員
- 2 運営委員会の議事は、防止委員長が行う。
- 3 その他運営委員会の運営に関することは、別に定める。
(運営委員会の任務)
- 第10条 運営委員会は、次に掲げる事項を行う。
- (1) 防止啓発活動の年間実施計画に関する原案作成
 - (2) 調整の申立てがあった場合の調整業務
 - (3) 調整、調停又は調査の申立てに対する必要な措置の実施
 - (4) 第25条の対応方針に関する原案作成
 - (5) 防止委員会の審議事項に関する原案作成
 - (6) その他キャンパス・ハラスメントの防止啓発・救済に関して運営委員会が必要と認めた事項
- 2 運営委員会は、活動内容について、防止委員会に報告する。
- 第3章 相談及び相談員
(相談窓口)
- 第11条 キャンパス・ハラスメントに関する相談は、相談員及び学生相談センターが受ける。
(相談員)

第12条 相談員は、次の各号に定めるところにより、学長が任命する。

- (1) 各学部・研究科、教養教育研究院及び法務総合教育研究機構から選出された専任の教職員各2人以上（男性1人及び女性1人を含むことが望ましい。）
 - (2) 名古屋キャンパス及び豊田キャンパスから選出された行政職員 各2人（男性1人及び女性1人とする。）
- 2 相談員の任期は、2年とし、再任を妨げない。
 - 3 相談員の氏名、所属及び学内連絡用内線電話番号は、本学ホームページに公示する。
 - 4 相談員は、防止委員及び調査委員を兼務してはならない。
 - 5 相談員は、定期的にキャンパス・ハラスメントに関する研修を受けるものとする。
(相談員の任務)

第13条 相談員は、次に掲げる事項を行う。

- (1) キャンパス・ハラスメントに関する相談に応じること。
 - (2) 救済に関し必要な情報を相談者に提供すること。
 - (3) 学生相談センターと連携し、相談者に必要な措置をとること。
 - (4) 相談内容の記録をすること、及び防止委員会に報告すること。
 - (5) 相談者による調整、調停又は調査の申立てを防止委員会に報告すること。
 - (6) 緊急性があると認められる事案について防止委員会に勧告すること。
- 2 相談員が面談で相談を受ける場合には、必ず2人（男性1人及び女性1人であることが望ましい。）で対応しなければならない。
 - 3 相談員が面談で相談を受ける場合には、相談者の同意を得た上で、防止委員長又は防止副委員長が立ち会うことができる。
 - 4 その他相談員の任務に関することは、別に定める。

第4章 調整の申立て

(調整の申立て)

第14条 キャンパス・ハラスメントに関する調整の申立てがあった場合は、運営委員会は、別に定める手続に従い調整を実施する。

- 2 調整が行われた場合、運営委員会は、経過及び結果について防止委員会に報告する。

(調整への移行)

第15条 キャンパス・ハラスメントに関する調停又は調査の申立てがあった場合で、運営委員会が申立人の利益の観点から調停又は調査に適さない事案と判断したときは、申立人の同意を得た上で、調整へ移行することができる。

- 2 調整へ移行した場合は、運営委員会は、経過及び結果について防止委員会に報告する。

第5章 調停の申立て

(調停委員会の設置)

第16条 キャンパス・ハラスメントに関する調停の申立てがあった場合は、防止委員会は、運営委員会の審議を経て、調停委員会を設置する。

(調停委員会の組織)

第17条 調停委員会は、次の各号に掲げる調停委員をもって構成する。

- (1) 防止副委員長のうち、防止委員長が指名する者 1人
 - (2) 大学教員である防止委員 1人
 - (3) 行政職員である防止委員 1人
- 2 調停委員の任期は、当該事案の終了までとする。
 - 3 防止委員長は、申立人及び被申立人の同意を得て、調停委員会にオブザーバーとして出席することができる。

(調停委員会の任務)

第18条 調停委員会は、前条第1項第1号に規定する者が調停の進行を統括する。

- 2 調停委員会は、次に掲げる事項を行う。

- (1) 申立人及び被申立人間の話し合いを円滑に進めるために必要な支援
- (2) 調停期日の設定並びに申立人及び被申立人への通知
- (3) 調停終了の決定

- (4) 調停終了時における調査の申立て制度に関する申立人及び被申立人への説明
- (5) 調停の経過及び結果の防止委員会への報告
- 3 その他調停委員会の運営に関することは、別に定める。

第6章 調査の申立て

(調査委員会の設置)

第19条 キャンパス・ハラスメントに関する調査の申立てがあった場合は、防止委員会は、運営委員会の審議を経て、調査委員会を設置する。

(調査委員会の組織)

第20条 調査委員会は、次の各号に掲げる調査委員をもって構成する。

- (1) 大学教員である防止委員 3人
- (2) 行政職員である防止委員 2人
- 2 申立人又は被申立人が大学教員職である場合は、その者の所属する学部・研究科、教養教育研究院及び法務総合教育研究機構以外から調査委員を選出する。
- 3 申立人又は被申立人が行政職員である場合は、その者の所属する部署以外の部署から調査委員を選出する。
- 4 調査委員の任期は、当該事案の調査報告を防止委員会に行い、それに基づき防止委員会がキャンパス・ハラスメントの認定の審議を開始するまでとする。
- 5 防止委員長は、申立人及び被申立人の同意を得て、調査委員会にオブザーバーとして出席することができる。

(調査委員会の運営)

第21条 調査委員会は、調査委員の互選により調査委員長を置く。

- 2 調査委員会は、次に掲げる事項を行う。
 - (1) 事実関係の調査（関係者への事情聴取等を含む。）
 - (2) 調査の経過及び結果の防止委員会への報告
- 3 調査委員会は、調査を開始した日から、60日以内（就業規則第7条に規定する休日及び本学の一斉休暇を除く。日数について、以下同じ。）に調査を終了するものとする。ただし、調査委員会が必要と認める場合は、防止委員会の審議を経て、調査期間を延長することができる。
- 4 その他調査委員会の運営に関することは、別に定める。

(キャンパス・ハラスメントの認定及び通知)

第22条 防止委員会は、調査委員会からの報告に基づいて、当該事案がキャンパス・ハラスメントに該当するか否かを認定する。

- 2 防止委員会は、認定の結果を速やかに申立人及び被申立人に通知する。
- 3 防止委員会は、認定の結果を速やかに関係諸機関の長に通知する。

(不服の申立て)

第23条 申立人又は被申立人は、防止委員会の認定に対して不服のある場合には、その理由を記した書面により、防止委員会に対して、不服の申立てをすることができる。

- 2 申立人又は被申立人から不服の申立てがあった場合は、防止委員会は、不服申立審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置する。
- 3 防止委員長は、防止委員会の審議を経て、防止委員から審査委員会の委員3人を指名する。
- 4 審査委員会は、防止委員会の認定に対する不服の申立てに正当な理由があるか否かについて検討し、防止委員会に報告する。
- 5 防止委員会は、審査委員会からの報告に基づいて、不服の申立てがあった日から30日以内に当該申立てに係る防止委員会の認定の当否について決定する。
- 6 その他審査委員会の運営に関することは、別に定める。

(不服の申立て期間)

第24条 不服を申し立てることができる期間は、認定の通知を受け取った日から30日以内とする。

第7章 関係諸機関への対応策実施の依頼

(対応方針の決定)

第25条 防止委員会は、この規程に定める調整、調停又は調査に係る事案が確定したとき、運営委員会の提案に係る申立人の救済に必要な適切な対応方針を審議し、決定する。

(関係諸機関への依頼)

第26条 防止委員会は、不服の申立て期間経過後に、前条の対応方針を、被申立人が大学教員又は学生の場合は関係する学部教授会、研究科委員会、教育院教授会又は教育機構会議に、被申立人が行政職員の場合は理事会に、それぞれ通知するとともに、具体的な対応策の実施を依頼する。

2 防止委員会は、必要に応じて、被申立人が体育会に所属する場合には体育会会長及び所属の部長に、被申立人が文化会に所属する場合には文化会会長及び所属の顧問に対応方針を通知するとともに、具体的な対応策の実施を依頼する。

3 当該学部教授会、研究科委員会、教育院教授会、教育機構会議、理事会、体育会会長及び文化会会長は、当該事案に対して実施した対応策及びその実施結果を防止委員会に適宜報告する。

(救済の緊急性が高い事案への対応)

第27条 第4章に定める調整、第5章に定める調停及び第6章に定める調査の申立てがあった事案のうち申立人を救済する緊急性の高い事案については、その事案の確定前に、運営委員会は、そのための必要な対応策の実施を関係諸機関に依頼することができる。

第8章 雑則

(不利益取扱いの禁止)

第28条 キャンパス・ハラスメントの申立てに係る調査への協力その他キャンパス・ハラスメントに対して正当な対応をした者は、そのことをもって不利益な取扱いをされてはならない。

(プライバシーの尊重及び守秘義務)

第29条 キャンパス・ハラスメントの手續に関わる全ての学内機関及び委員は、相談者、申立人、被申立人その他申立てに関わりのある者のプライバシーを最大限尊重しなければならない。

2 当事者、防止委員、相談員及び業務担当者は、職務上知り得た秘密を正当な理由なく他に漏えいしてはならない。

(研究倫理委員会との協議)

第30条 申立ての内容が研究倫理に関係する場合は、防止委員会は、研究倫理委員会に当該事案を報告又は相談するものとする。

(懲戒)

第31条 被申立人が教職員の場合で、第22条に基づき防止委員会がキャンパス・ハラスメントに該当すると認定したときは、懲戒規程に従い懲戒されることがある。

2 被申立人が学生の場合で、第22条に基づき防止委員会がキャンパス・ハラスメントに該当すると認定したときは、中京大学学生懲戒規程に従い懲戒されることがある。

(記録等の保存)

第32条 調査報告書、勧告書の写しその他防止委員会の任務遂行において得られたキャンパス・ハラスメントに関する記録(以下「記録等」という。)は、当該事案の内容に鑑み、学生支援課又は人事部のいずれか適当と認められる部署が保存する。

2 記録等の保存期間については、別に定める。

(記録等の閲覧)

第33条 記録等の閲覧については、防止委員会の議を経なければならない。

(防止委員会の所管)

第34条 防止委員会に関する業務は、学生支援課が行う。

2 学生支援課は、人事部、教務課等の関係部局と密接に連携を取るとともに、各部局に支援を求めることができる。

(議事録の取扱い)

第35条 防止委員会の議事録は、防止委員会の承認を得なければならない。

2 議事録には、防止委員会の日時、場所、出席者、議事進行等の過程、審議内容及び決定事項を記録するものとし、議長の押印又は議長及び書記双方の押印がなければならない。

3 議事録管理責任者1人を選任し、議事録及びその資料(配付、回覧、回収資料等)の管理を行う。

4 議事録及びその資料の原本は、紙媒体とし、必要に応じて、取扱注意、部外秘又は秘を明示して、中京大学会議文書取扱いに関する規程に従って管理を行う。

5 議事録の原本を作成したときは、その謄本又は抄本を、学長へ直ちに送付しなければならない。

- 6 議事録及びその資料の原本の保存場所は学生支援課とし、保存期間は中京大学文書管理規程に定めるとおりとする。
- 7 保存期間を経過した資料は、廃棄するものとする。
- 8 原本、謄本又は抄本を問わず、議事録及びその資料の閲覧、複写、開示等の際は、防止委員長又は権限を委譲された者の許可を得るものとする。
- 9 管理部署名称変更、統廃合等で議事録管理責任者が変更となる場合は、速やかに移管を行う。
- 10 その他議事録及びその資料に関する取扱いは、中京大学会議文書取扱いに関する規程に従うものとする。

(規程の改廃)

第36条 この規程の改廃は、防止委員会が発議し、教学審議会の審議を経て、学長が行う。

附 則

この規則は、2000年2月17日から施行する。

附 則

この規則は、2001年2月15日から施行する。

附 則

この規則は、2003年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2008年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2011年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2013年4月1日から施行する。

附 則

1 この規程は、2014年4月1日から施行する。

2 題名をキャンパス・ハラスメントの防止等関連機関組織及び運営に関する規程から中京大学キャンパス・ハラスメントの防止啓発等に関する規程に改める。

附 則

この規程は、2015年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2016年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2018年10月24日から施行する。

附 則

この規程は、2020年4月1日から施行する。