

## 情報・システム研究機構職員の懲戒処分の手続き等に関する細則

〔令和 2年 8月 1日〕  
制 定

### (趣旨)

第1条 この細則は、情報・システム研究機構職員懲戒規程（以下「懲戒規程」という。）第2条第2項及び第11条の規定に基づき、職員（研究教育職員を除く。以下「職員」という。）の懲戒処分の手続き等に関し必要な事項を定めることとする。

### (事実の調査)

第2条 機構長は、職員について、情報・システム研究機構職員就業規則（以下「就業規則」という。）第42条に規定する懲戒の事由（以下「懲戒事由」という。）のいずれかが存在すると思料する場合には、当該職員が所属する研究所等の長に、当該事実の調査を行わせるものとする。ただし、機構の他の規則等により、調査が行われ、結果の報告があったものについては、この限りでない。

2 研究所等の長は、当該研究所等に所属する職員について、懲戒事由のいずれかが存在すると思料する場合には、当該懲戒事由にかかる事実の調査を行うことができる。この場合には、研究所等の長は、速やかに機構長に調査の開始を申し出て、その承認を得るものとする。

3 前2項の規定にかかわらず、懲戒事由にかかる事実の性質上、研究所等に調査を行わせることが不相当である場合又は懲戒事由にかかる事実の内容が極めて明白である場合には、機構長は、研究所等による調査を経ることなく、直ちに情報・システム研究機構本部各種委員会規程（以下「各種委員会規程」という。）第2条に規定する人事委員会（以下「人事委員会」という。）に事実の調査及び審査を付議することができる。

4 第1項又は第2項の調査を行った研究所等の長は、速やかにその結果を機構長に報告しなければならない。

5 機構長は、必要があると認めるときは、再度、事実の調査を行わせることができる。

### (審査の付議)

第3条 機構長は、前条第1項ただし書き及び前条第4項に規定する調査の結果の報告に基づき、懲戒事由が存在し、当該職員に対して懲戒処分を行うことが適当であると思料する場合には、人事委員会に、懲戒処分の要否及び懲戒処分を要する場合のその内容についての審査を付議する。

2 機構長は、前条第1項ただし書き及び前条第4項に規定する調査の結果の報告に基づ

き、懲戒事由が存在せず、当該職員に対して懲戒処分を行うことが適当ではないと思料する場合には、就業規則第41条の規定により、当該職員に対して、文書又は口頭により、訓告、嚴重注意又は注意（以下「訓告等」という。）を行うことができる。

- 3 機構長は、第1項の規定により人事委員会に付議したときは、その旨を当該職員が所属する研究所等の長に報告する。

#### （人事委員会による審査）

第4条 人事委員会は、第3条第1項の規定により付議された案件について、本条から第12条までの規定により審査を行い、懲戒処分の要否及びその内容の案を決定する。

- 2 前項の審査において、人事委員会は、必要に応じて、次の各号の措置をとることができる。

- 一 関係書類の提示及び再度の事実の調査の実施を機構長に求めること。
- 二 本人への聞き取り調査を行うこと。
- 三 参考人の出頭を求め、又はその意見を徴すること。

- 3 第1項の決定を行うにあたっては、各種委員会規程第5条第1項の規定にかかわらず、委員の3分の2以上が出席していなければならない。

- 4 第1項の決定は、各種委員会規程第5条第2項の規定にかかわらず、出席した委員の3分の2以上の賛成によって行う。

- 5 人事委員会は、第1項に定める決定をした場合には、報告書を作成し、速やかに機構長に報告するものとする。

#### （審査説明書の交付）

第5条 人事委員会は、前条に定める審査において、審査の対象となる職員に対し、審査の事由等を記載した説明書を交付しなければならない。

- 2 前項の説明書の様式は、別紙様式1のとおりとする。

#### （弁明の機会の付与）

第6条 人事委員会は、前条に規定する説明書を交付したときは、懲戒規程の定めるところにより、審査の対象となる職員に対し、口頭又は書面による弁明の機会を与えなければならない。

#### （弁明の機会の請求）

第7条 審査の対象となる職員が、口頭による弁明の機会を請求するときは、その者（以下「請求者」という。本条から第12条において同じ。）は、第5条に規定する説明書を受領した日の翌日を起算日として14日以内に人事委員会の指定する方法により申し出るものとする。

- 2 請求者が、書面による弁明の機会を請求するときは、第5条に規定する説明書を受領した日の翌日を起算日として14日以内に第10条に規定する弁明書を提出することにより行うものとする。
- 3 請求者が、前項2項に規定する期間内に弁明の機会の請求をしなかったときは、弁明はしないものとみなす。

(請求者への通知)

第8条 人事委員会は、請求者から、前条第1項に規定する口頭による弁明の機会の請求がされ、当該請求を受理したときは、口頭による弁明の日時及び場所等を決定し、請求者に通知するものとする。

- 2 人事委員会は、請求者から、前条第2項に規定する書面による弁明の機会の請求がされ、当該請求を受理したときは、その旨を請求者に通知するものとする。

(口頭による弁明)

第9条 請求者は、口頭による弁明の機会が付与された場合には、人事委員会の指定する日時及び場所に出頭しなければならない。

- 2 請求者が、正当な理由がなく、前項に規定する日時に出頭せず、又は出頭しても弁明をしない場合には、弁明の請求を取り下げたものとみなす。
- 3 請求者が、病気その他やむを得ない理由で第1項に規定する日時に出頭することができない場合には、その理由を証明する書類を添付した理由書を直ちに提出しなければならない。

(書面による弁明)

第10条 請求者は、書面による弁明を請求するときは、弁明の内容を記載した書面(以下「弁明書」という。)を人事委員会に提出しなければならない。

- 2 前項の弁明書の様式は、別紙様式第2のとおりとし、請求者は、当該弁明書に必要な資料を添えて、提出することができる。
- 3 請求者は、病気その他やむを得ない理由で第7条第2項に規定する期間内に弁明書を提出することができない場合には、その理由を証明する書類を添付した理由書を直ちに提出しなければならない。
- 4 請求者が、提出した弁明書の内容を補充し、訂正又は変更するときは、直ちにその旨を書面により人事委員会に届け出なければならない。
- 5 人事委員会は、提出された弁明書に不備又は不明な点がある場合には、請求者にこれを補正させ又は説明を求めることができる。
- 6 請求者が、正当な理由がなく、前項の請求に従わないときは、弁明の請求を取り下げたものとみなす。

(代替措置)

- 第11条 請求者から第9条第3項の理由書が提出された場合で、正当な理由があり、かつ、人事委員会が必要があると認めたときは、口頭による弁明を前条に規定する書面による弁明に代えることができる。
- 2 人事委員会は、前項の措置を決定した場合は、その旨を請求者に通知するものとする。
- 3 請求者は、前項の規定により、書面による弁明の機会が付与されたときは、前条第1項に規定する弁明書を人事委員会の指定する期日までに提出しなければならない。
- 4 請求者が、前項に規定する期日までに弁明書を提出しない場合には、弁明の請求を取り下げたものとみなす。
- 5 第2項の弁明書の取扱いについては、前条第2項及び第4項から第6項までの規定を準用する。

(弁明の請求の取下げ)

- 第12条 請求者は、人事委員会における審査が終了するまでの間、いつでも弁明の請求を取り下げることができる。
- 2 前項の取下げは、書面により、人事委員会に申し出なければならない。

(役員会への付議)

- 第13条 機構長は、第4条第5項の規定する報告に基づき、懲戒処分を要することを決定した場合は、人事委員会で決定した懲戒処分の内容の案を踏まえて、役員会に付議する。
- 2 機構長は、第4条第5項の規定する報告に基づき、懲戒処分を行わないことを決定した場合は、就業規則第41条の規定により、当該職員に対して、訓告等を行うことができる。

(懲戒処分の発令)

- 第14条 機構長は、当該職員に対して、役員会の議を経て決定した懲戒処分を行う。
- 2 前項の懲戒処分は、懲戒規程第5条の規定により、懲戒処分書及び審査説明書を交付して行う。

(不服申立て)

- 第15条 機構長は、懲戒処分を受けた職員から懲戒規程第9条第1項に規定する不服申立てがあった場合は、役員会に再審査を付託するものとする。
- 2 機構長は、役員会の再審査の結果に基づき、不服申立ての内容について判断し、その結果を当該職員に対し通知する。

(研究所等への報告)

第16条 機構長は、第3条第2項又は第13条第2項の規定により行った訓告等の概要及び第14条の規定により発令した懲戒処分の概要を、当該職員が所属する研究所等の長に報告する。

#### 附 則

この細則は、令和2年8月1日から施行する。

別紙様式 1 (第 5 条関係)

審査説明書

所属	氏名 (ふりがな)
職名	級及び号
根拠規定	処分の種類及び程度
審査の理由	
<p>情報・システム研究機構人事委員会は、上記のとおり、審査を行ったので、この審査説明書を交付する。</p> <p style="text-align: center;">情報・システム研究機構 人事委員会委員長 ○ ○ ○ ○ 印</p>	
決定年月日	審査説明書交付日

別紙様式2（第10条関係）

弁明書

提出年月日 年 月 日

情報・システム研究機構人事委員会委員長 殿

(請求者) 所属 \_\_\_\_\_  
職名 \_\_\_\_\_  
氏名 \_\_\_\_\_ 印

年 月 日付けの審査説明書に対し、下記のとおり弁明します。

記

(記入上の注意)

- 1 この様式への記入で不足する場合は、別紙（様式自由）に記入すること。
- 2 必要な資料がある場合は、弁明書に添付の上、提出すること。