

# 埼玉工業大学ハラスメント防止に関する規程

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 この規程は、学校法人智香寺学園就業規程第18条の2（ハラスメントの禁止）に基づき、埼玉工業大学（以下「本学」という。）におけるハラスメントの防止及び排除のための措置並びにハラスメントに起因する問題が生じた場合の適切な対応に関し必要な事項を定め、もって健全で快適なキャンパス環境を醸成し維持することを目的とし、適切に対応をするための措置について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「ハラスメント」とは、本学関係者（役員及び次条各号に定めるハラスメントの対象者）における次の各号いずれかに該当する人権侵害行為をいう。

#### 一 セクシャル・ハラスメント

性的な言動又は固定的な性的役割の観念に基づく言動であつて、他の者を不快にさせる又は精神的な苦痛若しくは身体的な苦痛を与えることをいう。

#### 二 アカデミック・ハラスメント

教育上又は研究上の地位等を利用して、不適切な言動、指導又は処遇等により、他の者の研究意欲又は研究環境著しく阻害すること及びその職務を逸脱して精神的な苦痛若しくは身体的な苦痛を与えることをいう。

#### 三 パワー・ハラスメント

職務上上位にある者が、本人が意識するしないにかかわらず、業務上必要かつ相当な範囲を超えてその地位及び職務上の権限を背景に、人権を侵害する発言・行動で相手に精神的な苦痛を与える行為、並びに学生が所属するゼミやサークル等組織内の地位又は人間関係など組織内の優位性を利用して、他の学生に対し適正な範囲を超えた言動又は処遇等により精神的な苦痛若しくは身体的な苦痛を与えることをいう。

#### 四 マタニティ・ハラスメント（妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント）

職場において、妊娠・出産・育児休業等の取得などを理由として、上司・同僚・友人等からの否定的な言動により、妊娠・出産した女性教職員や育児休業等を申請・取得した男性教職員の就業環境を悪化させる行為をいう。

#### 五 モラル・ハラスメント

言葉や態度、身振りや文書などによって、働く人間の人格や尊厳を傷つけたり、肉体的・精神的に傷を負わせて、その人間が職場を辞めざるを得ない状況に追い込んだり、職場の雰囲気を悪くさせることをいう。

#### 六 その他のハラスメント

前五号以外（例えば、介護休業の取得など）における不適切な言動により、相手方に不快感その他の不利益を与え、学習、教育、研究又は職場の環境を悪化させるなどでの人格権を侵害するいじめや嫌がらせの行為をいう。

(適用範囲)

第3条 この規程におけるハラスメントの対象者は、次のとおりとする。

- (1) 本学に学ぶ学部学生、大学院生、その他研究生や科目等履修生等の修学している全ての者（以下「学生等」という。）及び保護者並びに受験生
- (2) 本学と雇用関係にある者、派遣労働者等及び学園において就労する者（以下「教職員等」という。）
- (3) 委託業者、共同研究者を含み本学の業務遂行に関係する者又は求職者（以下「委託業者等」という。）

(教職員等の責務)

第4条 教職員等及び委託業者等は、この規程及び本学が定める指針に従い、ハラスメントに関する認識を深め、その言動に十分な注意を払うことにより、ハラスメント又はハラスメントに起因する問題が生じないように配慮しなければならない。

- 2 学生等に対しても、必要に応じ、啓発活動を実施するなど学生等の心身の発達段階等を考慮し、適切な配慮を行うものとする。
- 3 本学の各機関に対してハラスメントに関する相談や申し出があった場合、各機関並びに教職員等及び委託業者等はこれに誠実に対応してハラスメント防止のための必要な措置をとらなければならない。次条第1項各号に規定する「ハラスメント防止及び問題解決組織」からハラスメントの防止及び対処にかかわる諸活動への協力を求められたときは、これに応じなければならない。
- 4 教職員等及び委託業者等は、ハラスメントの申出、当該申出にかかる調査への協力及びその他ハラスメントに関して正当な申出又は対応をした学生等、教職員等及び委託業者等に対し、いかなる場合においても、そのことをもって不利益な取扱いをしてはならない。

(ハラスメントの防止・対策組織)

第5条 ハラスメントの防止及び問題解決にあたるため、次の組織を設置する。

- 一 ハラスメント防止対策委員会（以下「防止対策委員会」という。）  
ハラスメントの防止計画策定、紛争解決（調停で合意不成立時の仲裁を含む。）及び環境改善対策等について対応し、前条各項に示した行為及び取り扱いが見過ごされることを防ぎ配慮して対処する。
- 二 ハラスメント相談窓口（以下「相談窓口」という。）  
教職員等のハラスメント被害の相談やハラスメントの申立て（以下「申立て」という。）の受付及び申立てをした者（以下「申立人」という。）への助言を行う。
- 三 学生ハラスメント相談室（以下「ハラスメント相談室」という。）  
学生等のハラスメント被害の相談や申立ての受付及び申立人への助言を行う。
- 四 ハラスメント調査委員会（以下「調査委員会」という。）  
防止対策委員会が必要と認めるときに設置し、ハラスメント被害に関する事案の調査確認を行うとともに防止対策委員会へ報告する。
- 五 ハラスメント調停委員会（以下「調停委員会」という。）

防止対策委員会が必要と認めるときに設置し、ハラスメント問題について話し合わせ、当事者間の和解による紛争の解決を目指して和解協議の援助を行う。

- 2 ハラスメントの防止並びにその対策に携わる者は、ハラスメント及びハラスメントに起因する問題対応にあたり、その業務上知り得た秘密を正当な理由なく他に漏らしたり私事に利用してはならず、関係者の名誉及びプライバシーの保護について特に配慮して慎重に行動しなければならない。なお、その任務を退いた後も同様とする。
- 3 第1項記載組織のうち第一号（防止対策委員会）に関することは第2章に、第二号（相談窓口）、第三号（ハラスメント相談室）、第四号（調査委員会）及び第五号（調停委員会）に関することについては、それぞれ第3章、第4章、第5章及び第6章に定める。

## 第2章 防止対策委員会

### 第1節 任務及び委員会構成

（防止対策委員会の任務）

第6条 防止対策委員会は、学長の管理に属し本学のハラスメント防止対策及び対応に関する業務を統括し関連する問題に迅速に対応しなければならない、ハラスメントの防止等のために次の各号に掲げる事項を行う。

一 ハラスメントの防止に関する基本方針、対策及び行動計画の策定に関すること

二 ハラスメントの防止等に関する啓発及び研修に関すること

（1）日常の執務又は教育研究を通じた指導等により、ハラスメントに関する注意を喚起し認識を深めさせること

（2）本学関係者の言動に十分な注意を払うことにより、ハラスメントが生じることが無いよう配慮すること

三 ハラスメントの相談体制に関すること

四 ハラスメント又はハラスメントに起因する問題の調査及び紛争解決に関すること

五 ハラスメントの二次被害及び二次加害発生防止のため必要な対策に関すること。例えば申立て、調査協力及び対応した者に対する不利益な取扱いの防止など

六 ハラスメントの再発防止に関すること

七 本学におけるハラスメントに関する概要をまとめ、必要に応じ公表すること

八 その他ハラスメントの防止及び対策に関し必要なこと

2 防止対策委員会は、前項に掲げた任務の状況について適宜理事長及び学長に報告し、必要に応じて進言を行うものとする。

（防止対策委員会の構成）

第7条 防止対策委員会は次に掲げる構成員により、男女比を考慮して学長が任命した防止対策委員会委員（以下「防止対策委員」という。）をもって組織する。

一 副学長（教学担当者） 1名

二 学部、研究科（教育研究上の基本となる組織を含む。）及び研究所の長のうちから学長が指名する者

- 三 学生部長
- 四 学生ハラスメント相談室長
- 五 学長が必要と認める教授、准教授又は専任講師
- 六 法人本部の部長又は次長及び教学部の部長又は次長
- 七 適宜、理事長の指名する者

2 防止対策委員会は、必要に応じて学外専門家の出席を求め意見を聴くことができる。

(防止対策委員長)

第8条 防止対策委員会の委員長（以下「防止対策委員長」という。）は、原則として副学長をもって充て、本学におけるハラスメント防止対策の責任者とする。

2 防止対策委員長は、委員会を招集し、会務を総括する。

3 防止対策委員長に事故あるときには、あらかじめ防止対策委員長の指名する委員が、その職務を代理する。

(防止対策委員の任期)

第9条 防止対策委員の任期は2年とし再任を妨げない。

(委員の守秘義務等)

第10条 防止対策委員は、職務上知り得た事項について守秘義務を負う。また、その任務を退いた後も同様とする。

2 防止対策委員は、当該相談に係る本学構成員及び学生等関係者のプライバシーや名誉並びにその他の人権を尊重する。

(専門委員会)

第11条 防止対策委員会は、特定の事項を検討するために、専門委員会を置くことができる。

2 前項に掲げる専門委員会の任務、組織及び運営については、防止対策委員会が定める。

3 第1項の規定により置かれる専門委員会の委員は、学長が委嘱する。

(再発防止への取り組み)

第12条 防止対策委員会は、ハラスメント行為が認定された事案について再発防止策を検討する。

(事務)

第13条 防止対策委員会の事務は、ハラスメントの行為者が教職員等のときには法人本部法人総務課が執り行い、学生等であるときには学生ハラスメント相談室が担当する。

(補則)

第14条 防止対策委員会の運営に関し必要な事項は、防止対策委員長が防止対策委員会に諮り、別に定める。

## 第2節 ハラスメント事案に関する調査、調停及び懲戒処分等

### (調査委員会)

第15条 防止対策委員会は、次の各号に該当するとき、ハラスメントの事実関係の調査にあたるため、その事案ごとに、調査委員会を置くことができる。

- 一 申立てがあったとき
- 二 防止対策委員会がハラスメントに対する措置が必要と判断したとき

2 調査委員会の詳細及び運営等については、第5章「調査委員会」に定める。

(ハラスメントの有無認定、ハラスメントの被申立人への通知等)

第16条 防止対策委員会は、調査委員会によるハラスメント事案調査報告の内容を審議してハラスメントの有無を認定し、理事長及び学長に報告する。

- 2 防止対策委員会は、申立てにおいて申立人が希望し、かつ当該事案の解決及び将来における防止のために適当であると判断したときには、ハラスメントの被申立人（以下「被申立人」という。）に申立てのあったことを通知し、警告することができる。
- 3 防止対策委員会は、申立てにおいて申立人が希望し、かつ当該事案の解決及び将来における防止のために適当であると判断したときには、被申立人の所属する部局、学部及び研究科の長に、当該部局、学部及び研究科における申立てのあったことを通知し、ハラスメントの解決と防止のために必要な措置をとるよう勧告することができる。
- 4 防止対策委員会は、前項の勧告を行った後、当該部局、学部及び研究科の長のとった措置について報告を求めることができる。
- 5 本条に基づいて通知、警告及び勧告を行うに際しては、申立人の同意がある場合を除き、申立人が特定されないようできる限りの注意を払わなければならない。

### (調停委員会)

第17条 防止対策委員会は、次の各号に該当するときは、ハラスメントの調停にあたるため、その事案ごとに、調停委員会を置くことができる。

- 一 ハラスメント等の紛争を調停で解決することとしたとき
- 二 その他調停委員会を設けることが必要であると防止対策委員会が判断したとき

2 前項による調停委員会の調停委員は、学長がこれを指名する。

3 調停委員会の詳細及び運営等については、第6章「調停委員会」に定める。

### (懲戒処分等)

第18条 ハラスメント事案の調査及び確認により、本学の就業規程又は学則等学内諸規則に定める禁止行為に該当する事実が認められた場合には、防止対策委員会として理事長及び学長に対して認定事実を通知し、懲戒処分並びにその他の措置についての検討を要請する。

- 一 被申立人が教職員の場合、理事長は理事会を招集して審議し、懲戒委員会からの答申内容を参考に理事会が下した判断により、懲戒の可否、懲戒の種類及び程度等を決定する。
- 二 被申立人が学生等の場合は、教授会による審議の後、埼玉工業大学協議会の議を経て

懲戒の可否、懲戒の種類及び程度等を学長が決定する。

三 理事長及び学長は、ハラスメントの行為者が所属する部局、学部及び研究科の長に対して認定事実を通知して改善措置を命じる。

### 第3章 相談窓口

(相談窓口の設置及び相談員)

第19条 法人総務課に、教職員等及び委託業者等へのハラスメントに関する相談と苦情や救済の申し立て（以下「相談等」という。）に対処するための相談窓口を設ける。

- 2 窓口の担当相談員は、防止対策委員長が学長及び法人総務課長から意見聴取を行った後、法人総務課職員から適任者の1名以上を含み選出することを基本として理事長が任命する。
- 3 相談員を任命するにあたっては、男女のバランスを考慮するものとする。
- 4 相談員の任期は2年とする。但し再任を妨げない。
- 5 相談窓口に必要なと認められる事項については、防止対策委員会において別に定める。

(相談員の任務)

第20条 相談員の任務は、次の各号に掲げるものとする。

- 一 相談者からの相談等に対応し、事後の対応についての必要な助言及び支援を行う。
  - 二 相談者が相手方への連絡や注意だけを求めた場合には、相手方と面談し、状況に応じて両者の話し合いを行う等により解決を図る。
  - 三 相談等をされた事案の内容は防止対策委員会に報告し、前号による話し合いの場合でも、その進捗状況を適宜報告して問題の解決を進める。
  - 四 相談等をされた事案に窓口対応だけでは対処できないと判断した場合には、相談者の同意を得たうえで防止対策委員長と協議を行い、防止対策委員会に対して当該事案の調査及び解決のための支援を要請する。
- 2 相談員は、相談等に対応した際には必ず相談等の内容について記録を残すものとし、第5条第2項に記述のとおり、関係者のプライバシーや名誉その他の人権を尊重するとともに、知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

(不利益な取扱いの禁止)

第21条 本学の教職員等は、ハラスメントの申出、当該申出にかかる調査への協力及びその他ハラスメントに関して正当な申出又は対応をした教職員等、委託業者等又は学生等に対し、いかなる場合においても、そのことをもって不利益な取扱いをしてはならない。

(事務)

第22条 相談窓口の事務は、事務部関係各課の協力を得て、法人本部法人総務課が執り行う。

## 第4章 ハラスメント相談室

### (設置の目的)

第23条 ハラスメント相談室は、学生等を当事者として、役員、教職員等及び委託業者等との間におけるハラスメントに関する相談に応じ、助言を行うこと及びハラスメントの防止を推進することを目的とする。

### (ハラスメント相談室の業務)

第24条 ハラスメント相談室は、次の各号に掲げる業務を行う。

- 一 前条に規定するハラスメントに関する相談
- 二 前号に関わる処理手続きに関する相談
- 三 相談のあったハラスメント解決のための各部局等への連絡・調整
- 四 防止対策委員会への事案報告及び協力

### (組織)

第25条 ハラスメント相談室に、次の各号に規定する職員を置く。

- 一 学生ハラスメント相談室長（以下「ハラスメント相談室長」という。）
- 二 学生ハラスメント相談員（以下「ハラスメント相談員」という。）

### (ハラスメント相談室長・ハラスメント相談員)

第26条 前条の職員について、次の各号に規定する。

- 一 ハラスメント相談室長は、学長が候補者を選考し、学内理事会の議を経て理事長が任命する。
- 二 ハラスメント相談室長は、ハラスメント相談室の業務を掌握する。
- 三 ハラスメント相談室長の任期は2年とし、再任を妨げない。
- 四 ハラスメント相談員は、臨床心理士等の有資格者とし、学長が任命する。
- 五 ハラスメント相談員の氏名と連絡先は、学生便覧、学内掲示及びホームページで公開する。
- 六 ハラスメント相談室長又はハラスメント相談員が任期途中で辞任を申し出たときまたは欠員となったとき、その後任者の任期は前任者の残任期間とする。

### (ハラスメント相談員の任務)

第27条 ハラスメント相談員の任務は、次の各号に掲げるものとする。

- 一 ハラスメント相談員は、ハラスメント相談室窓口の業務を担当する。
- 二 ハラスメント相談員は、相談者からの相談に対応し、問題解決のために協力し援助を行う。
- 三 ハラスメント相談員は、相談者の立場と状況に十分配慮し、相談者の要望事項を確認する。問題解決策の誘導及び強要のないよう留意する。
- 四 ハラスメント相談員は、相談内容と日時等を明確にした相談記録を作成し、ハラスメント相談室長に報告する。
- 五 ハラスメント相談員は、任務を遂行するために、定期的にハラスメント対策及びハラスメント相談対応に必要な学外の研修等を受けるものとする。

(学生ハラスメント相談室運営会議)

第28条 ハラスメント相談室に、学生ハラスメント相談室運営会議（以下、「運営会議」という。）を置く。

2 運営会議は、次の各号に掲げる委員（以下「運営委員」という。）で組織する。

一 ハラスメント相談室長

二 ハラスメント相談員

三 学生部長

四 学生課長

五 学生相談室長

六 その他、学長が指名した者（指名を受けた日から2年間を在任期間とする）

3 運営会議の委員長（以下「運営委員長」という。）はハラスメント相談室長をもって充てる。

4 運営委員長は、運営会議を招集し、会務を総括する。

5 運営会議は、次の各号に掲げる事項を審議し、その業務を処理する。

一 ハラスメント相談員が受けた相談の内容等に関する情報の把握と共有及び措置。

二 学長への報告及び指示のもと、防止対策委員会への報告・連絡・調整。

三 学生等を対象としたハラスメントの防止に関する啓発活動。

(守秘義務等)

第29条 運営委員は、職務上知り得た事項について守秘義務を負う。また、その任務を退いた後も同様とする。

2 運営委員は、当該相談に係る本学構成員、学生等関係者のプライバシーや名誉その他の人権を尊重する。

(報告義務)

第30条 ハラスメント相談室長は、ハラスメント相談室の利用状況を学生委員会に年1回以上報告する。

(事務)

第31条 ハラスメント相談室に関する事務は、ハラスメント相談室において処理する。

(雑則)

第32条 ハラスメント相談室に関し必要な事項は、ハラスメント相談室長が運営会議に諮り、別に定める。

## 第5章 調査委員会

(任務)

第33条 調査委員会は、埼玉工業大学におけるハラスメントにかかる事案（以下「事案」という。）を調査するため、次の各号に掲げる事項を行う。

一 事案の事実関係を明らかにすること

二 当事者及び関係者から事情を聴取すること

三 その他当該事案の事実関係を明らかにするために必要な事柄の実行

2 調査委員会は、当該事案の調査指示を受けた日から2か月以内に防止対策委員会に調査結果を報告しなければならない。ただし、2か月以内に調査が完了しない場合において、やむを得ない事由があるときは、相当期間調査期間を延長することができる。

(組織)

第34条 調査委員会は、調査委員会委員長（以下「調査委員長」という。）及び調査委員会委員（以下「調査委員」という。）をもって組織する。

(調査委員長)

第35条 調査委員長は、事案ごとに防止対策委員会が選出した者を学長が任命する。

2 調査委員長は、調査委員会を招集し、会務を総括する。

3 調査委員長に事故あるときには、あらかじめ調査委員長が指名した委員が、その職務を代理する。

(調査委員及びオブザーバー)

第36条 調査委員は、事案ごとに防止対策委員会委員のうちから、原則として当該事案に関わりのない部局、学科及び研究科の教職員を防止対策委員会が選出し、学長が任命する。

2 調査委員長は業務の迅速な遂行のためオブザーバーを置くことができ、ハラスメント相談員並びに部局を問うことなく必要と認めた教授、准教授又は専任講師を事案ごとに調査委員長が選出し、学長が任命する。

3 調査委員は複数の事案の委員を兼任することができる。

(任期)

第37条 調査委員長、調査委員及びオブザーバー（以下「調査委員等」という。）の任期は、当該事案に関する調査委員会の任務が終了するまでとする。

(調査の際の注意義務)

第38条 調査委員等は、調査に際して次の各号に掲げる行為をしないよう注意しなければならない。

一 申立人又は関係者の名誉、プライバシー及びその他の人格権を侵害する行為

二 理由なく申立人への人格権侵害や被害そのものを否定するような言動

三 被申立人が加害の事実を否定し、又は申立人の同意に基づく行為であったと主張した場合に、加害事実の存在又は申立人の同意の不存在を証明する負担を申立人に一方的に負わせること

四 その他、申立人を不当に不利に扱う行為

2 調査委員等は、調査に際して、二次被害の防止に努めなければならない。

(調査の実施)

第39条 調査委員会は、申立人と被申立人から個別に主張を聴取する。

- 2 調査を開始するにあたり、ハラスメントの内容及び事実関係を示すデータ資料がハラスメント対応を行う関係者間で情報共有されることについて、申立人及び被申立人から書面による同意を得ておかなければならない。
- 3 当該申し立てが、勧告、警告又は調停による解決を見たときであっても、当該事案を本学が懲戒案件として対処する場合には、申立人に対して、調査及び懲戒処分等に必要な範囲で、懲戒委員会等の関係組織並びに懲戒処分の権限者まで情報共有が行われることについての同意を得なければならない。ただし、法律によって情報開示しなければならない場合は、この限りでない。
- 4 申立人及び被申立人は、調査委員会による調査実施の際に、付添人1人の同席を求めることができる。なお、被申立人の付添人は原則として発言を認めておらず、調査委員会が許可した場合に限定をしている。また、調査の場において付添人の言動が調査を妨げていると判断されたときには退席を命じることができる。
- 5 調査委員会は、必要に応じて調査委員会委員以外の者から意見を聴くことができる。
- 6 調査委員長が必要と認めた場合、防止対策委員長の承認を得て、本学外の有識者による調査の実施について委嘱を行うことができる。
- 7 調査報告書は申立人に対する開示義務を負うものでないが、本人（申立人）からのヒアリング内容を記録した書面については開示しなければならない。

(調査委員等の交替)

- 第40条 第38条の規定に違反する行為があったとき、申立人又は当該事案に係わる関係者は調査委員会に対して改善を求め、又は当該調査委員等の交替を求めることができる。
- 2 前項に定める調査委員等交替の求めがあったときは、防止対策委員会は遅滞なく、調査委員等を交替させる又は交替させない理由を、交替を求めた者に対して示さなければならない。

(調査の終了)

第41条 調査は、次の各号に掲げる事由が生じた場合に終了する。

- 一 調査が完了したとき
- 二 申立人が申立ての取り下げを申し出たとき  
ただし、防止対策委員会が調査の終了は不適切であると判断したときはこの限りではない。
- 2 第33条第2項の適用によって調査期間を延長した場合であっても、完了する見込みがないと判断されたときは、防止対策委員会の議を経て調査を終了させることができる。
- 3 調査が終了したとき、調査委員会は直ちに防止対策委員会に当該調査の経過及び結果を報告しなければならない。

(調査委員等の守秘義務等)

第42条 調査委員等は、職務上知り得た事項について守秘義務を負う。また、その任務を退いた後も同様とする。

- 2 調査委員等は、当該相談に係る本学構成員及び学生等関係者のプライバシー、名誉及びその他の人権を尊重する。

(事務)

第43条 調査委員会の事務は、事務部関係各課の協力を得て、申立人が教職員その他の者であるときは法人本部法人総務課が執り行い、申立人が学生等であるときはハラスメント相談室が担当する。

(補則)

第44条 調査委員会に関し必要な事項は、調査委員長が調査委員会に諮り、別に定める。

## 第6章 調停委員会

(調停委員会の任務)

第45条 調停委員会は、ハラスメント等人権侵害の申立人及び被申立人（以下、それぞれ「当事者」という。）間において、ハラスメント等人権侵害についての認識を深めることを基本とし、申立人の権利回復及び環境の改善による救済を目的とした当事者間の協議を援助するために、次に掲げる事項を行う。

- 一 申立人からの当該申立てに係る当事者間の話し合いが円滑に進むよう努め、調停委員会のハラスメント調停委員（以下「調停委員」という。）立会いのもとで調停を援助すること
  - 二 申立人からの調停実施の申立てにより、被申立人に和解案を提示すること
  - 三 当該申立てに係る調停の記録を作成すること並びに調停が成立したときの合意文書を作成すること
  - 四 その他問題解決のために必要な事項等、調停の実施に関すること
- 2 調停委員会は、調停が終了した際に合意文書の内容を防止対策委員会に報告する。
  - 3 当事者間において合意が成立しない場合には、その事実を当該申立人に報告する。

(調停委員会の構成、調停委員になる資格)

第46条 調停委員会は、当該事案ごとに防止対策委員会が選出し学長から任命された調停委員（必ず調査委員を1名以上含む。）3人以上をもって組織し、当該事案を担当する者全員の出席によって開催するものとして、合議によって意思決定を行う。

- 2 前項の調停委員は、男女比を考慮して組織するものとし、理事長及び学長の判断に基づき必要に応じて外部の有識者を調停委員に追加任命することができる。
- 3 前2項による調停委員は、複数の事案の調停委員を兼務することができる。
- 4 調停委員は次の欠格事由に該当しない者の中から選出する。また、欠格事由に該当することとなったときには、その委員は任を解かれるものとする。
  - 一 特別利害関係者（当事者の親族・当事者と同一部署に在籍をしている者等）である
  - 二 本学園から受けた懲戒処分が終了したときから2年を経過していない
  - 三 禁固以上の刑を処せられその執行が終わり又は執行を受けることがなくなった日から

5年を経過していない

- 5 調停委員の任期は、原則として当該申立てに係る調停が終了した後、防止対策委員会に行った報告が了承されて任務が終了するまでとする。

(調停委員長)

第47条 調停委員会に調停委員長を置き、調停委員の互選によって選出する。

- 2 調停委員長は、調停委員会を招集して議長となり、責任者として調停の進行を統括する。
- 3 調停委員長にやむを得ない事故があるときは、調停委員長があらかじめ指名した調停委員がその職務を代理する。

(調停委員の責務)

第48条 調停委員は、当事者のプライバシー及び名誉を守り、人権を尊重して公正かつ迅速な処理を行わなければならない。

- 2 調停委員は、職務上知り得た事項について守秘義務を負う。また、その任務を退いた後も同様とする。
- 3 調停委員は、当該相談に係る本学構成員及び学生等関係者のプライバシー、名誉及びその他の人権を尊重する。
- 4 調停委員は、以下に掲げる禁止行為を行ってはならない。
  - 一 申立人に対する抑圧的言動又は相談事案（被害等）のもみ消しになるような言動
  - 二 調停委員へ向けた「申立人から被申立人に向けて同意があった」との被申立人の抗弁に対し、その有無について証明責任を申立人に負わせること
  - 三 調停における解決策に誘導すること及び解決策を押し付けること

(調停の実施)

第49条 調停委員会は、双方の揺るぎない意思が継続しているうちに速やかに調停を実施する日時と場所を決めて当事者に通知する。

- 2 調停は、当事者の申出によって、自身の付添人1名を同席させたいとすすめることができる。なお、被申立人の付添人は原則として発言を認めず調停委員会が許可した場合に限られる。また、調停の場において付添人の言動が調停を妨げていると判断されたときには退席を命じることができる。
- 3 調停委員会は、必要と認める場合には調停前及び調停中の措置として、当事者及びその他関係者に対して、調停の実現を妨げる或いは著しく困難にする恐れのある行為の停止又は排除を命じることができる。
- 4 当事者は、調停委員に前条各項に記すいずれかの違反行為があったときは、調停委員会に対して当該調停委員の交代を要求できる。この申し出が行われたときは、防止対策委員会として直ちに事実確認を行い、申出のとおりであれば直ちに調停委員の再選出を行って補充をしなければならない。
- 5 調停委員が調停の内容及び経緯について記録する項目は次のとおりとする。

(1) 調停実施の日時

- (2) 調停実施の場所
- (3) 双方の当事者及び付添人の氏名
- (4) 調停（話し合い）の内容
- (5) その他必要と思われること
- (6) 内容確認の証とする当事者双方並びに出席調停委員全員の署名

6 調停は、次の各号いずれかに該当すると判断された場合に打ち切ることができる。ただし、調停委員会が打ち切りは不適切であると判断したときは、この限りではない。

- 一 当事者のいずれか又は双方から、調停打ち切りの申し出があったとき
- 二 当事者のいずれか又は双方が、調停案を受諾しないとき
- 三 調停で相当な期間を経過したが、調停委員会として合意が成立する見込みがないと判断したとき
- 四 調停委員が当事者のいずれか又はその関係者等から圧力を受けたとき

（調停の終了）

第50条 調停は、次の各号いずれかに該当したときに終了する。

- 一 当事者間で成立した合意内容が書面に記載され、両者がこれに署名を行ったとき
- 二 前条第6項に定める状況により、調停の打ち切りとなったとき
- 三 被申立人に対して調停開始の通知を行った日から1か月を経過し、調停の実施に至らなかったとき

2 前項第二号及び第三号の定めによって調停が終了した場合、調停委員会は直ちに当事者にその旨を通知する。

3 前項の状況となった場合、調停委員会は、ハラスメントが申し立てられた事案について調停に代わる措置（防止対策委員会による仲裁など）について申立人に説明しなければならない。なお、申立人からの新たな措置開始を求める申し出を調停委員会が受け付ける期間は、申立人が調停終了の通知を受領した日（1日目）から始めて31日目までとする。

4 調停委員会は、調停に関わる全ての資料を、調停終了後直ちに防止対策委員会にその保管管理を委託する。

（委員以外の者の出席）

第51条 調停委員会が必要と認めたときは、防止対策委員会の承認を得て、調停委員以外の者に出席を求めて意見を聴くことができる。

（事務）

第52条 調停委員会の事務は、事務部関係各課の協力を得て、申立人が教職員その他の者であるときは法人本部法人総務課が執り行い、申立人が学生等であるときはハラスメント相談室が担当する。

（雑則）

第53条 調停委員会に関し必要な事項は、調停委員長が調停委員会に諮り、別に定める。

## 第7章 その他

### (規程の改廃)

第54条 この規程は、運用の状況を見て、定期的に検討と見直しを行うものとする。

2 この規程の改廃は、防止対策委員会の意見を聴いて学内理事会が行う。

附 則 この規程は、令和5年12月13日から施行することとし、埼玉工業大学におけるハラスメントの防止等に関する規程（平成20年11月28日）、埼玉工業大学ハラスメント防止対策委員会規程（平成20年11月28日）及び埼玉工業大学ハラスメント調査委員会規程（平成20年11月28日）は同日をもって廃止する。