

第1章 総則

(趣旨)

- 第1条 この内規は、学校法人梅村学園及び中京大学ハラスメント防止啓発等に関する規程（以下「規程」という。）に基づき、ハラスメントの相談及び申立人救済の手順に関し必要な事項を定める。
- 2 中京大学附属中京高等学校については、別に定める。

第2章 報告

(防止委員長による理事長又は学長への報告)

- 第2条 防止委員長は、適宜、理事長又は学長に防止委員会の活動を報告する。
- 2 学校法人梅村学園及び中京大学において、ハラスメントの調整又は調査の申立てがあった場合は、防止委員長は、速やかに、理事長又は学長にその旨を報告する。調整又は調査が開始又は終了した場合も同様とする。

第3章 相談員

(学内相談員、外部相談員の任務等)

- 第3条 学内相談員及び外部相談員（以下「相談員」という。）は、相談者の悩みを傾聴し、相談者の受けた行為がハラスメントに当たるか否かを相談者が理解することを助けるとともに、今後取るべき方法（調整又は調査の申立て）について、相談者が自ら意思決定するために、相談者に必要な情報を提供する。
- 2 相談員は、所定の記録票に相談内容を記録する。
- 3 学内相談員は、相談を正式に受け付けた場合は、相談者の同意を得た上で、所定の記録票を速やかに学生支援部長又は人事部長に提出する。
- 4 学内相談員は、相談者が調整又は調査の申立てを希望した場合は、相談者に所定の申立書への記入を求め、速やかに、相談者に対し学生支援部長又は人事部長に申立書を提出させる。
- 5 外部相談員は、相談者が学内相談員との相談を希望する場合は、速やかに、学生支援部長又は人事部長に対しその旨を連絡し所定の記録票を提出する。
- 6 外部相談員は、相談者が調整又は調査の申立てを希望した場合は、相談者の同意を得た上で、学生支援部長又は人事部長に連絡する。この場合において、学生支援部長又は人事部長は、相談者に対し所定の申立書への記入を求める。
- 7 相談員は、相談に際して、ハラスメントに当たるような言動を行ってはならない。
- 8 相談員は、相談に際して、相談者への抑圧又は被害のもみ消しになるような言動を行ってはならない。
- 9 相談員は、自らの判断で救済又は対策を講じてはならない。
- 10 相談員は、必要と判断した場合は、相談者の同意を得た上で、学生支援課又は人事部に支援を求めることができる。
- 11 相談員は、知り得た個人情報であらかじめ本人の同意を得ずに学生支援課、人事部又は第三者に提供してはならない。ただし、相談者の生命、身体、財産その他の権利又は利益の保護のため必要がある場合は、この限りでない。
- 12 学内相談員は、重大かつ緊急性があると判断したときは、直ちに学生支援部長又は人事部長にその旨を連絡する。なお、外部相談員は、外部所属機関の定めにより対応する。

(申立ての報告)

- 第4条 学生支援部長又は人事部長は、申立書の提出があった場合は、速やかに所定の記録票とともに防止委員長に報告する。

第4章 調整及び調査

(運営委員会の運営)

- 第5条 運営委員会は、相談者から調整の申立てがあった場合、相談者の意向を確認した上で、関係部局の長と連携して、事案解決のために必要な措置を講じなければならない。
- 2 運営委員は、調整に際して、ハラスメントに当たるような言動を行ってはならない。
- 3 運営委員は、調整に際して、申立人への抑圧又は被害のもみ消しになるような言動を行ってはならない。

(相談者が調査の申立てを希望した場合の対応)

- 第6条 防止委員長は、相談者から調査の申立てがあった場合、相談者の意向を確認した上で、運営委

員会を開催し、調査委員会を設置するか否かについて協議を行う。

- 2 運営委員会は、調査委員会を設置すべきと判断した場合は、速やかに防止委員会へ報告する。
- 3 防止委員会は、調査委員を選出し、調査委員会を設置する。
- 4 運営委員会は、緊急性が高い事案と判断した場合は、直ちに学生支援部長又は人事部長に報告し、緊急対応措置を行うことができる。また、調査委員を選出の上、調査委員会を設置し、前2項について防止委員会の追認を受けるものとする。
(調査委員会の運営)

第7条 調査委員会は、調査委員長が責任者となって調査の進行を統括する。

- 2 調査委員会は、次に掲げる事項を行う。
 - (1) 調査の申立てに応じて、直ちに調査の日時及び場所を決定し、調査の申立人及び被申立人(以下「当事者」という。)に学生支援課又は人事部を通じて通知する。
 - (2) 申立書に基づき、調査の当事者その他の関係者から事情を聴取するほか、当該事案の事実関係を明らかにするために必要な措置についての原案を運営委員会へ提案する。
 - (3) 調査に際し、当事者より付添人同席の申し出があったときは、調査委員会の許可を得て、付添人1人をつけることができる。
- 3 調査委員は、調査に際して、ハラスメントに当たるような言動を行ってはならない。
- 4 調査委員は、調査に際して、調査の当事者への抑圧又は被害のもみ消しになるような言動を行ってはならない。
(調査委員の交代等)

第8条 調査の当事者は、運営委員会に対して調査委員の交代又は調査の打ち切りを申し出ることができる。

- 2 前項による調査委員の交代の申出があった場合、防止委員会は、申出の当否について決定する。
- 3 防止委員会は、第1項の申出を相当と認めるときは、直ちに代理の調査委員を選出する。
- 4 防止委員会は、第1項の申出を相当でないと認めるときは、その旨を調査の当事者に通知する。
(調査手続の説明)

第9条 調査を開始するに当たり、防止委員長は、調査の当事者に対し、規程に基づき調査手続について説明を行う。

(調査終了後の報告)

第10条 調査が終了したときは、調査委員会は、速やかに調査の経過及び結果に関する報告書を作成し、学生支援課又は人事部に提出する。

- 2 学生支援課又は人事部は、前項の報告書の提出があった場合は、速やかに、防止委員長にその旨を報告する。
- 3 調査委員会は、調査の結果を防止委員会に報告するに当たり、当該申立事案がハラスメントに該当するか否かについて意見を述べることができる。
- 4 調査委員会は、対応方針の原案作成について、意見を述べるができる。

第5章 ハラスメントへの対応

(ハラスメントの認定後の手続)

第11条 規程第26条第1項に基づき、防止委員会がハラスメントの認定を行ったときは、認定の結果を調査の当事者に文書にて交付する。

- 2 前項の文書の交付に際して、防止委員長は、調査の当事者に対して不服の申立ての手続についての説明を行う。
- 3 第1項の文書を交付する場合は、原則として調査の当事者が所属する部局の長が立ち会うものとする。
(対応方針の立案)

第12条 防止委員長は、調査の経過及び結果について報告を受けたときは、運営委員会を開催する。

- 2 運営委員会は、調査委員会の意見を踏まえ、防止委員会に提出する対応方針について原案を作成する。

第6章 不服の申立て

(不服の申立ての交付)

第13条 規程第27条第1項に基づき不服の申立てがあった場合は、防止委員会は、不服の申立て手続の開始を調査の当事者に対し文書にて交付する。

第7章 雑則

(内規の改廃)

第14条 この内規の改廃は、防止委員会が発議し、常任理事会の審議を経て、理事長が行う。

附 則

- 1 この内規は、2023年7月1日から施行する。
- 2 この内規の施行に伴い、中京大学キャンパス・ハラスメントの相談・救済の手順に関する内規は、廃止する。