

改正 平成19年12月18日 改正 平成22年2月23日 改正
平成25年11月5日 改正 平成26年2月4日 改正
平成27年2月24日 改正

(目的及び設置)

第1条 成城学園ハラスメント防止宣言及びガイドライン(平成21年12月11日改正)に基づき、成城大学(以下「本学」という。)におけるハラスメントを防止し、これに関する相談、苦情、被害その他の問題に適切に対応することにより、全ての教職員及び学生が、相互の信頼のもとに教育・研究・就労・就学その他の活動を行うことができる環境を作るために、本学にハラスメント防止委員会(以下「委員会」という。)を置く。

(定義)

第2条 この規程において「ハラスメント」とは、セクシュアル・ハラスメント、アカデミック・ハラスメント、パワー・ハラスメントその他相手の人格の尊厳を傷つけ若しくは利益を害し又は教育・研究・就労・就学の環境を悪化させる行為をいう。

2 前項に規定する「セクシュアル・ハラスメント」とは、相手の意に反する性的な言動により、相手の人格の尊厳を傷つけ若しくは利益を害し又は教育・研究・就労・就学の環境を悪化させる行為をいう。

3 第1項に規定する「アカデミック・ハラスメント」とは、教育・研究上優越的立場にある者がその地位及び権限を利用して、相手の研究・学習意欲を害し又は研究・学習環境を悪化させる行為をいう。

4 第1項に規定する「パワー・ハラスメント」とは、職務上優越的立場にある者がその地位及び権限を利用して、相手の職務上の権利を侵害し若しくは勤労意欲を害し又は就労環境を悪化させる行為をいう。

(委員会の任務及びプライバシー等の保護)

第3条 委員会は、次の各号に掲げる事項を任務とする。

- (1) ハラスメントに関する相談又は苦情への対応
 - (2) ハラスメントの被害者の救済
 - (3) ハラスメントの問題に関する学長への勧告
 - (4) ハラスメントに関する情報連絡、研修及び啓発活動
 - (5) 委員会の組織及び運営に関する事項
 - (6) その他第1号から第4号までに掲げる事項以外のハラスメントに関する重要な事項
- 2 委員会の委員及び事務担当者は、その任務を行うに当たり、相談者、被害者その他関係する者の名誉及びプライバシーの保護に努めなければならない。

(委員)

第4条 委員会は、次の各号に掲げる委員をもって組織する。

- (1) 各学部長が互選した者1名
- (2) 各研究科長が互選した者1名
- (3) 学生部長
- (4) 各学部で選出された教員それぞれ3名
- (5) 事務局長
- (6) 職員のうちから選出された委員5名

2 委員は、学長が委嘱する。

3 委員の選出に当たっては、性別に偏りが生じないよう十分に配慮するものとする。

(委員の任期及び守秘義務)

第5条 委員の任期は2年とし、再任を妨げない。

2 委員は、任期中及び退任後、任務を行うことによって知り得た個人に関する情報を漏らしてはな

らない。

(委員長)

第6条 委員会に委員長を置き、委員が互選する。

(委員会の招集、定足数及び委員以外の者の出席)

第7条 委員長は、委員会を招集し、その議長となる。

2 委員会は、委員の5分の3以上が出席しなければ審議をすることができない。

3 特別の定めがある場合を除き、委員会の議事は、出席委員の過半数で決する。

4 委員長は、必要があるときは、委員会の承認を得て委員以外の者の出席を求めることができる。

(ハラスメント相談窓口及び相談員)

第8条 委員会の下に、ハラスメントに関する相談又は苦情に対応するためのハラスメント相談窓口及び相談員を置く。

2 ハラスメント相談窓口及び相談員については、別に定める。

(ハラスメント調査委員会)

第9条 委員会は、ハラスメントの事案ごとに、ハラスメント調査委員会（以下「調査委員会」という。）を組織して、必要な調査を行わせることができる。

2 調査委員会については、別に定める。

(調査報告書の受取り及び学長への勧告等)

第10条 委員会は、調査委員会から調査報告書を受け取ったときは、30日以内に調査報告書に基づき事案について審議を行い、学長への勧告を作成し、調査報告書及び勧告の謄本を学長に送付するものとする。ただし、委員会の委員長が学長の承認をえた場合には、この期間を延長することができる。

2 委員会は、教員、職員又は学生の懲戒処分勧告をしようとするときは、出席委員の3分の2以上の多数で議決しなければならない。

3 学長は、調査報告書及び勧告の謄本の送付を受けた日から、原則として30日以内に勧告に基づいて適切な措置を行うものとする。この場合において当該措置が教員又は学生に関するものであるときは、その者の属する学部の教授会の議を経なければならない。

4 調査報告書及び勧告の原本は、事務局総務課で保管する。

5 教職員に関する事案の調査報告書及び勧告の謄本は、教員については、その者が属する学部の学部長に、職員については、大学事務局長に送付し、学生に関する事案の調査報告書及び勧告の謄本は、その者が属する学部の学部長及び学生部長に送付する。

6 第1項及び第3項に規定する期間には、学校法人成城学園就業規則（平成6年3月25日制定）第22条に規定する休日は算入しない。

(記録の保管)

第11条 委員会は、第3条第1項第1号から第3号までに掲げる任務を行うことによって知り得た情報について記録を作成する。この記録は事務局総務課で保管する。

2 前項の記録を保管する期間については、別に定める。

(本学の責務)

第12条 本学は、委員会が常に適切かつ迅速に任務を行うことができるようにするため、この規程の変更を含めて必要な措置を講じるよう努めなければならない。

(委員会の事務)

第13条 委員会の事務は、事務局総務課が担当する。

附 則

この規程は、平成12年5月31日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年9月14日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年11月5日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。