

理事長・学長決定  
労働基準法  
労働契約法  
高年齢者等の雇用の安定等に関する法律

## 第37章 雇用の終了

### 37.1 基本方針

退職に関する決定は、全て本学が定めた要件を満たすものでなければなりません。

### 37.2 ルール

#### 37.2.1 退職

詳細は、[就業規則](#)第76条、第77条及び第84条並びに[非常勤職員就業規則](#)第63条、第64条及び第70条で定めます。

#### 37.2.2 定年及び契約期間の上限

詳細は、[就業規則](#)第78条及び[非常勤職員就業規則](#)第65条で定めます。また、定年退職後の再雇用に関する規定は、[就業規則](#)第79条で定めます。

#### 37.2.3 解雇

詳細は、[就業規則](#)第80条、第81条及び第82条並びに[非常勤職員就業規則](#)第66条、第67条及び第68条で定めます。

#### 37.2.4 退職者の守秘義務

詳細は、[就業規則](#)第83条及び[非常勤職員就業規則](#)第69条で定めます。

### 37.3 責務

#### 37.3.1 本学を退職する職員

本学を退職する職員は、必要な書類を人事マネジメントセクションに、遅くとも退職日の1か月前までに提出しなければなりません。本学を退職す

る職員は、鍵、身分証明書、コンピューター、ソフトウェア、電話、その他本学の資産の全てを、その所属する課や直属の上長に返却しなければなりません。

### **37.3.2 上長**

上長は、退職に関して、所定の手続きを踏まなければなりません。非自発的退職に関しては、措置を講ずる前に、事前に人事マネジメントセクション及び副学長（人事担当）とともに所定の審査を行わなければなりません。

### **37.3.3 人事マネジメントセクション**

人事マネジメントセクションは、退職に関する関係法令及び本学のルール等の遵守の状況について確認する義務を負います。

## **37.4 手続き**

## **37.5 様式**

## **37.6 連絡先**

### **37.6.1 本方針の所管**

副学長（人事担当）

### **37.6.2 その他連絡先**

人事マネジメントセクション

## **37.7 定義**