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７７条、第７８条及び第８５条並びに非常勤職員就業規則第６４条、第６５条及び第７１条で定めます。

37.2.2 定年及び有期雇用契約の上限年齢

詳細は、就業規則第７９条及び非常勤職員就業規則第６６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８０条で定めます。

37.2.3 解雇

詳細は、就業規則第８１条、第８２条及び第８３条並びに非常勤職員就業規則第６７条、第６８条及び第６９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８４条及び非常勤職員就業規則第７０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