

労働者等からの公益通報処理規程

(趣 旨)

第1条 この処理規程（以下「規程」という。）は、公益通報者保護法（平成16年法律第122号。以下「法」という。）の施行に関し、労働者等からの公益通報の処理について、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「労働者等」とは、次の各号に掲げる者をいう。

(1) 通報内容となる事実に関係する事業者には雇用されている労働者又は通報の日前一年以内に当該労働者であった者、当該事業者を派遣先とする派遣労働者又は通報の日前一年以内に当該派遣労働者であった者、当該事業者と契約関係にある事業者（以下「取引先事業者」という。）の労働者又は通報の日前一年以内に当該労働者であった者

(2) 通報内容となる事実に関係する事業者及び取引先事業者の役員

2 この規程において「公益通報」とは、法第2条第1項に規定する公益通報をいう。

3 この規程において「公益通報者」とは、公益通報を行った労働者等をいう。

4 この規程において「通報対象事実」とは、法第2条第3項に規定する通報対象事実のうち、教育委員会が処分又は勧告等をする権限を有する事実をいう。

(公益通報の処理)

第3条 労働者等からの公益通報を受け付け、公益通報に関連する相談に応じる窓口（以下「通報窓口」という。）を、教育局教育総務部総務課に置く。

2 公益通報を処理する職員は、通報に関する秘密を漏らしてはならない。また、自らが関係する通報事案の処理に関与してはならない。

3 通報窓口は、通報があったときは、公益通報者の氏名、連絡先（匿名による通報の場合を除く。）及び通報の内容等を確認の上、外部通報受付票（別記様式1）に記入する。また、公益通報者に対し、通報に関する秘密は保持されること、個人情報保護されること及び通報受付後の手続きの流れ等を説明する。ただし、公益通報者が説明を望まない場合、匿名による通報であるため説明が困難である場合その他やむを得ない理由がある場合はこの限りでない（以下、第4項に規定する教示、第5項、第7項、第9項、第11項、第13項に規定する通知についても同様とする）。

4 通報窓口は、公益通報者の通報内容となる事実について、教育委員会が処分又は勧告等の権限を有しないときは、権限を有する行政機関を、公益通報者に対し、

遅滞なく教示する。

- 5 通報窓口は、通報を公益通報として受理したときは受理した旨を、受理しないときは受理しない旨又は情報提供として受け付ける旨を、公益通報者に対し、遅滞なく通知する。
- 6 通報窓口は、受け付けた通報内容となる事実又は情報提供の内容に関する事務を所掌する教育局の各課（以下「関係機関」という。）に対し、外部通報受付票の写しその他の関係資料を提示の上、別記様式2により通知し、引き継ぎをする。
- 7 関係機関は、調査を開始する旨及び処理に必要と見込まれる期間を、公益通報者に対し、遅滞なく通知し、併せて別記様式3により通報窓口へ報告する。
- 8 関係機関は、調査の実施に当たっては、公益通報者の秘密を守るため、公益通報者が特定されないよう十分に配慮しつつ、遅滞なく、必要かつ相当と認められる方法で行う。
- 9 関係機関は、適切な法執行の確保、利害関係人の営業秘密、信用、名誉及びプライバシー等に配慮しつつ、調査中は、調査の進捗状況について、公益通報者に対し、適宜通知するとともに、調査後は、調査結果を速やかに取りまとめ、公益通報者に対し、遅滞なく通知する。
- 10 関係機関は、別記様式4により、調査結果を通報窓口へ報告する。
- 11 関係機関は、通報の受理後において、当該関係機関ではなく、他の行政機関が処分又は勧告等をする権限を有することが明らかになったときは、権限を有する行政機関を、公益通報者に対し、遅滞なく教示する。この場合において、関係機関は、法執行上の問題がない範囲において、当該関係機関が作成した当該公益通報に係る資料を公益通報者に提供する。
- 12 関係機関は、調査の結果、通報対象事実があると認めるときは、速やかに、法令に基づく措置その他適切な措置（以下「措置」という。）をとる。
- 13 関係機関は、前項でとった措置の内容を、適切な法執行の確保、利害関係人の営業秘密、信用、名誉及びプライバシー等に配慮しつつ、公益通報者に対し、遅滞なく通知する。
- 14 関係機関は、当該機関が、直接受け付けた公益通報についても、第2項から前項までの処理を行う。この場合において、第4項から第6項までの規定中「通報窓口」とあるのは、関係機関と読み替える。

（その他）

第4条 関係機関及び職員は、公益通報について、他の行政機関その他公の機関から調査等の協力を求められたときは、正当な理由がある場合を除き、必要な協力をを行う。

2 関係機関は、通報対象事実に関し、処分又は勧告等をする権限を有する関係機関又は行政機関が複数ある場合においては、連携して調査を行い、又は措置をとるなど、相互に緊密に連絡し協力する。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、令和4年6月1日から適用する。

外部通報受付票

		受付番号	No.
受付日	年 月 日 () 時 分		受付者
通報方法	電話・電子メール・郵便・その他 ()		
通報者	氏名		勤務先名
	連絡先・ 連絡方法		
通 報 内 容			
1. 内容を知った年月日		年 月 日 ()	
2. 法令違反行為の内容			
備考欄			

- ※1 氏名、連絡先等は本人確認のため必ず記入すること。
- 2 匿名の通報も受け付け、それぞれの欄（氏名、連絡先等）に明らかにしない旨（希望）を記入すること。
- 3 通報内容には、内容を知った経緯、内容を裏付ける資料の有無、他に内容を知っている人の有無、上司等との話し合いの有無等について記載すること。

別記様式 2

第 号
年 月 日

〇〇〇〇〇〇 様

〇〇〇〇〇〇

〇〇〇〇〇〇に関する調査について（通知）

標記の件について、別添（外部通報受付票）のとおり公益通報がありましたので、通知します。

担 当
電 話

別記様式 3

第 号
年 月 日

〇〇〇〇〇〇 様

〇〇〇〇〇〇

〇〇〇〇〇〇に関する調査について（報告）

標記の件について、下記のとおり報告します。

記

1 調査開始日

2 通報処理に必要と見込まれる期間

担 当
電 話

別記様式 4

第 号
年 月 日

〇〇〇〇〇〇 様

〇〇〇〇〇〇

〇〇〇〇〇〇に関する調査結果について（報告）

標記の件について、下記のとおり報告します。

記

1 調査結果

担 当
電 話