

○公益通報者保護法に基づく外部の労働者からの通報に関する要綱

平成20年4月1日

告示第98号

(目的)

第1条 この要綱は、公益通報者保護法（平成16年法律第122号。以下「法」という。）の趣旨に則り、外部の労働者からの法に基づく公益通報を適切に処理するため、各法令担当部署がとるべき措置を定めることにより、通報者の保護及び関係法令の遵守を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において「法令担当部署」とは、法第2条に規定する通報対象事実について処分（命令、取消しその他公権力の行使に当たる行為をいう。以下この項において同じ。）又は勧告等（勧告その他処分に当たらない行為をいう。）をする権限（以下「処分等の権限」という。）に係る事務を分掌する課又はそれに相当する組織をいう。

2 前項に規定するもののほか、この要綱において使用する用語は、法において使用する用語の例による。

(通報等の窓口)

第3条 外部の労働者からの通報及び相談（以下「通報等」という。）の受付は、各法令担当部署において行うこととする。

(秘密保持の徹底及び利益相反関係の排除)

第4条 通報等の対応に関与する者（当該通報等の対応に付随する職務等に携わることにより、当該通報等に関する秘密を知り得た者を含む。以下同じ。）は、公益通報者の秘密の保持に十分に留意し、知り得た秘密及び通報等をする者（以下「通報者等」という。）の氏名その他個人を特定する情報（以下「個人情報」という。）の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

2 通報等の対応に関与する者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 情報を共有する範囲及び共有する情報の範囲を必要最小限とすること。
- (2) 第6条第1項の規定による調査を実施する上で公益通報者の特定につながり得る情報を開示する必要があるときは、当該公益通報者の書面による同意を得ること。
- (3) 前号に規定する同意を得る際は、開示する目的及びその範囲並びに公益通報者につながり得る情報を開示することにより生じる不利益について公益通報者に説明すること。
- (4) 通報者等本人からの情報流出による特定を防ぐため、通報者等に情報管理の重要性について十分に理解させること。

3 通報等の対応に関与する者は、自らが当事者となっている案件その他の利益相反関係を有する案件に関与してはならない。

4 通報等の対応に関与する者は、通報等への対応の各段階において、当該通報等に利益相反関係を有していないかどうかを相互に確認するものとする。

(通報等の受付)

第5条 外部の労働者から通報等を受けた各法令担当部署は、誠実かつ公正に通報等に対応するものとし、通報者等の秘密保持に配慮しつつ、通報者等の氏名、連絡先、通報等の内容となる事実等を別記様式第1号により確認の上、次に掲げる事項を説明するものとする。ただし、当該通報者等が説明を望まない場合、匿名による通報等であるため説明をすることができない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。

- (1) 通報等に関する秘密が保持されること。
- (2) 通報者等の個人情報保護されること。
- (3) 法第5条の規定により公益通報をしたことを理由とした不利益な取扱いが禁止されていること。
- (4) 通報等の受付後の手続に関すること。
- (5) その他必要と認められる事項

- 2 各法令担当部署は、書面、電子メールその他通報者等が通報等の到達を確認できない方法によって通報等がなされたときは、速やかに通報者等に当該通報等を受付した旨を通知するよう努めるものとする。
- 3 各法令担当部署は、通報等の内容が他の部署が受け付けるものである場合にあっては当該他の部署を、通報等に係る通報対象事実について廿日市市（以下「市」という。）が処分等の権限を有しない場合にあっては処分等の権限を有する行政機関（法第2条第4項に規定する行政機関をいう。以下同じ。）を、通報者等に対し、遅滞なく教示する。
- 4 各法令担当部署は、通報が法に基づく公益通報に該当するか否かを別記様式第2号により判断し、該当すると思料したときは公益通報として受理する旨を、該当しないと思料したときは公益通報として受理しない旨及びその理由を、該当しないと思料した場合において情報提供として受け付けるときは併せてその旨を、通報者等に対し、遅滞なく通知する。ただし、当該通報者等が通知を望まない場合、匿名による通報であるため通知をすることができない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。
- 5 各法令担当部署は、通報を公益通報に該当するとして受理したときは、公益通報者に対し、公益通報の受付から次条第1項の規定による調査を実施した場合における当該調査の終了までに必要と見込まれる期間を通知するよう努めるものとする。
- 6 各法令担当部署は、通報等への対応の必要性について検討するに当たっては、通報等の内容に応じて柔軟かつ適切に対応するとともに、通報等の内容が通報対象事実を具体的かつ客観的に指摘したものであるときは、氏名を明らかにしないでした通報であっても、公益通報と同様の取扱いを行うよう努めるものとする。

（調査の実施）

第6条 各法令担当部署は、受理した公益通報についての調査の必要性を十分に検討し、必要があれば調査を実施する。

- 2 各法令担当部署は、調査を行う場合はその旨及び着手の時期を、調査を行わない場合はその旨及びその理由を、公益通報者に対し、遅滞なく通知する。ただし、公益通報者が通知を望まない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。
- 3 各法令担当部署は、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調査を行い、速やかに調査結果を取りまとめる。
- 4 各法令担当部署は、利害関係人の秘密、信用、名誉、プライバシー等に配慮しつつ、必要に応じ、調査の進捗状況を公益通報者に通知するものとし、調査結果を取りまとめたときは、適正な職務の遂行に支障がある場合を除き、遅滞なく、調査結果を当該公益通報者に通知する。ただし、公益通報者が通知を望まない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。
- 5 各法令担当部署は、公益通報の対応に関して公益通報者から意見等の申出を受けたときは、迅速かつ適切に対応するよう努めるものとする。
- 6 各法令担当部署は、調査の方法、内容等の適正性を確保するとともに、調査の進捗を適切に管理するものとする。

(受理後の教示)

第7条 各法令担当部署は、公益通報の受理後において、当該公益通報に係る通報対象事実について、市以外の行政機関が処分等の権限を有することが明らかになったときは、当該行政機関を、通報者に対し、遅滞なく教示する。この場合において、法執行上の問題がない範囲において、自ら作成した当該公益通報に係る資料を通報者に提供する。

(調査結果に基づく措置の実施)

第8条 各法令担当部署は、公益通報についての調査を行った結果、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正な措置（以下「措置」という。）を講ずるとともに、調査結果等については、別記様式第3号により整理する。

(措置の通知)

第9条 各法令担当部署は、講じた措置の内容を、適切な法執行の確保、利害関係人の秘密、信用、名誉、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。ただし、公益通報者が通知を望まない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。

(公益通報者保護に係る対応)

第10条 各法令担当部署は、公益通報の対応終了後においても、公益通報者からの相談等に適切に対応するよう努めるものとする。公益通報者が通報したことを理由として事業者から解雇その他不利益な取扱いを受けていることが明らかになった場合も、同様とする。

(処理件数等の報告)

第11条 各法令担当部署は、次の区分に応じ、通報処理した件数等を別記様式第4号により総務部人事課へ報告する。ただし、該当がない場合は、報告を省略することができる。

区分	対象月	報告日
上期	4月～9月	10月10日まで
下期	10月～3月	4月10日まで

(公益通報以外の通報の取扱い)

第12条 各法令担当部署は、公益通報以外の通報について、必要に応じ、他の部署に情報提供するとともに、公益通報以外の通報の内容が法の遵守の観点から公益通報に準じた取扱いをすべきものであると判断したときは、第6条から前条までの規定に準じた処理を行う。

(相談への対応)

第13条 各法令担当部署は、相談を行った者に対し、必要な助言を行うよう努めるものとする。

(通報関連資料の管理)

第14条 各法令担当部署は、通報等に係る記録その他関連資料(以下「通報関連資料」という。)を、通報者等の秘密保持に配慮して、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)等の趣旨に則り、適切な方法で管理する。

2 通報関連資料の保存期間は、5年とする。ただし、保存期間の終了時において通報等に関連する訴訟が生じているなどの特別な事情がある場合においては、保存期間を延長する。

(法令の追加等)

第15条 各法令担当部署は、法の対象となる法令の追加、改廃等について常に留意するとともに、法令の追加、改廃等があった場合は、速やかにその要旨を総務部人事課に通知するものとする。

(協力義務)

第16条 この要綱に定める通報について、各法令担当部署以外の部署は、各法令担当部署が行う事務に協力する。

2 各法令担当部署以外の部署が通報等を受けた場合は、速やかに法令担当部署に連絡する。

3 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、必要な協力を行う。

4 通報対象事実に関し処分等の権限を有する行政機関が複数ある場合は、各法令担当部局は、必要に応じて当該行政機関と連携して調査を行い、措置を講じるなど相互に連携して協力するものとする。

(委任)

第17条 この要綱に定めるもののほか、公益通報の処理に関し必要な事項は、総務部長が別に定める。

附 則

この告示は、平成20年4月1日から施行する。

附 則 (令和元年5月31日告示第7号)

この告示は、令和元年6月1日から施行する。

附 則 (令和4年4月1日告示第159号)

この告示は、令和4年4月1日から施行する。

附 則 (令和4年5月31日告示第185号)

この告示は、令和4年6月1日から施行する。

(別記)

通報内容整理票

整理番号		件名	
受付日時			
受付機関			
受付者			
通報者			
連絡先			電話：
連絡方法			
通 報 内 容			
1	内容を知った年月日		
2	被通報者及び通報者と被通報者との関係		
3	法令違反又は法令違反をするおそれのある行為の概要		
	対象となる法令		
4	内容を知った経緯		
5	内容を裏付ける資料の有無		
6	通報の理由		
7	他に内容を知っている人の有無		
8	他の行政機関等への連絡の有無		
受理の判断	<input type="checkbox"/> 受理 <input type="checkbox"/> 不受理 【理由】 不受理の場合、情報提供として受付 有 ・ 無		
通報者への(不)受理通知	通知日：(元号) 年 月 日 手 法： <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> メール <input type="checkbox"/> FAX <input type="checkbox"/> 郵送 <input type="checkbox"/> その他 ()		

様式第2号（第5条関係）

公益通報受理判断表

次の項目全てに該当する場合、公益通報に該当すると思料し、公益通報として受理する。

チェック項目		適否
1	名前や連絡先を告げてあること。	
2	通報者が次のいずれかの場合であること。	
	(1) 当該事業者には雇用されている労働者又は通報の日前1年以内に当該労働者であった者	
	(2) 当該事業者を派遣先とする派遣労働者又は通報の日前1年以内に当該派遣労働者であった者	
	(3) 当該事業者の取引先の労働者又は通報の日前1年以内に当該労働者であった者	
	(4) 当該事業者の役員	
3	「不正の目的」でないこと。	
4	「通報対象事実(法令違反行為)が生じ、又はまさに生じようとしている旨」の通報であること。	
5	「4である」と信ずるに足りる相当の理由があること。	
	※ 又は、「4である」と思料し、かつ、次に掲げる事項を記載した書面を提出する場合	
	(1) 公益通報者の氏名又は名称及び住所又は居所	
	(2) 当該通報対象事実の内容	
	(3) 当該通報対象事実が生じ、又はまさに生じようとしていると思料する理由	
(4) 当該通報対象事実について法令に基づく措置その他適当な措置がとられるべきと思料する理由		
6	廿日市市に処分、勧告等をする権限があること。	
	※権限がない場合は、権限のある行政機関を教示すること。	

調査結果・措置票

整理番号		件名	
受付日時			
受付機関			
受付者			
通報者			
連絡先			
連絡方法			
結 果 内 容			
1 通報内容			
2 調査方法			
3 調査結果			
4 措置			
5 特記事項			
通報者への通知	通知日：（元号） 年 月 日 手 法： <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> メール <input type="checkbox"/> FAX <input type="checkbox"/> 郵送 <input type="checkbox"/> その他（ ）		

様式第4号（第11条関係）

その1

上期：4月～9月

公益通報処理状況

【部署名：】

【担当者名：】

月	区分	受付件数	受理件数	調査件数	措置件数	備考
4	新規					
	繰越	—	—			
5	新規					
	繰越	—	—			
6	新規					
	繰越	—	—			
7	新規					
	繰越	—	—			
8	新規					
	繰越	—	—			
9	新規					
	繰越	—	—			

備考

- 1 法令担当部署以外で通報を受け、法令担当部署を教示等した場合は、いずれの件数にも計上しないでください。
- 2 公益通報者保護法に基づく外部の労働者からの通報に関する要領に基づき受け付けた件数、受理した件数、調査を実施した件数及び法令に基づく措置等を行った件数を記載してください。
- 3 上段に新規の件数、下段に繰越件数を記載してください。
- 4 受け付けた通報がある場合は、別記様式第1号を添付してください。
- 5 10月10日までに総務部人事課に報告してください。

様式第4号（第11条関係）

その2

下期：10月～3 日

公益通報処理状況

【部署名：】

【担当者名：】

月	区分	受付件数	受理件数	調査件数	措置件数	備考
10	新規					
	繰越	—	—			
11	新規					
	繰越	—	—			
12	新規					
	繰越	—	—			
1	新規					
	繰越	—	—			
2	新規					
	繰越	—	—			
3	新規					
	繰越	—	—			

備考

- 1 法令担当部署以外で通報を受け、法令担当部署を教示等した場合は、いずれの件数にも計上しないでください。
- 2 公益通報者保護法に基づく外部の労働者からの通報に関する要領に基づき受け付けた件数、受理した件数、調査を実施した件数及び法令に基づく措置等を行った件数を記載してください。
- 3 上段に新規の件数、下段に繰越件数を記載してください。
- 4 受け付けた通報がある場合は、別記様式第1号を添付してください。
- 5 4月10日までに総務部人事課に報告してください。