

公益通報者保護法に基づく外部の労働者からの公益通報処理要綱

平成 18 年 3 月 24 日
告示第 39 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。）

第 10 条第 1 項の規定に基づき、外部の労働者からの公益通報（以下「公益通報」という。）を適切に処理するために必要な事項を定めることにより、公益通報者の保護を図るとともに、事業者の法令遵守を推進することを目的とする。

(定 義)

第 2 条 この要綱における用語の意義は、法において使用する用語の例による。

(公益通報の受付窓口等)

第 3 条 公益通報の受付窓口及び公益通報に関連する相談に応じる窓口を、公益通報の所管課に置く。

2 公益通報は、面会又は郵便若しくは民間事業者による信書の送達に関する法律第 2 条第 2 項に規定する信書便により受け付けるものとする。

(通報の処理)

第 4 条 市長は、通報を受け付けた場合は、通報者の氏名、通報対象事実の行為者、通報対象事実の内容、証拠書類の有無等必要な情報を確認するものとする。

2 市長は、受け付けた通報を公益通報と認めるときは当該通報を受理した旨を、公益通報と認められないときは当該通報を不受理とした旨を、当該通報者に対し遅滞なく通知するものとする。

3 市長は、受け付けた通報に係る通報対象事実について本市が処分又は勧告等をする権限を有しない場合は、法第 11 条の規定により、当該通報対象事実について処分又は勧告等をする権限を有する行政機関を、当該通報者に対し遅滞なく教示しなければならない。

(調査の実施)

第 5 条 市長その他の市の執行機関（地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 2 編第 7 章に基づいて設置される執行機関をいう。）、法令に基づき処分権限を有する機関及びこれらの機関から処分権限の委任を受けた機関（以下「市長等」という。）は、受理した公益通報に係る通報対象事実に関する調査（以下「調査」という。）を行う場合は、調査担当課を定め、速やかに調査を実施するものとする。

2 市長等は、調査の実施に当たっては、公益通報者が特定されないよう十分に配慮するとともに、遅滞なく必要かつ相当と認められる方法により行うものとする。この場合においては、適切な法執行の確保並びに利害関係人の営業秘密、信用、名誉及びプライバシーに配慮しなければならない。

(調査の通知)

第 6 条 市長は、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ものとする。

2 市長は、調査が終了したときは、当該調査の結果の概要を、公益通報者に対し遅滞なく通知するものとする。

(措置)

第7条 市長等は、調査の結果、公益通報に係る通報対象事実があると認めるときは、通報対象事業者に対する措置を速やかに実施しなければならない。

(措置の通知)

第8条 市長は、適切な法執行の確保並びに利害関係人の営業秘密、信用、名誉及びプライバシーに配慮するとともに、前条の措置の結果を、当該公益通報を行った公益通報者に対し遅滞なく通知するものとする。

(公益通報受理後の教示)

第9条 市長は、第6条第2項に規定する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本市以外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、当該公益通報に係る通報対象事実について処分又は勧告等の権限を有する行政機関を、当該公益通報者に対し遅滞なく教示するものとする。

(公益通報管理台帳等の整備)

第10条 市長は、公益通報管理台帳及び通報内容整理票を整備し、必要な情報を記入するとともに、適切な方法で管理するものとする。

(様式)

第11条 この要綱で使用する様式は、別表のとおりとし、その内容は別に定める。

(委任)

第12条 この要綱に定めるもののほか、外部の労働者からの公益通報の処理について必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成18年4月1日から施行する。

附 則 (平成23年告示第61号)

この要綱は、公表の日から施行する。

別表 (第11条関係)

様式番号	様式の名称	関係条文
第1号様式	公益通報管理台帳	第10条
第2号様式	通報内容整理票	第10条

第1号様式（第11条関係）

厳重取扱注意

公益通報管理台帳（外部の労働者からの通報）

整理番号		件名	
年 月 日	取組内容（通報者・担当課等との連絡内容、決定事項、調査内容、措置内容等）		

厳重取扱注意

通報内容整理票

整理番号		件名	
受付日			
受付者		情報提供手段：	
通報者氏名：住所：連絡先			

通報内容の概要

発生又は発見年月日	平成 年 月 日
該当施設・場所	大和市
<p>1.法律違反の内容</p> <p>2.どのように知ったか</p> <p>3.内容を裏付ける資料があるか（証拠書類等）</p> <p>4.通報の内容を知っている人間が他にいるか</p> <p>5.通報の理由・動機は何か</p> <p>6.通報内容について上司等と話し合ったか</p> <p>7.市民相談課以外に対し通報の内容を明らかにした(あるいは、する意志がある)か</p>	