

## 美郷町外部公益通報に関する要綱

### (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。次条において「法」という。)に基づき、外部公益通報の処理に関し必要な事項を定めることにより、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 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 労働者 労働基準法(昭和22年法律第49号)第9条に規定する労働者(美郷町職員等の公益通報に関する要綱(平成30年美郷町告示第71号)第2条第1号に規定する職員等を除く。)をいい、1年以内にこれらの者であったものを含む。
- (2) 通報対象事実 法第2条第3項に規定するものをいう。
- (3) 外部公益通報 労働者が通報対象事実について処分又は勧告等を行う権限を有する本町の機関に対して行う法第2条第1項に定める公益通報(通報対象事実が生じ、若しくはまさに生じようとしていると信ずるに足りる相当の理由がある場合又は通報対象事実が生じ、若しくはまさに生じようとしていると考えられ、かつ、法第3条第2号イからニまでに掲げる事項を記載した書面を提出する場合を含む。)をいう。
- (4) 所管課 通報対象事実に関する処分又は勧告等を行う事務を所掌する課等をいう。
- (5) 通報者 外部公益通報をした労働者をいう。

### (外部公益通報窓口)

第3条 外部公益通報の受付及び外部公益通報に係る相談に応じるための窓口(以下「外部公益通報窓口」という。)を総務課に置く。

2 外部公益通報窓口の担当者は、自らが関係する外部公益通報の対応に関与してはならない。

(外部公益通報の受付)

第4条 外部公益通報は、原則として文書、電子メール、ファクシミリ又は面談によるものとする。

2 外部公益通報は、実名により行うものとする。ただし、通報対象事実を証明する確実な資料を示すときは、匿名により行うことができる。

3 外部公益通報窓口は、通報者が外部公益通報の到着を確認できない方法によって外部公益通報がなされた場合は、その到着を確認次第、その旨を当該通報者に通知するものとする。

4 外部公益通報窓口は、外部公益通報を受け付けたときは、外部通報内容整理簿(様式第1号。同項及び次条第1項において「整理簿」という。)に所定の事項を記載するとともに、その写しを保管し、当該整理簿を所管課長に送付するものとする。

(外部公益通報の受理等)

第5条 所管課は、整理簿の内容を精査し、外部公益通報を受理するか否かを決定しなければならない。

2 所管課は、外部公益通報の受理又は不受理を決定したときは、外部公益通報受理(不受理)通知書(様式第2号)により、遅滞なく通報者に通知しなければならない。ただし、通報者が通知を希望しない場合は、この限りでない。

3 所管課は、前項の規定による通知をしたときは、その写しを外部公益通報窓口に送付するものとする。

4 所管課の職員は、自らが関係する外部公益通報の対応に関与してはならない。

(教示)

第6条 外部公益通報窓口又は所管課は、通報対象事実について本町が処分又は勧告等をする権限を有しないことが分かったときは、外部公益通報受理

(不受理)通知書(様式第2号)により、処分又は勧告等をする権限を有する行政機関を遅滞なく通報者に教示しなければならない。

(調査の実施)

第7条 所管課は、外部公益通報を受理したときは、当該外部公益通報に係る通報対象事実について、遅滞なく必要かつ相当と認められる方法により調査を行う。

2 外部公益通報処理に従事する者は、前項の調査を行うに当たっては、通報者の秘密を守るため、通報者が特定されないよう配慮しなければならない。また、職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。その職を退いた後についても同様とする。

3 所管課長は、第1項の調査が終了したときは、外部公益通報調査結果報告書(様式第3号)により、速やかに町長に報告しなければならない。

(調査結果に基づく措置)

第8条 町長は、前条第3項の規定による報告を受け、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の適当な措置を講じなければならない。

2 町長は、外部公益通報調査結果通知書(様式第4号)により、前条第1項の調査の結果及び前項の規定により講じた措置の結果を遅滞なく通報者に通知しなければならない。ただし、通報者が希望しない場合は、この限りでない。

3 町長は、前項の規定による通知を行うに当たっては、適切な法執行の確保並びに利害関係人の営業の秘密、信用、名誉及びプライバシー等に配慮するものとする。

(通報者の情報の保護)

第9条 通報者に係る情報は、厳格に保護し、本人の同意がある場合を除いて一切公表しない。

(協力義務)

第10条 職員は、外部公益通報に関し、他の行政機関その他の公の機関から調査等の協力を求められたときは、必要な協力をしなければならない。ただし、正当な理由がある場合は、この限りでない。

2 通報対象事実に係る所管課が複数ある場合においては、各所管課長は、連携して調査を行うなど、相互に協力しなければならない。

(外部公益通報以外の通報)

第11条 外部公益通報窓口は、外部公益通報以外の通報があったときは、必要に応じ、当該通報に係る所管課に情報提供を行うものとする。

2 所管課は、前項の通報が事業者の法令遵守の観点から外部公益通報に準ずると認めるときは、第5条から前条までの規定に準じ、当該通報を処理するものとする。

(雑則)

第12条 この要綱に定めるもののほか、外部公益通報に関し必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この告示は、令和8年4月1日から施行する。

様式第1号（第4条関係）

外部通報内容整理簿

受付			
通報日時	年 月 日（電話、メール、文書、その他（ ））		
通報者情報	フリガナ		電話番号
	氏名		
	住所		
	メール		
	被通報者 （違反者と の関係）	<input type="checkbox"/> 従業員 <input type="checkbox"/> アルバイト <input type="checkbox"/> 役員 <input type="checkbox"/> 派遣労働者 <input type="checkbox"/> 取引先（ <input type="checkbox"/> 従業員 <input type="checkbox"/> その他） / <input type="checkbox"/> 上記であった者 <input type="checkbox"/> その他（ ）	
	進捗状況の連絡希望	<input type="checkbox"/> 有 / <input type="checkbox"/> 無 連絡事項（ ）	
通報内容	違反者		
	所在地		
	URL		
	違法行為等 の内容	日時、場所、内容、目的、原因、通報理由等を確認	
	通報対象事実が（ <input type="checkbox"/> 生じている / <input type="checkbox"/> 生じようとしている） <input type="checkbox"/> その他（ ）		
	証拠書類		<input type="checkbox"/> 無
	対象となる 法令等		
	その他	特記事項	

受理		
決定日	年 月 日	
取扱内容	検討結果	<input type="checkbox"/> 受理 / <input type="checkbox"/> 不受理
	不受理の理由	<input type="checkbox"/> 他の行政機関が処分又は勧告等をする権限を有する。 <input type="checkbox"/> 当該通報に関して調査又は措置を行う必要性が認められない。 <input type="checkbox"/> その他 ( ) <input type="checkbox"/> 個人の生命、身体、財産その他の利益に重大な影響を及ぼす可能性が認められないことの検討済。
	通知日	年 月 日   通報者に対する受理・不受理の通知日
	通知方法	<input type="checkbox"/> 書面 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> メール <input type="checkbox"/> その他 ( )

確認事項
<p>・ 通報者の不正の利益を得る目的、他人に損害を加える目的その他の不正の目的</p> <p>: <input type="checkbox"/>有 ( ) / <input type="checkbox"/>無</p>
<p>・ 通報に係る情報等の開示に関する通報者の了解の有無、範囲・対象</p> <p>: <input type="checkbox"/>有 ( ) / <input type="checkbox"/>無</p>
<p>・ 本通報と公益通報者保護法との関係</p> <p>: <input type="checkbox"/>対象 / <input type="checkbox"/>対象外 (理由: )</p>
<p>・ 通報者に対する不利益取扱い等の有無</p> <p>: <input type="checkbox"/>有 (内容: ) / <input type="checkbox"/>無</p>
<p>・ 本通報と通報等への関与者の利益相反関係の有無</p> <p>: <input type="checkbox"/>有 (講じた措置等: ) / <input type="checkbox"/>無</p>

様式第2号（第5条・第6条関係）

第 号  
年 月 日

様

美郷町長

外部公益通報受理（不受理）通知書

年 月 日に通報があった公益通報を（受理・不受理）としましたので美郷町外部公益通報に関する要綱第5条第2項の規定により通知します。

- ・ 不受理の理由（不受理の場合）

様式第3号（第7条関係）

年 月 日

美郷町長 様

所管課長

外部公益通報調査結果報告書

受付日	年 月 日
通報者	
通報内容	
調査期間	年 月 日 ～ 年 月 日
調査方法	
調査結果	事実の有無 <input type="checkbox"/> 通報対象事実あり <input type="checkbox"/> 通報対象事実なし
	調査結果の内容
特記事項	

様式第4号（第8条関係）

第 号  
年 月 日

様

美郷町長

外部公益通報調査結果通知書

通報があった公益通報について、美郷町外部公益通報に関する要綱第8条第2項の規定により、その結果を通知します。

通報受付日	年 月 日
調査期間	
通報内容	
調査の方法	
調査結果に基づく措置結果	
備考	