

公立大学法人下関市立大学職員等公益通報制度に関する要綱

平成 20 年 10 月 15 日制定

改正 令和 3 年 5 月 25 日

令和 4 年 3 月 25 日

令和 5 年 3 月 30 日

令和 5 年 7 月 12 日

(目的)

第 1 条 この要綱は、職員、学生等からの公益通報に関し必要な事項を定め、公益通報者の保護を図るとともに、役員及び職員の規範意識を高めることにより、公立大学法人下関市立大学（以下「法人」という。）の適法かつ公正な運営に資することを目的とする。

(定義)

第 2 条 この要綱において「役員」とは、公立大学法人下関市立大学定款（平成 18 年 9 月 27 日制定）第 2 章第 1 節に定める者をいう。

2 この要綱において「職員」とは、公立大学法人下関市立大学職員就業規則（平成 19 年規則第 3 号）、公立大学法人下関市立大学有期雇用職員就業規則（平成 19 年規則第 4 号）、公立大学法人下関市立大学臨時有期雇用職員就業規則（平成 21 年規則第 8 号）、公立大学法人下関市立大学臨時職員就業規則（平成 19 年規則第 5 号）、公立大学法人下関市立大学定年前再雇用短時間勤務職員就業規則（令和 5 年規則第 8 号）又は公立大学法人下関市立大学再雇用職員就業規則（令和元年規則第 7 号）の適用を受ける者その他法人と雇用契約を締結する者をいう。

3 この要綱において「公益通報」とは、次に掲げる者（通報の日前 1 年以内にその職等にあつた者を含む。以下「通報者」という。）が、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でなく、役員又は職員が職務遂行に当たって行った法令等（法人の規程を含む。以下同じ。）に違反する行為又はそのおそれがある行為（以下「通報対象行為」という。）について次条第 2 項の通報相談員に対して通報すること（以下、単に「通報」という。）をいう。

(1) 職員

(2) 役員

(3) 下関市立大学の学生（科目等履修生及び特別聴講学生を含む。）

(4) 法人が他の事業者との契約に基づいて事業等を行う場合における当該事業等に従事する労働者

(公益通報の体制)

第 3 条 理事長は、この要綱の目的を達成するために、公益通報を適切に処理する事務を統括する。

2 理事長は、公益通報の受付及び相談の対応を行うため、法人に通報相談員を置き、総務部長及び事務局長を充てるものとする。ただし、理事長は、必要と認めるとき

は、通報相談員を別に定めることができる。

- 3 通報相談員又は通報相談員であった者は、正当な理由がなく、公益通報に係る業務において知り得た事項であって公益通報者を特定させるものを漏らしてはならない。

(公益通報の要件)

第4条 公益通報は、原則として別記様式に従い、封書又は電子メールにより、通報相談員に対して行うものとする。ただし、次に掲げる事項が記載されている場合は、様式を問わない。

- (1) 通報者の氏名、所属名又は団体名
- (2) 希望連絡先、連絡方法
- (3) 違反法令等の名称
- (4) 通報対象行為に関係する役員又は職員の氏名、所属名
- (5) 通報対象行為の発生時期、発生場所、事実概要
- (6) 通報対象行為を知った経緯
- (7) 他に内容を知っている人の有無
- (8) 通報対象行為の証拠書類等の有無、その媒体の種類及び入手方法等
- (9) 結果等の通知の希望の有無

- 2 公益通報を行う者（以下「公益通報者」という。）は、公益通報に当たっては、確実な資料に基づき誠実にを行うよう努めなければならない。

- 3 公益通報は、実名により行うものとする。

(公益通報の処理)

第5条 通報相談員は、公益通報を受けたときは、前条1項各号に掲げる事項が不足する場合、不正の目的による場合その他明らかに調査を要しない場合を除き、20日以内に調査の可否について決定するものとし、通報内容は、理事長及び学長に報告しなければならない。

- 2 通報相談員は、前項の規定により調査を実施するときは、直ちに、通報相談員が自ら調査を開始し、又は次項の調査担当に調査を命令するものとする。

- 3 通報相談員は、公益通報の受理、調査等を行うため、必要に応じて総務部人事課に調査担当を置くことができる。この場合において、調査担当となる者は、通報相談員とみなす。

- 4 公益通報に関して調査の対象となった機関に所属する職員は、当該調査に対し協力するとともに、当該公益通報者を特定するための調査等を行ってはならない。

- 5 通報相談員は、公益通報が不当なものであると認め、調査を行わないときは、公益通報者に対してその理由を説明するものとする。

- 6 通報相談員は、調査結果について、理事長及び学長に報告するものとする。

7 理事長は、前項の調査結果に基づき、必要に応じて、事案発生の原因の分析と再発防止、研修の実施、法人全体の業務体制の整備等適切な処置を講じなければならない。

8 通報相談員は、公益通報に係る調査の結果及び対応について、公益通報者に対して概要を通知するものとする。

(公益通報者の保護)

第6条 通報相談員は、公益通報者の氏名、所属など個人を特定する情報を理事長及び学長並びに調査担当以外の者に漏えいしてはならない。

2 調査担当は、公益通報者の氏名、所属など個人を特定する情報を理事長及び学長以外の者に漏えいしてはならない。

3 公益通報者は、公益通報を行ったことによつていかなる不利益も受けない。

(公益通報の処理等の特例)

第7条 通報対象行為に関係する者が理事長の場合は、第5条及び前条中「理事長及び学長」とあるのは「学長」と読み替えて適用するものとする。

2 通報対象行為に関係する者が学長の場合は、第5条及び前条中「理事長及び学長」とあるのは「理事長」と読み替えて適用するものとする。

(公益通報者の責務)

第8条 公益通報者は、公益通報に関して行われる調査に対して、協力をしなければならない。

2 公益通報者は、公益通報の内容及び当該公益通報に関する調査の状況等を漏えいしてはならない。

附 則

この要綱は、平成20年10月15日から施行する。

附 則 (令和3年5月25日改正)

この要綱は、令和3年5月25日から施行する。

附 則 (令和4年3月25日改正)

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則 (令和5年3月30日改正)

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

附 則 (令和5年7月12日改正)

この要綱は、令和5年7月12日から施行する。

公立大学法人下関市立大学公益通報者保護制度（通報様式）

公益 通報 者	氏名			記入日	年 月 日
	所属等	職 員	所属・職 ()		
		学 生	所属・学年 ()		
		そ の 他	業務契約等 () 会社名 ()		
希望 連絡先	電 話	自宅・職場・携帯・他 ()	番号 ()		
	メ ー ル	自宅・職場・他 ()	アドレス ()		
	F A X	自宅・他 ()	番号 ()		
	そ の 他	()			
通 報 内 容	対 象 法 令	①法令等名称： ②違反該当条項：			
	該 当 所 属 等	①所属名： ②役員又は職員名：			
	対 象 事 実 の 概 要	①対象事実 (生じている ・ 生じるおそれがある) ②発生時期： ③発生場所： ④事実概要：			
	証 拠 等	①事実を知った経緯： ②事実を他に知っている人： ③証拠書類等 (有 : 無) ・ 媒体【書面・録音・電子媒体・その他 ()】 ・ 入手方法： ・ 内容：			
その他	結果等の通知（希望・希望しない）※匿名での通報の場合は通知できません				
通報相談員記入欄		受付日		受付者	

※ 匿名での通報の場合は、一般の相談としての受付となります。