

宇治田原町行政機関になされる公益通報の処理等に関する要綱

(趣旨)

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2条第1項に規定する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町の行政機関になされる公益通報（以下「行政機関通報」という。）の処理等について必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この要綱において「労働者」とは、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をいう。

2 この要綱において「公益通報」とは、労働者が不正の目的でなく、その労務提供先又は当該労務提供先の事業に従事する場合におけるその役員、従業員、代理人その他の者について通報対象事実が生じ、又はまさに生じようとしている旨を、当該通報対象事実について処分若しくは勧告等を行う権限を有する行政機関に対し、町政の適性かつ公正な執行を期するために、労働者により行われる通報をいう。

3 この要綱において「公益通報者」とは、公益通報対象事実に関する事業者に雇用されている労働者、当該事業者を派遣先とする派遣労働者及び当該事業者の取引先の労働者で公益通報を行う労働者をいう。

4 この要綱において「所管課」とは、法第2条に規定する通報対象事実について処分又は勧告等をする権限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。

5 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。

(公益通報の対象)

第3条 公益通報の対象は、次に掲げる事実とする。

- (1) 法第2条第3項に規定する事実。
- (2) 法令（条例及び規則等を含む）に違反し又は違反するおそれがある事実。
- (3) 住民等の生命又は身体の保護及び利益の擁護、環境の保全又は公正な競争の確保等に重大な影響を与えるようなおそれがある事実。
- (4) 町に対する住民等の信頼を損なうおそれがある事実。

(公益通報者の責務)

第4条 公益通報者は、公益通報に当たっては、他人の正当な利益や公共の利益を害することのないよう努めなければならない。

2 公益通報者は、調査に対して、協力するよう努めなければならない。

(通報窓口)

第5条 行政機関通報の相談窓口は、産業振興課とする。

2 相談窓口は公益通報受付票（別記様式第1号）により受付をする。

3 前項の相談を受ける場合に必要とするときは、所管課に応援を求めることができる。

4 相談窓口は、行政機関通報としてなされる通報を受け、その通報を所管課に引き継ぐものとする。

(行政機関通報としての適否の決定等)

第6条 所管課は、行政機関通報としてなされた通報を相談窓口から引き継いだときは、その通報を行政機関通報として処理することの適否を決定するものとする。

2 所管課は、前項の適否の決定をするときは、通報した者に、法の保護及び秘密の保護に関する対応について説明したうえ、氏名、連絡先及び所属並びに通報の内容の事実について確認す

るものとする。

3 所管課は、前2項の規定に基づき、行政機関通報として処理すると決定したときはその旨及びその処理として見込まれる終了までの期間を、行政機関通報として処理できないと決定したときはその旨及び理由を、通報した者に対し、遅滞なく、通知するものとする。

4 所管課は、前項の通知を行ったときは、その旨を、相談窓口に連絡するものとする。

(調査)

第7条 所管課は、行政機関通報について必要な調査を行わなければならない。

2 所管課は、調査を行うときは、通報した者の秘密を守るため、行政機関通報に基づく調査であることが判明しないよう十分配慮しつつ、必要かつ相当と認められる方法で行うものとする。

(措置)

第8条 所管課は、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当な措置をとらなければならない。

(調査の進捗状況等の通知)

第9条 所管課は、通報した者に対し、必要に応じ、調査の進捗状況について通知するものとする。**することができる。**

2 所管課は、行政機関通報として処理する旨の通知をした後、通報された内容の事実に係る処分又は勧告等をする権限を有しないことが明らかになったときは、その通報の処理を中止し、その旨及び理由並びに調査等の経過を、通報した者に対し、通知するものとする。

3 所管課は、調査の結果及びとった措置の内容を、通報した者に対し、通知するものとする。ただし、通知すること自体が次項の配慮する事柄を侵すこととなる恐れがあるときは、この限りでない。

4 所管課は、前3項の通知をするときは、適切な法執行の確保、利害関係人の営業秘密、信用、名誉、プライバシー等に配慮しなければならない。

(権限を有する行政機関の教示)

第10条 相談窓口は、行政機関通報としてなされた通報について町の行政機関が処分又は勧告等の権限を有しないときは、通報した者に対し、その処分又は勧告等の権限を有する行政機関を教示しなければならない。

2 所管課は、行政機関通報としてなされた通報について処分又は勧告等の権限を有しないときは、通報した者に対し、その処分又は勧告等の権限を有する行政機関を教示しなければならない。

(関係資料の提供)

第11条 所管課は、行政機関通報として処理することを中止した場合において、通報した者から関係資料の提供を求められたときは、法執行上の問題が生じない範囲で関係資料を提供するものとする。

(公文書の管理)

第12条 相談窓口及び所管課は、行政機関通報としてなされた通報の処理に係る公文書の保存年限は10年とする。

(職員の義務等)

第13条 職務上行政機関通報としてなされた通報の秘密を知り得た職員は、その秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、また、同様とする。

2 職員は、自らが関係する行政機関通報の事案の処理に関与してはならない。

(所管課又は他の行政機関への協力)

第14条 所管課その他の組織は、他の所管課又は他の行政機関から行政機関通報又はそれ以外の公益通報に係る調査等について協力を求められたときは、正当な理由があるときを除き、必要な協力をを行うものとする。

(条例違反に関する通報の取扱い)

第15条 相談窓口又は町の条例の規定に基づく処分又は勧告等をする権限に係る事務を分掌する課又はそれに相当する組織（以下次項において「条例所管課」という。）は、その処分又は勧告等に係る内容について通報を受けたときは、その通報を行政機関通報に準じて処理することができる。

2 相談窓口又は条例所管課は、前項の規定に基づき行政機関通報に準じて処理するときは、通報した者に対し、法による保護が適用されないことを説明し、行政機関通報に準じて処理することの同意を求めなければならない。

(委任)

第16条 この要綱の施行に関し必要な事項は、町長が定める。

附 則

この要綱は、公布から施行する。

公益通報受付票

秘

整理番号			件名		
受付日	年 月 日				
受付方法	面会・電話・郵便・メール				
通報者事業所			通報者氏名	・匿名	
連絡先			TEL		
連絡方法					
事業所代表者名					
事業所住所			TEL		
通 知 内 容					
内容を知った日	年 月 日	被通報該当部署			
内部通報の有無	有 · 無	被通報者氏名			
通報者との関係					
法令違反等の 行為の概要					
内容を知った 経緯					
他に知っている人					
証拠書類等	有 · 無	結果の通知※	希望する	・	希望しない

処理内容					
調査結果	調査済 · 調査不可能	指導等	注意 · 勧告 · 是正		
通知	通知済 · 未通知		・その他 ()		