

## 佐倉市外部の労働者からの公益通報の取扱いに関する要綱

### (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。)に基づき、外部の労働者からの公益通報の処理の方法等について必要な事項を定めるものとする。

### (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をいう。
- (2) 公益通報 法第2条第1項に規定する公益通報のうち、当該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。以下同じ。)をする権限を有する行政機関として本市に通報されたものをいう。
- (3) 通報対象事実 法第2条第3項に規定する通報対象事実をいう。
- (4) 法令違反通報 公益通報に該当するものを除く具体的な事項を含む法令違反に関する通報をいう。
- (5) 公益通報等 公益通報及び法令違反通報をいう。
- (6) 通報者 公益通報等をした者をいう。
- (7) 相談者 公益通報等に係る相談をした者をいう。
- (8) 市長等 市長、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員、農業委員会及び固定資産評価審査委員会をいう。
- (9) 所管課 公益通報等に係る通報対象事実についての処分又は勧告等を所管する課その他の当該通報事案に関連の深い課等をいう。
- (10) 所管課長 所管課の長をいう。
- (11) 通報相談窓口 第7条第1項に規定する公益通報等及び公益通報等に係る相談を受け付ける課等をいう。
- (12) 通報事務従事者 通報相談窓口において公益通報等及び公益通報等に係る相談の処理等に従事する者をいう。

### (通報者及び相談者の保護)

第3条 市長等は、通報者及び相談者が公益通報等及び公益通報等に係る相談を行ったことにより解雇その他の不利益な取扱いを受けることのないよう、当該通報又は相談の処理に当たって当該通報者及び相談者の個人情報(佐倉市個人情報保護条例(平成17年佐倉市条例第3号)第2条第1号に規定する個人情報をいう。以下同じ。)の保護その他権利利益に十分に配慮しなければならない。

- 2 市長等は、通報者又は相談者が解雇その他の不利益を受け、又は受けるおそれがあると認められるときは、その改善又は防止のための必要な措置を講じるよう努めるものとする。公益通報等及び公益通報等に係る相談が匿名その他実名を明かさない方法(以下「匿名等」という。)により行われた場合において、諸要因により当該通報者又は相談者が特定されることが想定され、不利益な取扱いを受けるおそれがある場合も同様とす

る。

( 通報事務従事者の責務 )

第 4 条 通報事務従事者は、通報者及び相談者の個人情報と保護するとともに、公益通報等の内容について秘密を守らなければならない。

2 通報事務従事者は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

( 利益相反関係の排除 )

第 5 条 通報事務従事者は、自らが関係する公益通報の処理又は調査に関与してはならない。

( 公益通報等の方法 )

第 6 条 公益通報等は、公益通報申告書(別記様式第 1 号)、任意の書式による書面(電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録を含む。以下同じ。)、口頭その他の方法により受け付けるものとする。

( 公益通報等の受付 )

第 7 条 公益通報等及び公益通報等に係る相談は、所管課において受け付けるものとする。ただし、所管課で受け付けることが適当でない場合は、事務管理担当課で受け付けるものとする。

2 公益通報等を受け付けた通報事務従事者は、通報対象事実が生じ、又はまさに生じようとしていると信じるに足る相当の理由又は根拠若しくは資料等の有無を確認するとともに、通報の内容その他当該公益通報等の処理に必要な事項を公益通報等記録票(別記様式第 2 号)に記録し、市長等に遅滞なく報告しなければならない。

( 教示 )

第 8 条 通報事務従事者は、通報相談窓口において受け付けた公益通報に関し、通報対象事実について市長等が処分又は勧告等をする権限を有しないときは、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通報者に対し教示しなければならない。この場合において、書面により公益通報等を受け付けた場合は、公益通報先機関教示書(別記様式第 3 号)により通報者に対し教示するものとする。ただし、これにより難しい場合は、別の方法によることができる。

2 前項後段の規定は、次条第 1 項の規定により通報者に対して公益通報に該当する旨を通知した以後において、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他の行政機関が有することが明らかになった場合に準用する。

( 該当等の通知 )

第 9 条 所管課は、第 7 条第 1 項の規定により公益通報等を受け付けたときは、公益通報に該当するものであるか否かを判断し、該当すると認められるときは、公益通報受理通知書(別記様式第 4 号)により、該当しないと認めるときは情報提供受付通知書(別記様式第 5 号)により、通報者に対し遅滞なく通知しなければならない。ただし、匿名等の又は通知を希望しない通報者に対しては、この限りでない。

2 前項の規定により、通報された内容が公益通報に該当しないと判断された場合は、市政に関する情報提供として取り扱うものとする。

3 第 1 項の規定による通知を行った後に、その内容に反して公益通報に該当しないこと

又は該当することが明らかになった場合は、直ちに通報者に通知しなければならない。  
この場合においては、第1項の規定を準用する。

(調査の実施)

第10条 所管課長は、前条の規定により公益通報と認めるときは、当該通報事案について、法第10条第1項の規定により遅滞なく必要な調査を開始しなければならない。

2 所管課長は、前項の調査の実施に当たっては、適正な法執行を確保するとともに、通報者の秘密並びに利害関係者の営業秘密、信用及び名誉等に十分配慮しつつ、遅滞なく、必要かつ相当と認められる方法で行う。

3 所管課長は、第1項の規定による調査の進捗状況について、通報者に対し、適宜通知するよう努めるものとする。ただし、匿名等の又は通知を希望しない通報者に対しては、この限りでない。

(調査結果の報告)

第11条 所管課長は、前条第2項の規定により実施した調査の結果について、市長等に遅滞なく報告しなければならない。当該調査の結果において、通報対象事実が認められなかった場合又は判明しなかった場合においても、同様とする。

2 所管課長は、前条第2項の規定により実施した調査の結果について、通報者に遅滞なく通知するよう努めるものとする。当該調査の結果において、通報対象事実が認められなかった場合又は判明しなかった場合においても、同様とする。ただし、匿名等の又は通知を希望しない通報者に対しては、この限りでない。

(措置)

第12条 市長等は、前条第1項の規定による調査の結果において、通報対象事実が認められた場合は、速やかに法令に基づく措置その他適切な措置(以下「措置」という。)を行わなければならない。

2 所管課長は、前項の規定により行った措置又は行う措置の内容について、通報者に遅滞なく通知するよう努めるものとする。ただし、匿名等の又は通知を希望しない通報者に対しては、この限りでない。

(他の行政機関等との協力)

第13条 市長等は、公益通報保護法の施行に関して、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、必要な協力を行うものとする。

(複数所属に係る事案の処理)

第14条 通報対象事実に関して、処分又は勧告等を所管する課等が複数ある場合は、互いに連携して調査又は措置を行うよう努めるものとする。

(法令違反行為についての準用)

第15条 市長等は、公益通報に該当しないと認められる通報であっても、当該内容が法令違反行為に関するものであるときは、第10条から第12条までの規定に準じて調査その他の必要な措置を講じるよう努めるものとする。

(通報関連書類の管理)

第16条 所管課長は、公益通報等の処理に係る記録及び関連書類等について、市長等が別に定めるところにより保管及び保存するものとする。

( 広聴担当課で受け付けた通報の取扱 )

第 17 条 広聴担当課長は、市民からの相談等を受け付けた場合においてその内容が公益通報等の内容を含む場合は、通報対象事実に関連する事務の所管が明らかであるときは当該事務の所管課長に、通報対象事実に関連する事務の所管が明らかでないとき又は所管課で担当することが適当でないときは事務管理担当課長に、当該公益通報等に係る処理を引き継ぐものとする。

2 前項の場合においては、広聴担当課の通報事務従事者は、第 7 条第 2 項の規定に関わらず、当該公益通報等の内容の記録を別の様式により行うことができる。

( 補則 )

第 18 条 この要綱に定めるもののほか、公益通報等の取扱いに関し必要な事項は、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。

別記

様式第1号（第6条関係）

公益通報申告書

公益通報者保護法及び佐倉市外部の労働者からの公益通報の取扱いに関する要綱に基づき、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、労務提供先における通報対象事実等について、以下のとおり申告します。

報告日（作成日）	年 月 日		
通報者氏名			
連絡先 （連絡方法）			
通報対象となる 労務提供先（部署）	（自社 / 派遣先 / 取引先）		
雇用形態	社員 / パート / アルバイト / 派遣 / その他（ ）		
通報の内容 （通報対象となる 法令違反等）			
通報の根拠・資料等 （別添でも可）			
文書による 通知希望	通報受理（不受理）	希望する / 希望しない / 連絡のみ希望	
	調査結果（状況）	希望する / 希望しない / 連絡のみ希望	
	是正措置	希望する / 希望しない / 連絡のみ希望	
	その他連絡文書等	希望する / 希望しない / 連絡のみ希望	

通報に当たっては、この様式を参考とし、必要に応じて補正を加えることができます。

通報者の個人情報等、通報内容に関する秘密は保護されます。

匿名等による通報は、市政に関する情報提供として受け付け、市からの通知等はできません。

様式第2号（第7条関係）

公益通報等記録票

受付番号		作成日	年 月 日
作成者	（所属・職氏名）		（連絡先）

【通報受付】

書 面	公益通報申告書 / その他様式		先方発信日	年 月 日
	Eメール / 手 紙 / ファクス		収 受 日	年 月 日
口 頭	電話	[ 対応者 ]	聴取日時	年 月 日
	面談	[ 対応者 ] [ 場所 ]		時 分 ~ 時 分 (所要時間: 分)
その他				

【通報内容】 公益通報申告書（様式第1号）による通報の場合は、省略可

通報者氏名	（ 匿 名 / その他 ）		
連絡先 （連絡方法）			
通報対象となる 労務提供先（部署）	（ 自 社 / 派 遣 先 / 取 引 先 ）		
雇用形態	社員 / パート / アルバイト / 派遣 / その他（ ）		
通報の内容 （通報対象となる 法令違反等）			
通報の 根拠・資料等 （ 別 添 で も 可 ）			
文書による 通知希望	通報受理（不受理）	希望する / 希望しない / 連絡のみ希望	
	調査結果（状況）	希望する / 希望しない / 連絡のみ希望	
	是正措置	希望する / 希望しない / 連絡のみ希望	
	その他連絡文書等	希望する / 希望しない / 連絡のみ希望	

【検討事項】

通報者の 希望事項等	
緊急性	[ 期限及び理由等 ]
受 理（不受理） 見 込	[ 理由等 ]

様

佐倉市長

公益通報先機関教示書

年 月 日付けで通報のあった事案について、当該通報対象事実に係る処分又は勧告等をする権限を有する行政機関について、下記のとおり教示します。

記

- 1 通報内容
- 2 通報先となるべき行政機関及び根拠法令等
- 3 その他

（問い合わせ）

様

佐倉市長

公益通報受理通知書

年 月 日付けで通報を受け付けた事案について、公益通報者保護法第2条第1項に定める公益通報と認められますので、佐倉市外部の労働者からの公益通報に関する要綱第9条の規定により下記のとおり通知します。

記

- 1 通報内容
- 2 該当すると判断する理由及び当該通報事案の処理を行う機関
- 3 その他

（問い合わせ）

公益通報者保護法に基づき、通報者は、当該通報をしたことを理由として解雇その他の不利益な取扱いを受けることから保護されます。

また、通報者の個人情報（他の情報と照合することにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）も同様に保護されます。



様

佐倉市長

情報提供受付通知書

年 月 日付けで通報を受け付けた事案については、公益通報者保護法第2条第1項に定める公益通報に該当しないため、市政に関する情報提供として取り扱いますので、佐倉市外部の労働者からの公益通報に関する要綱第9条の規定により下記のとおり通知します。

記

1 通報内容

2 非該当と判断する理由

3 その他

（問い合わせ）