

## 周防大島町外部公益通報に関する要綱

### (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13条第2項の規定に基づき、外部公益通報に応じ、適切に対応するために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) 外部公益通報 労働者若しくは労働者であった者又は派遣労働者若しくは派遣労働者であった者（役務提供先が周防大島町である者を除く。）が通報対象事実に関する処分、勧告等の権限を有する町の機関に対して通報することをいう。
- (2) 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。
- (3) 実施機関 町長並びに教育委員会、選挙管理委員会、農業委員会、監査委員及び固定資産評価審査委員会をいう。

2 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の意義は、法において使用する用語の例による。

### (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。）を総務部総務課に置く。

### (通報の手続)

第4条 外部公益通報を行う者（以下「通報者」という。）は、次に掲げる事項を記載して文書又は電子メールにより通報するものとする。

- (1) 通報者の住所、氏名及び連絡先
- (2) 当該通報対象事実の内容
- (3) 当該通報対象事実が生じ、又は生じようとしていると考える理由
- (4) 当該通報対象事実について法令に基づく措置その他適当な措置が取られるべきと考える理由

2 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。この場合において、次項、次条第2項及び第8条第2項の通知は行わないものとする。

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、外部公益通報受付書（様式第1号）に所定の事項を記載するとともに、その写しを所管課の長に送付するものとする。

（外部公益通報の受理）

第5条 所管課の長は、外部公益通報受付書の内容を精査し、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 所管課の長は、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 所管課の長は、前項の規定による通知をしたときは、その旨を外部公益通報窓口に通ずるものとする。

（教示）

第6条 外部公益通報窓口又は所管課の長は、通報対象事実について実施機関が処分又は勧告等をする権限を有しないことが判明したときは、外部公益通報受理（不受理）通知書により、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 所管課の長は、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 所管課の長は、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。

3 所管課の長は、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、速やかに実施機関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 実施機関は、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 実施機関は、外部公益通報調査（措置）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 実施機関は、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に配慮するものとする。

（職員の義務）

第9条 外部公益通報の処理に従事する職員は、通報者が第三者をして特定されないよう十分に配慮するとともに、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。

2 外部公益通報が行われた場合において、職員自身又はその親族が当該外部公益通報に係る事案に関係しているときは、当該職員は、その対応に関与してはならない。

3 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、調査に協力できないことについての正当な理由がある場合を除き、必要な協力をしなければならない。

4 通報対象事実に係る所管課が複数ある場合においては、各所管課の長は、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。

#### 附 則

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

様式第1号（第4条関係）

外部公益通報受付書

通 報 日	年 月 日
通 報 の 方 法	<input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> その他（ ）
通報者氏名及び住所	氏 名 住 所
事業所名及び所在地	事業所名 所 在 地
事業所での所属等	<input type="checkbox"/> 社員（パート・アルバイトを含む。） （部署 役職 ） <input type="checkbox"/> 派遣労働者（派遣先 ） <input type="checkbox"/> 取引先（社名 部署 ）
在 職 ・ 退 職 の 別	<input type="checkbox"/> 在職 <input type="checkbox"/> 退職1年以内
希 望 す る 連 絡 方 法	<input type="checkbox"/> 電話（ ） <input type="checkbox"/> 電子メール（ ） <input type="checkbox"/> その他（ ）
通 報 内 容	①通報対象事実が生じている・生じようとしている・その他（ ） ・いつ ・どこで ・何が ・どのように ・なぜ生じているのか ・対象となる法令違反等
	②通報対象事実を知った経緯
	③その他特記事項
証拠書類の有無	<input type="checkbox"/> あり（ <input type="checkbox"/> 書面 <input type="checkbox"/> その他（ ）） <input type="checkbox"/> なし
受理（不受理）通知書及び調査結果報告書	<input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 希望しない

様式第2号(第5条、第6条関係)

第 号  
年 月 日

様

(所管課長名)

外部公益通報（受理・不受理）通知

年 月 日にあなたから受けた公益通報について、次のとおり対応することを決定したので、周防大島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。

1 件 名

2 結 果

- (1) 公益通報として処理し、当該案件について調査を開始しました。
- (2) 次の結果により、公益通報とは認められないので、不受理としました。
- (3) 周防大島町には処分及び勧告等を行う権限がないので、次の機関に通報してください。  
通報先：

様式第3号（第7条関係）

第 号  
年 月 日

様

（所管課長名）

外部公益通報調査結果報告書

通 報 者 名		
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"/> 通報対象事業あり <input type="checkbox"/> 通報対象事業なし
	調査結果の内容	
特 記 事 項		

様式第4号（第8条関係）

様

周防大島町長

外部公益通報調査（措置）結果報告書

年 月 日付けで受け付けた外部公益通報書に係る調査及び措置の結果について周防大島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、次のとおり通知します。

調査受付日	
調査結果	
措置の内容及び是正結果	
特記事項	

本件調査（措置）に関する問い合わせ先  
課 係