

井原市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。以下「法」という。）に基づき、労働者等からの外部公益通報を適切に処理するため、本市が講じるべき措置等に関し、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) 労働者等 法第2条第1項に規定する者をいう。ただし、井原市職員コンプライアンス条例（令和6年井原市条例第26号）第2条第2号に規定する職員等を除く。
- (2) 外部公益通報 労働者等が法第2条第3項に規定する通報対象事実（以下「通報対象事実」という。）について処分、勧告等をする権限を有する本市の機関に対して行う同条第1項に規定する公益通報をいう。
- (3) 所管課 通報対象事実に関する処分、勧告等の事務を所掌する課等をいう。
- (4) 通報者 労働者等であって外部公益通報をする者をいう。

(通報)

第3条 通報者は、文書、電子メール又は面談により外部公益通報を行うことができる。

2 外部公益通報は、実名によるものとし、通報者は、氏名、所属する事業所及び部署を明らかにするとともに、通報対象事実があった日時、場所、証拠の状況等を分かりやすく伝えなければならない。ただし、通報対象事実が客観的に証明できる資料がある場合には、匿名により行うことができる。

(通報者の責務)

第4条 通報者は、外部公益通報に当たっては、客観的な資料に基づき誠実に行わなければならない。この場合において、誹謗中傷、私利私欲等の不正な意図又は私憤、敵意等の個人的な感情によって利用してはならない。

(外部公益通報の受付窓口)

第5条 外部公益通報の受付窓口は、建設経済部商工課において行うものとする。

2 商工課長は、外部公益通報を受けたときは、外部公益通報書（様式第1号）により通報内容を記録し、所管課へ当該外部公益通報書を提出するものとする。

(受理又は不受理の通知)

第6条 所管課は、外部公益通報を受理するときはその旨を、受理しないときはその旨及びその理由を、外部公益通報受理・不受理通知書（様式第2号）により、通報者へ遅滞なく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、匿名による通報である場合その他やむを得ない理由がある場合は、この限りでない。

2 所管課において、通報内容が本市の処分又は勧告等を行う権限に属さないものであると認める場合は、当該通報に係る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、調査する必要があると認める場合は、遅滞なく事実確認の調査を開始しなければならない。

2 所管課は、調査が終了したときは、調査結果を外部公益通報調査結果報告書(様式第3号)に記録し、その写しを商工課長へ提出するものとする。

(調査結果の措置)

第8条 所管課は、前条の規定による調査の結果、通報対象事実を確認したときは、法令に基づく処分その他必要な措置(以下「措置」という。)を講じなければならない。

2 所管課は、前項の措置について、内容及び是正結果を、外部公益通報措置結果報告書(様式第4号)に記録し、その写しを商工課長へ提出するものとする。

(措置結果等の通知)

第9条 所管課は、通報対象事実についての調査結果、措置及び是正結果を、外部公益通報調査・措置結果通知書(様式第5号)により通報者に通知するものとする。ただし、通報者が通知を希望しない場合、匿名による通報である場合その他やむを得ない理由がある場合は、この限りでない。

2 所管課は、前項の通知を行うに当たっては、利害関係人の営業の秘密、信用、名誉、プライバシー等に配慮しなければならない。

(委任)

第10条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、公布の日から施行する。

外部公益通報書

年 月 日

通報者	氏名：			
	住所：			
	勤務先：			
	電話番号：			
	メールアドレス：			
被通報者 （事業者）	名称：			
	所在地：			
通報内容				
1	通報対象事実を知った年月日	年	月	日
2	通報者と被通報者との関係			
	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規社員 <input type="checkbox"/> 派遣労働者 <input type="checkbox"/> 委託先の労働者 <input type="checkbox"/> 役員 <input type="checkbox"/> 退職後1年以内（ <input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規社員 <input type="checkbox"/> 派遣労働者 <input type="checkbox"/> 委託先の労働者） <input type="checkbox"/> その他（ ）			
3	通報対象事実の概要及び通報内容を知った経緯			
4	通報内容を裏付ける資料の有無（有の場合は資料の内容）			
5	通報をしようと思った理由			
6	上司との話合いの有無（上司の氏名、役職及び話合いの内容、結果）			
7	他に通報内容を知っている人の有無（有の場合は氏名等）			
8	内部通報の有無又は内部通報できない理由			
9	他の行政機関等への連絡の有無又は連絡予定の有無（有の場合は機関名等）			
10	通知の希望			
	受理・不受理の結果（ <input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 希望しない） 調査・措置結果（ <input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 希望しない）			
受付年月日	年	月	日	受付手段
				<input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 面談
所管課の判断				
<input type="checkbox"/> 受理（ 年 月 日受理決定）				
<input type="checkbox"/> 不受理 不受理の理由：				

※ 必要に応じ、資料等を添付すること。

様式第2号（第6条関係）

外部公益通報受理・不受理通知書

年 月 日

様

所管課長

（受理の場合）

年 月 日付け通報について、年 月 日付けで公益通報として受理し、当該通報対象事実について調査を開始したので、井原市外部公益通報に関する要綱第6条第1項の規定により通知します。

（不受理の場合）

年 月 日付け通報について、下記の理由により、公益通報とは認められず、年 月 日付けで不受理と決定したので、井原市外部公益通報に関する要綱第6条第1項の規定により通知します。

記

不受理の理由

外部公益通報調査結果報告書

報告者	所属： 氏名：
通報者氏名	
被通報者	氏名： 通報者との関係：
調査期間	年 月 日 ～ 年 月 日
通報内容	
調査方法	<input type="checkbox"/> 通報者からの情報収集 <input type="checkbox"/> 事業者等から提出された文書の調査 <input type="checkbox"/> 報告徴収 <input type="checkbox"/> 所属上司等の聴き取り <input type="checkbox"/> その他：
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
	調査状況
特記事項	

※ 必要に応じ、調査資料等を添付すること。

外部公益通報措置結果報告書

報告者	所属： 氏名：
通報者氏名	
被通報者	氏名： 通報者との関係：
措置年月日	年 月 日
通報内容	
法令に基づく措置 その他適当な措置 の内容	
是正結果	
特記事項	

※ 必要に応じ、資料等を添付すること。

年 月 日

様

所管課長

外部公益通報調査・措置結果通知書

調査期間	年 月 日 ~ 年 月 日
調査結果	通報事実の有無 <input type="checkbox"/> 通報事実あり <input type="checkbox"/> 通報事実なし
措置内容	
是正結果	
特記事項	