

取手市公益通報者保護法に基づく外部の労働者等からの通報に関する事務取扱要綱

○取手市公益通報者保護法に基づく外部の労働者等からの通報に関する事務取扱要綱

平成20年11月18日

告示第217号

(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。）に基づく外部の労働者等からの公益通報を適切かつ円滑に処理するため、当該公益通報に係る手続、措置その他の事項に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において使用する用語の意義は、法で使用する用語の例によるほか、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ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項各号に掲げる者をいう。
- (2)外部公益通報 外部の労働者等からの公益通報のうち、通報対象事実について処分又は勧告等を行う権限を有する本市の機関（以下「実施機関」という。）に対して行われるものをいう。
- (3)所管課 通報対象事実に係る処分又は勧告等に関する事務を所掌する課等をいう。
- (4)通報者 外部公益通報を行う労働者等をいう。

(外部公益通報等に係る事務の原則)

第3条 外部公益通報及び外部公益通報に関する相談（以下「外部公益通報等」という。）に係る事務に従事する職員は、職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。その職を退いた後も、また同様とする。

- 2 外部公益通報等が行われた場合において、職員自身又はその親族（民法（明治29年法律第89号）第725条に規定する親族をいう。）が当該通報等に係る事案に関係しているときは、当該職員については、当該通報等に係る事務に携わることができない。

(外部公益通報等の受付)

第4条 外部公益通報等の受付は、広聴主管課（以下「通報相談窓口」という。）及び所管課において行うものとする。

- 2 前項の規定による受付は、原則として文書、電子メール、ファックス又は面会によるものとする。
- 3 通報相談窓口及び所管課の職員は、外部公益通報等を受け付けるに当たっては、通報者の氏名及び連絡先並びに外部公益通報等の内容となる事実を把握するとともに、通報者の秘密は保持されることを当該通報者に対し説明するものとする。

4 通報相談窓口及び所管課の職員は、外部公益通報等を受け付けたときは、取手市外部公益通報受付票（様式第1号。以下この項において「受付票」という。）に受け付けた通報等の内容をできる限り具体的に記載するものとする。この場合において、通報相談窓口の長は、通報相談窓口において当該通報等を受け付けたときは、作成した受付票を遅滞なく所管課の長に送付するものとする。

（教示）

第5条 実施機関の長又は市長は、前条の規定により外部公益通報等を受け付ける場合において、当該通報等に係る通報対象事実について市が処分又は勧告等をする権限を有していないと認めるときは、通報者に対し処分又は勧告等をする権限を有する機関を教示するものとする。

2 前項の規定による教示は、取手市外部公益通報教示通知書（様式第2号）による通知又は口頭により行うものとする。

（通報の受理）

第6条 実施機関の長は、第4条第4項の規定により受け付けた事案について、外部公益通報として受理するか否かを遅滞なく決定し、取手市外部公益通報受理・不受理通知書（様式第3号）により通報者に対し通知するものとする。

2 前項の場合において、実施機関の長は、受理する旨を通知するときは、外部公益通報の受理から処理の終了までに必要と見込まれる期間を併せて示すよう努めるものとする。

3 所管課の長は、第1項の規定による通知が行われたときは、当該通知の内容に関し通報相談窓口の長に対し報告するものとする。

（調査の実施）

第7条 実施機関の長は、前条第1項の規定により受理した外部公益通報に係る通報対象事実に関し必要と認めるときは、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ものとする。

2 実施機関の長は、前項の規定による調査を行うに当たっては、通報者が特定されないように十分に配慮しなければならない。

3 実施機関の長は、調査の進ちょく状況に関し、取手市外部公益通報調査状況通知書（様式第4号）により通報者に適宜通知するよう努めるものとする。

（受理後の教示）

第8条 実施機関の長は、第6条第1項の規定により外部公益通報を受理した後に、当該通報に係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機関が市以外のもので

取手市公益通報者保護法に基づく外部の労働者等からの通報に関する事務取扱要綱

あることが明らかになったときは、当該権限を有する行政機関について、取手市外部公益通報教示通知書により、通報者に対し遅滞なく教示するものとする。

- 2 前項の場合において、実施機関の長は、法その他の法令の執行上支障が生じない範囲において、当該受理した外部公益通報に関し取得し、又は作成した資料について、通報者に対し提供するものとする。

(調査結果に基づく措置)

第9条 実施機関の長は、第7条第1項の規定による調査の結果、通報対象事実が確認されたときは、法令に基づく処分その他適当な措置（以下「措置」という。）を講じるものとする。

(調査結果等の通知)

第10条 実施機関の長は、通報対象事実に関する調査の結果及び措置の内容に関し、取手市外部公益通報調査結果及び措置通知書（様式第5号）により、遅滞なく通報者に通知するものとする。

- 2 所管課の長は、前項の規定による通知が行われたときは、当該通知の内容に関し通報相談窓口の長に対し報告するものとする。

(通報者への通知の配慮)

第11条 実施機関の長は、第7条第3項の規定による通知及び前条第1項の規定による通知を行うときは、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て行うものとする。

- 2 実施機関の長は、通報者が第7条第3項の規定による通知及び前条第1項の規定による通知を希望しない旨の意思をあらかじめ表示したときは、当該通知を行わないものとする。

(記録の管理)

第12条 実施機関の長又は市長は、外部公益通報等の処理に係る記録及び関連する資料に関し、通報者の秘密の保持に十分配慮し、適切な方法で管理しなければならない。

(事務の取扱い)

第13条 この要綱に基づく事務は、原則として所管課が行うものとする。ただし、次の各号に掲げる事項については、それぞれ当該各号に定める課等が行うものとする。

- (1) 第4条の規定による外部公益通報等の受付及び第5条の規定による通報者に対する教示に係る事務の処理 通報相談窓口及び所管課
- (2) 外部公益通報等の状況の取りまとめその他の総括 通報相談窓口

取手市公益通報者保護法に基づく外部の労働者等からの通報に関する事務取扱要綱

2 この要綱に基づく事務を行うに当たり、外部公益通報等の内容が複数の課等に関連する事案であるときは、当該課等は、連携して調査を行い、措置を講じるなど、相互に協力して問題解決を図るものとする。

(その他)

第14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。

付 則

この要綱は、平成20年12月1日から施行する。

付 則 (令和5年告示第254号)

この要綱は、令和5年9月14日から施行する。

取手市公益通報者保護法に基づく外部の労働者等からの通報に関する事務取扱要綱

様式第1号(第4条関係)

取手市外部公益通報受付票

通 報 日	年 月 日
通 報 の 方 法	文書・電子メール・FAX・面会
* 通報者住所氏名	住 所 氏 名
事 業 所 名	
希 望 す る 連 絡 方 法	電話(自宅・職場・携帯)・メール(自宅・職場) FAX(自宅)・郵送(自宅・職場)・その他() ----- (連絡先電話番号等)
通 報 内 容	① 通報対象事実は (生じている・生じようとしている・その他()) い つ _____ ど こ で _____ 誰 が _____ 何 を _____ ど う し た _____ ② 対象となる法令違反等 _____ _____ ③ 通報対象事実を知った経緯 _____ _____ ④ 特記事項 _____

*真実であると信じる相当の理由(証拠書類等 有 ・ 無)		
調査等の進捗状況の通知	希望する	・ 希望しない
調査等の結果の通知	希望する	・ 希望しない

備考

- (1) *印の欄は詳細に記入してください。
匿名の通報である場合,原則として公益通報の取扱いとはなりませんのでご注意ください。
- (2) 通報内容は,複数枚にわたっても,別紙に記載していただいても差し支えありません。

取手市公益通報者保護法に基づく外部の労働者等からの通報に関する事務取扱要綱

様式第2号(第5条, 第8条関係)

取 発第 号
年 月 日

様

(実施機関の長又は市長)

取手市外部公益通報教示通知書

年 月 日にお受けした通報について確認しましたところ、通報を受けた事案については(本実施機関又は本市)に処分又は勧告等を行う権限がないことが判明しました。

このため、処分又は勧告等をする権限を有する行政機関を下記のとおり教示させていただきますので、当該行政機関へご相談くださいますよう、よろしくお願いいたします。

権 限 を 有 す る 行 政 機 関	
名 称	
所 在	
連 絡 先	
備 考	

取手市公益通報者保護法に基づく外部の労働者等からの通報に関する事務取扱要綱

様式第3号(第6条関係)

取 発第 号
年 月 日

様

(実施機関の長)

取手市外部公益通報受理・不受理通知書

年 月 日にお受けした通報について、下記のとおり決定しましたので、取手市公益通報者保護法に基づく外部の労働者等からの通報に関する事務取扱要綱第6条第1項の規定により通知します。

通報の受理・不受理の決定	受 理 不受理
受理・不受理を決定した年月日	年 月 日
不 受 理 の 場 合 の 理 由	
この通報に関する事案を所管する担当課の名称	(電話番号 内線)
備 考	

取手市公益通報者保護法に基づく外部の労働者等からの通報に関する事務取扱要綱

様式第4号(第7条関係)

取 発第 号
年 月 日

様

(実施機関の長)

取手市外部公益通報調査状況通知書

年 月 日付けで受理した通報に関する調査の進ちよく状況につきまして、
取手市公益通報者保護法に基づく外部の労働者等からの通報に関する事務取扱要綱第7条
第3項の規定により通知します。

調査の進ちよく 状 況	
備 考	

取手市公益通報者保護法に基づく外部の労働者等からの通報に関する事務取扱要綱

様式第5号(第10条関係)

取 発第 号
年 月 日

様

(実施機関の長)

取手市外部公益通報調査結果及び措置通知書

年 月 日付けで受理した通報につきまして、その調査の結果及び措置の内容に関し、取手市公益通報者保護法に基づく外部の労働者等からの通報に関する事務取扱要綱第10条第1項の規定により、次のとおり通知します。

調 査 結 果	通報対象事実 有 ・ 無 (その他特記事項)
措 置 の 内 容	
担 当 課 の 名 称	(電話番号 内線)
備 考	