

大口町職員等の内部通報の処理に関する要綱

(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。）の施行に伴い、職員等が知り得た町政運営上の違法又は不当な行為に関して行われる内部通報を適切に処理するためにとるべき必要な措置を定めることにより、通報者の保護を図るとともに、公正な町政の運営に資することを目的とする。

(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) 職員等 次に掲げるものをいう。

ア 地方公務員法（昭和25年法律第261号）第3条第2項に規定する一般職に属する職員（教育長を除く。）及び同条第3項第3号に規定する臨時又は非常勤の職員

イ 町から事務事業を受託し、又は請け負った事業者の役員及びその業務に従事している者

ウ 指定管理者（地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。）の役員及びその管理する公の施設の管理業務に従事している者

(2) 内部通報 職員等が知り得た町政運営上の違法又は不当な行為に関して行われる不正の是正又は防止のための通報をいう。

(3) 通報者 内部通報を行う者をいう。

(4) 法令 法律、法律に基づく命令（告示を含む。）、条例、規則、規程等をいう。

(内部通報)

第3条 職員等は、町の事務事業、町から事務事業を受託し、若しくは請け負った事業者における当該事務事業又は指定管理者における当該公の施設の管理に関する事実で、次の各号のいずれかに該当する事実があると思料するときは、第5条

に規定する内部通報受付相談窓口に対し、内部通報をすることができる。

- (1) 法令に違反し、又は違反するおそれのある事実
- (2) 町民等の生命、健康及び財産に重大な損害を与えるおそれのある事実
- (3) 前2号に掲げるもののほか、町政運営上において不当と思料される事実

2 前項の規定にかかわらず、勤務条件に関する事案については、内部通報することができない。

(通報者の責務)

第4条 通報者は、客観的かつ具体的な根拠に基づき、誠実に内部通報を行わなければならない。この場合において、誹謗中傷する目的、自己又は他人の不当な利益を得る目的、他人に損害を加える目的、又は敵意等個人的な感情による通報をしてはならない。

2 通報者は、郵便、ファクシミリ、電子メール、又は書面の提出により、原則として実名により通報しなければならない。ただし、前条第1項各号に掲げる事実（以下「法令違反等の事実」という。）があることについて客観的に証明できる資料がある場合は、実名によらなければならない。

(内部通報受付相談窓口の設置)

第5条 内部通報の受付及び内部通報に関する相談に応じるため、総務部秘書人事課（以下「秘書人事課」という。）に、内部通報受付相談窓口（以下「通報窓口」という。）を設置する。

2 通報窓口に、通報窓口担当職員（以下「通報窓口担当」という。）を置く。
3 通報窓口担当は、秘書人事課に属する職員のうちから、秘書人事課長が指名する。
4 通報窓口担当は、当該職務に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。通報窓口担当でなくなった後も、同様とする。

(内部通報制度委員会の設置)

第6条 内部通報者からの通報を処理するため、大口町内部通報制度委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

2 委員会は、委員長、副委員長及び委員で組織する。

- 3 委員長は副町長を、副委員長は総務部長をもって充てる。
- 4 委員は、地域協働部長及び秘書人事課長をもって充てる。
- 5 委員会は、委員長が招集する。
- 6 委員長は、委員会を代表し、会務を総理する。
- 7 委員長に事故があるとき又は委員長が欠けたときは、副委員長がその職務を代理する。
- 8 委員会の構成員に係る内部通報に係る委員会の会議（以下「会議」という。）については、当該構成員は参加することができない。
- 9 委員長は、必要があると認めるときは、会議に関係職員等を出席させることができる。

（委員会の職務）

第7条 委員会は、内部通報の受理又は不受理の判断、調査及び報告に関する職務を所掌する。

- 2 委員会の委員長、副委員長及び委員は、職務に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。委員長、副委員長及び委員でなくなった後も、同様とする。

（事務局の設置）

第8条 委員会の職務に係る事務を補助するため、行政課に大口町内部通報制度委員会事務局（以下「事務局」という。）を置く。

- 2 事務局に事務局員を置く。
- 3 事務局員は、秘書人事課に属する職員のうちから、秘書人事課長が指名する。
- 4 事務局員は、委員会の事務を補助したことに関して知り得た秘密を漏らしてはならない。事務局員でなくなった後も、同様とする。

（内部通報の受付等）

第9条 通報窓口担当は、内部通報があったときは、その内容を聴取し、趣旨の確認に努めなければならない。

- 2 通報窓口担当は、内部通報を受け付けたときは、当該内部通報の内容を通報内容整理票（様式第1）に記録し、委員会に報告しなければならない。
- 3 委員会は、前項の規定による報告を受けたときは、その内容を審査しなければ

ならない。

- 4 委員会は、前項の規定による内部通報の内容を審査した結果、当該内部通報が第4条第1項後段に掲げる不正な目的又は個人的な感情による通報であると認められる場合は、これを受理しないことができる。
- 5 委員会は、内部通報を受けたときは、速やかにその概要及び当該通報に係る受理又は不受理の判断を、内部通報報告書（様式第2）により、町長に報告しなければならない。この場合において、通報者の氏名は、これを報告しない。ただし、あらかじめ本人の同意を得たときは、報告することができる。
- 6 委員会は、内部通報を受理すると決定したときは受理した旨を、不受理とするときには不受理とした旨及びその理由を、遅滞なく通報者に報告しなければならない。ただし、第4条第2項ただし書の規定により、実名によらない内部通報による場合及び特に報告を希望しない通報者（以下「匿名通報者等」という。）に対しては、この限りでない。

（調査の実施）

第10条 委員会は、内部通報を受理することを決定した場合において、調査の必要があると認めるときは、事務局に命じ、遅滞なく事実確認等のための調査を開始しなければならない。この場合において、委員会が特に必要と認めるときは、事実確認等のための調査を担当する所属（以下「担当所属」という。）を決定し、当該担当所属に属する職員のうちから調査員を指名し、必要な調査を行わせることができる。

- 2 委員会は、前項の規定により調査を行う場合はその旨及び調査に着手する時期を、調査を行わない場合はその旨及び理由を、通報者に遅滞なく通知しなければならない。ただし、匿名通報者等に係る内部通報にあっては、この限りでない。
- 3 職員等は、正当な理由がある場合を除き、調査に協力しなければならない。
- 4 調査は、内部通報者の秘密を守るため、内部通報者が特定されないように十分に配慮しつつ、遅滞なく、必要かつ相当と認められる方法で行うものとする。
- 5 事務局及び調査員は、被害関係者の秘密、信用、名誉及びプライバシー等に配慮しつつ、調査中は、調査の進捗状況について、委員会に対し、適宜報告するも

のとする。

- 6 事務局及び調査員は、調査が終了したときは、調査結果を調査報告書（様式第3）により、委員会に報告しなければならない。この場合において、当該調査結果の内容を証する資料がある場合は、調査報告書に添付するものとする。
- 7 事務局員及び調査員は、調査に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。事務局員及び調査員でなくなった後も、同様とする。

（調査結果の報告等）

第11条 委員会は、前条の規定による調査の結果、法令違反等の事実があると認められるときはその旨を、法令違反等の事実が認められなかったとき、又は調査を尽くしても法令違反等の事実の存否が判明しないときはその旨を調査結果報告書（様式第4）により、町長に報告しなければならない。この場合において、当該調査結果の内容を証する資料がある場合は、調査結果報告書に添付するものとする。

- 2 前項の報告にあたっては、通報者の氏名は、これを報告しない。ただし、あらかじめ本人の同意を得たときは、報告することができる。
- 3 町長は、第1項の規定による調査結果の報告を受けた場合において、法令違反等の事実があると認められるときは、速やかに是正措置及び再発防止策等（以下「是正措置等」という。）を講じなければならない。
- 4 町長は、前項の規定により是正措置等を講じた場合は、遅滞なく委員会にその内容を通知するものとする。
- 5 委員会は、調査の結果を当該通報者に報告しなければならない。この場合において、前項の規定により、是正措置等に係る通知を受けたときは、その内容も併せて報告するものとする。ただし、匿名通報者等に係る内部通報にあっては、この限りでない。

（内部通報者の保護）

第12条 通報者は、正当な内部通報を行ったことによっていかなる不利益も受けない。

- 2 通報者は、正当な内部通報を行ったことによって不利益を受け、又は受けるお

それがあると判断したときは、町長に対してその旨の通報を行うことができる。

3 町長は、前項の規定による通報を受けた場合は、当該通報について調査し、必要と認めるときは、その改善又は防止のための適切な措置を講じなければならない。

(公表)

第13条 町長は、内部通報の件数及びその概要を、毎年度公表するものとする。

(町長部局以外のこの要綱の適用)

第14条 内部通報の内容が、町長以外の機関に関するものであるときは、委員会は、当該機関に通知を行うこととし、当該通知を受けた機関は、町長に準じて必要な措置をとらなければならない。

(町民等からの通報)

第15条 法令違反等の事実について、町民等から通報があった場合は、職員等からの内部通報の処理に準じて、適切に処理しなければならない。

(その他必要事項)

第16条 この要綱に定めるもののほか、内部通報について必要な事項は、町長が定める。

附 則 (平成18年12月21日 大口町訓令第25号)

- 1 この訓令は、平成19年1月1日から施行する。
- 2 この訓令の施行日から平成19年3月31日までの間においては、「副町長」とあるのは「助役」と読み替えるものとする。

附 則 (平成21年3月27日 大口町訓令第25号)

この訓令は、平成21年4月1日から施行する。

附 則 (令和7年3月28日 大口町訓令第15号)

この訓令は、令和7年4月1日から施行する。

様式第1（第9条関係）

内部通報内容整理票（通報窓口→委員会）

年　月　日

通報受付番号		通報窓口担当者名	
通 報 日 時	年　月　日 () 時　分		
通 報 の 方 法	郵便 ・ FAX ・ 電子メール ・ 書面		
通 報 者 名	・ 匿名		
通報者の区分	1 第2条第1号アに該当（所属：）		
	2 第2条第1号イに該当（事業者名：）		
	3 第2条第1号ウに該当（指定管理者名：）		
	4 町民等		
	通報内容		
1 通報対象者・所属等			
2 法令違反等の事実の内容（いつ）（どこで）（どのような）			
3 法令違反等の事実の確認の方法			
4 証拠資料等の有無、提出の是非 有（ ）・無／提出できる・できない			
5 他に通報内容を知っている者の有無 有（ ）・無			
6 その他特記事項			
通報者が希望する対応			
1 受理又は不受理及び結果の報告等 希望する・希望しない			
2 通報者への連絡方法、連絡先			
3 実名による報告 希望する・希望しない			

様式第2（第9条関係）

内部通報報告書（委員会→町長）

年　月　日

通報受付番号		通報受付日	年　月　日
通報の方法	郵便・FAX・電子メール・書面		
通報者	実名（ <input type="checkbox"/> ）※本人が同意した場合のみ記入 匿名		
	結果等の報告	希望する・希望しない	
通報の概要			
委員会の判断	受理する・不受理とする (その理由)		
特記事項			

様式第3（第10条関係）

内部通報調査報告書（事務局・調査員→委員会）

年　月　日

通報受付番号	通報受付日	年　月　日
通 報 の 方 法	郵便・FAX・電子メール・書面	
調 査 期 間	年　月　日から	年　月　日まで
通 報 の 概 要		
調 査 の 方 法		
調 査 の 結 果		
特 記 事 項		

様式第4（第11条関係）

内部通報調査結果報告書（委員会→町長）

年　月　日

通報受付番号		通報受付日	年　月　日
通 報 の 方 法	郵便・FAX・電子メール・書面		
通 報 者	実名() 匿名 ※本人が同意した場合のみ記入		
	結果等の報告	希望する・希望しない	
通 報 の 概 要			
調 査 の 方 法			
調 査 の 結 果			
特 記 事 項			