

## 伊勢崎市外部公益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。）に基づく外部公益通報を適切に処理するために必要な事項を定めることにより、通報者の保護を図るとともに、事業者の法令遵守の推進に資することを目的とする。

### (定義)

第2条 この要綱における用語の意義は、法で使用する用語の例によるもののほか、次の各号に定めるところによる。

- (1) 外部公益通報 法に定める通報要件を満たした公益通報を法別表に掲げる法律に基づき処分又は勧告等を行う権限を有する市の機関に対して行うことをいう。
- (2) 所管課 通報対象事実に関する処分又は勧告等の事務を所掌する課をいう。
- (3) 通報者 外部公益通報をした者をいう。

### (相談窓口及び受付窓口)

第3条 外部公益通報に関する相談窓口は市民部人権課に設置するものとし、外部公益通報の受付窓口は所管課に設置するものとする。

- 2 市民部人権課は、受け付けた相談に係る事実について、直ちに所管課へ引き継ぐものとする。
- 3 市民部人権課を経由せず直接所管課に対してなされた相談については、所管課で受け付けるものとする。
- 4 受け付けた相談に係る事実が、市の機関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ときは、当該相談に係る処分又は勧告等を行う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。

### (外部公益通報の方法)

第4条 外部公益通報は、外部公益通報書（別記様式）又は当該通報書

の記載事項を記した書面、電子メール若しくはファクシミリにより行うものとする。

- 2 外部公益通報は、実名で行わなければならない。ただし、客観的かつ具体的な根拠を示して通報する場合は、匿名で行うことができる。  
(外部公益通報の受付)

第5条 所管課は、外部公益通報を受け付けたときは、外部公益通報書の記載事項及び所管課において必要と思われる事項について聴取し、通報者の情報の把握に努めるとともに、次の各号に定める事項を通報者に説明するものとする。ただし、匿名による通報の場合又は通報者が説明を希望しない場合は、この限りでない。

- (1) 通報に関する秘密は保持されること。
- (2) 個人情報保護は保護されること。
- (3) 通報受付後の手続の流れに関すること。

(受理又は不受理の決定)

第6条 所管課は、外部公益通報を受け付けたときは、法に定める通報要件を満たしているかどうかを審査した上で、受理又は不受理の決定を行うものとする。

- 2 所管課は、法に定める通報要件を満たさない通報を、情報提供として取り扱うことができる。
- 3 所管課は、第1項の規定により不受理の決定をした外部公益通報が、市の機関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ときは、当該外部公益通報に係る処分又は勧告等を行う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。

(受理又は不受理の通知)

第7条 所管課は、前条第1項の規定により受理の決定をしたときはその旨を、不受理の決定をしたときはその旨及び理由を速やかに通報者へ通知するものとする。ただし、匿名による通報の場合又は通報者が通知を希望しない場合は、この限りでない。

2 所管課は、前項の規定により不受理の旨を通知する場合において、当該通報を前条第2項の規定により情報提供として取り扱うときはその旨を、前条第3項の規定により他の行政機関を教示するときはその旨及び他の行政機関を併せて通知するものとする。

(調査の実施)

第8条 所管課は、受理した通報対象事実について、遅滞なく調査を開始しなければならない。

2 調査の実施に当たっては、秘密保持のため、通報者及び利害関係人（以下「通報者等」という。）の個人情報、秘密、信用、名誉、プライバシー等（以下「個人情報等」という。）の保護に配慮しなければならない。

3 通報者等の特定につながり得る情報（通報者等の個人情報等、調査が通報を端緒としたものであること、通報者等しか知り得ない情報等を含む。）については、調査の対象となる事業者に対して開示してはならない。ただし、調査を適切に行う上で必要となる情報を、通報者等の同意を得て開示する場合は、この限りでない。

4 前項の同意を得る場合は、通報者等に対し、開示する目的及び情報の範囲並びに当該情報を開示することによって生じ得る不利益について説明するとともに、書面により同意を得るものとする。

5 調査の実施に当たっては、調査内容を整理し、結果を記録しなければならない。

(調査結果に基づく措置)

第9条 所管課は、前条の調査の結果により通報対象事実を確認したときは、速やかに、法令に基づく措置その他適当な措置（以下「措置」という。）を講じなければならない。

(調査結果等の通知)

第10条 所管課は、第8条の調査の結果及び措置の内容を、遅滞なく通報者に通知するものとする。ただし、匿名による通報の場合又は通

報者が通知を希望しない場合は、この限りでない。

2 前項の規定による通知をする場合は、通報者対し、適切な法執行の確保及び利害関係人の個人情報等の保護に配慮して行わなければならない。

3 第8条の調査の過程又はその結果により、当該通報対象事実が市の機関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られたときは、当該外部公益通報に係る処分又は勧告等を行う権限を有する他の行政機関を通報者に教示しなければならない。

4 前項の規定による教示をする場合は、通報者に対し、適切な法執行の確保及び利害関係人の個人情報等の保護に支障がない範囲において、所管課が作成した当該調査に係る資料を提供することができる。  
(匿名による通報の取扱い)

第11条 所管課は、外部公益通報への対応の実効性を確保するため、匿名による通報についても、可能な限り実名による通報と同様に取り扱うよう努めるものとする。

(複数の所管課が関係する場合の取扱い)

第12条 複数の所管課が通報対象事実に関係する場合は、各所管課は、連携して調査及び措置を講じなければならない。この場合において、通報者に対する通知は、当該外部公益通報を受け付けた所管課が行うものとする。

(秘密保持及び利益相反の排除)

第13条 外部公益通報の処理の業務に従事する者は、当該処理に関し職務上知り得た秘密を漏らし、正当な理由なく他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。その職を退いた後も同様とする。

2 外部公益通報の処理に従事する者は、自己が関係する外部公益通報の処理に関与してはならない。

(調査協力)

第14条 市長は、他の行政機関その他の公の機関から通報対象事実

関する調査の協力を求められたときは、正当な理由のある場合を除き、必要な協力を行うものとする。

（情報を共有する者の範囲）

第15条 市長は、外部公益通報に関する情報を共有する者の範囲を必要最小限の範囲としなければならない。

（外部公益通報に関する文書の保存等）

第16条 市長は、外部公益通報に関する文書を5年間保存するものとする。この場合において、外部公益通報に関する文書は、外部公益通報に関わる秘密の保持に配慮して適切な方法で管理されなければならない。

2 外部公益通報に関する文書及び関係資料並びに通報者等の個人情報等は、非公開とする。

（その他）

第17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、令和5年4月1日から施行する。

別記様式（第4条関係）

外部公益通報書

通報日	年	月	日	通報手段	持参・郵送・メール・FAX
通報者	ふりがな				<input type="checkbox"/> 匿名を希望 ※ 匿名の場合は、「通報者」欄の記入は不要です。
	氏名				
	住所	〒			
	連絡先	<input type="checkbox"/> 固定電話（ ） <input type="checkbox"/> 携帯電話（ ） <input type="checkbox"/> メールアドレス（ ） ※希望する連絡先を選び、記入してください。			
	進捗状況、調査結果等の通知の希望			<input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 希望しない	
対象事業者	会社名等				
	URL				
	住所	〒			
	連絡先	<input type="checkbox"/> 電話番号： <input type="checkbox"/> Eメールアドレス：			
通報者と対象事業者との関係	下記のいずれかのうち、該当するものを選んでチェックしてください。				
	<input type="checkbox"/> 対象事業者の労働者 ※ 既に退職した場合は、退職日を記入 （ 年 月 日）	<input type="checkbox"/> 従業員 <input type="checkbox"/> アルバイト・パート等 <input type="checkbox"/> 派遣労働者 <input type="checkbox"/> その他（ ）			
	<input type="checkbox"/> 対象事業者と請負契約等により事業を行う事業者の労働者で、当該事業に従事していた。 ※ 過去に従事していた場合は、従事最終日を記入 （ 年 月 日）	<input type="checkbox"/> 従業員 <input type="checkbox"/> アルバイト・パート等 <input type="checkbox"/> 派遣労働者 <input type="checkbox"/> その他（ ）			
	<input type="checkbox"/> 対象事業者の役員（役職名を記入）	役職名（ ）			
	<input type="checkbox"/> 対象事業者と取引のある事業者の役員 （勤務先事業者名と勤務先での役職名を記入）	勤務先事業者名（ ） 勤務先での役職名（ ）			
	<input type="checkbox"/> 上記に該当しない（通報対象との関係を記入）	関係（ ）			
通報内容（通報対象事実）	通報内容を具体的に記入 （いつ、どこで、誰が、何を、どのように、どの法令に違反しているかなど、具体的に記入）				
	法令違反の対象となる法令				

