

学校法人至学館 公益通報者の保護に関する規程

(目 的)

第1条 この規程は、改正公益通報者保護法（令和4年6月1日施行）に基づき、学校法人至学館（以下「法人」という。）の教職員等からの組織的又は個人的な法令違反等に関する相談又は通報（以下、「通報等」という。）の適正な仕組みを定めることにより不正行為の早期発見と是正を図り、もって法人のコンプライアンスの実現に資するとともに、公益通報者の保護を目的とする。

(定 義)

第2条 公益通報とは、「法人の役員、教職員等（期限付専任職員、特任職員、特別嘱託職員、嘱託職員、非常勤講師、臨時職員及び派遣職員を含む。）、退職者（1年以内）、学生・生徒及び取引事業者の労働者について、法令違反行為が生じ、又はまさに生じようとしている旨を、そこで従事する者が不正の目的でなく保護要件を充足することにより、法人・行政機関又はその他の事業者外部に通報する」ことをいう。

(総括責任者)

第3条 法人における通報者の保護・通報等の処理は、経営管理局長が総括する。

(通報等の窓口)

第4条 法人の役員、教職員・学生・生徒からの通報、法令違反行為の疑いに関する受付窓口は総務課長とする（以下、「通報窓口」という。）。

(通報等の受付方法)

第5条 教職員・学生・生徒は、「通報窓口」に対し、原則として自らの氏名及び連絡先を明らかにした上で、電話、電子メール、書面又は口頭により公益通報を行うことができることとするが、正式には別紙の学校法人至学館公益通報受付シートによるものとする。

・ 受付専用メールアドレス koueki-t@sgk.ac.jp

・ 消費者庁公益通報 HP

https://www.caa.go.jp/policies/policy/whistleblower_protection_system

ただし、匿名により通報等が行われた場合は、当該通報を信ずるに足りる相当の理由、証拠等があるときに限り受け付けることができる。

2 公益通報者は、当該通報等対象事実について公益通報と判断した合理的理由を示さなければならない。

(通報等の窓口の利用者)

第6条 通報等の利用者は、法人の教職員、退職者、学生・生徒及び取引事業者の労働者とする。

(通報等の受付)

第7条 通報等を受付けた総務課長は、経営管理局長及び経営管理局次長、総務課長に直ちに報告するとともに、速やかに公益通報等を受領した旨を公益通報者に通知する。ただし、当該公益通報者が匿名の場合には、この通知は行わないものとする。

2 統括責任者は、当該公益通報の重大性を考慮し必要と認めるときは、その内容を理事長に報告するものとする。

(検討の実施)

第8条 統括責任者は、前条第1項に規定する公益通報を受付けたときは、直ちに公益通報に係る事実関係について調査するか否かの検討を行うものとする。

2 統括責任者は、当該公益通報に係る調査を実施するか否かの検討結果を理事長に報告するとともに「通報窓口」が公益通報を受付けた日から起算して20日以内に当該通報者に対し通知するものとする。又、調査を実施しないときもその理由を併せて通知するものとする。

(調査)

第9条 通報等された事項に関する事実関係の調査は、経営管理局長および経営管理局次長総務課長が行う。当該職位の者が都合等により、任務につけない場合は、理事長が別に指名する。

2 統括責任者は、公益通報に係る事実関係について調査が必要であると認めるときは、調査対象部門に対し関係資料の提出、事実の証明、報告等の要請をするとともに、その他内部調査の実施上必要な行為を求め、内部調査を実施する。

3 統括責任者は、前項の調査にあたって必要と認めるときは調査委員会を設置することができる。

4 調査委員会は、原則、次の者をもって構成する。経営管理局長、経営管理局次長、理事長が指名する2名、統括責任者が必要と認められた者2名とし、委員長は、統括責任者とする。調査委員は、一通報毎に理事長が委嘱する。

5 調査委員会の任務は、不正行為等の事実調査、不正行為等の認定、不正行為等の原因分析と関係者の範囲の決定、不正行為等の再発防止策の構築

6 調査は、事実に基づき公正不偏に実施する。

7 通報窓口及び調査に関わる者より、公益通報者保護法第12条に基づき、別紙の誓約書を徴求する。

(関係者の排除)

第10条 統括責任者は、通報等事案に関係する被通報者など関係人を調査に関与させることはできない。

(協力義務)

第 11 条 法人の役員及び教職員、関係設置校・部門等は、公益通報に係る事実関係の調査に際して協力を求められたときは、当該調査に協力しなければならない。

- 2 調査関係部門は、第 9 条第 2 項に規定する関係資料の提出、事実の証明、事実関係、報告等の要請その他調査に必要な事項の実施を求められたときは、正当な理由なくこれを拒否することはできない。

(是正措置等)

第 12 条 理事長は、事実関係の調査の結果、不正行為が明らかになった場合、または不正行為が行われようとしていると判断したときは、是正措置及び再発防止措置を講じなければならない。

- 2 内部調査結果及び是正措置等は、法令等に定めがあるなど必要に応じて関係行政機関に対し報告を行うものとする。

(懲戒)

第 13 条 理事長は、事実関係の調査の結果、不正行為が明らかになった場合には、当該行為に関与した者に対し、学校法人至学館就業規則（以下、「就業規則」という。）に基づいて懲戒等を行うことができる。

(通報者等の保護)

第 14 条 法人は、通報者等が相談又は通報したことを理由として、通報者等に対して解雇その他いかなる不利益な取扱いを行ってはならない。

- 2 統括責任者は、通報者等が相談又は通報したことを理由として、通報者等の職場環境が悪化することのないように適切な措置を講じなければならない。
- 3 理事長は、通報者等に対して不利益な扱い又は嫌がらせ等を行なった者に対し、就業規則に基づいて懲戒等を行なうことができる。

(秘密の保持)

第 15 条 法人及び本規程に定める業務に携わる者は、公益通報の内容、事実関係の調査から得られた個人情報等の秘密を他に漏らしてはならない。

- 2 理事長は、前項の規定に正当な理由なく反した者に対し、就業規則に基づいて懲戒等を行なうことができる。

(調査結果等の通知)

第 16 条 統括責任者は、通報者に対して調査結果及び是正結果について、被通報者（その者が不正を行った、行っている又は行おうとしていると通報された者をいう。）のプライバシーに配慮しつつ遅滞なく通知しなければならない。

(不正の目的による通報)

第 17 条 通報者は、虚偽の通報や他人を誹謗中傷する通報その他不正を目的に通報を行ってはならない。

- 2 理事長は、前項の通報を行った者に対し、就業規則に基づいて懲戒等を行うことができる。

(相談又は通報を受けた者の責務)

第 18 条 第 4 条に規定する「通報窓口」に限らず、相談又は通報を受付けた者（通報者の上司、同僚等含む。）は、本規程に準じて誠実に対応するよう努めなければならない。

(事務所管)

第 19 条 この規程に関する事務は、経営管理局総務課総務管理部門が所管する。

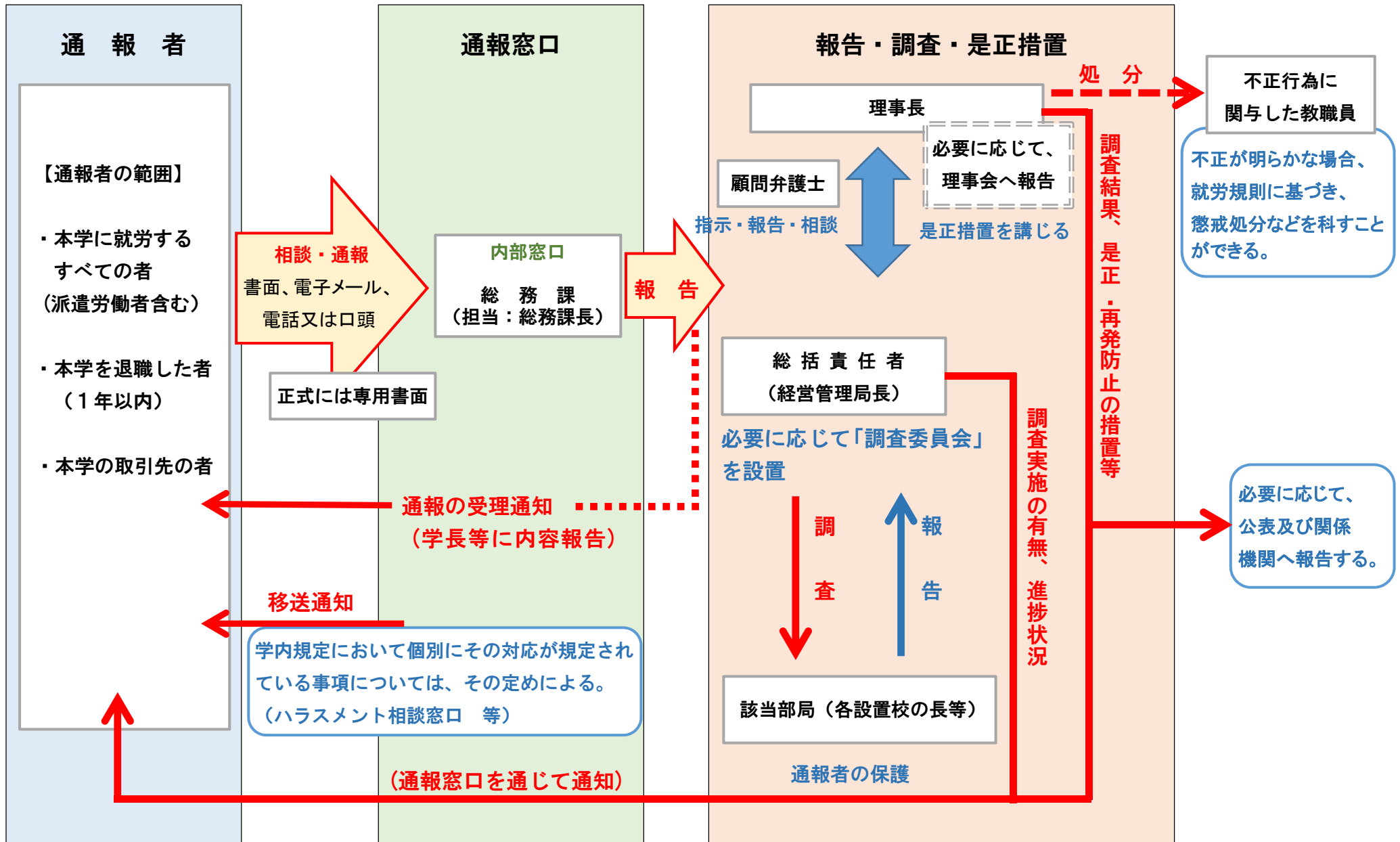
(改 廃)

第 20 条 この規程の改廃は、理事長が行う。

附 則

この規程は、令和 4 年 6 月 1 日から施行する（制定）。

学校法人至学館における公益通報の処理フロー図



学校法人至学館 公益通報窓口 通報・相談受付シート

◇自らが不正の利益を得る目的、虚偽、他人の誹謗中傷、業務妨害など、不正目的の通報は禁止されています。
また、他人の正当な利益や公共の利益を害することのないよう十分留意してください。

通報区分	
公益通報	
通報先	通報の目的
法人窓口宛て	通報 ・ 相談(苦情等含む)

通報者(あなた)のこと (※1)	
ふりがな 氏名	(実名) ・ 匿名
身分 ・ 所属	教員 (学部・学科・学校名) 役職: ()
	職員 (部課室) 役職: ()
	派遣又は委託業者 (部課室・学校名) 派遣元又は会社名: ()
	学生生徒等 (学部・学科・学校名) 学年: () 年
	その他 ()

※1 匿名の場合は、十分な事実関係の調査ができない場合がありますので、できる限り実名でお願いします。

通報先からの通知について (※2)	
通報が受理された場合、受理の通知を希望しますか	希望する ・ 希望しない
通報が受理された場合、調査結果の通知を希望しますか	希望する ・ 希望しない
上記について「希望する」と答えた場合	
希望する通知手段(複数選択可)	郵送 ・ 電話 ・ メール
通知先	住所 〒
	電話番号 (自宅・職場・携帯・その他())
	FAX番号 (自宅・職場・その他())
	メールアドレス

※2 匿名での通報の場合は、受理通知・結果通知は行いません。ただし、連絡先の記載がある場合、通報内容の確認のために通報先 から連絡をとる場合があります。

被通報者(法令違反行為等を行っていると思われる者)のこと※3			
氏名	所属	役職	
通報したいことについて			
内容※4			
発生時期	認識した時期		
発生場所	違反する法令名※5		
この通報以外、どこかに通報・相談していますか			
<input type="checkbox"/> 通報・相談した <input type="checkbox"/> 通報・相談したが是正されていない <input type="checkbox"/> 通報・相談した結果、不利益を受けた <input type="checkbox"/> 通報・相談していない (通報・相談した場合の通報先 ()) (通報・相談した場合の通報時期 ())			

※3 被通報者が複数の場合は、「等」で省略せず、全てご記入ください(氏名・所属・役職欄は増設していただいても結構です)。

※4 具体的内容は、2枚目及び3枚目にご記入ください。

※5 お分かりの場合には、ご記入ください。

(2枚目)

具体的な通報内容

証拠資料等の有無(所有している場合は本書を添付願います。ただし、やむを得ない場合は写しでも可。)

無 ・ 有 (書面 ・ 電子媒体 ・ その他 ())

(通報内容について、法律違反と考える理由など、できる限り具体的に記述してください。)

(連絡先を記載されない場合には、特に詳しく記述してください。)

マル秘

学校法人至学館

理事長 谷岡郁子 殿

誓約書

私は、公益通報受付業務の受付担当者、また調査担当者として、公益通報者保護法第 12 条に基づく守秘義務を負い、これに違反した場合には刑事罰や社内 処分に科せられる可能性があることを確認するとともに、次の点について誓約します。

1. 私は、公益通報の受付業務及び調査を行うにあたって通報者や調査協力 者等から知り得た一切の情報（以下「本件秘密情報」といいます。）の秘密を保持し、予め定める範囲以外の者に対して、開示、提供又は漏洩いたしません。
2. 私は、本件秘密情報を公益通報の受付業務の遂行以外の目的に利用しません。

年 月 日

氏名