

# 財団法人相模原市体育協会公益通報者保護規程

## 目次

- 第1章 総則 (第1条・第2条)
- 第2章 通報処理体制 (第3条 - 第11条)
- 第3章 公益通報等に関わる者の責務 (第12条 - 第18条)
- 第4章 補則 (第19条 - 第21条)

## 第1章 総則

### (趣旨)

第1条 この規程は、公益通報者保護法(平成16年法律第122号。以下「法」という。)に基づき財団法人相模原市体育協会(以下「法人」という。)における公益通報者の保護、公益通報の処理その他必要な事項を定めるものとする。

### (定義)

- 第2条 この規程において「公益通報」とは、法第2条第1項に規定する公益通報をいう。
- 2 この規程において「通報対象事実」とは、法第2条第3項に規定する通報対象事実をいう。
  - 3 この規程において「職員等」とは、財団法人相模原市体育協会職員就業規程に定めている職員、財団法人相模原市体育協会寄附行為に定めている理事・監事・評議員及び法人の事業に係る者をいう。

## 第2章 通報処理体制

### (公益通報等受付窓口)

- 第3条 職員等からの公益通報又は公益通報に関する相談(以下「公益通報等」という。)の窓口を法人事務局に置く。
- 2 法人事務局に公益通報等受付担当者を置く。

### (公益通報等の方法)

- 第4条 職員等が法人に通報対象事実について公益通報等をしようとするときは、別紙様式「**公益通報届**」を参考にして、文書及び電子メール並びに電話及び面会の方法により行うものとする。
- 2 職員等が法人以外へ公益通報する場合は、当該公益通報に係る受付方法によるものとする。

### (公益通報等の受付)

- 第5条 公益通報等受付担当者は、前条第1項の規定に定める方法により、公益通報等を速やかに受け付けるものとする。
- 2 公益通報等受付担当者は、公益通報等通報者に対して、必要に応じて補足説明を求めることができるものとする。
  - 3 公益通報等受付担当者は、公益通報等の受付をしたときは、速やかに事務局長にその内容を報告するものとする。

### (匿名による通報)

第6条 公益通報等受付担当者は、匿名による公益通報に接したときは、当該内容を事務局長に報告するものとする。

### (調査)

第7条 会長は、第5条第3項及び前条に規定する報告を受けたときは、直ちに調査委員会を設置するものとする。

### **(調査委員会)**

第8条 前条に規定する調査委員会は、次に掲げる者をもって構成する。

- (1) 会長が指名する副会長、常務理事及びその他会長が必要と認める者とする。
- 2 調査委員会に委員長を置き、委員長は会長がこれにあたる。
- 3 調査委員会は、公益通報等に関する内容の調査を可及的速やかに行い、調査結果をまとめるものとする。
- 4 調査委員会は、公益通報等の内容の調査又は必要に応じて法令違反等を行った、行っている又は行おうとしていると通報された者(以下「被通報者」という。)及び関係者からの聴取を行うにあたっては、通報者が特定されないよう十分な配慮を行うものとする。
- 5 調査委員会は、調査を終え、当該公益通報等通報者に対し、当該調査結果の通知をもって解散するものとする。

### **(協力義務)**

第9条 職員等は、調査委員会が行う公益通報等の内容の調査に協力しなければならない。

### **(公益通報等通報者への通知)**

第10条 公益通報等受付担当者は、第5条第1項に規定する受付において、文書、電子メールによる公益通報等については、受理又は不受理の旨を公益通報等通報者に速やかに通知しなければならない。

- 2 会長は、被通報者及び当該調査に協力した者等の信用、名誉及びプライバシー等に配慮しつつ、公益通報等通報者に調査の進捗状況及び結果を通知しなければならない。

### **(是正措置等及び被通報者の処分)**

第11条 会長は、通報対象事実に法令違反などが明らかになったときは、速やかに是正措置及び再発防止策(以下「是正措置等」という。)を講じなければならない。

- 2 法令違反した被通報者及びその関係者の処分は、法人の職員就業規程等に従って行うものとする。
- 3 第1項に規定する是正措置等は、調査委員会をもって行うものとする。

## **第3章 公益通報等に関わる者の責務**

### **(公益通報等通報者の責務)**

第12条 公益通報等通報者は、虚偽の通報や他人を誹謗中傷する通報等その他の不正な目的をもっての通報を行ってはならない。

- 2 前項の規定に違反して通報等を行った公益通報等通報者は、法人の職員就業規程等に従って処分を課すことができるものとする。

### **(公益通報等通報者の保護)**

第13条 法人は、公益通報等をしたことを理由として、公益通報等通報者に対して、解雇その他いかなる不利益な取扱いも行ってはならない。

- 2 法人は、公益通報等をしたことを理由として、公益通報等通報者などの職場環境が悪化することのないように、適切な措置を執らなければならない。
- 3 法人は、公益通報等通報者に対して不利益な取扱いや嫌がらせなどを行った職員等に対しては、職員就業規程等に従って処分を課すことができるものとする。

### **(本法人及び公益通報等受付担当者の責務)**

第14条 法人及び公益通報等受付担当者は、公益通報等の内容及び調査で得られた個人情報を

開示又は漏らしてはならない。

**(公益通報等受けた者の責務)**

第 15 条 公益通報等受付担当者以外の者が、公益通報等を受けたときは、本規程に準じて誠実に  
対応しなければならない。

2 前項の規定による公益通報等を受けた者は、その内容を速やかに法人の公益通報等受付担当者  
に報告しなければならない。

3 公益通報等を受けた公益通報等受付担当者以外の者は、その内容等について他にもらしてはな  
らない。

**(誠実義務)**

第 16 条 法人及び公益通報等受付担当者並びに公益通報等通報者は、法の目的に基づき、誠実に  
対応しなければならない。

**(公益通報等の周知)**

第 17 条 会長は、法人の業務遂行等に係る法令遵守の重要性と公益通報等の仕組みや処理の方法  
について、職員等に十分周知しなければならない。

**(公益通報等事案の追跡調査)**

第 18 条 会長は、公益通報等事案の処理終了後、法令違反等の是正措置等が十分に機能している  
かどうかを定期的に確認するとともに、必要があると認めるときは、公益通報等の処理の仕組み  
を改善し、新たな是正措置等を講じなければならない。

2 前項の確認においては、公益通報等通報者が公益通報等をしたことを理由として、不利益な  
取扱い等を受けていないかについて調査するものとする。

**第 4 章 補則**

**(規程の準用)**

第 19 条 法の対象となっていない法令の違反に係る通報等については、別に定めるもののほかこ  
の規程に準じて取り扱うものとする。

**(庶務)**

第 20 条 この規程に関する庶務は、法人事務局において処理する。

**(雑則)**

第 21 条 この規程に定めるもののほか、公益通報等に関して必要な事項は、会長が別に定める。

**附 則**

この規程は、平成 19 年 10 月 11 日から施行する。