

学校法人新潟科学技術学園公益通報に関する規程

制 定 平成24年4月1日
最新改正 令和7年4月1日

（目的）

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）に基づき、学校法人新潟科学技術学園（以下「学園」という。）における公益通報及び公益通報に関する相談の適正な処理の仕組みについて必要な事項を定めることにより、公益通報者及び公益通報に関する相談者を保護するとともに、学園における法令違反行為等の早期発見と是正を図ることを目的とする。

（定義）

第2条 この規程における公益通報とは、学園の業務、組織、役員又は職員（派遣契約その他契約に基づき学園の業務に従事する者を含む。以下「職員等」という。）に法令違反行為が生じており、又は正に生じようとしていることに関して、学園が設置する窓口に対して不正の目的でなくなされる通報をいう。

（公益通報者保護責任者）

第3条 学園における公益通報の処理については、事務局長を公益通報者保護責任者とする。

（公益通報・相談窓口）

第4条 学園における公益通報に対応するため、法人本部事務局に公益通報・相談窓口を設置する。

- 2 公益通報・相談窓口を担当者（以下「通報処理担当者」という。）を置き、財務部長をもって充てる。ただし、当該財務部長が公益通報の対象者であるときは、事務局長をこれに充てる。

（公益通報の方法等）

第5条 公益通報は、電話、電子メール、面談又は書面（別記様式1）によって、実名で行うことができる。

- 2 通報を受けた通報処理担当者は、公益通報受付票（別記様式2）に必要な事項を記載するものとする。

（公益通報の対応）

第6条 通報処理担当者は、公益通報を受けたときは、速やかに公益通報者保護責任者へ報告するとともに、当該通報の受理又は不受理を検討する。

- 2 通報処理担当者は、前項の検討結果を受け、当該通報者に対し、当該通報を受理した旨を、受理しないときは受理しない旨及びその理由を通知する。
- 3 通報処理担当者は、当該通報者に対する不利益取扱いのないこと及び当該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。

（公益通報に対する措置の検討）

第7条 公益通報者保護責任者は、公益通報の報告を受けたときは、理事長及び当該部局長に報告するとともに、当該通報に関し、予備調査実施の検討を行う。

- 2 公益通報者保護責任者は、前項に規定する予備調査に係る業務を、企画総務課長及び企画総務課長が必要と認める者に行わせるものとする。
- 3 公益通報者保護責任者は、公益通報を受けた日から30日以内に、当該通報対象事実に係る予備調査の実施の有無を当該通報者に通知しなければならない。この場合において、公益通報者保護責任者は、調査を実施しないときは、その理由を併せて通知するものとする。

（調査委員会）

第8条 理事長は、公益通報者保護責任者からの予備調査の報告を受け、事実関係調査のため、調査委員会を設置するものとする。

- 2 調査委員会の委員は、次のとおりとする。

- （1）公益通報者保護責任者
- （2）理事長が指名した職員等 若干名
- （3）理事長が指名した弁護士 若干名

- 3 委員長は、前項の委員から理事長が任命する。
- 4 調査委員会は、その判断に当たり外部に意見を求めることができる。
- 5 調査委員会委員は、当該委員が関係する公益通報の調査に関与してはならない。
(調査及び協力義務)

第9条 調査委員会は、当該部局長及び調査対象者に対し、調査の実施に必要な資料の提出、事実の報告及び説明を求めることができる。

- 2 当該部局長及び調査対象者は、前項の請求があった場合は、正当な理由がある場合を除いて、これに応じなければならない。
- 3 調査委員会は、公益通報案件管理台帳（別記様式3）に調査状況、調査結果を記載するものとする。
(遵守事項)

第10条 調査委員会委員は、調査に当たり、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 職員等、学生、生徒及び第三者の権利又は正当な利益を侵害しないこと。
- (2) 通報者の個人を特定する情報について、本人の同意のある場合を除き、その秘密を保持すること。
- (3) 職務上知り得た事実を、正当な理由なくほかに漏洩しないこと。
- (4) 調査中は公平不偏の態度を保持し、全て事実に基づいた調査を実施すること。
- 2 通報処理担当者及び調査に関わった全ての職員等は、調査委員会委員に準じて、前項を遵守しなければならない。
- 3 調査委員会委員、通報処理担当者及び調査に関わった全ての職員等は、その職務を離れた場合にあっても、同条第1項第2号及び第3号に規定する事項を遵守しなければならない。

(調査報告)

第11条 調査委員会委員長は、調査の進捗状況及び結果を、速やかに理事長に報告しなければならない。

(是正措置等)

第12条 理事長は、通報対象事実があると認められるときは、その是正措置及び再発防止措置を講じなければならない。

- 2 理事長は、前項の措置を講じた後、当該部局長及び当該通報者に対し、是正措置等の結果を通知しなければならない。

(懲戒処分等)

第13条 理事長は、調査の結果法令違反の行為が明らかになったときには、当該行為に関与した職員等に対し、氏名の公表、学園就業規則に基づく処分や告訴・告発等を行うことができる。

(通報者の保護)

第14条 学園は、公益通報等を行ったことを理由として、当該通報者に対し、懲戒処分等その他いかなる不利益な取扱いも行ってはならない。ただし、不正の目的をもって通報等を行った場合はこの限りではない。

- 2 職員等は、公益通報を行ったことを理由として、当該通報者に対し、不利益な取扱いを行ってはならない。
- 3 学園及び職員等は、調査委員会の調査協力者、調査協力部局に対し、協力したことを理由に不利益な取扱いを行ってはならない。
- 4 第2項及び第3項の行いをした職員等がいた場合には、学園就業規則に従って懲戒処分等を課すことができる。

(通報者のフォローアップ)

第15条 理事長は、通報処理終了後、当該通報者に対し、通報したことを理由とした不利益取扱いや職場内で嫌がらせが行われていないか等を適宜確認するなど、十分なフォローアップを行わなければならない。

(不正を目的とする通報の禁止)

第16条 職員等は、不正に利益を得る目的、学園又は第三者に損害を加える目的、その他誹謗中傷等の不正の目的をもって通報を行ってはならない。

(適用除外)

第17条 研究不正行為に関する通報及び相談については、この規程に関わらず別に定める。

2 ハラスメントに関する相談等については、この規程に関わらず別に定める。

(事務)

第18条 この規程に関する事務は、企画総務課において行う。

(職員等以外の者からの通報に対する準用)

第19条 学園の職員等以外の者からの通報については、この規程に準じて取扱うものとする。

(雑則)

第20条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和7年4月1日から施行する。

別記様式 1

公益通報申立書

記入日: 令和 年 月 日

所 属：

聯名：

氏名: 甲

連絡先:

下記の法令違反行為について、申立てを行います。

記

1. 法令違反行為の事実又は疑いがあると認めた者の所属、職名、氏名

所属:

聯名：

氏名:

- ## 2 法令違反行為の発生時期

令和 年 月

- ### 3 法令違反行為の発生場所

- #### 4. 法令違反行為の具体的な内容

- 5 証拠資料等の有無(所有している場合は、写しを添付)

有 (証拠資料等の種類:) ・ 無

受付日: 令和 年 月 日

受付者: 甲

公益通報受付票

記入日：令和 年 月 日

受付番号：

通報処理担当者： 印

1. 通報日時 令和 年 月 日

2. 通報方法 電話 ・ 電子メール ・ 面談 ・ 書面

3. 通報者

4. 区分 職員(部署： 役職：)

学生(学部： 学年：)

研究系職員 ・ 嘱託職員 ・ 契約職員 ・ 派遣社員 ・ 退職者

取引先(社名：) ・ その他()

5. 通報内容 ①通報対象者： 部署：

②不正の内容：

(法令違反行為の発生時期) 令和 年 月

(法令違反行為の発生場所)

(法令違反行為の具体的な内容)

6. 証拠資料等の有無

有 (証拠資料等の種類：)

無

7. 通報者への連絡方法

電話 ・ メール ・ 郵送 ・ その他()

通報者の連絡先 ()

8. 通報の対応

受理 ・ 不受理 (通知日： 月 日)

9. 理事長・部長への報告

令和 年 月 日

※ 通報対象事実を裏付ける証拠 (十分 ・ 不十分)

※ 調査の必要性の有無 (有 ・ 無)

※ 予備調査担当者 ()

公益通報案件管理台帳

受付番号:

担当者:

甲

1. 調査の実施(予備調査)

・調査をする必要性の有無 (有・無 (理由:))

・調査実施の通知 ☐ 済

・調査対象者 _____ ・ヒアリング対象者 _____

・調査項目 _____

・調査結果

・調査結果は法令違反行為に (該当する・該当しない)

2. 調査の実施(調査委員会)

・調査対象者 _____ ・ヒアリング対象者 _____

・調査項目 _____

・調査結果

・調査結果は法令違反行為に (該当する・該当しない)

・進捗状況の報告 ☐ 済・結果報告 ☐ 済

3. 是正措置及び再発防止の実施

・是正措置案及び再発防止案の作成

☐ 済 内容 ()・学内処分等の必要性の有無 有 (懲戒処分:)・その他()
無 (理由:)・学内処分等の実施 ☐ 済 ・是正措置等の完了の通知 ☐ 済

4. 事後の確認

・通報者に不正の目的は 無
有 (他人を貶める目的・脅迫・その他())

・本事業は公益通報保護法の(対象・対象外 (理由:))

・フォローアップ ・通報者に不利益取扱いは(無・有 ())
・法令違反行為は再発 (していない・している)

5. 通知等の確認

	日付	通報者への通知方法	担当者	調査委員長
通報受付日	令和 年 月 日		甲	甲
通報受理・不受理決定日	令和 年 月 日	令和 年 月 日	甲	甲
予備調査実施決定日	令和 年 月 日	令和 年 月 日	甲	甲
予備調査開始日	令和 年 月 日		甲	甲
予備調査完了日	令和 年 月 日		甲	甲
調査開始日	令和 年 月 日		甲	甲
調査進捗状況報告日	令和 年 月 日		甲	甲
調査結果報告日	令和 年 月 日		甲	甲
是正措置完了日	令和 年 月 日	令和 年 月 日	甲	甲
懲戒処分等実施日	令和 年 月 日		甲	甲
通報者へのフォローをした日	令和 年 月 日		甲	甲