

赤穂市訓令甲第15号

赤穂市外部公益通報に関する要綱

(趣旨)

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。）に基づく労働者等からの外部公益通報の処理に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において使用する用語は、法において使用する用語の例による。

2 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おりとする。

- (1) 労働者等 法第2条第1項各号に掲げる者（赤穂市職員の内部通報に関する要綱（平成19年赤穂市訓令甲第63号）第2条第1号に規定する職員を除く。）をいう。
- (2) 外部公益通報 労働者等が市の機関に対して行う法第2条第1項に規定する公益通報をいう。
- (3) 所管課 通報対象事実について処分又は勧告等の事務を所掌する課等をいう。

(外部公益通報の相談)

第3条 外部公益通報に係る所管課の案内その他外部公益通報全般に関する相談は、市民対話課において行う。

(外部公益通報の受付)

第4条 外部公益通報は、外部公益通報書（様式第1号）又はこれに準ずる内容を記した文書でもって書面、電子メール、ファクシミリ等の方法により行うものとし、所管課においてこれを受け付けるものとする。

(受理又は不受理の通知等)

第5条 市長は、前条の規定により受け付けた通報を外部公益通報として受理するか否かを遅滞なく決定し、外部公益通報受理・不受理決定通知書（様式第2号）により当該通報を行った者（以下「通報者」という。）に通知するものとする。ただし、匿名の通報者及び通知を希望しない者（以下「匿名の通報者等」という。）については、この限りでない。

2 通報対象事実について処分又は勧告等の事務を所掌しない課等に外部公益通報がなされたときは、当該課等は、当該通報者に対して、所管課又は当該外部公益通報に係る通報対象事実について処分又は勧告等をする権限を有する行政機関を教示しなければならない。

(調査の実施)

第6条 市長は、外部公益通報に係る通報対象事実の調査を行うときは、通報者が特定されないよう十分に配慮しつつ、必要かつ相当と認められる方法により、遅滞なく調査を行うものとする。

(調査結果に基づく措置)

第7条 市長は、前条の規定による調査の結果、通報対象事実が確認されたときは、法令等に基づく処分その他必要な措置（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8条 市長は、通報対象事実についての調査結果、措置及び是正の内容を外部公益通報調査・措置結果通知書（様式第3号）により、遅滞なく通報者に通知するものとする。ただし、匿名の通報者等については、この限りでない。

2 市長は、前項の通知を行うに当たっては、利害関係人の営業の秘密、信用、名誉、プライバシー等に配慮しなければならない。

（協力の義務）

第9条 市長は、外部公益通報の処理に係る記録及び関係資料（以下「通報記録等」という。）について、他の行政機関その他の公の機関から調査の協力を求められたときは、正当な理由がある場合を除き、必要な協力を行うものとする。

（運用状況の公表）

第10条 市長は、毎年度、外部公益通報の件数及びその概要を公表するものとする。

（秘密の保持及び個人情報の保護）

第11条 外部公益通報の処理に関与した職員（外部公益通報の処理に付随する職務等を通じてその内容を知り得た職員を含む。以下同じ。）は、当該外部公益通報に関する秘密を漏らしてはならない。

2 外部公益通報の処理に関与した職員は、知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

（利益相反関係の排除）

第12条 職員は、外部公益通報に自らが関係するときには、その対応に関与してはならない。

（記録の保存）

第13条 市長は、通報記録等の秘密保持に配慮し、適切な方法により管理しなければならない。

2 通報記録等の保存期間は、10年間とする。ただし、当該期間が満了した場合においても、当該事案に係る争訟が生じていることを確認したときは、当該争訟が終結するまでの間保存期間を延長するものとする。

（補則）

第14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。

付 則

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

外部公益通報書

年 月 日

赤穂市長 宛

通報者 住所.....
氏名.....

公益通報者保護法第2条第1項に規定する公益通報を次のとおり行います。

労 務 提 供 先				
名 称				
所 在 地				
連 絡 先				
公益通報者保護法第2条第3項に規定する通報対象事実				
通報対象行為を行い、 又は行おうとしている者	氏 名		役 職	
通報対象事実の説明 （発生日時、場所、事実の概要、事実を知った経緯、証拠等の有無を詳しく記入してください。）				
通 報 者 に 関 す る 事 項				
通報者の地位	1 正社員 2 非正規社員 3 派遣労働者 4 委託先の労働者 5 その他（ ）			
連 絡 先 等	① 電話番号（ 自宅・携帯電話・その他（ ） ） ② メールアドレス（ ） ③ FAX番号（ ） ④ 特記事項（ ）			
通 知 希 望	受理・不受理、調査結果・措置等の通知（ 希望します ・ 希望しません ） ※ 赤穂市が通報対象事実に対する処分又は勧告等の権限を有しない場合、通報者に対し当該権限を有する行政機関を通知します。なお、匿名又は通知を希望しない場合、当該行政機関を通知できないことがあります。			

外部公益通報受理・不受理決定通知書

第 号
年 月 日

様

赤穂市長



年 月 日付けで受け付けたあなたの通報は、下記のとおり決定しましたので、赤穂市外部公益通報に関する要綱第5条第1項の規定により通知します。

記

- 1 外部公益通報として受理します。

所管課.....課

- 2 次の理由により、外部公益通報と認められませんので、不受理とします。

(不受理の理由)

外部公益通報調査・措置結果通知書

第 年 月 日 号

様

赤穂市長



年 月 日付けで受け付けたあなたの外部公益通報に係る調査の結果等について、赤穂市外部公益通報に関する要綱第8条第1項の規定により、次のとおり通知します。

通報受理日	年 月 日	所管課	
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			
措置の内容			
特記事項			