

# 学校法人北海道科学大学公益通報者の保護等に関する規程

## (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。以下「法」という。）に基づき、学校法人北海道科学大学（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ことを目的とする。

## (定義)

**第2条** この規程において公益通報とは、本法人の役員及び職員（公益通報時点で職員であって、その後何らかの理由で退職した者（退職後1年以内）を含む。以下同じ。）、非常勤教員、派遣労働者、その他契約に基づき法人の業務に従事する者が、法人の業務に従事する者について通報の対象となる違反行為が生じた場合、又はその行為がまさに生じようとしている場合に、法人及び通報事実について処分若しくは勧告等をする権限を有する行政機関、又はその者に対し通報対象事実を通報することがその発生若しくはこれによる被害の拡大を防止するために必要であると認められる者に通報することをいう。ただし、通報が不正の利益を得る目的、法人又は第三者に損害を加える目的、その他不正の目的のためになされる場合を除く。

2 この規程において公益通報者とは、公益通報を行った者をいう。

3 この規程において被通報者とは、その者が法令違反等を行った、若しくは行おうとしていると通報された者をいう。

4 この規程において通報対象事実とは、法第2条第3項に規定する法律として掲げる犯罪行為の事実、当該犯罪行為と関連する法令違反をいう。

## (公益通報者保護責任者)

**第3条** 法人に、公益通報に係る業務を総括するため、公益通報者保護責任者（以下「保護責任者」という。）を置く。

2 保護責任者は、理事長が指名する理事をもって充てる。

## (通報・相談窓口)

**第4条** 法人における公益通報の受付及び公益通報に関する相談への対応窓口は内部監査室（以下「監査室」という。）とする。

2 通報窓口以外の職員が公益通報を受けたときは、速やかに通報窓口連絡し、又は公益通報者に対し通報窓口へ公益通報するよう助言しなければならない。

## (通報の方法)

**第5条** 通報窓口への公益通報及び公益通報に関する相談は、電話、電子メール、郵送による書面又は面談によって行う。

2 前項の公益通報を行うにあたっては、自らの氏名及び連絡先を明らかにしたうえで、次に掲げる事項を通報窓口連絡しなければならない。ただし、緊急を要するとき、その他特別

の理由があるときは、この限りでない。

- (1) 通報対象事実に関与している者の氏名
  - (2) 通報対象事実の内容
  - (3) 通報対象事実が生じ、又はまさに生じようとしていると信ずるに足りる相当の理由又は通報対象事実に係る証拠
  - (4) その他「公益通報受付シート」(様式1)に記載する事項
- 3 前項の規定にかかわらず、氏名及び連絡先を明らかにしないで行われた公益通報であつて、公益通報について通報対象事実が生じ、又はまさに生じようとしていると信ずるに足りる相当の理由又は通報対象事実に係る証拠があるときは、これを受け付けることがある。
- 4 公益通報者の通報窓口及び公益通報に関する相談窓口の設置場所等は別表のとおりとする。

(相談への対応)

**第6条** 監査室は、公益通報に関する相談を受けた場合は、公益通報相談受付報告書(様式2)により直ちに保護責任者に報告し、保護責任者とともに相談内容について迅速かつ適切に対応しなければならない。

(通報の受付)

**第7条** 内部監査室長(以下「監査室長」という。)は、郵送及び電子メール等、通報者が通報の到達を確認できない方法によって通報してきた場合には、公益通報受付通知書(様式3)により速やかに通報者に対し、通知しなければならない。

2 監査室長は、受け付けた通報内容について直ちに保護責任者及び理事長に報告し、保護責任者とともに通報の内容が公益通報に該当するか否かについて迅速かつ適切に判断しなければならない。なお、保護責任者又は監査室長は、公益通報に該当するか否かについて、弁護士に相談することができる。

3 前項の通報が公益通報に該当すると判断した場合は、監査室長は公益通報受理通知書(様式4)により速やかに公益通報を受理した旨を公益通報者に通知しなければならない。

(通報への対応)

**第8条** 保護責任者及び監査室長は、第7条第3項により受け付けた公益通報について、調査が必要か否かを公正、公平かつ誠実に検討しなければならない。

2 監査室長は、公益通報を受けた日から20日以内に、通報対象事実に係る調査の実施の有無等の検討結果について公益通報調査通知書(様式5)により公益通報者に通知しなければならない。

3 保護責任者は、第1項の規定により調査を行うことを決定したときは、速やかに公益通報に係る調査委員会を設置し、調査を行うものとする。

(調査委員会)

**第9条** 調査委員会(以下「委員会」という。)は、次に掲げる委員をもって組織する。なお、保護責任者は、必要に応じ弁護士等の外部の専門家を加えるなど、公正な調査を行うための配慮をしなければならない。

- (1) 保護責任者
- (2) 通報の対象となった事案を掌理する理事
- (3) 監査室長
- (4) その他保護責任者が必要と認めた者

2 前項第4号の委員は、保護責任者が委嘱する。ただし、委員と公益通報者又は被通報者との間において利害関係がある者を委員に委嘱することはできない。

3 委員会の委員長は、保護責任者とする。

4 委員会の事務は、監査室とする。

5 委員会は、公益通報された事実について、書類調査、実地調査、聞き取り調査その他適切な方法により調査を行うものとする。

6 委員長は、前項の調査において公益通報に係る被通報者に対し、意見を述べる機会を与えなければならない。

7 委員長は、公益通報に関する調査が終了したときは、その結果について調査結果を取りまとめ、公益通報調査結果報告書（様式6）により理事長に報告し、委員会を解散するものとする。

（協力義務）

**第10条** 調査対象部署及び関連部署の職員は、通報された事項に関する事実関係の調査に際し、正当な理由ある場合を除いて、これに応じなければならない。

（他の規程等との関係）

**第11条** 本規程のほかに、ハラスメント、個人情報、公的研究費その他に関する通報及び相談の受付、調査又は是正措置等の実施に関し、各所属において規程等に定めがあるときは、その定めにより取扱うものとする。

（通報窓口等の職員の義務）

**第12条** 通報窓口又は調査を実施する職員は、その職務の遂行にあたって、次の事項を遵守しなければならない。

(1) 職員及び第三者の権利又は正当な利益を侵害してはならない

(2) 職務上知り得た事実を正当な理由なく他に漏洩してはならない。その職を離れた後であっても同様とする

(3) 調査の実施にあたっては、通報者の秘密を守るため、通報者が特定されないよう十分に配慮する

2 公益通報の対象となった事実に関与する者は、当該事案に関する公益通報の受付、調査、処理等に関与してはならない。

（是正措置等）

**第13条** 理事長は、法令違反行為が確認された場合は、速やかに是正措置及び再発防止策を講じ、必要に応じて公表するものとする。

2 理事長は、法令違反行為に関与した職員に対し、就業規則に基づき制裁することができる。

- 3 理事長は、必要に応じて是正措置及び再発防止策について関係行政機関に報告するものとする。

(調査結果等の公益通報者への通知)

**第14条** 監査室長は、公益通報者に対し、調査結果、通報対象事実の中止、その他是正措置について、公益通報調査結果通知書(様式7)により遅滞なく通知しなければならない。

- 2 監査室長は、前項の通知にあたっては、被通報者及び調査に協力した職員等の信用、名誉、プライバシー等に配慮するものとする。

(不利益取扱いの禁止)

**第15条** 法人は、公益通報又は公益通報に関する相談を行ったことを理由として、公益通報者に対し、解雇(派遣契約その他契約に基づき法人の業務に従事する者にあつては、契約の解除)、懲戒処分、降格、減給、退職金の不支給その他の不利益な取扱いを行ってはならない。

- 2 役員である公益通報者は、公益通報をしたことを理由として、法人から解任された場合には、法人に対し、解任によって生じた損害の賠償を請求することができる。
- 3 法人は、公益通報によって損害を受けたことを理由として、当該公益通報をした公益通報者に対して、損害の賠償を請求することはできない。

(事後確認)

**第16条** 監査室長は、通報処理終了後、適切な時期に次の事項を確認し、公益通報事後確認結果報告書(様式8)により保護責任者及び理事長に報告しなければならない。

- (1) 法令違反行為が再発していないこと
- (2) 是正措置及び再発防止等が十分機能を果たしていること
- (3) 公益通報を行った職員への不利益な取扱いや職場内での嫌がらせ等が行われていないこと

(不正目的の通報禁止)

**第17条** 公益通報者は、虚偽の通報、他人を誹謗中傷する通報、その他不正の目的による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職員に対し、就業規則に基づき制裁することができる。

(通報関連資料の管理)

**第18条** 監査室長は、通報事案の処理に係る記録及び関係資料について、適切な保存期間を定めた上で通報者の機密保持に配慮し、適切な方法で管理しなければならない。

(事務担当)

**第19条** この規程に関する事務は、監査室が担当する。

(その他)

**第20条** この規程における各様式は、必要に応じて変更することができる。

(規程の改廃)

**第21条** この規程の改廃は、常任理事会の議を経て理事長が決定する。

**附 則**

この規程は、平成25年9月1日から施行する。

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

この規程は、2022年6月1日から施行する。

別表

## 公益通報者の通報及び公益通報に関する相談窓口の設置場所等

### 1 電話、面談

受付場所	内部監査室 Tel.011-688-2261
受付時間	土曜日・日曜日の休日及び祝日を除く日の8時30分～17時00分 (13時00分～14時00分を除く。)

※ 面談を希望する場合は、事前に電話にて面談日時のご予約をお願いします。

### 2 書面（郵送）

送付先	〒006-8585 札幌市手稲区前田7条15丁目4番1号 学校法人北海道科学大学 内部監査室 公益通報・相談窓口 宛
-----	---

### 3 電子メール

メールアドレス	koueki@hus.ac.jp（件名に「公益通報」と記載してください）
---------	--------------------------------------

- ① 通報・相談の際は、「公益通報」である旨を明らかにしてください。
- ② 通報・相談の際には、「公益通報受付シート」を参考にしてください。郵送・電子メール利用の際は、この様式をそのまま送付していただいてもかまいません。
- ③ できるだけ実名での通報・相談をお願いいたします。匿名でも、通報・相談は受け付けますが、匿名の場合は調査に支障をきたすことが考えられ、対応に限界があります。また、調査結果及び再発防止策等について連絡できないことがあります。

様式 1 (第 5 条第 2 項関係)

理事長	保護責任者					内部監査室長			

公益通報受付シート

受付年月日	年 月 日 ( 曜日 )			受付者	印
通 報 者	氏 名	専任 ・ 契約 ・ 派遣 ・ その他 ( )			
	所 属				
通報の方法	電話 ・ 電子メール ・ 書面(郵送) ・ 面談 ・ その他 ( )				
通報の内容	① 通報等の対象者(氏名 :		部署等 :		( )
	② 通報対象事実が 生じている ・ まさに生じようとしている ・ その他 ( )				
	いつ				
	どこで				
	何を				
	どのように				
	何のために				
	なぜ生じたのか				
	対象となる法令違反等				
	③ 通報対象事実を知った経緯				
④ 通報対象事実に対する通報者の考え					
⑤ その他					
証拠書類等の用意 : 有 ( ) 無					
調査等の進捗状況、結果の通知 : 希望する ・ 希望しない					
通報者への連絡方法 : 郵送 ・ 電話番号( - - ) ・ 電子メール( )					
通報者への連絡(郵送)先 :					

- ※ 受付年月日及び受付者を除き、わかる範囲で記入してください。匿名による通報は、調査結果の通知や事実関係の調査を十分に行うことができない可能性があります。氏名、その他の個人情報については、窓口等から通報者への連絡、調査その他通報処理に関し必要な範囲でのみ使用し、適切に保護します。
- ※ 証拠書類等とは、書面に限らず、電磁的記録媒体その他通報内容における事実の証拠となる物品を含みます。通報の際には、これらの物もできるだけ提出してください。
- ※ 虚偽の通報、他人を誹謗中傷する通報、その他不正目的の通報は、就業規則に基づき制裁を受けることがあります。

様式2（第6条関係）

保護責任者						内部監査室長			

公益通報相談受付報告書

受付年月日	年 月 日（ 曜日）			受付者	印
相談者	氏名	専任・契約・派遣・その他（ ）			
	所属				
相談方法	電話・電子メール・書面（郵送）・面談・その他（ ）				
相談内容					
相談者への連絡方法：電話番号（ - - ）・電子メール（ ）					



年 月 日

様

学校法人北海道科学大学  
内部監査室長



### 公益通報受付通知書

年 月 日付の通報の件につきまして、「学校法人北海道科学大学公益通報者の保護等に関する規程」第7条第1項に基づき、年 月 日付で受け付けしましたので、通知いたします。

以上

年 月 日

様

学校法人北海道科学大学  
内部監査室長



### 公益通報受理通知書

年 月 日付の通報の件につきまして、「学校法人北海道科学大学公益通報者の保護等に関する規程」第7条第2項に基づき、公益通報者保護法第2条第3項の規定に該当するか否かについて判断の結果、下記のとおり決定しましたので、通知いたします。

記

- 受理する
- 受理しない

以上

年 月 日

様

学校法人北海道科学大学  
内部監査室長



### 公益通報調査通知書

年 月 日付の通報の件につきまして、「学校法人北海道科学大学公益通報者の保護等に関する規程」第8条第1項に基づき検討した結果、下記のとおり決定しましたので、通知いたします。

#### 記

- 調査を実施する
- 調査を実施しない

調査を実施しない理由（※）

以上

#### （※）調査を実施しない例

- ・ 情報が不明瞭であるため、調査が不可能である
- ・ 情報内容が専ら私生活に関わる事象である
- ・ 通報内容が誹謗中傷を目的としたものである

学校法人北海道科学大学  
理事長

様

学校法人北海道科学大学  
公益通報調査委員会  
委員長



### 公益通報調査結果報告書

通報件名	※詳細は別紙、公益通報受付シート（様式1）参照
調査結果 区 分	<input type="checkbox"/> 通報内容が事実であった <input type="checkbox"/> 通報内容は事実でなく誤報であった <input type="checkbox"/> その他 ( )
調査内容 調査結果	

以上

年 月 日

様

学校法人北海道科学大学  
内部監査室長



### 公益通報調査結果通知書

年 月 日付の通報の件につきまして、「学校法人北海道科学大学公益通報者の保護等に関する規程」第9条に基づく調査結果について、下記のとおり通知いたします。

記

調査結果 の概要	
是正措置再発 防止策等	
その他	

以上

学校法人北海道科学大学  
理事長

様

学校法人北海道科学大学  
内部監査室長



### 公益通報事後確認結果報告書

通報件名	※詳細は別紙、公益通報調査結果報告書（様式6）参照
法令違反行為 再発の有無	
是正措置、再 発防止策等の 機能効果	
不利益な取扱 い等の有無	
その他	

以上