

学校法人東北工業大学公益通報者の保護に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、公益通報者保護法（平成18年4月1日施行。以下「法」という。）の規定に基づき、学校法人東北工業大学（以下「本法人」という。）の教職員等からの組織的又は個人的な法令違反行為等に関する相談又は通報についての適正な仕組みを定めることにより、不正行為等の早期発見と是正を図り、もってコンプライアンス（法令遵守）の徹底に資するとともに、公益通報者の保護を目的とする。

(公益通報の範囲)

第2条 この規程における公益通報の範囲は、法第2条第3項の各号に規定する通報対象事実及び次の各号に掲げる事実が生じ、又はまさに生じようとしていると思料されるものとする。

(1) 本法人の事務又は事業の実施に伴う法令（条例を含む）に違反する事実

(2) 学校法人東北工業大学就業規則（以下「就業規則」という。）及び本法人の諸規程に基づく義務に違反する事実

2 教職員自らの人事上の処遇、給与、勤務時間その他勤務条件に関わる事項に関する事実は、公益通報の範囲には含まないものとする。

3 個人情報、ハラスメント及び研究不正を対象とする通報が第5条に規定する通報窓口に対して行われた場合の取扱いについては、次に掲げる規程を優先する。

(1) 「学校法人東北工業大学個人情報保護に関する取扱規程」

(2) 「学校法人東北工業大学ハラスメント防止に関する規程」

(3) 「東北工業大学における研究活動の不正行為等の防止に関する規程」

(通報者)

第3条 この規程に基づいて公益通報及び事前相談を行うことができる者（以下「通報者」という。）は、次の各号に定める者とする。

(1) 本法人の教職員（嘱託、非常勤を含む）、退職者

(2) 本法人に勤務する派遣労働者

(3) 本法人の取引事業者の労働者

(公益通報者保護責任者)

第4条 本法人に公益通報者保護責任者（以下「保護責任者」という。）を置き、法人本部事務局長をもって充てる。

2 保護責任者は、通報者の保護に関する事務を総括する任に当たる。

(通報窓口担当者)

第5条 公益通報を受け付ける通報窓口担当者は、次に掲げる者とする。

(1) 内部通報窓口 法人本部事務局 総務企画課長

(2) 外部通報窓口 本法人が指定する外部の弁護士ないし弁護士法人

(事前相談窓口)

第6条 通報対象事実が第2条に規定する公益通報の範囲に該当するか否かを確認する等の事前相談に応じる窓口は、前条の内部通報窓口と同様とする。

(通報等の方法)

第7条 通報窓口及び事前相談窓口の利用方法は、電話、電子メール、FAX、書面及び面会とする。

2 書面により通報をしようとする場合は、別紙様式に必要事項を記入の上、第5条に規定する窓口へ提出するものとする。

3 公益通報は、原則として、氏名及び連絡先を明らかにして行うものとする。通報が匿名（通報者が氏名及び連絡先を明らかにしないことをいう。以下、同じ）による場合には、事後の通報者への通知を保障できないなど氏名及び連絡先を明らかにした通報と異なる扱いを行うことがある。

4 事前相談は、氏名及び連絡先を明らかにする必要はない。

(外部通報窓口を利用した匿名措置)

第8条 通報者が外部通報窓口に対して公益通報を行う場合は、外部通報窓口担当者に対して、自己の氏名及び連絡先を明らかにしたうえで、当該担当者が第10条第1項に基づいて保護責任者に対して通知を行う際には、通報者の氏名及び連絡先を秘匿する措置（以下「法人に対する匿名措置」という。）を講じるよう求めることができるものとする。この場合、当該担当者は当該通報者の同意を得ずに、本法人（保護責任者を含む）に通報者の氏名及び連絡先を知らせてはならない。

（公益通報受付の通知）

第9条 通報窓口担当者が電子メール、FAX、書面のいずれかによって公益通報を受け付けたときは、速やかに通報者に対し、公益通報を受け付けた旨を通知する。但し、通報者が望まない場合、又は匿名であるため通報者への通知が困難である場合は、その限りではない。

（通報窓口担当者から保護責任者への通知）

第10条 公益通報を受け付けた通報窓口担当者は、保護責任者に対し、公益通報を受け付けた旨及びその概要を通知する。

2 外部通報窓口に対する公益通報で、通報者が「法人に対する匿名措置」を求めている場合、外部通報窓口担当者は、前項の保護責任者に対する通知において、通報者の氏名及び連絡先を秘匿しなければならない。

（調査実施有無の通知）

第11条 保護責任者は、法第2条第3項の各号に規定する通報対象事実に関する公益通報があったときは、調査を行うか否かについて、通報窓口が公益通報を受け付けたときから20日以内に、当該通報者に通知する。調査を行わない場合は、その理由も併せて通知する。

2 保護責任者は、法第2条第3項の各号に規定する通報対象事実以外の事項（第2条第1項第号及び第2号）に関する公益通報があったときは、調査を行うか否かについて、可能な限り速やかに当該通報者に通知する。調査を行わない場合は、その理由も併せて通知する。

3 通報者が望まない場合又は匿名であるため通報者への通知が困難である場合（「法人に対する匿名措置」の場合を含む）、その他合理的な理由がある場合は、前2項を適用しない。

4 公益通報が外部通報窓口に対してなされた場合は、第1項及び第2項の通知は保護責任者に代わって当該外部通報窓口担当者が行うものとする。

（調査及び報告）

第12条 通報された事項に関する事実関係の調査は、事項の内容等に応じて、保護責任者が指名する調査責任者が行う。

2 前項の調査に当たる調査責任者は、調査する内容に応じて、関係部署の教職員からなる調査委員会を設置することができる。この場合、調査責任者が委員長に当たる。

3 調査責任者又は調査委員会は、速やかに事実関係の調査を実施し、その結果を保護責任者に報告しなければならない。

（協力義務）

第13条 教職員は、通報された内容の事実関係の調査に際して協力を求められた場合には、調査責任者又は調査委員会に協力しなければならない。

（是正措置）

第14条 保護責任者は、調査の結果、不正行為が明らかになった場合には、速やかに是正措置及び再発防止措置を講じなければならない。

（懲戒処分）

第15条 理事長は、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、就業規則に基づいて、懲戒等を行うことができる。

（通報者等の保護）

第16条 本法人は、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取扱いも行ってはならない。

2 保護責任者は、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取扱い又は嫌がらせ等を行った者（通報者等の上司、同僚等

を含む) がいた場合には、就業規則に基づいて、懲戒等を行うことができる。

(秘密保持)

第17条 本法人及び本規程に定める業務に携わる者は、当事者の人権を尊重するとともに、通報された内容及び調査で知り得た秘密を漏らしてはならない。

2 理事長は、前項の規定に違反した教職員に対し、就業規則に基づいて、懲戒等を行うことができる。
(調査結果等の通知)

第18条 保護責任者は、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。但し、通報者が望まない場合、匿名であるため通報者への通知が困難である場合(「法人に対する匿名措置」の場合を含む。)、その他合理的な理由がある場合は、その限りではない。

2 公益通報が外部通報窓口に対してなされた場合は、前項の通知は保護責任者に代わって当該外部通報窓口担当者が行うものとする。

(不正の目的)

第19条 通報者は、虚偽の通報及び他人を誹謗中傷する通報その他の不正の目的の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20条 第5条及び第6条に規定する窓口担当者に限らず、相談又は通報を受けた者(通報者等の上司、同僚等を含む)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)

第21条 この規程に関する事務は、法人本部事務局総務企画課において処理する。

(雑則)

第22条 この規程に定めるもののほか、本法人における公益通報者保護の運用に関する必要な事項は、理事長が定める。

附 則

この規程は、平成19年10月1日より施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日より改正施行する。

附 則

この規程は、令和2年4月1日より改正施行する。

附 則

この規程は、令和3年4月1日より改正施行する。

(様式)

公益通報・相談受付

通報日	令和 年 月 日		
通報・相談者 氏名等	住所	〒	
	所属	□ 匿名*	
	氏名		
希望する 連絡方法	<input type="checkbox"/> 電話		
	<input type="checkbox"/> メール		
	<input type="checkbox"/> F A X		
	<input type="checkbox"/> 書 面	(住所)	
通報・ 相談 内容	通報・相談の別	<input type="checkbox"/> 通報(外部窓口利用の場合: <input type="checkbox"/> 法人に対する匿名措置希望) <input type="checkbox"/> 相談	
	通報対象者 (部署)		
	通報の内容 (いつ・どこで・何が)		
	特記事項		
証拠書類等の用意	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> 無		
結果の通知	<input type="checkbox"/> 希望する (匿名での通報の場合は通知できません) <input type="checkbox"/> 希望しない		

※ できる限り実名での通報にご協力ください。(匿名の場合、調査結果の通知等ができない
又は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。)