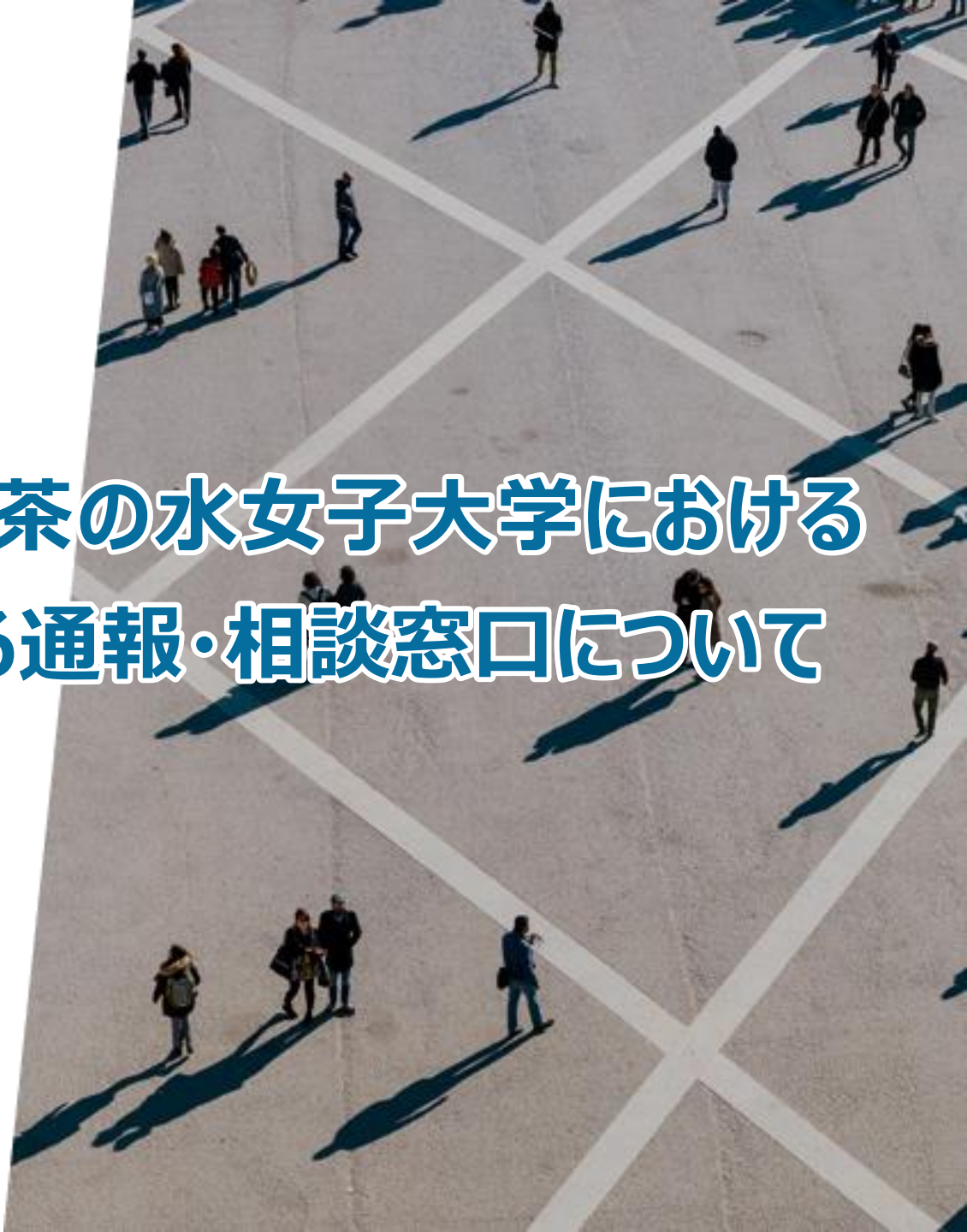


教育・研修用資料

国立大学法人お茶の水女子大学における 公益通報に関する通報・相談窓口について

| 令和5年10月 監査室



「公益通報」とは？

「公益通報」とは

通報者等が不正の利益を得る目的、他人に損害を与える目的その他の不正の目的ではなく、本学又は本学の業務に従事する場合における役員、職員、その他の者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旨を通報することをいいます。

(国立大学法人お茶の水女子大学公益通報者保護規程第2条第1号)

https://www.ocha.ac.jp/reiki/reiki_honbun/x243RG00000543.html

※公益通報者保護制度の詳細については、以下のURLもご参照ください。

消費者庁ホーム > 政策 > 政策一覧(消費者庁のしごと) > 公益通報・事業者連携・物価 > 公益通報者保護制度

https://www.caa.go.jp/policies/policy/consumer_partnerships/whistleblower_protection_system/

「公益通報」とは？

改正公益通報者保護法の広報用チラシ（消費者庁作成）

令和4(2022)年
6.1水
施行

改正 公益通報者保護法
勤務先の不正を通報した人を保護する法律

勤務先で不正 どうすれば…



事業者は**体制整備**を
通報者に**安心**を

公益通報者保護法
改正の
ポイント

POINT 1
事業者の体制整備の
義務化

- ☑ 事業者内の「**通報窓口の設置**」
- ☑ 通報者の「**不利益な取扱いの禁止**」

POINT 2
事業者の内部通報担当者に
守秘義務

- ☑ 違反した場合
30万円以下の罰金(刑事罰)

消費者庁

令和4(2022)年
6/1水
施行

改正 公益通報者保護法

「公益通報」とは何ですか？


企業などの事業者による一定の違法行為を、労働者（パートタイム労働者、派遣労働者や取引先の労働者などのほか、公務員も含まれます）・退職後1年以内の退職者・役員が、不正の目的でなく、組織内の通報窓口、権限を有する行政機関や報道機関などに通報することをいいます。

「公益通報者」はどのように保護されますか？


事業者が、公益通報をしたことを理由として労働者などを解雇した場合、その解雇は無効とされます。また、解雇以外の不利益な取扱い（降格、減給、退職金の不支給等）も禁止されます。また、事業者は、公益通報によって損害を受けたとして、公益通報者に対して損害賠償を請求することはできません。

今回の改正では、特に何がポイントですか？

- ☑ 事業者の体制整備の義務化
 - ・事業者内の「**通報窓口の設置**」
 - ・通報者の「**不利益な取扱いの禁止**」など
- ☑ 事業者の内部通報担当者に**守秘義務**
 - ・違反した場合、**30万円以下の罰金(刑事罰)**
- ☑ 「公益通報者」として保護される範囲の拡大
- ☑ 保護される「**通報対象事実**」の範囲の拡大



制度に関するご相談は
公益通報者保護制度相談ダイヤル(一元的相談窓口)まで
☎ 03-3507-9262 (平日9:30~12:30、13:30~17:30)

詳しくは 検索  消費者庁

関係法令を踏まえた本学の対応

国：「公益通報者保護法」の改正（令和4年6月1日施行）



本学：「国立大学法人お茶の水女子大学公益通報者保護規程」を新規制定※
（令和4年7月26日制定、令和4年6月1日適用） ※従来の規程を全面的に見直し改正

上記の規程（以下単に「規程」という）において、本学の内部公益通報対応体制を規定
→ 具体的な内容は次頁以降で解説

本研修資料の作成背景

- 「公益通報者保護法第11条第1項及び第2項の規定に基づき事業者がとるべき措置に関して、その適切かつ有効な実施を図るために必要な指針（令和3年8月20日内閣府告示第118号）」
- 「公益通報者保護法に基づく指針（令和3年内閣府告示第118号）の解説」（令和3年10月消費者庁）
- 上記の指針等において、公益通報者保護法（以下単に「法」という）及び内部公益通報対応体制について、労働者等及び役員並びに退職者に対して教育・周知を行うことが要件化

I. 公益通報に関する通報窓口について

1. 公益通報対応従事者について（規程第4条）

- 本学では、法第11条第1項に規定する公益通報対応業務従事者として、規程第4条に基づく指定を行っています。（公益通報対応業務従事者とは、内部通報の受付・調査・是正を主体的に行い、通報者を特定させる事項を伝達される者をいいます。）

公益通報対応業務従事者（令和5年10月現在）

- ① 総括責任者（学長が指名する副学長）：1名
- ② 監査室長：1名
- ③ 監査室の職員：1名
- ④ その他総括責任者が指名する者：1名

【公益通報対応業務従事者の秘密保持について】

- 公益通報対応業務従事者は、通報された内容及び調査結果で得られた個人情報について秘密を保持する義務が規定されています。
- 公益通報者の氏名などを漏らすと守秘義務違反として30万円以下の罰金（刑事罰）が科されます。



「従事者」に関するチラシ（消費者庁作成）

2. 通報窓口について（規程第5条）①/②

- 公益通報を受け付ける窓口及び法令違反行為に該当するか否かを確認する等の相談に応じる窓口として通報窓口を「監査室」に置いています。

公益通報に関する通報窓口

設置場所	監査室（大学本館239室）
受付時間	8時30分から正午、13時から17時（補足）但し、土曜日、日曜日、祝日及び年末年始（12月29日から1月3日）は、業務を行っておりません。
電話番号、FAX	TEL : 03-5978-5340 FAX : 03-5978-5733

メール	SC-kansa@cc.ocha.ac.jp
書面送付先（郵送等）	〒112-8610 東京都文京区大塚2丁目1番1号 国立大学法人お茶の水女子大学 監査室（公益通報・相談窓口）

Point

公益通報対応業務従事者以外の本学職員等は、通報者等から通報又は相談があった場合（誤って通報を受けた場合含む）、
通報窓口として、「監査室」を教示してください。（規程第5条第2項）

〇〇課の□□さんが△△法に
違反しているかもしれないと…。



通報窓口である「監査室」に
通報・相談してみましょう。

職員等は、通報者等を特定させる事項を
必要最小限の範囲を超えて共有してはいけません。

【事例】部下から公益通報を受けた場合

- 職制上のレポーティングライン（いわゆる上司等）においても、部下等から内部公益通報を受ける可能性が想定されます。
- その際には、**通報・相談窓口として、「監査室」を教示してください。**

3. 【参考】内部統制システムにおける公益通報窓口の位置付け

- 本学は、本学の業務の適正な運営に資することを目的に、「国立大学法人お茶の水女子大学業務方法書」を作成し、内部統制に関する基本事項を規定しています。
- 業務方法書第25条では、内部通報・外部通報に関する事項について規定しています。

※本学の役員等については、内部統制システムにおける公益通報窓口の位置付けについて理解していることが求められます。

「国立大学法人お茶の水女子大学業務方法書」 第25条（抜粋）

（内部通報・外部通報に関する事項）

第25条 本学は、内部通報及び外部通報に関する規程を整備するものとする。同規程には、以下に係る事項を定めなければならない。

- 一 内部通報窓口及び外部通報窓口の設置及び運営
- 二 内部通報者及び外部通報者の保護
- 三 内部通報及び外部通報に係る、担当理事及び監事への適切な報告

※参考：「内部統制システム」の定義：「国立大学法人お茶の水女子大学業務方法書第2条」（抜粋）

第2条 本学は、役員（監事を除く。）の職務の執行が国立大学法人法又は他の法令に適合することを確保するための体制その他業務の適正を確保するための体制（以下「内部統制システム」という。）を整備し、継続的にその見直しを図るとともに、役員及び職員（以下「役職員」という）への周知や研修の実施、必要な情報システムの更新に努めるものとする。

Ⅱ. 通報等の方法及び通報者等について

1. 通報等の方法について（規程第6条）

- 通報窓口への通報等の方法は、電話、電子メール、FAX、書面又は面会とし、所定の様式により行います。（電話による通報等を行う時、その他特別な理由がある時を除く）

【公益通報・相談受付シート】

通報・相談者の氏名	(・匿名)	本用紙に記載した日	年 月 日
通報等の方法	電話・電子メール・FAX・郵送・面会・他()		
通報者等の所属	・職員(部署:) 役 職:) ・非常勤職員 ・派遣労働者(派遣元:) 派遣部署:) ・退職者 ・取引業者(取引関係: 社名:) ・他()		
連絡先			
希望する連絡方法	電話(自宅・職場・携帯・他()) ・メール(自宅・職場・他()) FAX(自宅・他()) ・郵送(自宅・職場・他()) ・他()		
通報等の内容	①通報等の対象者: _____ 部署: _____		
	②通報等対象事実は(生じている・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考え: _____		
	⑤特記事項: _____		
証拠書類等の用意(有(書面・その他())・無()) 調査等の進捗状況・結果の通知(希望する・希望しない) ※匿名での通報の場合は通知できません。			

※あなたの分かる範囲で記入して下さい。(全てを埋める必要はありません。)
 できる限り実名での通報にご協力下さい。(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。)

所定の様式（公益通報・相談受付シート）

【本学ウェブサイトにおける関連情報の掲載箇所】
 トップページ > お茶大案内 > 公益通報に関する
 通報・相談窓口について

<https://www.ocha.ac.jp/introduction/info/koueki.html>

以下からもダウンロードできます。

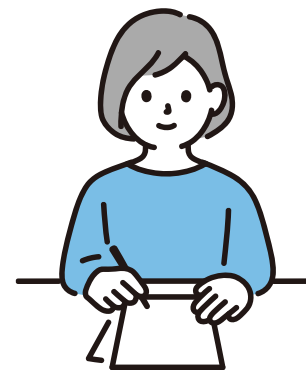
- [公益通報・相談受付シート（PDF形式 106キロバイト）](#)
- [公益通報・相談受付シート（ワード形式 35キロバイト）](#)

2. 通報者等について（規程第6条）

- 通報窓口を利用できる通報者等は以下のとおりです。

通報窓口を利用できる通報者等

- ① 本学の役員
- ② 本学の職員
- ③ 本学に勤務する派遣労働者
- ④ 本学の取引業者の労働者
- ⑤ 本学の取引業者の役員
- ⑥ 当該通報等の日前1年以内に上記②～④であり退職した者



公益通報・相談受付シート

【公益通報・相談受付シート】		年	月	日
報告・通報者の氏名	（ ）	（ ）	（ ）	（ ）
報告・通報者の所属	（ ）	（ ）	（ ）	（ ）
報告・通報の事由	（ ）	（ ）	（ ）	（ ）
報告・通報の時期	（ ）	（ ）	（ ）	（ ）
報告・通報の場所	（ ）	（ ）	（ ）	（ ）
報告・通報の方法	（ ）	（ ）	（ ）	（ ）
報告・通報の相手	（ ）	（ ）	（ ）	（ ）
報告・通報の結果	（ ）	（ ）	（ ）	（ ）
報告・通報の経過	（ ）	（ ）	（ ）	（ ）
報告・通報の備考	（ ）	（ ）	（ ）	（ ）

Point

退職後1年以内の退職者についても公益通報を行うことができます。

（規程第6条第6号）

3. 通報等の受付について（規程第7条）

- 通報等は、通報者の氏名、連絡先及び通報対象事実を明らかにして行われたものを受け付けるものとします。
- ただし、氏名及び連絡先を明らかにしないで通報等が行われた場合であって、通報内容が信ずるに足りる相当の理由、証拠等があるときは、受け付けることができる場合もあります。

通報の対象となる法律一覧

※消費者庁が公表している「[通報の対象となる法律一覧表](#)」をご参照ください。

消費者庁ホーム > 政策 > 政策一覧(消費者庁のしごと) > 公益通報・事業者連携・物価 > 公益通報者保護制度 > 公益通報者保護法と制度の概要 > 公益通報者保護法において通報の対象となる法律について

Point

通報の対象となる法律とは、国民生活の安心や安全を脅かす法令違反の発生と被害の防止を図る観点から、全ての法律が対象となるのではなく、「国民の生命、身体、財産その他の利益の保護に関わる法律」として公益通報者保護法や政令で定められた法律をいいます。（[公益通報ハンドブック（消費者庁作成）](#)より）

4. 通報者等の保護について（規程第15条・第16条）

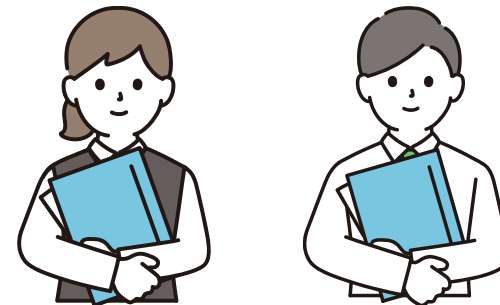
- 本学は、通報者等が通報等をしたことを理由として、いかなる不利益な取扱いも被ることがないように、必要な措置を講ずるとともに、通報者等の職場環境の保全に努めます。

通報者等の保護（規程第15条）



- 学長、及び総括責任者は、通報者等の保護が適切に行われているか確認し、不十分と認める場合は、追加の措置を行います。
- 学長は、通報者等に対して不利益取扱い等を行った者に対し、**就業規則等に基づき、必要な処分**を行うことができます。

秘密保持（規程第16条）



- 公益通報対応業務従事者は、**通報された内容及び調査結果で得られた個人情報についての秘密を保持する義務**が規定されています（その職を退いた後も同様とします）。
- また、その他の職員についても、通報者等を特定させる事項を**必要最小限の範囲を超えて共有してはならない**ことが規定されています。

5. 【参考】その他の学内の通報・相談窓口等

- 公益通報窓口（監査室）以外に、以下の事象については通報・相談窓口が別に設置されていますので、こちらの窓口をご利用ください。

区分	窓口	根拠規定類
ハラスメント	ハラスメント等人権侵害相談室	国立大学法人お茶の水女子大学ハラスメント等人権侵害防止ガイドライン
研究活動に係る不正行為	研究・産学連携課	国立大学法人お茶の水女子大学における研究活動に係る不正行為の防止及び対応に関する規程
公的研究費の不正使用	研究・産学連携課	国立大学法人お茶の水女子大学における公的研究費等の不正使用防止等に関する規程
利益相反	利益相反カウンセラー	国立大学法人お茶の水女子大学利益相反マネジメント規則
障害者及びその家族その他の関係者からの障害を理由とする差別	(1) 学生相談室 (2) 保健管理センター (3) ハラスメント等人権侵害相談室 (4)学長が指名する役職員	国立大学法人お茶の水女子大学障害を理由とする差別の解消の推進に関する役職員対応要領

Ⅲ. 公益通報処理の流れ

1. 公益通報の処理について（規程第8条～第14条、第17条～第22条）

- 公益通報の処理については、規程第8条～第14条、第17条～第22条において規定しています。
- 次頁以降で、具体的な公益通報処理の流れについて解説します。

2. 公益通報処理の流れ①/③

通報

1. 通報

- ・通報窓口への通報（電話、メール、FAX、書面又は面会）
※通報窓口：監査室

措置検討

2. 措置検討

- (1)通報窓口から総括責任者へ通報等の内容を報告、総括責任者は学長へ報告
- (2)総括責任者は通報の受理・不受理、事実関係調査の実施有無を検討
- (3)上記事項を当該通報者等に通知

調査

3. 調査

- (1)事実関係調査の実施（必要に応じて調査委員会を設置）
- (2)総括責任者は調査の結果を学長へ報告

是正措置等

4. 是正措置等

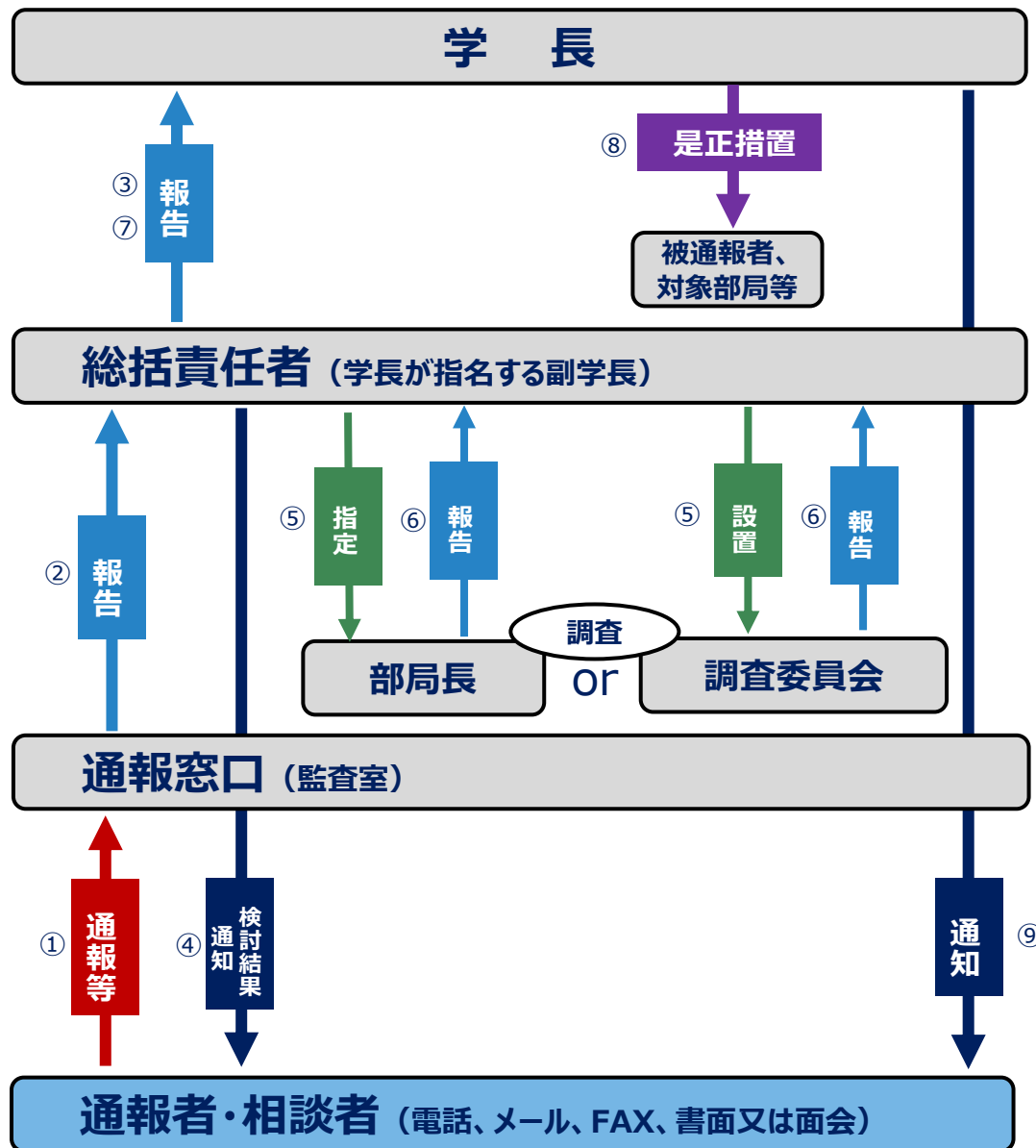
- (1)是正措置及び再発防止のための措置を実施（不正が明らかになった場合）
- (2)通報者等に調査結果及び是正結果を通知

事後措置

5. 事後措置

- (1)通報者等への不利益取扱いの禁止
- (2)是正措置の状況、通報者等への不利益取扱いの有無等の確認

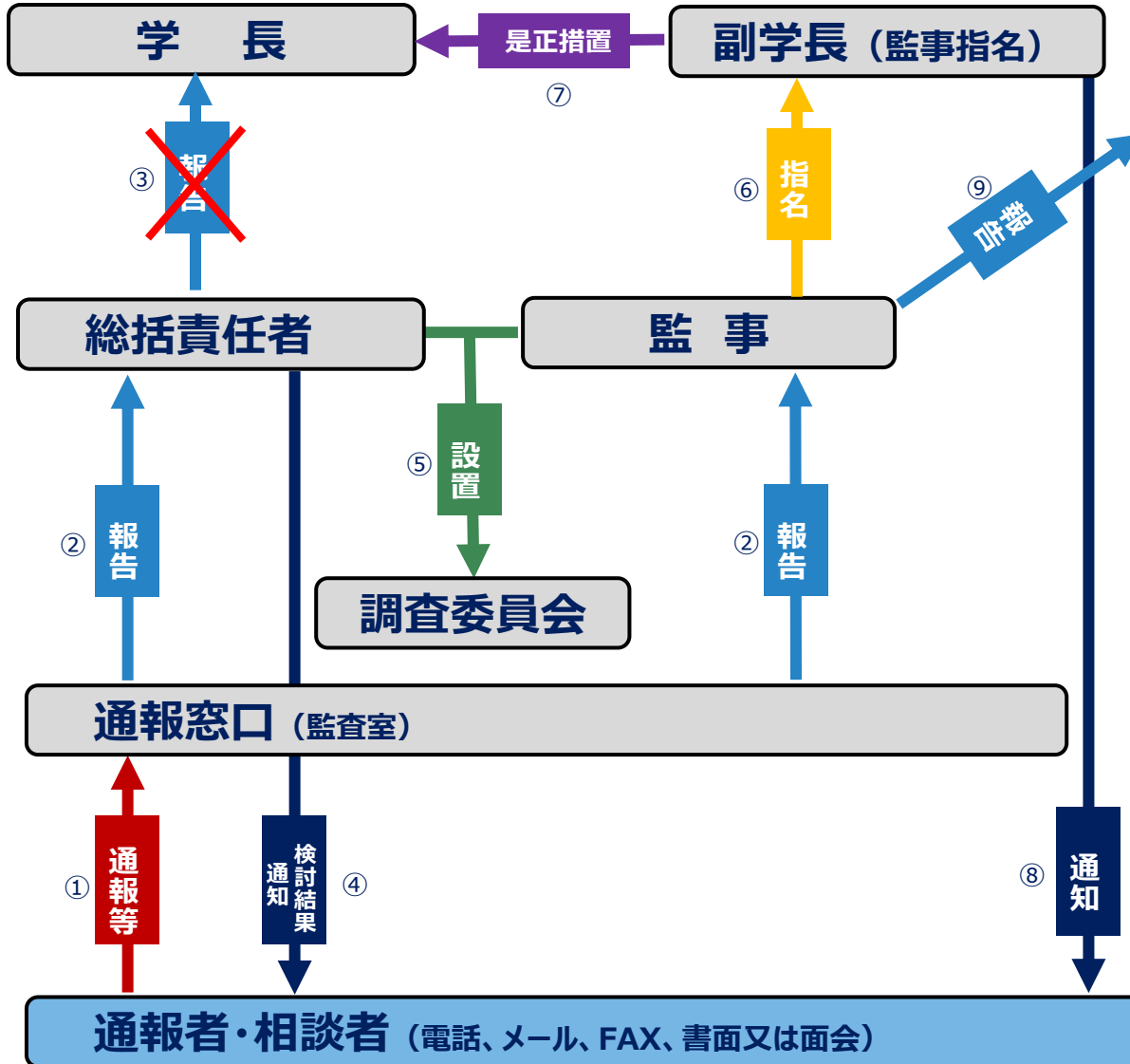
2. 公益通報処理の流れ②/③



公益通報処理の流れ

- ① 通報者等から通報窓口へ通報。
- ② 通報窓口は総括責任者へ通報内容を報告。
- ③ 総括責任者は学長へ報告し、公益通報として受理するかどうかを検討。
- ④ 通報者等へ結果を通知。
- ⑤ 総括責任者に指定された部局長が事実関係調査を実施。総括責任者は事案に応じて調査委員会を設置し調査。
- ⑥ 部局長または調査委員会は調査結果を報告。
- ⑦ 総括責任者は調査結果を学長へ報告。
- ⑧ 学長は、不正が明らかになった場合は、是正措置・再発防止措置を実施。
- ⑨ 学長は、通報者等に調査結果及び是正結果を通知。

2. 公益通報処理の流れ③/③ (被通報者が学長の場合)



被通報者が学長の場合の流れ

- ① 通報者等から通報窓口へ通報
- ② 通報窓口は学長が被通報者の場合、総括責任者に加えて、監事へ報告。
- ③ 総括責任者は学長への報告は行わず、監事とともに公益通報として受理するかどうかを検討。
- ④ 通報者等へ結果を通知。
- ⑤ 監事は、通常の見取りでは事案の処理の公平性を欠くおそれがあると判断した場合、自ら調査等を担当。
- ⑥ 監事は当該公益通報に係る学長の職務を代わって行う副学長を指名。
- ⑦ 副学長 (監事指名) は不正が明らかになった場合は、是正措置、再発防止措置を講じる。
- ⑧ 副学長 (監事指名) は、通報者等に調査結果及び是正結果を通知。
- ⑨ 監事は役員会及び学長選考・監察会議にて報告。

おわりに

コンプライアンス経営の推進に向けて

- 昨今、コンプライアンス経営の推進における内部公益通報制度の意義・重要性が謳われています。
- 内部公益通報制度を活用した適切な通報は、リスクの早期発見や、大学のイメージ・価値の向上に資する正当な職務行為です。
- 本学は、本学の規程や公益通報者保護法の要件を満たす適切な通報を行った者に対する不利益な取扱いは決して行いません。
- また、通報に関する秘密保持を徹底します。

大学の健全なコンプライアンス経営の実現に向けて、引き続きご協力をお願いいたします。



【教育・研修用資料】 国立大学法人お茶の水女子大学における公益通報に関する通報・相談窓口について

令和5年10月 監査室