

宗像市外部公益通報に関する要綱

(目的)

第1条 この告示は、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、本市における外部の労働者等からの公益通報及び当該通報に関する相談（以下「通報等」という。）に適切に対応するために必要な事項を定めることにより、通報者等の保護を図るとともに、市及び事業者の法令順守を推進し、適法かつ公正な市政の運営に資することを目的とする。

(定義)

第2条 この告示において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 外部の労働者等 法第2条第1項各号に掲げる者
- (2) 外部公益通報 法第3条第2号及び法第6条第2号に定める公益通報であつて、外部の労働者等から本市に対してなされるものをいう。
- (3) 通報対象事実 法第2条第3項に規定する通報対象事実をいう。
- (4) 通報者 外部の労働者等のうち外部公益通報をした者をいう。
- (5) 受付 本市に対してなされた外部公益通報を受けることをいう。
- (6) 受理 本市に対してなされた外部公益通報について、第7条第1項の調査又は法令に基づく措置その他適正な措置（以下「措置」という。）を行う必要があるものとして受け付けることをいう。
- (7) 所管部署 通報対象事実について処分（命令、取消しその他公権力の行使に当たる行為をいう。）又は勧告等（勧告その他処分に当たらない行為をいう。）（以下これらを「処分等」という。）をする権限を有する部署をいう。

(組織体制)

第3条 通報等への対応に関する事務を管理・運営するため、総括通報等責任者を置くこととし、総務部長をもって充てる。

- 2 総括通報等責任者は、通報等への対応に関する規程類の整備、教育研修の実施、外部公益通報に関する調査の進捗等の管理その他通報等への適切な対応の確保に関する事務を総括するものとする。

(通報等責任者及び通報等担当者の業務等)

第4条 通報等責任者は、所管部署において、通報等に関する調査の進捗等の管理、職員が教育研修に参加する機会の確保その他通報等への適切な対応の確保に関する事務を掌

理するものとし、所管部署の所属長をもって充てる。

- 2 通報等責任者は、所管部署の職員の中から、通報等担当者を指定する。
- 3 通報等担当者は、通報等責任者を補佐し、所管部署における通報等の管理、通報等を行った者との連絡その他通報等への対応に関する事務を担当する。

(外部通報窓口等)

第5条 外部の労働者等からの通報等を受け付ける窓口（以下「外部通報窓口」という。）を総務部総務課に置き、総務課長がこれを総括する。

- 2 外部通報窓口の職員は、通報等があったときは、速やかに所管部署に取り次ぐものとする。
- 3 前2項の規定にかかわらず、外部通報窓口を経由せずに所管部署に直接通報等があったときは、当該所管部署が、これを受け付けるものとする。

(受付)

第6条 外部通報窓口及び所管部署は、外部公益通報があったときは誠実かつ公正に外部公益通報に対応し、正当な理由なく外部公益通報の受付を拒んではならない。

- 2 前項の規定により外部公益通報を受け付けたときは、次に掲げる事項について通報者に確認するとともに、当該外部公益通報に関する秘密は保持されること、個人情報保護されること及び当該外部公益通報の受付後の手続の流れ等を当該通報者に対して説明するものとする。ただし、匿名による外部公益通報の場合又は通報者が説明を望まない場合については、この限りでない。

- (1) 当該通報者の氏名又は名称、住所又は居所及び連絡先
- (2) 当該通報者の対象となる事業者等の氏名又は名称及び住所又は所在地
- (3) 当該通報者と当該外部公益通報の対象となる事業者等との関係
- (4) 当該外部公益通報の内容となる具体的かつ客観的な事実及び関係する法令
- (5) 前号の事実を裏付ける資料の有無及びその名称
- (6) 前各号に掲げるもののほか、必要と認められる事項

- 3 所管部署は、第1項の規定により外部公益通報を受け付けたときは、外部公益通報受付処理票を作成し、受付処理状況を適切に管理するものとする。

- 4 書面、電子メール等、通報者が外部公益通報の到着を確認できない方法によって外部公益通報がなされたときは、当該通報者に対して当該外部公益通報を受領した旨を速やかに通知するよう努めるものとする。

- 5 外部通報窓口及び所管部署は、匿名による外部公益通報についても可能な限り実名に

よる外部公益通報と同様の取扱いを行うよう努めるものとする。

- 6 前各項の規定により外部公益通報の受付を行った場合において、本市の行政機関が通報対象事実について処分等をする権限を有しないときは、当該通報対象事実についての処分等をする権限を有する行政機関を、通報者に対し、遅滞なく教示するものとする。

(受理及び通知)

第7条 通報等責任者は、前条の規定により外部公益通報を受け付けたときは、当該外部公益通報が次の各号のいずれかの要件に該当するかについて判断するとともに、該当する場合には、正当な理由がある場合を除き、これを受理するものとする。

(1) 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がある場合

(2) 通報対象事実が生じ、又はまさに生じようとしていると思料し、かつ、法第3条第2号イからニまでに掲げる事項を記載した書面を提出する場合

- 2 通報等責任者は、前項の判断をするに当たり、当該外部公益通報が次のいずれかに該当するときは、受理しないことができる。

(1) 不正の利益を得る目的、他人に損害を加える目的その他の不正の目的による外部公益通報であると認められるとき。

(2) 外部公益通報の内容が具体性を伴わず、不分明であるとき。

(3) 外部公益通報の内容が虚偽であることが明らかであるとき。

(4) 伝聞に基づく外部公益通報であり、当該外部公益通報の内容について信ずるに足りる理由が認められないとき。

(5) 前各号に掲げるもののほか、通報対象事実には該当しないことが明らかであるとき。

- 3 通報等責任者は、通報を外部公益通報として受理した場合はその旨を、受理しない場合はその旨及びその理由を通報者及び総括通報等責任者に対して外部公益通報受理・不受理決定通知書により遅滞なく通知するものとする。

- 4 前項の規定にかかわらず、通報者が通知を希望しないとき、又は通報者と連絡が取れないとき、その他やむを得ない事情があると認められるときは、通知を行わないものとする。

(調査)

第8条 通報等責任者は、外部公益通報を受理したときは、必要な調査（以下単に「調査」という。）を行うものとする。

- 2 通報等責任者は、調査の実施に当たっては、外部公益通報に関する秘密を保持すると

ともに、個人情報を保護するため、通報者が特定されないよう十分に留意しつつ、遅滞なく必要かつ相当と認められる方法で行うものとする。

3 通報等責任者は、調査の進捗状況について、通報者に対し外部公益通報に係る調査状況通知書により適宜通知するものとする。ただし、適切な外部公益通報の取扱いの確保及び利害関係人の営業の秘密、信用、名誉、プライバシー等の保護に支障がある場合については、この限りでない。

4 通報等責任者は、調査が完了したときは、調査の結果を速やかに取りまとめ、その結果を通報者及び総括通報等責任者に対して外部公益通報に係る調査結果通知書により遅延なく通知するものとする。ただし、通報者が通知を希望しないとき、又は通報者と連絡が取れないとき、その他やむを得ない事情があると認められるときは、この限りでない。

(受理後の教示)

第9条 外部公益通報の受理後において、本市の行政機関以外の行政機関が通報対象事実についての処分等をする権限を有することが明らかになった場合は、通報等責任者は、通報者に対して当該権限を有する行政機関を遅滞なく教示するものとする。この場合において、通報等責任者は、適切な外部公益通報の取扱いの確保及び利害関係人の営業の秘密、信用、名誉、プライバシー等の保護に支障がない範囲において、所管部署が作成した当該外部公益通報に係る資料を通報者に提供するものとする。

(調査の結果に基づく措置等)

第10条 通報等責任者は、調査の結果、通報対象事実があると認めるときは、速やかに措置をとるものとする。

2 通報等責任者は、前項の措置を行ったときは、その内容を通報者及び総括通報等責任者に対して外部公益通報に係る措置結果通知書により遅滞なく通知するものとする。ただし、適正な業務の遂行及び利害関係人の営業の秘密、信用、名誉、プライバシー等の保護に支障がある場合については、この限りでない。

(利益相反関係の排除)

第11条 職員は、次の各号のいずれかに該当する場合、通報等への対応に関与してはならない。

- (1) 法令違反行為等の発覚や調査の結果により実質的に不利益を受ける者
- (2) 通報者又は被通報者と親族関係にある者
- (3) 通報等に係る事案に関する公正な調査や措置等の検討又は実施を阻害し得る者

2 外部通報窓口及び所管部署の職員は、自らが前項各号のいずれかに該当する外部公益通報を受け付けた場合は、他の職員に引き継ぐ。

3 通報等責任者は、通報対応の各段階（受付・受理・教示・調査・措置）において、外部公益通報への対応に関与する職員が通報事案に利益相反関係を有していないかどうかを確認するものとする。

（秘密保持等）

第12条 通報等への対応に関与した者（通報等への対応に付随する職務等を通じて、通報等に関する秘密を知り得た者を含む。以下同じ。）は、当該通報等に関する秘密を漏らしてはならない。

2 通報等への対応に関与した者は、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。

（雑則）

第13条 この告示に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この告示は、令和8年4月1日から施行する。

外部公益通報受付処理票

年 月 日

通報者	住所	
	氏名	
労務提供先	名称	
	所在地	
通報者に関する事項	<input type="checkbox"/> 従業員 <input type="checkbox"/> アルバイト・パート <input type="checkbox"/> 派遣労働者 <input type="checkbox"/> 取引先従業員 <input type="checkbox"/> 退職者（ 年 月 日まで在籍） <input type="checkbox"/> その他（ ）	
通報内容	通報対象者	
	事実の発生年月日	
	通報の概要	
	通報対象事実を知った経緯	
	法令違反名	
	特記事項	
証拠書類等	<input type="checkbox"/> 有（ ） ・ <input type="checkbox"/> 無	
各種通知の希望	<input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 希望しない	
通報者への連絡方法	<input type="checkbox"/> 電 話（ ） <input type="checkbox"/> メール（ ） <input type="checkbox"/> その他（ ）	

外部公益通報受理・不受理決定通知書

年 月 日

様

宗像市長

(所管部署名)

年 月 日に受け付けた通報について、宗像市外部公益通報に関する規程第7条第3項の規定により通知します。

記

検討結果	<input type="checkbox"/> 受理（調査を実施する） ※調査終了見込（ 年 月頃 ・ 未定 ） <input type="checkbox"/> 不受理（調査を実施しない） <input type="checkbox"/> 他の行政機関が処分等をする権限を有する
不受理の理由 （又は権限を有する他の行政機関名）	
所管部署	
備考	<ul style="list-style-type: none">・本通知に係る秘密は保持されます。・調査終了後、適正な業務の遂行及び利害関係人の営業の秘密、信用、名誉、プライバシー等の保護に支障がない場合に置いて、調査結果を通知します。

外部公益通報に係る調査状況通知書

年 月 日

様

宗像市長

(所管部署名)

年 月 日に受け付けた通報に係る調査の進捗状況について、宗像市外部公益通報に関する規程第8条第3項の規定により通知します。

記

通報内容 (概要)	
調査進捗状況	
調査終了見込	
備考	<ul style="list-style-type: none">・本通知に係る秘密は保持されます。・調査終了後、適正な業務の遂行及び利害関係人の営業の秘密、信用、名誉、プライバシー等の保護に支障がない場合に置いて、調査結果を通知します。

外部公益通報に係る調査結果通知書

年 月 日

様

宗像市長

(所管部署名)

年 月 日に受け付けた通報について、宗像市外部公益通報に関する規程第8条第4項の規定により通知します。

記

通報内容 (概要)	
調査期間	
調査方法	
通報対象事実の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
調査結果	
備考	

外部公益通報に係る措置結果通知書

年 月 日

様

宗像市長

(所管部署名)

年 月 日に受け付けた通報について、調査の結果、通報対象事実があると認め、下記の措置をとりましたので、宗像市外部公益通報に関する規程第10条第2項の規定により通知します。

記

措置年月日	
措置の内容	
備考	