

上牧町職員等の内部公益通報に関する要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、上牧町法令遵守推進条例（令和6年9月条例第26号。以下「条例」という。）の規定に基づき、内部公益通報（以下「通報」という。）の取扱いに関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱における用語の意義は、条例に規定する用語の例による。

(通報の方法)

第3条 条例第10条第1項の規定により定める方法は、内部公益通報書（第1号様式）により条例第11条第2項に規定する通報受付者（以下「通報受付者」という。）に提出して行う方法（電子メールによる提出を含む。）とする。

(通報受付者)

第4条 通報受付者は、秘書人事課長とし、秘書人事課長に事故あるときは、町長があらかじめ指名する者とする。

(通報の受付等)

第5条 通報受付者は、通報を受け付けたときはその旨を、受け付けないときはその旨及び理由を、当該通報をした者（以下「通報者」という。）に対し遅滞なく通知しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、通知を希望しない通報者に対しては、同項の通知は、行わないものとする。

3 通報受付者は、通報に係る事実が次の各号のいずれかに該当するときは、通報者に対し理由を説明し、当該通報を受け付けないことができる。

(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であることが明らかなとき。

(2) 条例第2条第8号アからカまでに規定する事実該当しないことが明らかなとき。

(3) 通報者に通報の内容について説明を求めても、当該通報に係る行為を行った者又は当該行為の内容を把握することができず調査ができないとき。

(不利益取扱いの是正の申立て)

第6条 条例第11条第2項の規定による不利益な取扱いについての是正の申立ては、不利益取扱是正要求書（第2号様式）を通報受付者に提出して行うものとする。

(記録等の管理)

第7条 通報に関する記録及び関係資料は、10年間保存し、通報の秘密の保持に配慮し、適切な方法で管理するものとする。

(運用状況の公表)

第8条 条例第19条の規定による運用状況の公表は、町の広報紙に掲載する方法、インターネットを利用して閲覧に供する方法その他町長が必要と認める方法により行うものとする。

(その他)

第9条 この要綱に定めるもののほか、通報の取扱いに関し必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この要綱は、公布の日から施行する。

第Ⅰ号様式（第3条関係）

年 月 日

秘書人事課長 殿

内部公益通報書

氏 名	
所属・職名等	
連絡先・場所	
違法行為等の 事実の内容	
違法行為等の 事実に関係 する者の所 属・職名及 び氏名又は 名称	
その他特記事項	

備考 違法行為等の事実の内容の欄には、当該事実に係る日時、場所、内容等について具体的に記載し、それを証する資料があれば添付すること。

第2号様式（第6条関係）

年 月 日

秘書人事課長 殿

不利益取扱是正要求書

氏 名	
所属・職名等	
連絡先・場所	
不利益な取扱いを受けたと認められる内容	
その他特記事項	