

七戸町外部の労働者等からの公益通報に関する要綱

令和8年告示第4号

(目的)

第1条 この要綱は、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、七戸町の機関に対する外部の労働者等からの公益通報を適切に処理するために必要な事項を定めることにより、公益通報者の保護を図るとともに、事業者の法令遵守を推進することを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号の定めるところによる。

- (1) 外部の労働者等 事業者(自治体を除く。)に雇用されている労働者、当該事業者を派遣先とする派遣労働者、当該事業者の取引先の労働者及び当該事業者の役員並びにこれらの者であった者をいう。
- (2) 外部公益通報 外部の労働者等が通報対象事実(法第2条第3項に規定する通報対象事実をいう。以下同じ。)が生じ又はまさに生じようとしていると思料する場合に、その旨を、当該通報対象事実について処分又は勧告等の権限を行う町の機関に行う通報をいう。ただし、不正の利益を得る目的、他人に損害を加える目的その他不正の目的で行う通報を除く。
- (3) 相談 外部の労働者等が通報に先立ち町から必要な助言を受けるためにする相談をいう。
- (4) 受理 外部の労働者等からの通報を町の機関に対する公益通報として受け付けることをいう。
- (5) 主管課等 通報又は相談に係る法令等を所管する課等をいう。

(公益通報相談窓口)

第3条 外部の労働者等からの公益通報又は相談を受け付ける窓口(以下「通報相談窓口」という。)を総務課に置く。

2 前項の規定は、通報相談窓口を経由しないでなされた外部の労働者等からの相談又は通報を主管課等が受け付けることを妨げるものではない。

(通報の方法)

第4条 外部の労働者等からの通報は、公益通報書(様式第1号)又は面会、電話、郵便、電子メールその他適切な方法により受け付けするものとする。

2 匿名による通報についても、可能な限り、実名による通報と同様の取扱いを行うよう努める。

(通報相談窓口の事務)

第5条 通報相談窓口は、受け付けた相談又は通報の内容により次の各号のいずれかの措置を講じるものとする。

- (1) 適切な主管課等に相談又は通報を取り次ぐこと。
- (2) 他の行政機関の所管する法令等に係る相談又は通報である場合に、当該権限を有する他の行政機関を教示すること。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、相談又は通報の内容に応じて適当と認められる措置

(主管課等の事務)

第6条 主管課等は、外部の労働者等から相談又は通報に係る事実の詳細その他必要な情報を聴取するものとする。

- 2 主管課等は、前項の聴取に際して、外部の労働者等に対し、当該外部の労働者等の秘密及び個人情報保持されることを説明するものとする。
- 3 主管課等は、相談又は通報に係る事実が通報対象事実該当する場合において、当該通報対象事実について町の機関が処分又は勧告等をする権限を有しないときは、当該権限を有する他の行政機関を教示するものとする。

(受理)

第7条 主管課等は、外部の労働者等からの通報が町の機関に対する公益通報と認められる場合は、当該通報を公益通報として受理するものとする。

- 2 主管課等は、前項の規定により受理したときはその旨を、受理しないときは受理せず情報提供として受け付ける旨を、当該外部の労働者等(以下「通報労働者等」という。)に対し公益通報受理・不受理通知書(様式第2号)により通知するものとする。
- 3 主管課等は、次の各号のいずれかに該当する通報は、公益通報として受理せず情報提供として受け付けるものとする。
 - (1) 法に定められた要件を満たさない通報
 - (2) 通報労働者等を特定することができない通報
 - (3) 内容が著しく不分明な通報
 - (4) 内容が虚偽であることが明らかな通報
 - (5) 前各号に規定するもののほか、公益通報として受理することが不適当と認められる通報
- 4 主管課等は、公益通報を受理した後において、町の機関ではなく他の行政機関が処分又は勧告等をする権限を有することが明らかになったときは、遅滞なく当該権限を有する当該他の行政機関を通報労働者等に教示しなければならない。この場合において、当該教示を行う主管課等は、適当と認める範囲に

において、自ら作成した当該通報に係る資料を通報労働者等に提供するものとする。

(調査の実施)

第8条 公益通報を受理した主管課等は、通報労働者等が被通報者又はその関係者に特定されないよう十分配慮しつつ、速やかに必要かつ相当と認められる方法で調査を行う。

- 2 主管課等は、適切な法執行の確保、利害関係人の営業秘密、信用、名誉、個人情報等に配慮しつつ、調査中において必要と認めた場合は調査の進捗状況を、調査終了後は速やかに調査結果を公益通報調査結果整理票(様式第3号)に記録するものとし、その結果を適当と認める範囲内で通報労働者等に対し通知するものとする。ただし、通報労働者等が通知を希望しない場合は、この限りでない。

(調査結果に基づく措置)

第9条 主管課等は、法第10条第1項の規定により、法令に基づく措置その他適当な措置をとった場合は、適切な法執行の確保、利害関係者の営業秘密、信用、名誉、個人情報等に配慮しつつ、当該措置の内容を適当と認める範囲内において通報労働者等に対し、公益通報調査結果及び措置通知書(様式第4号)により通知するものとする。ただし、通報労働者等が通知を希望しない場合は、この限りでない。

(協議内容)

第10条 主管課等は、通報対象事実に関し、処分又は勧告等をする権限を有する行政機関が町の機関の他にある場合においては、当該行政機関と連携して調査を行い、又は措置をとる等相互に緊密に連絡し協力するものとする。

- 2 主管課等は、他の行政機関その他の機関から公益通報に関する調査等の協力を求められたときは、できる限り必要な協力を行うものとする。

(秘密の保持等)

第11条 公益通報の処理に従事する職員は、公益通報に関する秘密を漏らし、又は自らが関係する公益通報の処理に関与してはならない。

(事業者及び労働者等への周知)

第12条 通報相談窓口は、町ホームページへの掲載等により、外部の労働者等からの公益通報について、町内事業者及び労働者等に周知するものとする。

(運用状況の公表)

第13条 町長は、外部公益通報の件数、主な内容等について、毎年度公表するものとする。ただし、通報者が特定できる事項は公表しないものとする。

(委任)

第14条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この告示は、公布の日から施行する。

年 月 日

通報者 住所
氏名

下記のとおり七戸町外部の労働者等からの公益通報に関する要綱第 4 条第 1 項の規定により公益通報を行います。

労務提供先	名称	
	所在地	
通報対象事実を生じ、 又は生じようとしているもの	職名	
	氏名	
通報対象事実と思料される内容	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） （具体的内容）	
通報者の地位	1 正社員 2 非正規社員 3 派遣労働者（派遣先 ） 4 取引先の労働者（取引関係者名 ） 5 退職者 6 その他（ ）	
調査結果の通知	1 希望する 2 希望しない	
措置等の通知	1 希望する 2 希望しない	
通報者への連絡方法	1 電話 自宅・携帯・その他（ ） 電話番号 2 電子メール（メールアドレス ） 3 その他（ ）	

様式第 2 号（第 7 条関係）

第 号
年 月 日

様

七戸町長

公益通報 受理・不受理 通知書

年 月 日付けで通報のありました件について、下記のとおり決定しましたので、七戸町外部の労働者等からの公益通報に関する要綱第 7 条第 2 項の規定により通知します。

通報の受理・不受理	公益通報として、 <input type="checkbox"/> 受理します <input type="checkbox"/> 受理しません （不受理の理由） <input type="checkbox"/> 受理しませんが、情報提供として受付します
調査の実施	 <input type="checkbox"/> 調査を行います <input type="checkbox"/> 調査を行いません （調査を行わない理由）

様式第 3 号（第 8 条関係）

年 月 日

公益通報調査結果整理票

所属課名		調査担当者氏名	
通報受付日	年 月 日		
通報者	氏名： 所属：		
通報の内容			
調査期間	年 月 日から 年 月 日		
調査方法			
調査結果	通知事実の有無	<input type="checkbox"/> 通報事実あり ・ <input type="checkbox"/> 通報事実なし	
その他 特記事項			

様式第 4 号（第 9 条関係）

第 号
年 月 日

様

七戸町長

公益通報調査結果及び措置通知書

年 月 日付けで通報のありました件について、七戸町外部の労働者等からの公益通報に関する要綱第 9 条の規定により通知します。

通知受理年月日		
件名		
調査結果	通知事実の有無	<input type="checkbox"/> 通報事実あり・ <input type="checkbox"/> 通報事実なし
措置の内容		
その他 特記事項		