

学校法人九州国際大学公益通報等に関する規程

(令和5年8月1日制定)

目次

第1章 総則（第1条—第2条）

第2章 内部公益通報の受付（第3条—第5条）

第3章 公益通報対応業務（第6条—第11条）

第4章 公益通報者の保護（第12条—第16条）

第5章 公益通報以外の通報（第17条）

第6章 雑則（第18条—第20条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規程は、公益通報者保護法（平成16年法律第122号。以下「法」という。）第11条第1項及び第2項の規定に基づき、公益通報者の保護を図るとともに、公益通報に応じ適切に対応し、学校法人九州国際大学（以下「本法人」という。）におけるコンプライアンス経営の推進を図るため、必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この規程において「公益通報」とは、次の各号に掲げる者が、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なく、当該各号に定める事業者（法人その他の団体及び事業を行う個人をいう。以下同じ。）（以下「役務提供先」という。）又は当該役務提供先の事業に従事する場合におけるその役員（法第2条第1項に規定する役員をいう。以下同じ。）、従業員、代理人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、当該役務提供先、当該通報対象事実について処分若しくは勧告等をする権限を有する行政機関等又はその者に対し当該通報対象事実を通報することがその発生若しくはこれによる被害の拡大を防止するために必要であると認められる者（当該通報対象事実により被害を受け又は受けるおそれがある者を含み、当該役務提供先の競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがある者を除く。）に通報することをいう。

- (1) 労働者（労働基準法（昭和22年法律第49号）第9条に規定する労働者をいう。以下同じ。）又は労働者であった者 当該労働者又は労働者であった者を自ら使用し、又は当該通報の日前1年以内に自ら使用していた事業者（次号に定める事業者を除く。）
 - (2) 派遣労働者（労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）第2条第2号に規定する派遣労働者をいう。以下同じ。）又は派遣労働者であった者 当該派遣労働者又は派遣労働者であった者に係る労働者派遣（同条第1号に規定する労働者派遣をいう。）の役務の提供を受け、又は当該通報の日前1年以内に受けていた事業者
 - (3) 前2号に定める事業者が他の事業者との請負契約その他の契約に基づいて事業を行い、又は行っていた場合において、当該事業に従事し、又は当該通報の日前1年以内に従事していた労働者若しくは労働者であった者又は派遣労働者若しくは派遣労働者であった者 当該他の事業者
 - (4) 役員 次に掲げる事業者
 - ア 当該役員に職務を行わせる事業者
 - イ アに掲げる事業者が他の事業者との請負契約その他の契約に基づいて事業を行う場合において、当該役員が当該事業に従事するときにおける当該他の事業者
- 2 この規程において「内部公益通報」とは、公益通報のうち、役務提供先に対する公益通報をいい、上司等への報告が公益通報となる場合を含む。
- 3 この規程において、「公益通報者」とは、公益通報をした者をいう。
- 4 この規程において、「通報対象事実」とは、次の各号のいずれかの事実をいう。
- (1) 法及び個人の生命又は身体の保護、消費者の利益の擁護、環境の保全、公正な競争の確保その他の国民の生命、身体、財産その他の利益の保護に関わる法律として法の別表に掲げるものに規定する罪の犯罪行為の事実又は法及び同表に掲げる法律に規定する過料の理由とされている事実
 - (2) 法の別表に掲げる法律の規定に基づく処分に違反することが前号に掲げる事実となる場合における当該処分の理由とされている事実（当該処分の理由とされている事実が同表に掲げる法律の規定に基づく他の処分に違反し、又は勧告等に従わない事実である場合における当該他の処分又は勧告等の理由とされている事実を含む。）

- 5 この規程において「公益通報対応業務」とは、内部公益通報を受け、並びに当該内部公益通報に係る通報対象事実の調査をし、及びその是正に必要な措置をとる業務をいう。
- 6 この規程において「範囲外共有」とは、公益通報者を特定させる事項を必要最小限の範囲を超えて共有する行為をいう。
- 7 この規程において「公益通報者の探索」とは、公益通報者を特定しようとする行為をいう。

第2章 内部公益通報の受付

（内部公益通報受付窓口）

第3条 本法人における内部公益通報を受ける付ける窓口（以下「内部公益通報受付窓口」という。）は、監査室とする。

2 内部公益通報受付窓口は、次の業務を行う。

- (1) 本法人における内部公益通報の受付
- (2) 前号に規定する内部公益通報に係る通報対象事実の調査及びその是正に必要な措置をとる業務
- (3) 公益通報者に係る不利益取扱いその他公益通報に関する相談
- (4) この規程に定められている業務
- (5) その他本法人における内部公益通報の適正な処理に必要な業務

3 法第11条第1項の従事者は、監査室長及び監査室に所属する職員（本法人に雇用されている者をいう。以下同じ。）とし、監査室長を本法人における内部公益通報に係る公益通報対応業務の責任者とする。

（内部公益通報の方法）

第4条 内部公益通報受付窓口への通報は、電話、電子メール、郵便又は面談によるものとし、匿名とすることができる。

2 上司等への報告が公益通報となる場合において当該報告を受けた上司等は、内部公益通報受付窓口はその報告内容を通知するものとする。

3 内部公益通報受付窓口では、前項の通知を受けたときに内部公益通報があったものとして処理するものとする。

（内部公益通報の受付）

第5条 内部公益通報受付窓口において内部公益通報を受け付けたときは、受付の日及び時間を記録しておかなければならない。

2 面談の方法により内部公益通報があったときは、当該通報の内容を書面に記録し、電子メールによる方法により内部公益通報があったときは、当該電子メールの内容を書面に記録するものとする。

3 監査室長は、内部公益通報受付窓口において内部公益通報を受け付けたときは、当該内部公益通報をした者（以下「通報者」という。）に対して、速やかに受け付けた旨を通知するものとする。ただし、通報者が通知を望まない場合、匿名による通報で通知が困難である場合その他の通知を行わないことがやむを得ない場合は、この限りでない。

第3章 公益通報対応業務

（調査）

第6条 内部公益通報窓口は、内部公益通報を受け付けたときは、解決済みの案件である場合、通報者と連絡が取れず事実確認が困難である場合その他の正当な理由がある場合を除いて、当該内部公益通報に係る事実関係を調査するものとする。

2 監査室長は、第1項の調査を関係部署の長に依頼し、同項の調査に必要な関係資料の提出を求めることができる。

3 前項の規定により、依頼又は求めがあったときは、関係部署の長は、これに協力しなければならない。

4 監査室長は、前項の調査に当たって、高度な専門性を要すると認めるときは、外部の有識者に意見等を求めることができる。

5 監査室長は、前各項の場合にあっては、通報者及び被通報者（通報対象事実該当する行為を行った、行っている又は行おうとしているとして内部公益通報された者。以下同じ。）が特定されないよう配慮しなければならない。ただし、通報者を特定したうえでなければ十分な調査ができない場合その他やむを得ない場合は、この限りでない。

（調査結果等の報告）

第7条 前条の規定による調査が完了したときは、監査室長は、調査結果を理事長に報告するものとする。

- 2 調査の結果、通報対象事実に該当する行為が明らかになった場合は、監査室長は、その是正措置及び再発防止措置についても前項の調査結果に併せて理事長に報告するものとする。

（是正命令等）

第8条 理事長は、前条第2項の規定により是正措置及び再発防止措置の報告があったときは、通報対象事実に該当する行為のあった部署の長に対して、是正措置及び再発防止措置を講じること並びに講じた措置の内容を監査室長に報告することを命令するものとする。

- 2 監査室長は、通報対象事実に該当する行為のあった部署の長から前項に規定する報告があったときは、理事長に当該報告の内容を報告するものとする。

（是正措置等の確認等）

第9条 監査室長は、前条第1項の報告があったときは、適切な時期に、次に掲げる事項を確認し、その結果を理事長に報告するものとする。

- (1) 講じられた是正措置及び再発防止措置が機能しているかどうか
- (2) 通報者について、不利益取扱いがなされていないかどうか

- 2 理事長は、前項の報告により、講じられた是正措置及び再発防止措置が機能していない又は不利益取扱いが行われていると認めるときは、これらの事態を改めるための是正の命令を是正の権限を有する部署の長に対して行うものとする。

（公益通報対応業務からの関係者の排除）

第10条 次に掲げる者は、内部公益通報受付窓口において受け付けた内部公益通報に係る公益通報対応業務に関与してはならない。ただし、第6条第2項の規定により調査を行う者は、この限りでない。

- (1) 通報対象事実の発覚又は調査により実質的に不利益を受けると認められる者
- (2) 通報者及び被通報者の親族
- (3) その他公正な公益通報対応業務の実施を阻害すると認められる者

- 2 監査室長は、前項各号に規定する者が公益通報対応業務に関与していることが判明したときは、直ちに公益通報対応業務から排除しなければならない

。

（通報者に対する通知）

- 第 11 条 監査室長は、内部公益通報受付窓口において書面により内部公益通報を受け付けたときは、当該通報対象事実について調査を行う旨又は第 6 条第 1 項に規定する正当な理由により調査を行わない旨を、当該内部公益通報を受け付けた日から 20 日以内に通報者に到達するように通知するものとする。ただし、通報者が通知を望まない場合、匿名による通報で通知が困難である場合その他の通知を行わないことがやむを得ない場合は、この限りでない。
- 2 監査室長は、第 7 条第 1 項に規定する調査結果の報告を行ったときは、当該調査結果の内容について、通報者に通知するものとする。ただし、通報者が通知を望まない場合、匿名による通報で通知が困難である場合その他の通知を行わないことがやむを得ない場合は、この限りでない。
- 3 監査室長は、第 8 条第 2 項に規定する報告を行ったときは、講じられた是正措置及び再発防止措置の内容について、通報者に通知するものとする。ただし、通報者が通知を望まない場合、匿名による通報で通知が困難である場合その他の通知を行わないことがやむを得ない場合は、この限りでない。
- 4 前各項に規定する通知は、適正な業務の遂行並びに利害関係人の秘密、信用、名誉及びプライバシー等の保護に支障のない範囲で行うものとする。

第 4 章 公益通報者の保護

（不利益取扱いの禁止）

- 第 12 条 本法人、本法人の役員、職員及び本法人に役務を提供する派遣労働者は、本法人の役員、職員（当該通報の日前 1 年以内に職員であった者を含む。）又は本法人に役務を提供する派遣労働者（当該通報の日前 1 年以内に役務を提供していたものを含む。）が公益通報をしたことを理由として、報酬の減額、解雇、降格、減給、退職金の不支給、労働者派遣契約の解除、派遣労働者の交代の求めその他不利益な取り扱いをしてはならない。
- 2 内部公益通報以外の公益通報がなされた場合には、第 9 条の規定を準用する。

（範囲外共有の禁止）

第13条 本法人、本法人の役員、職員及び本法人に役務を提供する派遣労働者は、本法人の役員、職員（当該通報の日前1年以内に職員であった者を含む。）又は本法人に役務を提供する派遣労働者（当該通報の日前1年以内に役務を提供していたものを含む。）が公益通報をした場合において、当該公益通報者を特定させる事項を公益通報対応業務に必要な範囲その他必要最小限の範囲を超えて共有してはならない。

2 監査室長は、前項の規定に違反して、範囲外共有が行われた場合において、当該範囲外共有を解消するために必要な措置をとるものとする。

（公益通報者の探索の禁止）

第14条 本法人、本法人の役員、職員及び本法人に役務を提供する派遣労働者は、本法人の役員、職員（当該通報の日前1年以内に職員であった者を含む。）又は本法人に役務を提供する派遣労働者（当該通報の日前1年以内に役務を提供していたものを含む。）が公益通報をした場合において、当該公益通報者を特定しようとしてはならない。ただし、当該公益通報者を特定したうえでなければ十分な調査ができない場合その他やむを得ない場合は、この限りでない。

（守秘義務）

第15条 本法人の役員、職員及び本法人に役務を提供する派遣労働者は、本法人の役員、職員（当該通報の日前1年以内に職員であった者を含む。）又は本法人に役務を提供する派遣労働者（当該通報の日前1年以内に役務を提供していたものを含む。）がした公益通報に関して、調査、報告、通知その他職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

（違反者の懲戒処分等）

第16条 第12条第1項、第13条第1項及び第14条の規定に違反して、不利益な取り扱いを行い、範囲外共有を行い、又は公益通報者の探索を行った者は、行為の態様、被害の程度その他情状等を考慮して、学校法人九州国際大学職員就業規則第43条（学校法人九州国際大学嘱託職員及び臨時職員就業規則第27条において準用する場合を含む。）の規定に基づく懲戒処分

その他適切な措置を行う。

第5章 公益通報以外の通報

（公益通報以外の通報）

第17条 本法人の役員、職員、本法人に役務を提供する派遣労働者又は学生等（九州国際大学の大学院生、学部学生、科目等履修生及び聴講生並びに九州国際大学付属高等学校並びに九州国際大学付属中学校の生徒をいう。以下同じ。）が、本法人又は本法人の役員、職員若しくは本法人に役務を提供する派遣労働者について、法に規定する公益通報には該当しないが、法令及び本法人の規程に違反する事実が生じ、又はまさに生じようとしている旨を、内部公益通報受付窓口に通報した場合については、第3条から前条までの規定を準用する。

2 学生等が、本法人又は本法人の役員、職員若しくは本法人に役務を提供する派遣労働者について、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、内部公益通報受付窓口に通報した場合については、第3条から前条までの規定を準用する。

第6章 雑則

（記録の保管等）

第18条 本法人における公益通報に関する文書は、文書保存規程に基づき5年間保存するものとする。

2 保存期間が満了したことにより公益通報に関する文書を廃棄する場合には、裁断して判読できないようにしなければならない。

3 公益通報に係る電磁的記録は、事案が完結したときに削除しなければならない。

（制度の周知・改善等）

第19条 本法人は、公益通報の意義、通報への対応の体制、公益通報者の保護の仕組みその他公益通報に関する事項について、本法人の職員に十分理解させるため、研修を行うものとする。

2 監査室長は、内部公益通報の制度の運用実績の概要を、前項の研修におい

て公表するものとする。

- 3 監査室長は、内部公益通報の制度の運用実績を踏まえ、必要に応じ制度の見直しを行うものとする。

(委任)

第20条 この規程に定めるもののほか、公益通報に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、令和5年7月1日から施行する。
(学校法人九州国際大学公益通報に関する規程の廃止)
- 2 学校法人九州国際大学公益通報に関する規程は、廃止する。