

中央区外部公益通報に関する要綱

7中総総第2008号
令和8年3月19日

(趣旨)

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。）及び「公益通報者保護法を踏まえた地方公共団体の通報対応に関するガイドライン（外部の労働者等からの通報）」（令和4年6月1日消費者庁）を受けて、中央区における外部公益通報について必要な事項を定めるものとする。

(用語)

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、当該各号に定めるところによる。

(1) 外部公益通報 法第3条第2号及び第6条第2号に規定する公益通報をいう。

(2) 外部の労働者等 次のいずれかに該当する者をいう。

ア 通報対象事実に関係する事業者の労働者（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。）、当該事業者を派遣先とする派遣労働者（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。）及び当該事業者と契約関係にある事業者（以下「取引先事業者」という。）の労働者

イ 通報対象事実に関係する事業者及び取引先事業者の役員（法人の取締役、執行役、会計参与、監査役、理事、監事及び清算人並びにこれら以外の者で法令の規定に基づき法人の経営に関与している者（会計監査人を除く。）をいう。）

ウ アに掲げる者であったもの（当該者であった日から1年以内にあるものに限る。）

(3) 外部公益通報対応体制 法第13条第2項に定める、行政機関が外部公益通報に応じ、適切に対応するために整備する体制をいう。

(4) 外部公益通報者 外部公益通報をした者をいう。

(5) 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。

(6) 所管課 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。以下同じ。）又は勧告等（勧告その他処分に当たらない行為をいう。以下同じ。）の事務を所管する課をいう。

(7) 所管課長 所管課の課長（担当課長を含む。）をいう。

(8) 職員 地方公務員法（昭和25年法律第261号）第3条第2項に規定する一般職の職員及び特別職（同条第3項第3号に掲げる職に限る。）の職員並びに市町村

立学校職員給与負担法(昭和23年法律第135号)第1条に規定する職員をいう。
(外部公益通報対応体制の整備等)

第3条 総務部長は、外部公益通報対応体制の整備及び運用の事務を担う。

2 外部公益通報を受け付けるための窓口(以下「受付窓口」という。)及び外部公益通報に関連する相談(以下「相談」という。)に応じる窓口(以下「相談窓口」という。)は、所管課とする。

3 所管課が不明なものについての受付窓口及び相談窓口は、総務部法務担当課長(以下「法務担当課長」という。)とする。この場合において、所管課が判明したときは、法務担当課長は、外部公益通報又は相談を当該所管課に速やかに引き継ぐ。

(利益相反関係の排除)

第4条 職員は、自ら又はその親族が当事者となっている案件その他利益相反関係をする案件については、外部公益通報及び相談に関与してはならない。

(労働者及び退職者の外部公益通報の方法)

第5条 所管課は、外部の労働者等(第2条第2号イに掲げる者を除く。以下この条において同じ。)が外部公益通報をしようとするときは、別記第1号様式による外部公益通報の通報書(以下「通報書」という。)を用いるように勧奨する。

2 外部の労働者等が通報書を用いないとき又は所管課が通報書の利用を勧奨することが困難なときは、所管課は、当該外部の労働者等に対して、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める事項を記載した文書又は電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録をいう。以下同じ。)(以下「文書等」という。)を提出する方法によって外部公益通報をするよう助言する。

(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 アからウまでに掲げる事項

ア 外部公益通報者の氏名又は名称及び住所又は居所

イ 当該通報対象事実の内容

ウ 当該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

(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する場合 アからエまでに掲げる事項

ア 外部公益通報者の氏名又は名称及び住所又は居所

イ 当該通報対象事実の内容

ウ 当該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する理由

エ 当該通報対象事実について法令に基づく措置その他適当な措置がとられるべきと思料する理由

3 所管課は、外部公益通報が通報書によらないこと、文書等によらないこと又は匿名

であることのみを理由として、当該外部公益通報の受付を拒むことはできない。

(役員的外部公益通報の方法)

第6条 所管課は、外部の労働者等（第2条第2号イに掲げる者に限る。以下この条において同じ。）が外部公益通報をしようとするときは、別記第2号様式による外部公益通報（役員）の通報書（以下「役員用通報書」という。）を用いるように勧奨する。

2 外部の労働者等が役員用通報書を用いないとき又は所管課が役員用通報書の利用を勧奨することが困難なときは、所管課は、当該外部の労働者等に対して、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める事項を記載した文書又は電磁的記録（以下「役員用文書等」という。）を提出する方法によって外部公益通報をするよう助言する。

(1) 調査是正措置（善良な管理者と同一の注意をもって行う、通報対象事実の調査及びその是正のために必要な措置をいう。以下同じ。）をとることに努めたにもかかわらず、なお、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 アからエまでに掲げる事項

ア 外部公益通報者の氏名又は名称、住所又は居所及び役職

イ 当該通報対象事実の内容

ウ 調査是正措置をとることに努めたこと。

エ ウにかかわらず、なお、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

(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信ずるに足りる相当の理由があり、かつ、個人の生命若しくは身体に対する危害又は個人（事業を行う場合におけるものを除く。）の財産に対する損害が発生し、又は発生する急迫した危険があると信ずるに足りる相当の理由がある場合 アからエまでに掲げる事項

ア 外部公益通報者の氏名又は名称、住所又は居所及び役職

イ 当該通報対象事実の内容

ウ 当該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

エ 個人の生命若しくは身体に対する危害又は個人（事業を行う場合におけるものを除く。）の財産に対する損害が発生し、又は発生する急迫した危険があると信ずるに足りる相当の理由

3 所管課は、外部公益通報が役員用通報書によらないこと、役員用文書等によらないこと又は匿名であることのみを理由として、当該外部公益通報の受付を拒むことはできない。

(外部公益通報の受付)

第7条 所管課長は、正当な理由がある場合を除き、外部公益通報を受け付けたときは、

別記第3号様式による外部公益通報の受付票を作成するとともに、速やかに、別記第4号様式による外部公益通報の受領通知書により、外部公益通報を受け付けた旨及び次に掲げる事項を外部公益通報者に通知する。

- (1) 外部公益通報に関する秘密は保持されること。
- (2) 外部公益通報者の個人情報保護されること。
- (3) 外部公益通報後の手続の流れ

(他の行政機関の教示)

第8条 外部公益通報を受け付けた課において、通報対象事実について処分又は勧告等の事務を所管しないことが判明したときは、当該受付をした課の課長は、別記第5号様式による外部公益通報に関する教示書により、当該事務を所管する行政機関を、遅滞なく外部公益通報者に対して教示する。

(外部公益通報の受理)

第9条 所管課長は、外部公益通報に対応する必要性について十分に検討し、外部公益通報を受理するときは別記第6号様式による外部公益通報の受理通知書により、受理しないときは別記第7号様式による外部公益通報の不受理通知書により、遅滞なく外部公益通報者に通知する。この場合において、所管課長と外部公益通報を受け付けた課長とが異なる場合は、当該通知書にその旨を注記する。

2 所管課長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、外部公益通報を受理しないことができる。

- (1) 聴取及び確認に努めたにもかかわらず、外部公益通報の内容が具体性を伴わず不分明なもの
- (2) 外部公益通報の内容が虚偽であることが明らかであるもの
- (3) 外部公益通報の内容が単なる風聞に基づくものその他の外部公益通報の内容について信ずるに足りる理由が明らかになっていないもの
- (4) 通報対象事実該当しないことが明らかなもの
- (5) 解決済みの案件に関する外部公益通報であることが明らかであるもの
- (6) 外部の労働者等に該当しない者から行われたことが明らかなもの

3 所管課が外部公益通報を受理した後、通報対象事実について処分又は勧告等の事務を所管しないことが判明したときは、前条の規定を準用する。この場合において、同条中「受け付けた」とあるのは「受理した」、「当該受付をした課の課長」とあるのは「当該受理をした課の課長」と読み替えるものとする。

4 前項の場合において、当該受理をした課の課長は、適切な法執行の確保及び利害関係人の営業秘密、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、自ら収集した当該外部公益通報に係る法令資料等を任意に外部公益通報者に提供することができる。

(通報対象事実の調査等)

第10条 所管課長は、外部公益通報に関する秘密を保持する必要がある、外部公益通報者が特定されるおそれがある等の正当な理由がある場合を除いて、必要な調査を実施するものとする。

2 所管課長は、前項の調査を行わないときは別記第8号様式による外部公益通報の調査不実施の通知書により、遅滞なく外部公益通報者に通知する。

3 所管課長は、適切な法執行の確保及び利害関係人の営業秘密、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、外部公益通報者の求めに応じて、速やかに、調査の進捗状況を、別記第9号様式による外部公益通報の調査進捗状況の報告書により報告する。

4 所管課長は、適切な法執行の確保及び利害関係人の営業秘密、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、調査結果の概要を、別記第10号様式による外部公益通報の調査結果の報告書により、遅滞なく外部公益通報者に報告する。

5 前2項の場合において、所管課長と外部公益通報を受理した課長とが異なる場合は、前2項に規定する報告書にその旨を注記する。

(調査における配慮)

第11条 職員は、調査に際しては、外部公益通報者の秘密を守るため、その者が特定されないよう調査の方法に十分に配慮する。

(協力義務等)

第12条 職員は、正当な理由がある場合を除き、所管課、他の行政機関その他公の機関から通報対象事実の調査の協力を求められたときは、協力する。

2 所管課が複数のときは、各所管課は連携して調査を行い、措置を講ずるなど、相互に緊密に連絡し、及び協力する。

3 所管課長は、処分又は勧告等をする権限を他の行政機関に委任等をしている場合において、外部公益通報がなされたときは、当該外部公益通報に関する秘密保持及び個人情報保護の保護に留意しつつ、当該他の行政機関と当該外部公益通報及びその対応状況に関する情報を共有し、当該外部公益通報への対応について助言を行うなど、適切な法執行を確保するために必要な協力及び支援をする。

(措置等)

第13条 所管課長は、第10条第1項の調査の結果、通報対象事実があると認めるときは、法令に基づく措置その他適当な措置（以下「措置」という。）を講ずる。

2 前項の規定により措置を講じたときは、所管課長は、適切な法執行の確保及び利害関係人の営業秘密、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、その概要を、別記第11号様式による外部公益通報の措置報告書により、遅滞なく外部公益通報者に報告する。

(不利益な取扱いの防止)

第14条 所管課長は、第10条第1項の調査を開始してから前条第1項の規定により

措置を講ずるまでの間、必要に応じて、外部の労働者等が不利益な取扱いを受けているか否かを確認する。

- 2 所管課長は、外部公益通報への対応の終了後においても、外部の労働者等からの相談に適切に対応するとともに、外部公益通報者が、外部公益通報をしたことを理由として、事業者から解雇その他不利益な取扱いを受けていることが明らかになった場合は、消費者庁の公益通報者保護制度相談ダイヤル等を紹介するなど、当該外部公益通報者の保護に係る必要なフォローアップを行うよう努める。

(範囲外共有の防止)

- 第15条 外部公益通報者を特定させる事項を知った者は、当該事項を共有する者の範囲を最小限にとどめなければならない。ただし、外部公益通報者からあらかじめ明示の同意を取得している場合、通報対象事実の調査等のため必要がある場合その他共有する必要が特に認められる場合は、この限りでない。

(秘密保持及び個人情報の保護)

- 第16条 職員は、外部公益通報者の承諾その他の正当な理由がない限り、外部公益通報者の秘密又は外部公益通報の対応若しくは相談において知り得た情報を漏らしてはならない。

(通知等の省略)

- 第17条 第7条、第9条第1項及び第10条第2項の規定による通知、第8条(第9条第3項において準用する場合を含む。)の規定による教示、第9条第4項の規定による資料の提供並びに第10条第3項及び第4項並びに第13条第2項の規定による報告については、外部公益通報者が通知、教示、資料の提供又は報告(以下「通知等」という。)を受けることを希望しないとき、外部公益通報が匿名でされたとき、又は外部公益通報者に通知等を行うことが困難であるときは、通知等を省略することができる。

附 則

この要綱は、令和8年3月20日から施行する。