

公立大学法人沖縄県立芸術大学公益通報者の保護等に関する規程

令和4年3月29日

沖芸大規程第103号

(目的)

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「保護法」という。）に基づき、公立大学法人沖縄県立芸術大学（以下「法人」という。）における公益通報者の保護、公益通報の処理その他公益通報に関する事項について定めることにより、法人における不正行為等の発生抑制、早期発見及び是正を図ることを目的とする。

(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、法人又は法人の業務に従事する場合における役員又は職員について、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法人に通報することをいう。

- (1) 公立大学法人沖縄県立芸術大学職員就業規則（令和3年公立大学法人沖縄県立芸術大学規則第4号。以下「就業規則」という。）第2条第1項に規定する職員
 - (2) 公立大学法人沖縄県立芸術大学非常勤職員就業規則（令和3年公立大学法人沖縄県立芸術大学規則第5号）第2条に規定する非常勤職員
 - (3) 公立大学法人沖縄県立芸術大学再雇用職員就業規則（令和3年公立大学法人沖縄県立芸術大学規則第6号）第2条第1項に規定する再雇用職員
 - (4) 前3号の退職者
 - (5) 法人と他の事業者との請負契約その他の契約に基づき、法人において業務に従事する者
 - (6) 沖縄県立芸術大学及び沖縄県立芸術大学大学院の学生、研究生等
- 2 公益通報者とは、公益通報した者をいう。
- 3 通報対象事実とは、保護法第2条第3項に規定する通報対象事実及び法人が定める諸規程等に違反し、または違反するおそれのある行為の事実をいう。

(窓口)

第3条 公益通報を受け付ける窓口及び公益通報に関する相談に応じる窓口は、事務局総務課に置く。

(通報の方法)

第4条 公益通報の方法は、電話、ファクシミリ、電子メール、書面又は面会により行うものとする。

- 2 公益通報は、氏名、連絡先及び通報対象事実を明らかにして行われた場合に限り、これを受け付けるものとする。ただし、氏名及び連絡先を明らかにしないで行われた公益通報であって、当該通報の内容に相当の理由又は根拠があるときは、これを受け付けることができる。

(不正の目的等による通報の禁止)

第5条 公益通報者は、虚偽の通報、他人を誹謗中傷する通報、その他の不正の目的で通

報を行ってはならない。

(通報の受付)

第6条 窓口において、公益通報を受けたときは、速やかにその内容を内部統制担当理事に報告の上、当該公益通報を受け付けた旨を、公益通報を受け付けた窓口担当者（以下「通報担当者」という。）を通じて当該公益通報者に通知するものものとする。ただし、第4条第2項ただし書きの場合にあっては、通知は行わないものとする。

2 内部統制担当理事は、公益通報を受け付けたときは、理事長及び監事（以下「理事長等」）にその内容について適宜報告するものとする。

(調査の実施)

第7条 内部統制担当理事は公益通報の報告を受けたときは、調査が必要であるか否かについて、公正、公平かつ誠実に検討を行い、通報担当者を通じ、当該公益通報者に対し、調査を実施するか否かを通知するものとする。ただし、第4条第2項ただし書きの場合にあっては、通知は行わないものとする。

2 内部統制担当理事は、調査の実施が必要と判断したときは、速やかに理事長に報告するものとする。

3 内部統制担当理事は、必要に応じて調査委員会を設け、又は第2条第1項第1号に規定する職員の中から調査員を指名し、事実関係の調査を行わせるものとする。

4 調査は、調査の対象となる役員及び職員（以下「役職員」という。）に対して関係資料の提出、事実の証明、報告その他調査の実施上必要な行為を求めることにより実施する。

5 公益通報を受け付けた者、通報対象事実を調査する者、その他通報に従事する者及び通報対象事実に関して公益通報された者は、自らが関係する通報事案の調査、是正措置に関与してはならない。

(調査の協力義務)

第8条 役職員は、前条第4項の調査に誠実に協力するものとし、調査を妨害する行為はしてはならない。

2 役職員は、前条第4項の規定により調査の実施上必要な行為を求められたときは、正当な理由無くこれを拒否することができない。

3 役職員は、公益通報者を特定しようとする行為を行ってはならない。

(調査結果の報告等)

第9条 内部統制担当理事は調査を終えたときは、当該調査結果を理事長等に報告するものとする。

2 内部統制担当理事は、前項の調査結果を通報担当者を通じ、公益通報者に対し通知するものとする。ただし、第4条第2項ただし書きの場合にあっては、通知は行わないものとする。

(是正措置等)

第10条 理事長は、調査の結果、不正が明らかになったときは、速やかに是正措置及び再発防止措置（以下「是正措置等」という。）を講ずるものとする。

2 理事長は、是正措置等の内容を通報担当者を通じて、当該公益通報者に対して通知するものとする。ただし、第4条第2項のただし書きの場合にあっては、通知は行わない

ものとする。

(懲戒等)

第 11 条 理事長は、第 9 条第 1 項の報告により不正が明らかになった場合には、不正に関与した者に対して、就業規則に基づく懲戒を行うことができる。

(不利益取扱いの禁止)

第 12 条 理事長は、公益通報又は公益通報に関する相談（以下「公益通報等」という。）をしたことを理由として、当該公益通報等をした者に対しいかなる不利益な取扱いも行ってはならない。

2 役職員は、通報を端緒とする調査に協力をしたことを理由として、当該調査協力者に対していかなる不利益な取扱いも行ってはならない。

(個人情報保護)

第 13 条 この規程に基づき、公益通報を受け付ける者、通報対象事実を調査する者は、通報や調査の中で得られた個人情報については、その保護に努めるとともに正当な理由なくしてこれを開示してはならない。

(公益通報に該当しない通報に対する準用)

第 14 条 第 2 条第 1 項に掲げる者以外の者からの通報については、この規程に定める公益通報の例に準じて取り扱う。

(公表)

第 15 条 理事長は、公益通報の概要、是正措置等について、必要に応じて、適宜公表するものとする。

(補則)

第 16 条 この規程に定めるもののほか、公益通報者の保護に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則 (令和 4 年 3 月 29 日理事長決定)

この規程は、令和 4 年 3 月 29 日から施行する。

公益通報概要書

通報者の氏名		記入日	年 月 日
通報者の所属	<ul style="list-style-type: none"> ● 教職員(常勤・非常勤・再雇用) ● 退職者(退職時の所属: _____ 退職時の役職: _____) ● 受託または請負事業者の役員・従業員(業種: _____) ● 学生、研究生、科目履修生(所属: _____) 		
結果等の通知の希望の有無	有り・無し ※匿名の場合は、通知できません。		
連絡方法・連絡先	①電話(Tel.番号: _____) ②FAX(Fax 番号: _____) ※必ず一つは選択してください。		
	③Eメール(メールアドレス: _____) ④郵送(住所: _____)		

通報対象行為等の内容【必須】	①どこの・誰が:		(氏名)	(所属)	
	②いつ:				
	③どこで:				
	④何のために・どんなときに:				
	⑤具体的に何をしたか:				
	⑥何に反しているのか:	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 法令・規程等名称 ◆ 違反該当条項 			
証拠等	⑦証拠となる資料【有り・無し】	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 媒体: 書面・録音テープ・データ・その他 ◆ 入手時期: 			
	⑧それを知った経緯				
	⑨他にそれを知っていると思われる人	(所属)	(氏名)		
受付日		受付者			