

# 学校法人新潟青陵学園公益通報に関する規程

## 第1章 総 則

(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「法」という。）に基づき、学校法人新潟青陵学園（以下「本学園」という。）における公益通報及び公益通報に関する相談（以下「通報等」という。）の処理体制、公益通報者又は公益通報に関する相談者（以下「通報者等」という。）の保護に関する必要事項を定めることにより、法令、本学園の諸規程の違反行為等（以下「不正行為等」という。）の早期発見と是正を図るために必要な体制を整備し、もって本学園の健全な発展に資することを目的とする。

(定 義)

第2条 この規程における「公益通報」とは、第2項に規定する者が、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、本学園の業務に関して組織的又は個人的な不正行為等が発生、若しくは発生のおそれがある旨を、この規程に定める本学園の通報窓口に通報することをいう。

2 この規程における「通報者等」とは、次の各号に掲げる通報等を行った者をいう。

- (1) 本学園の教職員（非常勤教職員、派遣労働者、本学園と第三者との契約に基づいて本学園においてその業務を遂行する労働者及び退職者を含む。以下「教職員等」という。）
- (2) 本学園の学生・科目等履修生・研究生及び研修生（以下「学生等」という。）と本学園の生徒、生徒・園児の保護者（以下「生徒等」という。）

## 第2章 管 理 体 制

(総括責任者)

第3条 本学園における公益通報の処理については、理事長及び当該の大学学長、短期大学部学長、高等学校長又は幼稚園長を総括責任者とする。

(周 知)

第4条 総括責任者は、通報窓口、通報等の方法その他必要な事項を教職員及び学生・生徒等に周知する。

(通報窓口)

第5条 通報等に対応するため、法人事務局に通報窓口を置き、法人事務局長を通報対応者として受付対応を行う。

2 前項に関わらず、本学園の学生等については各大学の学務課を通じて、及び生徒等については各校を通じて通報等を行うこととする。その場合、通報等を受けた部署は、速やかに通報対応者に報告するものとする。

(学園監事への通報)

第6条 通報者等が、通報等の目的を達成するために必要やむを得ないと認める場合には、第3条か

ら第5条までの規定に関わらず、学園監事を通じて通報等を行うことができる。この場合において学園監事は、当該通報等の事実があると認めるときは、遅滞なくその旨を理事会に報告しなければならない。

(通報等の方法)

第7条 通報等は、自らの氏名および連絡先を明らかにしたうえで、電子メール、電話、FAX、書面又は窓口における面談によって行う。なお、特別な事情があるときには、匿名で通報等を行うことができる。

(適用除外)

第8条 通報等のうち、ハラスメントに関する事項については、「学校法人新潟青陵学園の就学、就労若しくは教育環境の整備に関する規則」を、研究活動上の不正行為及び研究費の不正使用については、「学校法人新潟青陵学園における研究活動上の不正行為及び研究費の不正使用の防止等に関する規程」による。

### 第3章 通報処理体制等

(通報の受付等)

第9条 通報対応者は、不正行為等に関する通報があったときは、匿名による通報を除き、その公益通報者に対し、速やかに通報を受理した旨を通知する。ただし、次の各号に係る通報については公益通報として受理しないものとし、不受理の理由を通知するものとする。

- (1) 内容が具体性を伴わず不分明なもの
- (2) 内容が虚偽又は他人の誹謗中傷であることが明らかなもの
- (3) 単なる伝聞に基づくものなど、通報内容について信ずるに足りる理由が明らかに認められないもの
- (4) 通報対象事実について本学園が処分又は勧告等をする権限を有しないもの
- (5) その他通報に該当しないことが明らかなもの

2 通報対象者は、受理した公益通報について総括責任者に報告する。

(措置の検討)

第10条 総括責任者は、前条第2項に規定する公益通報について、当該通報に基づく調査(以下「内部調査」という。)の必要性の有無、その他通報に関する対応を決定しなければならない。

2 総括責任者は、匿名による通報を除き、通報を受けた日から20日以内に、前項の決定の結果を当該公益通報者に通知するものとする。この場合において、内部調査を実施しないときは、その理由を併せて通知するものとする。

(内部調査の実施)

第11条 総括責任者は、法人事務局長に内部調査の実施を指示する。

- 2 総括責任者は、必要に応じて内部調査を行うための調査委員会を設置することができる。
- 3 調査委員会の委員の構成、運営方法等については、通報の内容に応じて適宜定めるものとする。
- 4 調査委員会の委員は、総括責任者へ内部調査の結果を報告するまで任に就くものとする。
- 5 法人事務局長又は調査委員会は、内部調査の対象部署及び関連部署に対して関係資料の提出、事

実の証明、報告その他内部調査の実施上必要な行為を求めることにより内部調査を実施する。

(内部調査を行う際の遵守事項)

第12条 内部調査の業務に関わる者は、その職務の遂行にあたって、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 教職員等、学生等、生徒等及び第三者の権利又は正当な利益を侵害しないこと。
- (2) 調査対象部署の業務遂行に重大な支障を与えないこと。
- (3) 公益通報者の個人を特定する情報について、本人の同意のある場合を除き、その秘密を保持すること。
- (4) 職務上知り得た事実を、正当な理由なく他に漏洩しないこと。
- (5) 常に公平不偏の態度を保持し、全て事実に基づいた調査を実施すること。

(意見聴取)

第13条 総括責任者は、高度の専門性を要すると判断した場合は、外部の有識者に意見を求めることができる。

(関係者の排除)

第14条 総括責任者は、被通報者（その者が不正行為等を行った、行っている又は行おうとしていると通報された者をいう。）を内部調査に関与させてはならない。

(協力義務)

第15条 調査対象部署及び関連部署の教職員は、内部調査が円滑に実施できるよう、法人事務局長又は調査委員会に対し、積極的に協力しなければならない。

2 調査対象部署及び関連部署の教職員は、内部調査の実施上必要な行為を求められたときは、正当な理由なくこれを拒否することができない。

(内部調査結果の報告)

第16条 法人事務局長又は調査委員会は、内部調査終了後、速やかにその結果を総括責任者へ報告しなければならない。

(内部調査結果の通知)

第17条 総括責任者は、匿名による通報を除き、内部調査終了後、速やかにその結果を公益通報者に通知するものとする。

(是正措置等)

第18条 総括責任者は、内部調査の結果、不正行為等が明らかになった場合は、直ちに是正及び再発防止のために必要な措置（以下「是正措置等」という。）を講じなければならない。

2 総括責任者は、前項の措置を講じたときは、匿名による通報を除き、公益通報者に対し、前条の通知に併せて是正措置等の結果を通知し、必要に応じて関係行政機関に対し内部調査及び是正措置等に関し報告を行うものとする。

(被通報者等への配慮)

第19条 総括責任者は、第17条及び第18条第2項の規定により公益通報者に通知を行うときは、公益通報に係る被通報者又は当該内部調査に協力した者等の名誉、プライバシー等を侵害することのないように配慮しなければならない。

2 内部調査の結果、通報に係る事実がないことが判明し、被通報者の名誉が害されたと認められる

ときは、本学園は、事実関係の公表その他被通報者の名誉を回復するために必要な措置を講じなければならない。

(懲戒処分等)

第20条 内部調査の結果、不正行為等が明らかになった場合には、本学園は、被通報者に対し、氏名の公表や就業規則その他の服務規程等又は学則等に基づく処分や告訴・告発等を行うことができる。

(秘密保持)

第21条 この規程に定める業務に携わった者は、業務上知り得た事項について将来的に守秘義務を負うものとする。

## 第4章 通報者等の保護

(解雇の禁止)

第22条 通報等をしたことを理由として第2条第1号の通報者等に対し、解雇（派遣契約その他契約に基づき本学園の業務に従事する者にあつては、当該契約の解除）を行ってはならない。

(不利益な取り扱いの禁止)

第23条 総括責任者は、通報者等が通報したことを理由として、並びに相談及び調査への協力を行った者がいかなる不利益な取扱いも被むることがないように必要な措置を講ずるとともに、通報者等並びに相談及び調査への協力を行った者の職場環境又は修学環境の保全に努めなければならない。

2 本学園の役員又は教職員は、通報者等並びに相談及び調査への協力を行った者に対して不利益な取扱いや嫌がらせ等を行ってはならない。

3 通報者等並びに相談及び調査への協力を行った者に対して不利益な取扱いや嫌がらせ等を行った者がいた場合には、第20条の規定を準用する。

## 第5章 雑 則

(通報者等の義務)

第24条 通報者等は、他人の正当な利益又は公共の利益を害することのないよう努めなければならない。

(不正を目的とする通報)

第25条 通報者等は、虚偽の通報、他人を誹謗中傷する通報等その他不正目的の通報等を行ってはならない。

2 本学園は、前項の通報等を行った者に対しては、第20条の規程を準用することができる。

(事務処理)

第26条 この規程に関する事務は、総務管理課が担当する。

(補 則)

第27条 この規程に定めるもののほか、この規程の運用に関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

## 学校法人新潟青陵学園 公益通報フォーマット

氏 名		送付日	年 月 日 ( )
住 所	自宅・職場		
電 話	自宅・職場・携帯		
F A X	自宅・他 ( )		
電子メール	自宅・職場・携帯		
所 属 (学校名・部署名)			
希望連絡方法	電話・メール・F A X・郵送・その他 ( )		
連絡時留意事項			
相 談 内 容	<p>① 通報対象者(部署名) : _____</p> <p>② 内容: (い つ) (どこで) (何 が)</p> <p>③ 現状:行われている・行おうとしている・その他 ( )</p> <p>④ 対象法令等:</p> <p>⑤ 証拠書類等:有(書面、その他 ( ) )・無</p> <p>⑥ 本窓口以外への通報:有(上司、その他 ( ) )・無</p> <p>⑦ 特記事項:</p>		
結果の通知	希望する・希望しない		

※できる限り実名での通報にご協力ください。

匿名を希望される場合は匿名でも受け付けますが、調査結果の通知ができない、あるいは事実関係の調査を十分に行うことができない場合があります。また、後日、問い合わせがあっても回答できませんのでご了承ください。

※受信後速やかに受理連絡をします。公益通報として受理しない場合は、その理由を付して連絡します。公益通報として受理された場合、受信日より30日以内に調査開始の可否を含めた通報内容に関する対応を連絡します。調査を行わない場合はその理由を付して連絡します。

※あなたのわかる範囲で詳細に記入してください(全てを埋める必要はありません)。書ききれない場合や証拠資料がある場合は、別添としてつけてください。