

## ○学校法人青山学院公益通報に関する規則

(2015年1月29日理事会承認)

改正 2016年1月6日

### (目的)

第1条 この規則は、公益通報者保護法(平成16年法律第122号。以下「法」という。)に基づいて、学校法人青山学院(以下「本法人」という。)に公益通報の制度を設け、本法人内に法令に違反する行為等が発生した場合に、これを早期に発見し、是正を図ることで、本法人のコンプライアンスの推進に資することを目的とする。

### (定義)

第2条 この規則において「公益通報」とは、本法人の職員等が本法人又は本法人の役員(以下「役員」という。)、職員等、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、本法人が指定する窓口に通報することをいう。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の不正の目的で行った通報は、公益通報とはしない。

2 この規則において「通報対象事実」とは、以下のいずれかに該当する事実をいう。

- (1) 法第2条第3項に規定する通報対象事実
- (2) 学校法人青山学院寄附行為及び学校法人青山学院寄附行為細則(以下「寄附行為細則」という。)の定め反する行為の事実
- (3) 学校法人青山学院就業規則(以下「就業規則」という。)第46条の懲戒の事由に該当する行為の事実

3 この規則において「職員等」とは、以下の各号のいずれかに該当する者をいう。

- (1) 寄附行為細則第11条に規定する職員
- (2) 本法人に派遣されて本法人の指揮命令を受けて勤務する派遣労働者(以下「派遣労働者」という。)
- (3) 本法人との業務委託契約等に基づいて本法人の職務に従事する労働者(以下「委託労働者」という。)

4 この規則において「通報者」とは、公益通報をした職員等をいう。

5 この規則において「相談」とは、職員等が公益通報に関して本法人が指定する窓口相談することをいう。

### (責任体制)

第3条 本法人における公益通報の制度の最高責任者は、理事長とする。

2 理事長の下に公益通報の制度全般を総括する責任者(以下「総括責任者」という。)1名を置き、常務理事の中から理事長が指名する者をもって充てる。

3 総括責任者の下に公益通報の制度の実務に関する責任者(以下「実務責任者」という。)1名を置き、総務部長をもって充てる。

- 4 理事長、総括責任者及び実務責任者は、この規則に定めるところにより公益通報の制度を適切に運用する義務を負う。この場合において、自らが関係する事案について公益通報があったときは、これに関与することができない。

(通報窓口及び相談窓口)

第4条 本法人は、公益通報の窓口(以下「通報窓口」という。)を法人本部総務部法務課(以下「法務課」という。)に置く。

- 2 前項に規定するもののほか、本法人は、本法人外に通報窓口を置くことができる。

- 3 本法人は、相談の窓口(以下「相談窓口」という。)を法務課に置く。

(調査担当)

第5条 本法人は、対象行為について調査を行うときは、原則として法務課を調査担当とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、総括責任者は、必要があると認めるときは、同項の部署に所属する者以外の者を調査担当に加え、又は同項の部署に代えて他の部署を調査担当とすることができる。

(公益通報及び相談の方法)

第6条 職員等は、本法人内に通報対象事実を発見したときは、直ちに、所属長等に報告し、又は公益通報をしなければならない。

- 2 公益通報は、書面、電子メール、電話、面談その他の適切な方法により行うものとする。

- 3 公益通報は、原則として実名により行うものとする。ただし、通報窓口においてやむを得ない事情があると判断した場合は、匿名により行われたものであっても受け付けることができる。

- 4 公益通報をする者は、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に努めなければならない。

- 5 職員等が相談をするときは、第2項及び第3項の規定を準用する。この場合において、これらの規定中「公益通報」とあるのは「相談」と、「通報窓口」とあるのは「相談窓口」と読み替える。

(公益通報の受付)

第7条 通報窓口は、公益通報が行われたときは、当該公益通報の内容について詳細を確認した上で、受け付ける。

- 2 通報窓口は、通報者の身分等を確認する必要があると認めた場合は、通報者に対して身分確認又は本人確認ができる書類等の提示を求めることができる。この場合において、通報者が派遣労働者又は委託労働者であるときは、派遣元又は業務委託契約等の契約先等に対して本人であることの照会等を行うことができる。

- 3 通報窓口は、当該公益通報の内容についてより詳細な事実を確認する必要があると認められた場合は、通報者に対して電話、面談等による確認又は書類の提示、提出等を求めることができる。
- 4 通報窓口は、通報者に対して受け付けた旨の通知をすることにより、受付終了とする。ただし、連絡先又は連絡方法が不明の公益通報については、通知を要しない。
- 5 通報窓口は、職員等以外の者から行われた通報のうち、内容、理由等について妥当性があると認められるものについては、公益通報として受け付けることができる。

(調査実施の判断)

第8条 通報窓口は、前条の規定により公益通報を受け付けたときは、実務責任者を通じて、文書にて総括責任者に報告する。

- 2 総括責任者は、前項の規定による報告を受けたときは、実務責任者及び通報窓口と協議を行い、正当な理由がある場合を除き、調査の実施を決定するものとする。
- 3 総括責任者は、前項の協議を行ったときは、その結果について、文書により理事長に報告する。
- 4 通報窓口は、前条第4項に規定する受付終了の日から原則として20日以内に、調査の実施の有無を通報者に通知する。

(調査の実施)

第9条 調査担当(第5条第2項の規定により調査を担当する者を含む。以下同じ。)は、調査の実施を決定した場合は、遅滞なく調査を開始しなければならない。

- 2 調査は、書類調査、実地調査、関係者からの聴取その他適切な方法により行う。
- 3 役員又は職員等は、調査担当から協力を求められたときは、これに応じなければならない。
- 4 調査担当は、調査に際して必要があると認められた場合は、総括責任者の承認を得た上で、本法人外の専門家等に意見又は協力を求めることができる。

(調査結果報告)

第10条 調査担当は、調査結果について、速やかに、実務責任者及び総括責任者を通じて、理事長に文書により報告するものとする。

(公益通報調査委員会)

第11条 理事長は、前条の調査結果により必要があると判断した場合は、公益通報調査委員会(以下「調査委員会」という。)を設置し、詳細な調査を実施することができる。

- 2 調査委員会は、役員又は職員等のうちから理事長が任命する委員若干名により構成する。ただし、理事長が必要と認めるときは、委員に本法人外の専門家等を加えることができる。
- 3 委員の任期は、任命されたときから理事長に対して報告書を提出したときまでとする。
- 4 調査委員会に、委員長を置き、委員の中から理事長が指名する。
- 5 委員長は、調査委員会を招集し、その議長となる。

- 6 調査委員会による調査及び調査結果の報告については、前2条の規定を準用する。
- 7 調査委員会に係る事務は、調査担当が行う。
- 8 前各項に定めるもののほか、調査委員会に関し必要な事項は、理事長が決定する。  
(是正措置)

第12条 理事長は、第9条第1項又は前条第1項の調査(以下「調査」という。)により通報対象事実が確認された場合は、遅滞なくその是正措置、再発防止措置その他必要な措置(以下「是正措置等」という。)を講じなければならない。  
(違反者への処分)

第13条 理事長は、調査により通報対象事実が確認された場合は、その行為を行った者又はこれに関係した者に対し、就業規則に基づく処分、本法人の諸規則に基づく措置その他の必要な措置(以下「処分等」という。)を行うことができる。

- 2 通報対象事実を行った者又はこれに関係した者で、調査が開始されるより前に自ら公益通報をしたものについては、処分等の免除又は軽減を行うことができる。  
(通報者への通知)

第14条 調査担当は、調査の進捗状況について、調査の対象者(以下「対象者」という。)及び当該調査に協力した者の信用、名誉、プライバシー等に配慮しつつ、適宜、通報者に対して通知するように努めるものとする。

- 2 調査担当は、調査の結果が出た場合又は是正措置等が講じられた場合は、総括責任者の指示により、その内容について、対象者及び当該調査に協力した者の信用、名誉、プライバシー等に配慮しつつ、通報者に対して、遅滞なく通知するように努めるものとする。  
(遵守事項)

第15条 総括責任者、実務責任者、通報窓口、相談窓口、調査担当その他この規則に定める業務に携わる者は、その職務の遂行に当たって、以下の各号に規定する事項を遵守しなければならない。この場合において、第4号及び第5号に規定する事項は、その職務を離れた場合であっても、遵守しなければならない。

- (1) 対象者若しくはその他の役員、職員等又は第三者の権利又は正当な利益を侵害しないこと。
  - (2) 対象者又はその他の役員、職員等の業務遂行に重大な支障を来さないこと。
  - (3) 調査に当たっては、常に公平不偏の態度を保持すること。
  - (4) 通報者個人を特定する情報について、本人の同意がある場合を除き、その秘密を保持すること。
  - (5) 職務上において知り得た事実を正当な理由なく開示し、又は漏えいしないこと。
- 2 本法人は、前項各号に規定する遵守事項に反した者に対しては、その程度に応じて、処分等を行うことができる。  
(通報者等の守秘義務)

第 16 条 通報者は、通報内容、調査の進捗状況、調査結果その他自らが通報した公益通報に関する情報について、正当な理由なく第三者に開示し、又は漏えいしてはならない。

2 対象者、調査に協力した者その他公益通報等に関与した者は、通報された内容、調査結果その他自らが関与した公益通報に関する情報について、正当な理由なく第三者に開示し、又は漏えいしてはならない。

(虚偽又は不正目的の通報)

第 17 条 職員等は、第 2 条第 1 項ただし書に規定する不正の利益を得ること、本法人又は第三者に損害を加えること等を目的とした虚偽又は不正目的の通報を行ってはならない。

2 本法人は、職員等が前項の虚偽又は不正目的の通報を行ったときは、処分等を行うことができる。

3 公益通報をする職員等は、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。

(不利益取扱いの禁止)

第 18 条 本法人は、通報者又は相談を行った者(以下「相談者」という。)に対し、公益通報又は相談をしたことを理由として、解雇、減給、降格その他不利益な取扱いをしてはならない。

2 役員及び職員等は、通報者又は相談者に対し、公益通報又は相談をしたことを理由として、不利益な取扱いをしてはならない。

3 本法人は、通報者又は相談者に不利益な取扱い、嫌がらせ等を行った者に対して、処分等を行うことができる。

4 前 3 項の規定は、匿名で通報を行った後、何らかの事情により特定された通報者又は相談者についても適用する。

(フォローアップ)

第 19 条 本法人は、公益通報に係る処理が終了した後、是正措置等が十分に機能していることを確認するとともに、必要に応じ、公益通報の制度を改善するよう努めるものとする。

2 本法人は、通報者又は相談者に対し、公益通報又は相談をしたことを理由とした不利益取扱い又は職場内での嫌がらせ等が行われていないかを確認する等、通報者又は相談者の保護に係る十分なフォローアップを行うように努めるものとする。

(利益相反関係の排除)

第 20 条 通報窓口、調査担当等この規則に定める業務に携わる者は、自らが関係する公益通報の処理に関与してはならない。

(公的研究費の不正使用及びハラスメント行為の取扱い)

第 21 条 対象行為が以下の各号のいずれかに該当する場合は、この規則の規定にかかわらず、原則として当該各号に規定する規則等の規定による。

- (1) 本法人が設置する大学又は女子短期大学における公的研究費の不正使用 大学又は女子短期大学において公的研究費の管理等について定める規則等
- (2) ハラスメント行為 学校法人青山学院ハラスメント防止に関する規則  
(所管部署)

第 22 条 この規則は、法務課が所管する。

(改廃手続)

第 23 条 この規則の改廃は、常務委員会及び常務理事会で協議し、理事会の承認を得て、理事長がこれを行う。

附 則

この規則は、2015 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(2016 年 1 月 6 日)

この規則は、2016 年 1 月 7 日から施行し、2015 年 4 月 1 日から適用する。