

日向市職員等の内部通報に関する要綱をここに公表する。

令和8年3月12日

日向市長 西村 賢

日向市告示第33号

日向市職員等の内部通報に関する要綱

(目的)

第1条 この告示は、公益通報者保護法（平成16年法律第122号。以下「法」という。）の趣旨に鑑み、内部通報について必要な事項を定めることにより、市政における違法な事態の防止及び損失の抑制を図り、公正な職務の遂行を確保するとともに、公務に対する市民の信頼を確保し、公正かつ民主的な市政の運営に資することを目的とする。

(定義)

第2条 この告示において、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) 職員等 次に掲げる者及びこれらの者であったものをいう。

ア 本市（以下「市」という。）に在籍する地方公務員法（昭和25年法律第261号）第3条に規定する一般職及び特別職に属する職員（以下「市職員」という。）

イ 市が派遣労働者（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。）の労働者派遣（同条第1号に規定する労働者派遣をいう。）により役務の提供を受ける場合における当該派遣労働者

ウ 事業者が市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ける当該事業者の役員並びに当該事業に従事する労働者（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。）及び派遣労働者

エ 地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定を受けた事業者の役員並びに当該指定に係る事業に従事する労働者及び派遣労働者

(2) 任命権者 地方公務員法第6条第1項に規定する任命権者をいう。

(3) 内部通報 職員等が、人事上の処遇に関する事項その他の事項について私益を図るにとどまる目的又は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、市又は市の事業に従事する場合における市職員、代理人その他の者について、市政運営上の次のいずれかに該当する行為（不作為を含む。）（以下「法令違反行為等」という。）の事実が生じ、又はまさに生じようとしている旨を、市に通報することをいう。

ア 自己又は他の市職員の法令及び条例その他の例規に違反し、又は違反するおそれのある行為

イ 人の生命、身体、財産又は生活環境に重大な損害を与え、又は与えるおそれのある行為

ウ その他市民全体の利益その他の公益に反するおそれがある行為

(4) 内部通報者 内部通報をした職員等をいう。

(不利益な取扱いの禁止)

第3条 任命権者は、その任用し、又は任用していた内部通報者（市職員に限る。）が内部通報をしたことを理由として、当該内部通報者に対して懲戒処分、人事、給与その他の勤務条件に係る不利益な取扱いをしてはならない。

2 事業者は、その使用し、又は使用していた内部通報者（市職員を除く。）が内部通報をしたことを理由として、当該内部通報者に対して解雇又は労働者派遣契約の解除、降格、減給その他の不利益な取扱いをしてはならない。

3 前2項の不利益な取扱いを受けた内部通報者は、その旨を内部通報審査委員会に申し出ることができる。この場合において、当該内部通報者は、特段の事由がない限り、当該内部通報をしたことを理由として当該不利益な取扱いを受けたものと推定する。

（内部通報の方法）

第4条 内部通報は、次条第1項に規定する相談窓口又は同条第4項に規定する弁護士窓口に行うものとする。

2 内部通報は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める方法により行うものとする。この場合において、内部通報をする職員等は、当該法令違反行為等の事実が生じ、又は生じようとしていると思料する場合は、法第3条第2号イからニまでに掲げる事項を記載した書面を提出するものとする。

（1）次条第1項に規定する相談窓口 書面、ファクシミリ、電子メール、電話、面談等

（2）次条第4項に規定する弁護士窓口 書面、ファクシミリ、電子メール等

3 内部通報は、次に掲げる事項を確実な資料に基づき明らかにしなければならない。

（1）内部通報をする職員等（市職員に限る。）にあつては氏名及び所属部署、内部通報をする職員等（市職員を除く。）にあつては氏名及び自らを使用する事業者の名称

（2）法令違反行為等の事実が生じ、又は生じようとしている日時及び場所（法令違反行為等が不作為である場合にあつては、するべきであった行為の内容）並びに証拠の状況

（3）その他任命権者が必要と認める事項

（相談窓口）

第5条 内部通報は、内部通報の相談窓口（以下「相談窓口」という。）において受け付けるものとする。

2 相談窓口は、総務部職員課人事研修係とする。

3 法第11条第1項に規定する公益通報対応業務従事者（以下「公益通報対応業務従事者」という。）は、次の各号に掲げる業務に応じ、当該各号に定める職員とする。

（1）内部通報の受付及び受理並びに当該内部通報に係る通報対象事実の調査 前項に規定する相談窓口の所属の担当職員

（2）法令違反行為等の是正に必要な措置 当該措置をとる任命権者が指定する職員

4 第1項に規定するもののほか、弁護士が担当する窓口（以下「弁護士窓口」という。）を設置することができるものとする。

5 内部通報を受け付けた公益通報対応業務従事者及び弁護士窓口の弁護士は、当該内部通報の内容を当該内部通報者から聴取するとともに、これを内部通報報告票（別記様式第1号）に記録するものとする。

6 前項の場合において、速やかに内部通報審査委員会に報告するものとする。
（内部通報審査委員会）

第6条 内部通報及び第3条第3項の規定による不利益な取扱いを受けた旨の申出（以下「不利益な取扱いを受けた旨の申出」という。）について調査審議するため、内部通報審査委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

2 委員会の所掌事務は、次に掲げる事項とする。

- (1) 内部通報及び不利益な取扱いを受けた旨の申出の受理又は不受理の決定に関する事。
- (2) 内部通報及び不利益な取扱いを受けた旨の申出に係る調査、審査及び報告に関する事。
- (3) 内部通報及び不利益な取扱いを受けた旨の申出に係る再発防止の措置に関する事。
- (4) その他市長が必要と認める事項に関する事。

3 委員会は、次に掲げる職にある者をもって構成する。

- (1) 副市長
- (2) 総務部長
- (3) 教育部長
- (4) 総務課長
- (5) 職員課長
- (6) 当該内部通報に係る法令違反行為等を所管する部の長（第2号及び第3号に掲げる職にある者を除く。）

4 委員会に委員長を置き、副市長をもって充てる。

5 委員会の会議（以下「会議」という。）は、委員長が招集し、その議長となる。

6 会議は、委員全員の出席をもって開催するものとする。ただし、やむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

7 委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、委員長があらかじめ指名した委員がその職務を代理する。

8 委員は、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。

9 委員は、自己又は父母、祖父母、配偶者、子、孫若しくは兄弟姉妹の一身上に関する事項又はこれらの者の従事する業務に直接の利害のある事項については、会議に出席することができない。

10 委員会は、必要と認めるときは、内部通報に係る事項の決定に関し権限を有する者及び内部通報に係る職員等を監督する責務を負う者（以下「管理者等」という。）から事情を聴くことができる。

11 委員会は、必要と認めるときは、弁護士（弁護士となる資格を有する者を含む。）その他専門的知識を有する者から意見を聴くことができる。

12 会議は、非公開とする。

13 委員会の庶務は、総務部職員課において処理する。

(受理又は不受理の決定等)

第7条 委員会は、第5条第6項の規定による内部通報の報告があったときは、内部通報者からその趣旨を聴取の上、当該内部通報の受理又は不受理の決定をするものとする。

2 前項の場合において、委員会は、当該内部通報が第2条第3号に規定する目的で行われたものと認めるときは、その不受理の決定をしなければならない。

3 委員会は、前2項の規定により内部通報の受理又は不受理の決定をしたときは、直ちに当該内部通報に係る概要及び決定の内容を市長に報告しなければならない。

4 前項の場合において、内部通報者の氏名及び所属部署（内部通報者が市職員以外の職員等である場合にあっては、氏名及び自らを使用する事業者の名称）については、これを報告してはならない。ただし、あらかじめ内部通報者の同意を得たとき、又は内部通報者から特に求めがあったときは、この限りでない。

5 委員会は、第1項及び第2項の規定により内部通報の受理又は不受理の決定をしたときは、遅滞なく、当該決定の内容（受理の決定をした場合にあっては、決定の内容及び当該内部通報に係る手続の終了までに必要と見込まれる期間）を内部通報者に通知するものとする。ただし、通知を希望しない内部通報者については、この限りでない。

(事実確認の調査)

第8条 委員会は、内部通報の受理の決定をしたときは、遅滞なく当該内部通報に係る法令違反行為等の事実の確認のための調査を開始しなければならない。

2 委員会は、公益通報対応業務従事者に、管理者等に対し説明を求め、及びその管理する関係書類等を閲覧し、又はその提出を求めるなどによる調査をさせるものとする。

3 公益通報対応業務従事者は、前項の調査を行ったときはその結果を委員会に報告しなければならない。

4 職員等及び管理者等は、第1項及び第2項の調査に協力しなければならない。

5 前項の規定により調査に協力した職員等及び管理者等は、調査を受けた事実及び調査により知り得た情報を他に漏らしてはならない。

6 委員会は、第1項及び第2項の調査の結果を内部通報に係る調査結果報告書（別記様式第2号）により市長に報告しなければならない。

7 前条第4項の規定は、前項の規定による報告について準用する。

(再発防止のために必要な措置等)

第9条 市長は、前条第6項の規定により当該内部通報に係る法令違反行為等に関し、その事実がある旨の報告を受けたときは、次に掲げる措置（以下「再発防止のために必要な措置等」という。）をとらなければならない。この場合において、当該報告の内容が他の任命権者の所管に属するものであるときは、市長は当該他の任命権者に通知し、当該他の任命権者は市長に準じて再発防止のために必要な措置等をとらなければならない。

(1) 再発防止のために必要な措置

(2) 告発または告訴（必要と認める場合に限る。）

2 市長又は他の任命権者（以下「市長等」という。）が相当な期間が経過しても再発防止のために必要な措置等をとらないときは、委員会は、期限を定めて再発防止のために必要な措置等をとるよう勧告することができる。この場合において、市長等が同項の措置をとらないときは、自ら再発防止のために必要な措置等をとることができる。

3 市長等は、第1項の報告及び前項の勧告を受けたときは、誠実に対応しなければならない。

4 委員会は、第1項の結果を内部通報者に通知しなければならない。ただし、通知を希望しない内部通報者については、この限りでない。

（不利益な取扱いを受けた旨の申出に係る調査等）

第10条 第7条及び第8条の規定は、委員会による不利益な取扱いを受けた旨の申出に係る受理又は不受理の決定及び事実確認の調査について準用する。

2 委員会は、不利益な取扱いを受けた旨の申出に係る不利益な取扱いの事実があると認めるときは、当該不利益な取扱いをした者に原状回復その他の改善を勧告することができる。

3 市長等は、内部通報者が第3条第1項又は第2項の不利益な取扱いを受けたとき、又は受けるおそれがあると認めるときは、その改善又は防止のために必要な措置をとらなければならない。この場合において、前項の規定による勧告が行われたときは、当該勧告の内容を踏まえて必要な措置をとるものとする。

（名誉回復の措置）

第11条 市長等は、内部通報に係る事実がないことが明らかになった場合において、関係者の名誉が害されたと認めるときは、当該関係者の名誉を回復するために適切な措置をとらなければならない。

（市職員の処分の軽減）

第12条 市長等は、内部通報者が内部通報に係る法令違反行為等に関与した市職員である場合において、当該市職員の懲戒処分をするときは、当該法令違反行為等を別に定める日向市職員の懲戒処分に関する指針の基準に照らして決定した場合の懲戒処分の内容を軽減して、その内容を決定することができる。

（個人情報取扱い）

第13条 内部通報者に関する情報は、非公開とする。

（人権への配慮）

第14条 市長等は、この告示の運用に当たっては、関係者の人権が不当に侵害されないように配慮しなければならない。

（運用状況の公表）

第15条 市長は、この告示の運用状況に関して必要と認める事項（内部通報者が特定されるおそれのある情報を除く。）を適宜公表するものとする。

（その他）

第16条 この告示に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この告示は、令和8年4月1日から施行する。

注1 この内部通報票は、次に該当するものがあつたときに使用してください。

(1) 法令（市の条例、規則等を含む。）に違反する行為

(2) 市民等の生命、身体、財産その他の利益を害し、又はこれに対し重大な影響を及ぼすおそれのある行為

(3) 公益に反し、又は公正な職務を損なうおそれのある行為

2 内部通報者は、不正の利益を得る目的、他人に損害を加える目的その他不正の目的で通報してはなりません。

また、客観的事実に基づき、誠実に通報し、通報に基づき行われる調査に協力しなければなりません。証拠等の客観的に事実が説明できる資料がある場合は必ず添付してください。

3 内部通報者の氏名等は公にされず、不利益な取扱いは禁止されていますので、実名により通報してください。ただし、上記「区分」、「連絡先及び方法」、及び「客観的に事実が説明できる資料」がある場合はこの限りではありません（匿名の場合、調査結果等の中止ができません。また、事実関係の調査を十分にできない可能性があります。）。

4 この様式で足りない場合は、任意に用紙を足してください。

調査結果報告書

（内部職員等からの通報）

通報受理・ 不 受 理	【受理・不受理（不受理の場合はその理由）】
受 理・ 不受理通知	年 月 日通知
調 査	【実施する・実施しない（実施しない場合はその理由）】
調査通知	年 月 日通知
調査協力課	
調査結果	
調査結果の 通 知	年 月 日通知
是正措置等 の 内 容	
是正措置等 の 通 知	年 月 日通知
事後の確認	公益通報者の不利益取扱い（無 ・ 有（ ）」 不正行為は発生（ していない ・ している）