

三郷市外部公益通報に関する要領

令和8年1月30日 市長決裁

(目的)

第1条 この要領は、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、外部公益通報の処理に関し必要な事項を定めることにより、通報者の保護を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この要領において、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2条第1項に規定する公益通報であって、労働者等(同項各号に掲げる者をいう。以下同じ。)が市の機関に対して行うものをいう。ただし、三郷市職員等の公益通報の取扱いに関する規程(平成19年訓令第7号)第2条第2号に掲げる公益通報を除く。
- (2) 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。
- (3) 所管課 通報対象事実に関する処分又は勧告等を行う事務を所掌する課等をいう。
- (4) 通報者 外部公益通報をした労働者等をいう。

(外部公益通報受付窓口)

第3条 外部公益通報を受け付ける窓口として、地域振興部商工観光課に外部公益通報受付窓口(以下「通報窓口」という。)を置くものとする。

2 通報窓口は、次に掲げる事務を取り扱う。

- (1) 外部公益通報の受付に関すること。
- (2) 通報者との連絡調整に関すること。
- (3) 所管課との連絡調整に関すること。

(外部公益通報の受付)

第4条 通報窓口は、外部公益通報を受け付けたときは、秘密保持及び個人情報の保護に留意しつつ、外部公益通報への対応に必要な事項を通報者に確認し、三郷市外部公益通報受付票（様式第1号）を作成するものとする。ただし、通報者の同意が得られない場合その他確認に支障がある場合は、この限りでない。

2 通報窓口は、外部公益通報を受け付けたときは、次に掲げる事項を通報者に説明するものとする。ただし、通報者が望まない場合、匿名による通報であるため通報者への説明が困難である場合その他やむを得ない理由があると市長が認める場合はこの限りでない（次条第3項、第6条第2項及び第7条第2項に規定する通知において同じ。）。

- (1) 外部公益通報への対応に関与する職員には秘密保持義務があること。
- (2) 個人情報は保護されること。
- (3) 外部公益通報を受け付けた後の手続に関する事。

3 通報窓口は、受け付けた外部公益通報について市の機関が処分又は勧告等をする権限を有するものであるときは、その通報における通報対象事実についての調査を所管課に取り次ぐものとする。

4 通報窓口は、受け付けた外部公益通報について他の行政機関が処分又は勧告等をする権限を有するものであるときは、通報者に対して当該他の行政機関を遅滞なく教示するものとする。

5 通報窓口を経由せず、所管課に対して直接外部公益通報があった場合、当該所管課は、当該外部公益通報の受付を通報窓口に取り次ぐものとする。

（受付後の手続）

第5条 前条第3項に規定する取次ぎを受けた所管課は、法の趣旨及び関係する法令等の規定を踏まえ、正当な理由がある場合を除き、当該外部公益通報に関して調査を実施するものとする。

2 所管課は、調査を実施する場合はその旨を、調査を実施しない場合はその旨及びその理由を、通報窓口に報告するものとする。

3 前項の報告を受けた通報窓口は、その内容を三郷市外部公益通報調査通知書（様式第2号）により通報者に対し通知するものとする。

（調査の実施）

第6条 所管課は、外部公益通報に関する秘密を保持するとともに、個人情報を保護するため、通報者が調査の対象となる事業者及びその関係者に特定されないよう十分に留意しつつ、速やかに必要かつ相当と認められる方法で調査を実施するものとする。

2 所管課は、調査が終了したときは、その結果について速やかに取りまとめ、通報窓口に報告するものとする。

3 前項の報告を受けた通報窓口は、その内容を、適正な職務の執行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、三郷市外部公益通報調査結果通知書（様式第3号）により通報者に対し通知するものとする。

（調査結果に基づく措置）

第7条 所管課は、調査の結果、通報対象事実があると認めるときは、速やかに法令に基づく措置その他適切な措置をとるとともに、当該措置をとった場合には、その内容を通報窓口に報告するものとする。

2 前項の報告を受けた通報窓口は、その内容を、適正な職務の執行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、三郷市外部公益通報措置内容通知書（様式第4号）により通報者に対し通知するものとする。

（協力義務等）

第8条 市の機関は、通報対象事実に関し、処分又は勧告等をする権限を有する行政機関が市の機関の他にもある場合においては、当該他の行政機関と連携して調査を行い、適切な措置を講じなければならない。

2 市の機関は、他の行政機関から外部公益通報に関する協力を求められたときは、正当な理由がある場合を除き、必要な協力をしなければならない。

(利益相反関係の排除)

第9条 通報窓口及び所管課の職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、外部公益通報の対応に関与してはならない。

- (1) 法令違反行為等の発覚や調査の結果により実質的に不利益を受ける者
- (2) 通報者又は被通報者と親族関係にある者
- (3) 外部公益通報に係る事案に関する公正な調査や措置等の検討又は実施を阻害し得る者

(秘密保持及び個人情報保護の徹底)

第10条 外部公益通報への対応に関与した職員（外部公益通報への対応に付随する職務等を通じて、外部公益通報に関する秘密を知り得た者を含む。以下同じ。）は、外部公益通報に関する秘密を漏らしてはならない。

2 外部公益通報への対応に關与した職員は、当該対応において知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

3 外部公益通報への対応に關与した職員は、外部公益通報に関する秘密保持及び個人情報保護の徹底を図るため、外部公益通報の受付、教示、調査、措置及び通報者への結果の通知の各段階並びに外部公益通報への対応を終了した後において、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 情報を共有する範囲及び共有する情報の範囲を必要最小限に限定すること。
- (2) 通報者を特定させる事項については、調査の対象となる事業者及びその関係者に対して開示しないこと（外部公益通報への対応を適切に行う上で真に必要な最小限の情報を、次号に規定する同意を取得して開示する場合を除く。）。
- (3) 通報者を特定させる事項を、情報共有が許される範囲外に開示する場合には、通報者の書面、電子メール等による明示の同意を取得すること。

(4) 前号に規定する同意を取得する際には、開示する目的及び情報の範囲並びに当該情報を開示することによって生じ得る不利益について、通報者に対して明確に説明すること。

4 所管課における外部公益通報への対応に際する秘密保持及び個人情報の保護に関しては、前3項に定めるもののほか、個人情報の保護に関する法令等に従うものとする。

(通報者の保護)

第11条 市は、外部公益通報への対応を終了した後においても、通報者からの相談等に適切に対応するとともに、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には、消費者庁の公益通報者保護制度相談ダイヤル、各都道府県労働局等を紹介する等の通報者の保護に係る必要な支援を行うように努めるものとする。

(運用状況の公表)

第12条 通報窓口は、毎年、前年度の外部公益通報の件数及び処理状況を市のホームページにおいて公表するものとする。

(その他)

第13条 この要領に定めるもののほか、外部公益通報に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要領は、令和8年1月30日から施行する。

様式第1号（第4条関係）

三郷市外部公益通報受付票

通 報 日	年 月 日
通 報 の 方 法	<input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 面談 <input type="checkbox"/> 郵送 <input type="checkbox"/> その他（ ）
通 報 者 氏 名 及 び 住 所	氏名 住所
事 業 所 名 及 び 所 在 地	事業所名 所在地
事 業 所 で の 所 属 等 (通報日前1年以内に退職した場合を含む)	<input type="checkbox"/> 社員(部署) 役職) <input type="checkbox"/> パート・アルバイト(社名) <input type="checkbox"/> 派遣労働者(派遣先) <input type="checkbox"/> 取引先(社名 部署) <input type="checkbox"/> その他()
希 望 す る 連 絡 方 法	<input type="checkbox"/> 電話(自宅・職場・その他()) <input type="checkbox"/> 電子メール(自宅・職場・その他()) <input type="checkbox"/> 郵送(自宅・職場・その他()) (連絡先)
通 報 内 容	<p>①通報対象事実は <input type="checkbox"/>生じている <input type="checkbox"/>生じようとしている <input type="checkbox"/>その他() ・いつ _____ ・どこで _____ ・誰が _____ ・何を _____ ・どうした _____ </p> <p>②対象となる法令違反等 _____ _____</p> <p>③通報対象事実を知った経緯 _____ _____</p> <p>④特記事項 _____</p>
真実であると信じる相当の理由及び通報対象事実について法令に基づく措置等が必要な理由 (証拠書類等 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無)	
三郷市外部公益通報調査 通知書	<input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 希望しない

様式第2号（第5条関係）

第 号
年 月 日

様

三郷市長

三郷市外部公益通報調査通知書

年 月 日付けで受理した外部公益通報について、下記のとおり取り扱うこととしましたので、三郷市外部公益通報に関する要領第5条の規定により、次のとおり通知します。

記

1 調査を実施します。

2 調査を実施しません。

調査を実施しない理由 :

様式第3号（第6条関係）

第 号
年 月 日

様

三郷市長

三郷市外部公益通報調査結果通知書

年 月 日付けで受理した外部公益通報の調査結果について、三郷市外部公益通報に関する要領第6条の規定により、次のとおり通知します。

受付日	年 月 日
通報者	
通報内容	
調査期間	年 月 日 ~ 年 月 日
調査方法	<ul style="list-style-type: none">・通報者からの情報収集・関係書類の閲覧・関係職員からの聴取・立入検査・その他（ ）
調査結果	通報対象事実 有 · 無
備考	

様式第4号（第7条関係）

第 号
年 月 日

様

三郷市長

三郷市外部公益通報措置内容通知書

年 月 日付けで受理した外部公益通報について、次のとおり措置を講じたので、三郷市外部公益通報に関する要領第7条の規定により通知します。

措置の内容	
担当課の名称	(電話番号 内線)
備考	