

公益通報者保護法に関する事務の取扱い要領

(趣旨)

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。）第2条第1項の規定に基づき、処分若しくは勧告等（以下「処分等」という。）をする権限を有する行政機関として、本市の行政機関に対して公益通報があった場合の、本市の行政機関がとるべき措置等に関する事務の取扱いについて必要な事項を定めるものとする。

(公益通報窓口)

第2条 本市の行政機関に対する公益通報の窓口は、新潟市事務分掌条例及び行政組織規則等により、当該事務を所管する組織（以下「権限所管部署」という。）及び広聴相談課に置き、その連絡調整を広聴相談課が行う。

2 法が規定する労働者からの公益通報に関する相談窓口は、権限所管部署及び広聴相談課に置き、相談窓口が相談を受けた場合は、「公益通報相談書（別記様式第1号）」に記録するとともに、その写しを他の相談窓口に送付する。

(受付)

第3条 権限所管部署に公益通報があったときは、次に掲げる公益通報の要件が備わっているかどうか確認するとともに、「公益通報書（別記様式第2号）」に記入し、その写しを広聴相談課に送付する。

- (1) 公益通報者が法第2条第1項に該当する労働者であること。
- (2) 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な目的の通報でないこと。
- (3) 法第2条第3項に該当する通報対象事実であること。
- (4) 通報対象事実が生じ、又はまさに生じようとしていると信ずるに足りる相当の理由があること。

2 前項の記入にあたっては、通報者の氏名及び連絡先等を確認するよう努めるものとする。ただし、通報者が匿名を希望する場合又は調査結果等についての通知を希望しない場合はこの限りでない。

3 広聴相談課に公益通報があったときは、前2項（第1項第3号及び4号を除く。）の要件を確認し、速やかに権限所管部署に引き継ぐものとする。

(受理・調査・通知)

第4条 権限所管部署は、公益通報書に基づき、受理及び調査の可否を決定し、公益通報のあった日から20日以内にその旨を「公益通報受理・不受理及び調査通知書（別記様式第3号）」により公益通報者に通知するとともに、その写しを広聴相談課に送付する。

2 公益通報を不受理と決定した場合は、その旨及び理由を通報者に通知するとともに、その写しを広聴相談課に送付し、不受理のうち、他の行政機関に処分等の権限があるために不受理としたときは、その権限を有する行政機関を教示するものとする。

3 権限所管部署は、調査の結果、公益通報対象事実があると認めるときは、法令に基づく措置その他適当な措置を講じ、その顛末を「公益通報措置書（別記様式第4号）」に記録するとともにその旨を、公益通報対象事実がないと認めるときはその旨を、「公益通報に係る調査結果及び措置通知書（別記様式第5号）」により公益通報者に通知し、その写しを広聴相談課に送付する。

（秘密保持等）

第5条 公益通報に関する事務に従事する者は、公益通報に関する情報が他に漏れないよう十分留意しなければならない。また、自らが関係する通報対象事実については調査等に関与してはならない。

（文書等の保存期間）

第6条 公益通報に関する文書の保存期間は、関係書類等とともに5年とする。
ただし、他の法令等に5年を超える保存期間の定めがある場合は、この限りではない。

（法令の追加等）

第7条 権限所管部署及び広聴相談課は、法の対象となる法令の追加及び改正等について常に留意するとともに、法令の追加及び改正等があった場合は、速やかにその要旨を広聴相談課に通知するものとする。

（その他）

第8条 本市の行政機関に公益通報に該当しない通報があった場合は、法の趣旨に則って必要と認められる範囲で適当な措置を講ずるよう努めるものとする。

（附 則）

第1条 この要領は、平成18年4月1日から施行する。

（附 則）

この要領は、平成19年4月1日から施行する。

（附 則）

この要領は、平成20年4月1日から施行する。

（附 則）

この要領は、平成24年4月1日から施行する。