

春日部市外部公益通報等の処理等に関する要綱

令和4年5月19日要綱第85号

改正 令和7年3月7日要綱第30号

(趣旨)

第1条 この要綱は、公益通報者保護法（平成16年法律第122号。以下「法」という。）の施行に伴い、労働者等からの外部公益通報等を適切に処理するため、本市が講ずるべき措置等に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において使用する用語は、法において使用する用語の例による。

2 この要綱において、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 次のアからエまでのいずれかに該当する者が通報対象事実に関し、当該通報対象事実について処分又は勧告等を行う権限を有する本市の機関に対して行う公益通報をいう。

ア 労働者 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。）又は労働者であった者

イ 派遣労働者 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。）又は派遣労働者であった者

ウ 事業者が他の事業者との請負契約その他の契約に基づいて事業を行い、又は行っていた場合において、当該事業に従事し、又は当該通報の日前1年以内に従事していた労働者若しくは労働者であった者又は派遣労働者若しくは派遣労働者であった者

エ 役員（法人の取締役、執行役、会計参与、監査役、理事、監事及び清算人並びにこれら以外の者で法令（法及び法に基づく命令をいう。）の規定に基づき法人の経営に従事している者（会計監査人を除く。）をいう。）

(2) 所管課等 通報対象事実に関する処分又は勧告等の事務を所掌する課又はそれに相当する組織をいう。

(3) 通報者 外部公益通報をする者をいう。

(通報の受付及び相談窓口)

第3条 外部公益通報に係る受付、案内その他情報提供は、総務部市政情報課市民相談・情報公開担当（以下「通報等窓口」という。）において行うものとする。

2 通報等窓口は、外部公益通報に関する相談を受けるものとする。この場合において、通報等窓口は必要と認める場合は、所管課等に応援を求め、当該相談に応じた適切な措置をとるものとする。

(外部公益通報処理管理者の設置)

第4条 所管課等が行う通報対象事実の処理その他外部公益通報に係る事務を適正かつ円滑に処理するため、外部公益通報処理管理者（以下「処理管理者」という。）を置く。

2 処理管理者は、次に掲げる職にある者をもって充てる。

(1) 春日部市行政組織規則（平成20年規則第3号）第2条に規定する課等の長

(2) 春日部市会計管理者補助組織設置規則（平成17年規則第84号）第2条第1項に規定する課長

(3) 春日部市消防本部組織規則（平成17年規則第173号）第2条に規定する課の長

(4) 春日部市消防署組織規程（平成30年消防本部訓令第1号）第4条第1項に規定する消防署長
一部改正〔令和7年要綱30号〕

(職員の責務)

第5条 この要綱に規定する事務に従事する処理管理者、所管課等の職員及び通報等窓口の職員（以下「職員」という。）は、外部公益通報又は情報提供に関わる処理を行うに当たっては、法及びこの要綱の趣旨にのっとり、通報者の個人情報の保護に配慮するとともに、調査の対象者等の権利を不当に侵害することのないよう、適正かつ誠実に行わなければならない。

2 職員は、自らが関係する外部公益通報の処理に関与してはならない。

3 職員は、この要綱に規定する事務処理に関し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。

(通報の手続等)

第6条 外部公益通報は、面談、法第3条第2号に規定する書面(電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録を含む。)により行うものとする。

2 外部公益通報を受け付けた通報等窓口は、外部公益通報受付票(様式第1号)に所定の事項を記録し、外部公益通報として取り扱うか否かについて、所管課等の長と協議の上、これを遅滞なく決定するものとする。

3 前項の場合において、外部公益通報として取り扱うと決定したときは、速やかに外部公益通報受付票の写しを所管課等の長に送付し処理を依頼しなければならない。

4 通報等窓口の職員は、受け付けた外部公益通報を所定の通報受付簿に記録するものとする。

(外部公益通報として取り扱わないもの)

第7条 前条第2項の決定に当たり、次に掲げるものは、外部公益通報として取り扱わないものとする。

(1) 内容が具体性を伴わず不分明なもの

(2) 内容が虚偽であることが明らかなもの

(3) 単なる風聞に基づくもの等、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) 第2条第2項第1号に規定する外部公益通報の範囲に該当しないことが明らかなもの

(5) 明らかに不正の目的でなされたと認められるもの

(通報者への通知)

第8条 総務部市政情報課長(以下「市政情報課長」という。)は、第6条第2項の規定により外部公益通報として取り扱うか否かの決定をしたときは、外部公益通報処理等通知書(様式第2号)により通報者に通知しなければならない。ただし、通報者が通知を希望しない場合は、この限りではない。

2 市政情報課長は通報の内容が本市の機関の処分又は勧告等を行う権限に属さないものであると認めるときは、当該外部公益通報に係る処分又は勧告等を行う権限を有する行政機関を通報者に教示しなければならない。

(調査の実施)

第9条 所管課等は、調査する必要があると認めるときは、遅滞なく、処理管理者の指揮監督のもと、必要かつ適当と認められる方法により調査を行わなければならない。

2 所管課等は、調査の進捗状況について、必要に応じて、通報者に通知するよう努めなければならない。ただし、通報者が通知を希望しない場合は、この限りでない。

3 所管課等は、調査に当たっては外部公益通報者の秘密を守るため、法第13条第1項の規定による調査であることが明らかとならないよう最大限の配慮をしなければならない。

4 所管課等は、調査が終了したときは、調査結果を外部公益通報調査結果報告書(様式第3号)を作成し、遅滞なく通報者に通知するとともに、その写しを市政情報課長に提出しなければならない。ただし、通報者が通知を希望しない場合は、この限りでない。

一部改正〔令和7年要綱30号〕

(調査結果に基づく措置)

第10条 所管課等は、前条の規定による調査の結果、通報対象事実が確認されたときは、法令に基づく処分その他必要な措置(以下「措置」という。)を講じなければならない。

2 所管課等は、前項の措置の内容及び是正結果について外部公益通報是正措置結果報告書(様式第4号)を作成し、遅滞なく通報者に通知するとともに、その写しを市政情報課長に提出しなければならない。ただし、通報者が通知を希望しない場合は、この限りでない。

(措置結果等の通知)

第11条 所管課等は、通報対象事実についての調査結果、措置及び是正の内容について外部公益通報調査・是正措置結果報告書(様式第5号)を作成し、遅滞なく通報者に通知するとともに、その写しを市政情報課長に提出しなければならない。ただし、通報者が通知を希望しない場合は、この限りでない。

2 所管課等は、前項の通知を行うに当たっては、利害関係人の営業の秘密、信用、名誉、プライバシー等に配慮しなければならない。

(外部公益通報以外の通報の取扱い)

第12条 外部公益通報以外の通報を受け付けた通報等窓口は、当該通報が、法第2条第3項に規定する通報対象事実が生じ、又は正に生じようとしている旨に係る通報である場合は、当該通報対象事実について処分又は勧告等をする権限を有する所管課等(以下この条において「所管課等」という。)に対し通知するものとする。

2 前項の規定による通知を受けた所管課等は、前項の通報が法第3条第2号に掲げる要件を満たして通報するものである場合は、法第13条第1項に規定する必要な調査及び適当な措置をとるよう努めるものとする。

(標準処理期間)

第13条 標準処理期間は、外部公益通報の受付から処理の終了までを90日とする。

2 所管課等は、前項の標準処理期間を超えることが見込まれる場合には、必要と見込まれる期間を通報者に対し、遅滞なく通知するものとする

(処理状況等の公表)

第14条 市政情報課長は、毎年度における外部公益通報の受付件数、調査実施件数その他必要と認める事項を取りまとめ、公表するものとする。

(協力の義務)

第15条 所管課等は、外部公益通報事案の処理に係る記録及び関係資料について、他の行政機関その他の公の機関から調査の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。

2 通報対象事実に係る所管課等が複数ある場合は、各所管課等は、連携して調査し、及び措置を講じなければならない。この場合において、通報者に対する通知は、当該外部公益通報を受けた所管課等が行うものとする。

(保存期間)

第16条 所管課等は、外部公益通報の処理に係る記録及び関係資料について、通報者の秘密保持に配慮して、適切な方法で管理しなければならない。

2 外部公益通報に係る記録及び関係資料の保存期間は、10年とする。ただし、当該期間が満了した場合においても、当該事案に係る争訟が生じていることを確認したときは、当該争訟が終結するまでの間保存期間を延長するものとする。

(その他)

第17条 この要綱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

(施行期日)

1 この要綱は、令和4年6月1日から施行する。

(春日部市外部公益通報の処理等に関する要綱の廃止)

2 春日部市外部公益通報の処理等に関する要綱(平成30年3月30日制定)は、廃止する。

附 則(令和7年3月7日要綱第30号)

この要綱は、部長決裁のあった日から施行する。

様式第1号(第6条関係)
様式第1号(第6条関係)

外部公益通報受付票		処理番号	
受付方法	<input type="checkbox"/> 面接 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> 文書提出 <input type="checkbox"/> FAX <input type="checkbox"/> 郵便 <input type="checkbox"/> メール <input type="checkbox"/> その他()		
外部公益通報者	住所		
	氏名		
<input type="checkbox"/> 匿名希望	職業	勤務先	
<input type="checkbox"/> 匿名不要	連絡先	<input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 電話番号(<input type="checkbox"/> 固定 <input type="checkbox"/> 携帯) <input type="checkbox"/> 郵送 <input type="checkbox"/> 勤務先 <input type="checkbox"/> FAX <input type="checkbox"/> メール	
通報内容	1 通報件名		
	2 通報対象の事実概要		
	3 事実を知った年月日	年 月 日	
	4 あなたが通報対象の事実を知った経緯		
	5 あなたから見た被通報者の関係	<input type="checkbox"/> 雇用主 <input type="checkbox"/> 被雇用主 <input type="checkbox"/> 同僚 <input type="checkbox"/> 上司 <input type="checkbox"/> 部下 <input type="checkbox"/> その他()	
	6 事実証明資料の有無及び提出の可否	資料の有無	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有(書類の種類・名称等)
		提出の可否	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可(理由:)
	7 あなたが通報しようとする動機		
	8 通報に至るまでの相談、話し合い等の有無	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有(経過:)	
	9 あなた以外に通報対象事実を知っている第三者の有無	<input type="checkbox"/> 無	
<input type="checkbox"/> 有 ()			
10 他行政機関への連絡又は連絡予定の有無	<input type="checkbox"/> 無		
	<input type="checkbox"/> 有(<input type="checkbox"/> 既連絡済 <input type="checkbox"/> 連絡予定) : 機関名		

事務処理欄	到達日	月 日	調査着手日	月 日	調査終了日	月 日
	通報対象事実区分	<input type="checkbox"/> 第2条第3項第1号 <input type="checkbox"/> 第2条第3項第2号(別表第 号)				
	通報対象事実所管課	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有(部 課)				收受印
	法第13条に基づく調査結果	<input type="checkbox"/> 対象事実あり <input type="checkbox"/> 対象事実なし				
	措置等予定日	月 日	措置等終了日	月 日		
	法第14条に基づく教示・教示先	<input type="checkbox"/> 教示要(機関名)				
	受付者	課 担当(氏名)				

外部公益通報処理等通知書

第 号
年 月 日

様

春日部市長 印

年 月 日付けであなたから通報のあった事項については、下記のとおり決定しましたので春日部市外部公益通報の処理等に関する要綱第8条第1項の規定により通知します。

決定の内容	<input type="checkbox"/> 公益通報者保護法第13条第1項に規定する調査を開始しました
	<input type="checkbox"/> 公益通報と認められないので、処理しないことと決定しました
	----- 処理しない理由
	<input type="checkbox"/> 公益通報者保護法第14条の規定により教示をします
受付等窓口 担当	部 課 担当 電話番号 () 内線
調査等担当	部 課 担当 電話番号 () 内線
備考	処 理 番 号

外部公益通報調査結果報告書

第 号
 年 月 日

様

春日部市長 印

年 月 日付けで通報のあった事項につきまして、下記のとおり調査が終了しましたので、春日部市外部公益通報の処理等に関する要綱第9条第4項の規定により通知します。

通報年月日	年 月 日		
調査期間	年 月 日 ~ 年 月 日		
外部公益通報者	<input type="checkbox"/> 匿名希望	<input type="checkbox"/> 記名による	
通報件名			
通報対象事実概要			
調査手法	<input type="checkbox"/> 通報者からの情報収集による調査		
	<input type="checkbox"/> 法第3条第1号に規定する事業者から提出されている文書による調査		
	<input type="checkbox"/> 法第3条第1号に規定する事業者からの報告徴収による調査		
	<input type="checkbox"/> その他		
調査結果	事実の有無	<input type="checkbox"/> 通報対象事実有り <input type="checkbox"/> 通報対象事実無し	
調査等担当	<input type="checkbox"/> 春日部市役所 <input type="checkbox"/>		
	部	課	担当
	電話番号	()	内線
備考			処 理 番 号

外部公益通報是正措置結果報告書

第 号
 年 月 日

様

春日部市長 印

年 月 日付けで通報のあった事項につきまして、下記のとおり法令に基づく処分その他の必要な措置を行いましたので、春日部市外部公益通報の処理等に関する要綱第10条第2項の規定により通知します。

通報年月日	年 月 日		
措置年月日	年 月 日 ~ 年 月 日		
外部公益通報者	<input type="checkbox"/> 匿名希望	<input type="checkbox"/> 匿名不要	
通報件名			
通報対象事実概要			
法第13条第1項に規定する措置の内容	<input type="checkbox"/> 法令に基づく措置（根拠法令： ）		
	<input type="checkbox"/> その他の適当な措置 (内容)		
是正結果	是正の有無	<input type="checkbox"/> 通報対象事実是正済 <input type="checkbox"/> 通報対象事実是正せず	
	(是正内容及び確認方法)		
調査等担当	<input type="checkbox"/> 春日部市役所 <input type="checkbox"/>		
	部	課	担当
	電話番号	()	内線
備考		処 理 番 号	

外部公益通報調査・是正措置結果報告書

第 号
 年 月 日

様

春日部市長 印

年 月 日付けで通報のあった事項につきまして、下記のとおり調査及び必要な処分等を行いましたので、春日部市外部公益通報の処理等に関する要綱第11条第1項の規定により通知します。

通報年月日	年 月 日		
調査期間	年 月 日 ~ 年 月 日		
通報件名			
通報対象事実概要			
調査結果			
法第13条第1項に規定する措置の内容	<input type="checkbox"/> 法令に基づく措置（根拠法令： _____）		
	<input type="checkbox"/> その他の適当な措置 ----- （内容）		
是正結果	是正の有無	<input type="checkbox"/> 通報対象事実是正済 <input type="checkbox"/> 通報対象事実是正せず	
	(是正内容及び確認方法)		
調査等担当	<input type="checkbox"/> 春日部市役所 <input type="checkbox"/>		
	部	課	担当
	電話番号	()	内線
備考		処 理 番 号	