

独立行政法人経済産業研究所内部通報及び外部通報に関する規程

〔平成27年4月1日〕
規程第47号

(目的)

第1条 この規程は、独立行政法人経済産業研究所（以下「研究所」という。）の業務運営に関する違法、不正又は不当な行為（以下「違法行為等」という。）に関し、研究所の役職員等又は研究所の役職員等以外の者からの通報を適正に処理することにより、違法行為等の早期発見と是正を図り、もって研究所の社会的信頼の維持及び業務運営の公正性の確保に資することを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるものとする。

- 一 「役職員等」とは、役員、職員及び研究所の業務を行う者であつて役員、職員以外の者をいう。
- 二 「内部通報」とは、役職員等が違法行為等の発生又はそのおそれを研究所に通報することをいう。
- 三 「外部通報」とは、役職員等以外の者が、役職員等の違法行為等の発生又はそのおそれを研究所に通報することをいう。
- 四 「通報」とは、内部通報及び外部通報のことをいう。
- 五 「通報者」とは、通報を行う者をいう。

(通報の受付)

第3条 通報の受付は、監事又は総務グループ通報受付管理者（以下「受付管理者」という。）が行う。

- 2 受付管理者は、総務副ディレクター（総務担当）をもって充てる。

(通報の手続き)

第4条 研究所において次の各号のいずれかに該当する行為を行っていると思えた者又は行っていると思料する者は、監事又は受付管理者に通報できる。

- 一 法令及び規程等に違反し、又は違反するおそれのある行為
- 二 個人の生命、身体、財産その他権利利益を害し、又は害するおそれのある行為
- 三 前2号に掲げるもののほか、研究所の業務運営を害し、又は害するおそ

れのある行為

- 2 通報を行おうとする者は、原則として氏名、違法行為等の内容、その他必要事項を記載した通報シート（別紙様式）を電子メールに添付して送信し、又は封書により送付するものとする。ただし、前項に掲げる事項に該当することが確実であることを証する資料がある場合は、通報者の氏名を記載しないで通報することができる。
- 3 第1項の規定にかかわらず、次に掲げる事項については、当該事項に係る規程等に定める方法によるものとする。
 - 一 セクシャル・ハラスメントに関する事項
 - 二 前号以外の事項であつて、規程等に通報、申出等の定めのある事項
- 4 監事及び受付管理者は、次条第1項による報告の場合を除き、通報者の氏名を他の者に開示してはならない。ただし、通報者の同意を得た場合は、この限りでない。

（監事の通報を受けた場合の対応）

第5条 監事は、通報を受けたときは、研究所監事監査規程（規程第14号）第17条第2項の規定に準じて対応する。

（受付管理者の通報の受理等）

第6条 受付管理者は、通報を受けたときは、当該通報シートにより、通報調査委員会（以下「委員会」という。）及び監事へ報告する。

- 2 委員会は、次の各号に掲げる者をもって構成する。
 - 一 委員長 理事長
 - 二 委員 理事
- 3 委員会には、必要に応じて監事の出席を求めることができる。
- 4 委員会は、前項の報告を受けたときは、通報としての受理又は不受理を、通報を受けた日から原則として20日以内に決定する。
- 5 受付管理者は、前項による受理又は不受理の決定がなされときは、速やかにその決定を通報者に通知する。ただし、通報者が第4条第2項ただし書の規定により通報した場合及び通報シートにおいて通知を必要としない旨意志表示した場合を除く。

（調査）

第7条 委員会は、前条第4項の規定により受理を決定したときは、速やかに事実確認のための資料収集、事情聴取等の調査方法を決定し、調査を行う。

- 2 委員会は、必要と認めるときは、前項の調査の一部又は全部を、通報調査

委員会が指名した職員等（以下「調査協力者」という。）に依頼することができる。

- 3 前項により調査を依頼された調査協力者は、第1項の規定により決定された調査方法に基づき、公正かつ公平な調査を行い、調査を終了したときは、その内容を委員会に報告する。
- 4 委員会の構成員、受付管理者、調査協力者（以下「構成員等」という。）は、調査に係る情報を構成員等以外の者に提供する等調査に支障を及ぼすおそれのある行為をしてはならない。

（利益相反関係の排除）

第8条 受付管理者、委員会の構成員その他通報の処理に従事する者は、自らが関係する事案の処理に関与してはならない。

- 2 前項の場合において職務を代行する者が必要な場合には、理事長が指名する者がこれに当たるものとする。

（是正措置）

第9条 理事長は、委員会の調査の結果を受けて、通報の内容が事実であるか否かの判断を、通報を受けた日から原則として6か月以内に行うよう努めるものとする。

- 2 理事長は、調査の結果を受けて、違法行為等が明らかになったと判断した場合には、速やかに関係機関への連絡を行うとともに、必要な場合には是正措置及び再発防止措置を講じなければならない。

（通報者の保護）

第10条 役職員等は、この規程に基づき通報したことを理由として、通報者に対して不利益な取扱いをしてはならない。

- 2 理事長は、内部通報をおこなった通報者の職場環境が悪化することのないように、適切な措置を取らなければならない。また、通報者に対して不利益な取扱いや嫌がらせ等を行った役職員等に対しては、研究所職員就業規則（規程第1号）（以下「職員就業規則」という。）による処分の措置等を講ずる。
- 3 研究所は、通報者が研究所の役員及び職員以外の者である場合であって、通報の内容が研究所との間に契約関係のある法人又は団体に係るものである場合、当該通報者が通報をしたことを理由として、当該法人又は団体に不利益な取扱いをしてはならない。

（不正の目的）

第11条 通報は、誠意をもって客観的で合理的根拠に基づいて行うものとし、虚偽の通報、他人を誹謗中傷する通報その他不正の目的の通報（以下「不正の目的の通報」という。）を行ってはならない。

2 理事長は、役職員等が不正の目的の通報を行ったと認める場合には、職員就業規則による処分の措置等を講ずる。

3 理事長は、研究所の役員及び職員以外の者が不正の目的の通報を行ったと認める場合には、その通報者及びその通報者と雇用関係を有する法人又は団体の長に是正を求める通知を行う。

（情報の記録と管理）

第12条 受付管理者は、通報に係る通報者の氏名及び通報等の経緯、内容、証拠等の記録を厳重に保管し、これらの記録の漏えい、滅失又はき損の防止に努めなければならない。

（秘密保持義務）

第13条 受付管理者、委員会の構成員その他通報に関与した者は、通報に関して知ることのできた秘密を漏らしてはならない。

2 受付管理者、委員会の構成員その他通報に関与した者は、通報された内容及び調査で得られた個人情報を開示してはならない。

附則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

別紙様式

通報日 年 月 日

通報シート

1. 通報者の氏名・所属：

(できる限り実名での通報にご協力下さい。匿名の場合、事実関係の調査を十分に行うことができない可能性があります。)

2. 通報者の連絡先・連絡方法：

3. 通報内容 (できる限り具体的に記載して下さい。)

(1) 通報対象者の氏名・所属：

(2) 通報の内容

① いつ：

② どこで：

③ 何が：

(3) 特記事項：

4. 証拠の有無：

有の場合その内容：

5. 受理・不受理決定通知の希望の有無：

(匿名での通報の場合は、通知できません。)

通報受付管理者記載欄：