

○国立大学法人香川大学におけるコンプライアンスに係る通報及び不当要求行為に
関する規程

令和4年7月7日

(趣旨)

第1条 この規程は、国立大学法人香川大学（以下「大学法人」という。）におけるコンプライアンスの推進に関する規則（以下「規則」という。）第19条に基づきコンプライアンスに係る通報及び不当要求行為の取扱いに関し必要な事項を定め、法令等違反の早期発見と是正を図り、法令等遵守を推進する。

(定義)

第2条 この規程における用語の意義は、規則における用語の例による。

(通報窓口)

第3条 大学法人にコンプライアンスに係る通報を受け付ける窓口として、学内及び学外に通報窓口を置く。

2 前項に規定する通報窓口の利用者は、役員及び職員等並びに学生、取引業者その他職員等以外の者とする。

3 通報窓口、学内窓口には責任者として規則第7条に規定するコンプライアンス担当役員（以下「担当役員」という。）、担当者として企画総務部総務課職員を置き、学外窓口には、弁護士事務所の弁護士を置く。

4 通報窓口の連絡先の公表は、大学法人ホームページに掲載により行うものとする。

(通報処理体制)

第4条 学長は、次の通報対応業務従事者（通報を受け、通報に係る通報対象事実の調査及びその是正に必要な措置の業務を行う者をいう。以下同じ。）を置く。

(1) 担当役員

(2) 監事（公益通報の場合及び学長が被通報者の場合に限る。）

(3) 前条第3項に規定する通報窓口の担当者

(4) 調査に携わる者（通報者を特定させる事項を伝達される者に限る。）

(5) その他通報対応業務に従事し、かつ、通報者を特定する情報を伝達される者として学長が指名する者

2 学長は、通報対応業務従事者を書面等により指定する。

3 学長は、通報窓口、通報方法その他必要な事項を職員等に周知する。

(通報方法)

第5条 通報窓口への通報方法は、通報メール（香川大学ホームページの電子メール機能に設けられた通報のための専用のメールボックスに送信されるメールをいう。以下同じ。）、電話、文書、ファクシミリ及び口頭により行うものとする。

2 通報窓口への通報は、別紙様式1の例により必要事項を連絡するものとする。ただし、電話による通報を行うとき、緊急を要するときその他特別の理由があるときは、この限りでない。

(通報の受付)

第6条 通報窓口において、通報を受け付けたときは、連絡先が分からない場合を除いて、速やかに当該通報を受領した旨を当該通報者に通知し（当該通報者が通報の到達を確認できない方法によって通報がなされた場合に限る。）、学長及び担当役員に報告する（公益通報の場合及び学長が被通報者の場合は監事に報告する。）ものとする。

2 通報窓口の職員以外の大学法人職員が通報を受けたときは、速やかに通報窓口へ連絡し、当該通報者に対し通報窓口へ通報するよう助言しなければならない。

3 匿名による通報があったときは、当該通報を信ずるに足る相当の理由、証拠等がある場合に限り、これを受け付けることができる。

(通報に対する措置)

- 第7条 学長(学長が被通報者の場合は監事に、担当役員が被通報者の場合は規則第17条の2第2項に規定する役員に報告。以下同じ。)は、前条第1項に規定する通報の報告を受けたときは、当該通報対象事実に係る調査の必要性等の検討を行い、正当な理由がある場合を除き、必要な調査を実施する。
- 2 学長は、連絡先が分からない場合を除いて、通報を受けた日(受領した旨を当該通報者に通知した日)から遅滞なく、当該通報対象事実に係る調査の実施の有無等を当該通報者に通知しなければならない。
 - 3 通報の内容が、学長に関する場合は、監事が、学長に代わり、当該通報の対応を行うものとする。
 - 4 通報の内容に関係する者は、当該通報の対応から除外するものとする。
 - 5 通報対象事実について別に適用する規程がある場合は、通報者の同意を得て、該当する規程の定めにより処理することができるものとする。

(調査)

- 第8条 学長は、前条第1項により調査の実施を決定したときは、規則第2条の2に基づき、担当役員と協議の上、事案の性質に応じて、人事審査委員会又は公正研究委員会へ事案を移送するものとする。ただし、通報の内容が公益通報に該当し、学長が必要と認めるときは、調査委員会を設置することができる。
- 2 調査は、事案に応じ、該当する規程に基づき、公平不偏に実施するものとする。
 - 3 調査は、通報者が特定されないよう十分配慮しなければならない。
 - 4 調査を行う場合にあっては、関係者に対し必要な資料の提出を求め、説明及び意見を聴くことができる。
 - 5 調査を行う場合には、通報の対象となっている役員及び職員に意見陳述の機会を与えなければならない。ただし、当該役員及び職員が拒否した場合は、この限りでない。
 - 6 前項の規定による意見陳述は、口頭又は書面により行うものとする。

(調査委員会)

第9条 前条第1項に規定する委員会は、次に掲げる委員をもって組織する。

- (1) 担当役員
 - (2) 第4条第1項に規定する通報窓口の担当者のうち学長が指名する者
 - (3) その他学長が必要と認める者
- 2 委員会に委員長を置き、前項第1号の委員をもって充てる。
 - 3 委員長が必要と認める場合は、委員会に委員以外の者の出席を求め意見を聴くことができる。
 - 4 委員会は、調査結果を速やかに学長に報告するものとする。

(協力義務)

第10条 調査対象の部局等の職員等は、円滑に調査が実施できるよう、当該調査を行う者に対し協力し、正当な理由なくこれを拒否してはならない。

(是正措置等)

- 第11条 学長は、調査の結果、通報対象事実が明らかになったときは、直ちに是正及び再発防止のために必要な措置(以下「是正措置等」という。)を講じ、担当役員及びコンプライアンス推進責任者(以下「推進責任者」という。)に対し是正措置等を講じることを命じなければならない。
- 2 担当役員及び推進責任者は、前項の規定により命じられた是正措置等を講じたときは、当該是正措置等の内容、是正結果等を学長に報告するものとする。
 - 3 学長は、第1項の是正措置等を講じたとき又は前項の報告を受けたときは、必要に応じて、関係行政機関に対し調査結果及び是正措置等に関する報告を行うものとする。
 - 4 是正措置後においても問題が解決しない場合は、通報者に再度通報するよう通知する。

5 学長は、法令等違反をした被通報者及びその関係者に対し、大学法人の就業規則等に基づき処分を行うことができる。

(調査の進捗状況及び結果の通知)

第12条 学長は、調査の進捗状況を当該通報者に対し、適宜通知することができる。

2 学長は、調査の結果、前条第1項の是正措置等を講じたとき又は前条第2項の報告を受けたときは、原則として是正措置等の結果を当該通報者に対して通知するものとする。

(通報者等の保護)

第13条 通報対応業務従事者その他通報対応業務に関与する者(以下「従事者等」という。)は、正当な理由がなく、その通報対応業務に関して知り得た事項であって通報者を特定させるものを漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。

2 従事者等は、業務上知ることのでき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。

3 従事者等は、範囲外共有(通報者を特定させる事項を必要最小限の範囲を超えて共有する行為をいう。)を行ってはならない。

4 従事者等は、通報者を特定した上でなければ必要性の高い調査が実施できないなどのやむを得ない場合を除いて、通報者の探索を行ってはならない。

5 当該通報者又は通報等に関する相談をした職員等(以下「通報者等」という。)は、コンプライアンスに係る通報に関する相談をしたことを理由として、解雇(委託又は派遣契約等により大学法人において就労する者にあつては、当該契約の解除。)その他いかなる不利益な取扱いも受けない。

6 学長は、前5項の規定に違反した者がいた場合は、大学法人の就業規則等に基づき処分等、適切な措置を講じるものとする。

(不正の目的の通報)

第14条 通報者等は、他人の正当な利益または公共の利益を害することのないよう虚偽の通報や他人を誹謗中傷する通報その他の不正の目的の通報を行ってはならない。

2 学長は、前項の通報者等がいた場合は、大学法人の就業規則等に基づき処分を行うことができる。

(不当要求行為等の内容)

第15条 規則第2条第8号に規定する「公正な職務の遂行を妨げる行為」とは、次に掲げるものをいう。

(1) 大学法人が行う許認可その他の処分又は請負その他の契約に関し、特定の法人又は個人のために有利な取扱いをするよう要求する行為

(2) 大学法人が行おうとしている特定の法人又は個人に対する不利益処分に関し、正当な理由なく、当該不利益処分を行わないよう、又は処分内容を緩和するよう要求する行為

(3) 前各号に掲げるもののほか、正当な理由なく、特定の法人又は個人が有利な取扱いを受け、又は不利益な取扱いを受けるよう要求する行為

2 規則第2条第8号に規定する「暴力行為その他社会良識を逸脱した手段により要求の実現を図る行為」とは、次に掲げるものをいう。

(1) 身体の一部や器具を使って、故意に役員及び職員を傷つけようとする行為、役員及び職員が恐怖を感じ、反論し得ない状況に追い込むほどの脅迫行為又は役員及び職員が正常な業務が遂行できない程度の喧嘩行為

(2) 役員及び職員が正常な状態で面談することが困難であると判断し、断ったにもかかわらず、強硬に脅迫的言動をもって面接を強要する行為

(3) 前各号に掲げるもののほか、正当な手続によることなく、大学法人の作為又は不作為を求める行為

(不当要求行為等の上司等への報告)

第 16 条 規則第 14 条第 2 項に規定する報告は、次の各号に掲げる役員及び職員の区分に応じ、当該各号に定める者に対して行うものとする。

(1) 部局等の職員 部局等の長

(2) 部局等の長 担当役員

(不当要求行為等に係る報告)

第 17 条 役員及び職員が他の役員及び職員から不当要求行為等を受けた場合は、規則第 14 条第 2 項の規定にかかわらず、自ら担当役員（担当役員が規則第 17 条の 2 第 2 項に該当する場合は代行する役員）に報告することができる。

2 規則第 15 条第 2 項及び前項に規定する報告は、不当要求行為等発生報告書（別紙様式 2）により行うものとする。

(不当要求行為等発生時の措置)

第 18 条 部局等の長又は部局等の職員は、それぞれの職場において不当要求行為等が発生し、又はそのおそれがあると認めるときは、直ちに注意若しくは警告を発し、退去を命じ、排除を行い、又は警察への通報等の措置をとるものとする。

2 前項に規定する措置については、速やかに不当要求行為等発生報告書（別紙様式）により担当役員へ報告するものとする。

(不当要求行為等に係る調査結果の通知)

第 19 条 規則第 16 条第 2 項に規定する担当役員の不当要求行為等に係る調査・検討結果の報告は、不当要求行為等があると認めた理由又は不当要求行為等がないと認めた理由を明らかにして行うものとする。

2 担当役員は、同一の人物による不当要求行為等が繰り返し行われ、役員及び職員の公正な職務の遂行に極めて重大な支障が生じるおそれがあると認めるときは、規則第 16 条第 2 項の報告を行う際に、当該不当要求行為等について規則第 17 条第 2 項の規定による公表を行うべき旨の意見を付するものとする。

(不当要求行為等の公表の方法)

第 20 条 規則第 17 条第 2 項の規定による公表は、大学法人ホームページ等への掲載により行うものとする。

(事務)

第 21 条 この規程に基づく通報及び不当要求行為に関する事務は、企画総務部総務課において処理する。

(雑則)

第 22 条 この規程に定めるもののほか、通報及び不当要求行為に関して必要な事項は、学長が別に定める。

附 則（令和 4 年 7 月 7 日）

1 この規程は、令和 4 年 7 月 7 日から施行し、令和 4 年 6 月 1 日から適用する。

2 この規程の施行により、国立大学法人香川大学におけるコンプライアンスの推進に関する規程（平成 17 年 4 月 1 日制定）及び香川大学コンプライアンス相談窓口利用要項（平成 17 年 4 月 1 日制定）は廃止する。

通 報 届 (公益通報 (注1) 公益通報以外)

(ふりがな) 通報者の氏名		匿名の希望 (注2)	<input type="checkbox"/> 有	通報日	年 月 日
通報者の所属	<input type="checkbox"/> 職員 (<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 <input type="checkbox"/> 契約) (所属 : _____ 役職 : _____) <input type="checkbox"/> 学生 (所属 : _____) <input type="checkbox"/> 派遣労働者 (所属 : _____ 派遣元 : _____) <input type="checkbox"/> 取引先 (取引関係 : _____ 社名 : _____ 部署 : _____) <input type="checkbox"/> 本学退職者 (退職後1年以内の方)				
通報の内容	① 通報対象事実を行っていると思われるあなたが認めた(思料する)組織又は職員等 組織名 : _____ 職員等の氏名 : _____ 配属又は所属 : _____ ② 通報対象事実は(生じている・生じようとしている・その他(_____)) (いつ) _____ (どこで) _____ (どのように) _____ _____ ③ 対象となる法令違反等 : _____ ④ 通報対象事実を知った経緯 : _____ _____				
調査結果等の通知※匿名での通報の場合は通知できません。	<input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 希望しない) <input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 希望しない) <input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 希望しない) <input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 希望しない)				
希望する連絡方法・連絡先(複数可)	<input type="checkbox"/> 電話 (電話番号 _____) <input type="checkbox"/> メール (メールアドレス _____) <input type="checkbox"/> FAX (FAX番号 _____ <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 職場 <input type="checkbox"/> その他(_____)) <input type="checkbox"/> 郵送 (あて先 _____) <input type="checkbox"/> その他の希望事項 (_____)				

(注1) 公益通報者保護法の別表に定められた法律(及びこれに基づく命令)に違反する行為のうち、犯罪行為又は最終的に刑罰につながる行為です。通報対象となる法律一覧(消費者庁ウェブサイト)

(注2) できる限り顕名での通報と希望する連絡方法・連絡先のご記入にご協力ください。

匿名による通報は、当該通報を信ずるに足る相当の理由、証拠等があるときに受け付けます。また、匿名による通報の場合、調査結果等の通知ができない、又は事実関係の調査ができない可能性があります。

※欄は、該当するものをチェックしてください。枠内に収まらない場合は適宜用紙を追加してください。

※通報の内容については、わかる範囲で記入してください。(すべて埋める必要はありません。)

※氏名その他の個人情報については、通報窓口等からの通報者への連絡、調査その他通報処理に関し必要な範囲でのみ使用し、適切に保護を行います。

(通報窓口記入欄) 学内窓口 (担当 : _____) 学外窓口 (担当 : _____)

受付年月日	受付方法	<input type="checkbox"/> 電話	<input type="checkbox"/> メール	<input type="checkbox"/> FAX	<input type="checkbox"/> 書面	<input type="checkbox"/> 面会
処理状況						

不当要求行為等発生報告書

所属部局等	部 課 係
部局長等の氏名	
発生日時	年 月 日 時 分 ~ 時 分
対応職員	
相手方氏名・名称(名刺がある場合はコピーを添付し、氏名等不詳の場合は風ぼう等を記載)	
不当要求行為等の対象事務	
不当要求行為等の概要	
対応状況	
参考事項	