

八王子市職員等の内部通報の処理に関する要綱

(目的)

第1条 この要綱は、八王子市（以下「市」という。）の職員等からの市政運営上の法令違反行為等に関する通報（以下「内部通報」という。）の処理について必要な事項を定めることにより、通報者の保護を図るとともに、サービス事故等の発生予防と職員の法令遵守を推進し、もって市政に対する市民の信頼を確保し、公正で透明な市政運営に資することを目的とする。

(定義)

第2条 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) 職員 市の職員であって、地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第3条第2項に規定する一般職及び同条第3項各号に掲げる特別職（第1号及び第1号の2に掲げる者を除く。）に属するもの
- (2) 職員等 次のいずれかに該当する者をいう。
 - ア 職員
 - イ 市に勤務する他自治体等が給与等を負担する職員（市町村立学校職員給与負担法（昭和23年法律第135号）第1条各号に掲げる職員を除く。）
 - ウ 市から事務事業を受託（第7条に規定する弁護士を除く。）し、又は請け負った者の役員及び当該業務に従事する者
 - エ 指定管理者（地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定される指定管理者をいう。）の役員及び当該業務に従事する者
 - オ 内部通報の日前1年以内にアからエまでに掲げる者のいずれかであったもの
- (3) 法令等 法律、法律に基づく命令（告示を含む。）、条例、規則、規程及び要綱をいう。
- (4) 市長等 法第6条第1項に規定する任命権者をいう。
- (5) 通報者 内部通報をした職員等をいう。
- (6) 受託弁護士 市が委託する弁護士であって、内部通報における外部窓口として通報の受付その他この要綱に定める業務を行う者をいう。
- (7) 不利益取扱い 懲戒処分、懲戒処分に該当しない訓告等の措置、不当な配置変更その他人事上の不利益な取扱いをいう。

(内部通報)

第3条 職員等は、市の事務事業に係る職員の行為のうち、次の各号のいずれかに該当するものがあると思料するときは、通報窓口（第6条及び第7条に規定する窓口をいう。以下同じ。）に内部通報をすることができる。

- (1) 法令等に違反し、又は違反するおそれがある行為（不作為を含む。次号において同じ。）
 - (2) 個人の生命、身体、財産その他権利利益を害し、又は害するおそれがある行為
- 2 内部通報は、氏名、行為の内容、証拠の状況その他必要事項を記載した通報・相談シート（別記様式第1号）を書面又は電子メールにより通報窓口に提出することによって行うものとする。ただし、氏名の記載については、通報事実を客観的に証明できる書類がある場合又は氏名を記載しなかったことについてやむを得ない事

情がある場合は、この限りでない。

(職員等の責務)

第4条 職員等は、内部通報をするに当たっては、客観的かつ具体的な根拠に基づき誠実に行うよう努めるものとする。

2 職員等は、虚偽の通報、自己又は他人の不当な利益を得るための通報、他の職員等の中傷、悪口や業務を妨害する通報その他不正の目的の通報をしてはならない。

(不利益取扱いの禁止)

第5条 通報者は、正当な内部通報をしたことによって、いかなる不利益取扱いも受けない。

2 正当な内部通報をしたことを理由として不利益取扱いを受けた通報者は、その旨を受託弁護士に申し出ることができる。

3 受託弁護士は、通報者が正当な内部通報をしたことを理由として不利益取扱いがなされたと認めるときは、当該取扱いをした者に原状回復その他改善の勧告をすることができる。

4 受託弁護士は、当該取扱いをした者が正当な理由なく前項に規定する勧告に従わなかったときは、その事実を公表することができる。

(内部窓口の設置)

第6条 市長は、総務部公文書管理課に内部通報における内部窓口を設置する。

(外部窓口の設置)

第7条 市長は、内部通報における外部窓口を弁護士へ委託することにより設置する。

2 市長は、行政に識見を有する弁護士のうちから2名を受託弁護士として委託する。

3 前項の受託弁護士は、それぞれ独立して業務を行う。ただし、相互に協力することを妨げない。

4 通報者は、受託弁護士2名のうち、いずれか一方の受託弁護士に対して内部通報をすることができる。

(委託契約の解除)

第8条 市長は、受託弁護士が弁護士でなくなったとき又は弁護士法（昭和24年法律第205号）第57条に規定する懲戒処分を受けたときは、委託契約を解除しなければならない。

2 市長は、受託弁護士が次の各号のいずれかに該当するときは、委託契約を解除することができる。

(1) 心身の故障のため業務の遂行に堪えないと認めるとき。

(2) 委託契約に係る義務に違反する事実があると認めるとき。

(3) 前2号に掲げるもののほか、当該受託弁護士と契約を締結していることが不相当と認められるとき。

3 受託弁護士は、理由を示して委託契約を解除することができる。

4 受託弁護士は、内部通報を受理した事案で、契約解除又は契約期間の満了時に調査が完了していないものについては、他の受託弁護士に当該調査関係の資料等を適正に引き継がなければならない。

(通報窓口の業務)

第9条 内部窓口の業務に従事する職員（以下「内部窓口職員」という。）は、次の各

号に掲げる業務を行う。

- (1) 内部通報の受付、調査及び報告に関すること。
- (2) 内部通報をしようとする職員等からの当該案件に係る違法性の有無等に関する事前相談に関すること。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、市長が必要と認める業務に関すること。

2 受託弁護士は、次の各号に掲げる業務を行う。

- (1) 内部通報の受付、調査、報告及び公表に関すること。
- (2) 内部通報をしようとする職員等からの当該案件に係る違法性の有無等に関する事前相談に関すること。
- (3) 不利益取扱いの申出の受付、調査、報告、勧告及び公表に関すること。
- (4) 内部窓口で扱う通報事案に対する助言に関すること。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める業務に関すること。

3 内部窓口職員及び受託弁護士（以下「通報窓口担当者等」という。）は、この要綱に基づく報告、公表等を行う場合を除き、業務に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。また、その職を退いた後も同様とする。

（特定事案についての排除）

第10条 内部窓口職員は、次の各号のいずれかに該当するときは、調査等に関与することができない。

- (1) 自己、配偶者又は2親等内の親族に関する事案その他これらの者が従事する業務について直接の利害関係を有する事案であるとき。
- (2) 通報事案が生じた当時、当該事案の当事者の上司や部下であった者。
- (3) 通報事案が生じた当時、当該事案に係る業務に密接に関与していた者。

2 受託弁護士は、自己、配偶者又は2親等内の親族に関する事案その他これらの者が従事する業務について直接の利害関係を有する事案については、調査等に関与することができない。

3 前項の規定は、受託弁護士にあっては、受託弁護士の所属する法律事務所単位で適用する。

4 前3項のいずれかに該当するときは、当該事案を他の通報窓口に移送することができるものとする。

（内部通報の受付）

第11条 通報窓口担当者等は、内部通報を受けたときは、誠実にその内容を聴取し、趣旨の確認に努めなければならない。

2 通報窓口担当者等は、内部通報又は内部通報に係る事前相談を受けたときは、内部通報等対応票（別記様式第2号）を作成しなければならない。受託弁護士が不利益取扱いの申出を受けたときも、同様とする。

3 通報窓口担当者等は、次の各号のいずれかに該当するときは、内部通報をする職員等に理由を説明して、内部通報を受理しないことができる。

- (1) 虚偽の通報、自己又は他人の不当な利益を得るための通報、他の職員等の中傷、悪口や業務を妨害する通報その他不正の目的であることが明らかなきとき。
- (2) 第3条第1項各号に該当しないことが明らかなきとき。
- (3) 内部通報をする職員等に内部通報の内容について説明を求めても、当該内部通報に係る行為を行った者又は当該行為の内容を把握することができず、調査が困難であると認められるとき。

4 通報窓口担当者等は、内部通報の受理又は不受理を決定した後、決定結果を記載

した内部通報受理通知書（別記様式第3号）又は内部通報不受理通知書（別記様式第4号）により、通報者に遅滞なく通知しなければならない。ただし、匿名による通報者又は通知を希望しない通報者に対しては、この限りでない。

- 5 前項の規定による通知に不服のある通報者は、通報事案を他の通報窓口に移送するよう依頼をすることができる。
- 6 内部窓口職員は、通報された事案の対応方針等について受託弁護士に助言を求めることができる。

（氏名の記号化）

第12条 通報窓口担当者等は、内部通報を受けたときは、通報者の氏名を記号に置き換えて管理しなければならない。

- 2 前項の規定により記号化された情報は、通報者を特定することができる情報として、第9条第3項に規定する秘密保持の対象とする。

（内部通報の調査）

第13条 通報窓口担当者等は、受理を決定した内部通報について、調査の必要があると認めるときは、直ちに調査を開始しなければならない。

- 2 前項に規定する調査に当たっては、職員等はこれに協力しなければならない。
- 3 通報窓口担当者等は、調査を行う場合はその旨及び着手の時期を調査実施通知書（別記様式第5号）により、調査を行わない場合はその旨及び理由を調査不実施通知書（別記様式第6号）により、内部通報を受理した日から20日以内に通報者に通知しなければならない。ただし、匿名による通報者又は通知を希望しない通報者に対しては、この限りでない。
- 4 前項の規定による通知に不服のある通報者は、通報事案を他の通報窓口に移送するよう依頼をすることができる。
- 5 通報窓口担当者等は、調査の実施に当たっては、通報者の秘密を守るため、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。
- 6 第2項の規定により調査に協力した職員等は、調査結果が公表されるまでの間、この調査により知り得た事実を漏らしてはならない。
- 7 通報窓口担当者等は、第1項の調査に当たって、当事者から聴取を行わなければならない。
- 8 通報窓口担当者等は、調査経過調書（別記様式第7号）に実施した調査の日時、内容等を記録しなければならない。
- 9 内部窓口職員は、実施する調査について受託弁護士に助言を求めることができる。

（調査結果の報告及び公表等）

第14条 通報窓口担当者等は、調査の結果、当該内部通報に係る事務事業に関し、違法な事実が存在すると認めるときは、その内容を証する資料とともに市長に報告しなければならない。

- 2 通報窓口担当者等は、調査の結果、当該内部通報に係る事務事業に関し、違法な事実の存在が認められなかったとき又は調査を尽くしても違法な事実の存否が判明しないときは、その旨を市長に報告しなければならない。
- 3 前2項の場合において、通報者の氏名は報告しない。ただし、特に必要があると認める場合において、あらかじめ通報者の同意を得たとき、又は通報者から要請があったときは、報告することができる。
- 4 通報窓口担当者等は、調査結果を調査結果通知書（別記様式第8号）により、通

報者に通知しなければならない。ただし、匿名による通報者又は通知を希望しない通報者に対しては、この限りでない。

- 5 通報窓口担当者等は、第16条第2項の規定による通知を受理したときは、その旨を通報者に通知するものとする。ただし、匿名による通報者又は通知を希望しない通報者に対しては、この限りでない。
- 6 受託弁護士は、第4項の規定に関わらず調査結果を調査結果通知書により内部窓口職員に通知しなければならない。
- 7 受託弁護士は、自らの扱った事案及び内部窓口で扱った事案について、是正措置等の意見書を市長に提出することができる。
- 8 受託弁護士は、市長が正当な理由なく第16条第1項に規定する措置を講じないときは、これを自ら公表する等相当の措置をとるものとする。
- 9 受託弁護士は、第16条第5項の規定による通知を受理したときは、その旨を通報者に通知するものとする。

(定期報告)

第15条 受託弁護士は、定期報告書（別記様式第9号）を四半期ごとに総務部公文書管理課に提出しなければならない。なお、業務実績に応じ、当該報告書に内部通報等対応票及び調査経過調書を添付するものとする。

(市長等が講じる措置)

- 第16条 市長は、第14条第1項の規定による調査結果の報告及び同条第7項に規定する受託弁護士の意見書を受理したときは、関係行政機関の任命権者とともに違法行為等を是正し、再発を防止するために必要な措置を講じるものとする。
- 2 市長は、前項の規定による措置を講じた場合は、その内容を利害関係人の秘密、信用、名誉、プライバシー等に配慮し、通報窓口には通知しなければならない。
 - 3 市長等は、職員が内部通報したことにより不利益取扱いを受け、又は受けるおそれがあると認めるときは、速やかに是正及び再発防止のために必要な措置を講じるものとする。
 - 4 市長等は、第5条第3項に規定する勧告を受けたときは、改善又は防止のために必要な措置を講じるものとする。
 - 5 市長等は、前項の規定による措置を講じたときは、その内容を受託弁護士に通知しなければならない。
 - 6 市長等は、内部通報に係る事実が存在しないことが判明した場合で、関係者の名誉が害されたと認めるときは、関係者の名誉を回復させるため必要な措置を講じるものとする。

(運用状況の公表)

第17条 市長は、内部通報の件数及び主な内容を公表しなければならない。ただし、通報者が特定される情報は除く。

(運用上の注意)

- 第18条 市長等は、この要綱の運用に当たっては、関係者の利益が不当に侵害されないように配慮しなければならない。
- 2 通報窓口担当者等は、各通報事案の処理に係る記録及び関係資料（以下「記録等」という。）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。

3 記録等の保存期間は、5年とする。ただし、他の法令等に5年を超える保存期限が規定されているときは、この限りでない。

(委任)

第19条 この要綱の施行に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和8年6月1日から施行する。

年 月 日

（通報者） 様

（内部通報受付窓口担当等）

内部通報受理通知書

年 月 日付で行われたあなたの通報を 年 月 日付で内部通報として受理したので、通知します。

今後は、「八王子市職員等の内部通報の処理に関する要綱」に基づき対応いたします。

なお、事務処理に当たっては、通報に関する秘密は保持されるとともに、通報者の個人情報も保護されます。

様式第4号（第11条関係）

年 月 日

（通報者） 様

（内部通報受付窓口担当等）

内部通報不受理通知書

年 月 日付で行われたあなたの通報を下記の理由により 年 月 日付で不受理としたので、通知します。

記

【不受理の理由】

（通報者） 様

（内部通報受付窓口担当等）

調査実施通知書

年 月 日付で受理した内部通報について、調査を行うこととなりましたので、下記のとおり通知します。

記

1 調査の趣旨

2 着手の時期

年 月 日

（通報者） 様

（内部通報受付窓口担当等）

調査不実施通知書

年 月 日付で受理した内部通報について、調査を行わないこととしましたので、下記のとおり通知します。

記

1 調査を行わない理由

調査経過調書

整理No.

通報者(記号化)		調査担当者	
調査期間	年 月 日 から 年 月 日まで		
調査に要した時間	時間 分		
調査場所	<input type="checkbox"/> 八王子市役所本庁舎 <input type="checkbox"/> その他()		
調査方法・調査経過			
調査結果			
	通報対象事実の有無 <input type="checkbox"/> 有り <input type="checkbox"/> 無し		
是正措置に関する意見等			
その他特記事項			

様式第8号（第14条関係）

年 月 日

（通報者） 様
（内部通報受付窓口担当等）

（内部通報受付窓口担当等）

調査結果通知書

年 月 日付で受理した内部通報について、下記のとおり調査結果を通知
します。

記

【調査結果】

八王子市長 殿

内部通報 外部窓口
受託弁護士 ○○ ○○

定 期 報 告 書

八王子市職員等の内部通報の処理に関する要綱第15条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1 報告対象期間 年 月 日 ～ 年 月 日

2 内部通報に関する処理件数

事前相談件数	書面	件	電話※	件
	電磁的記録（電子メール）	件	面談※	件
	電磁的記録（その他）	件	その他	件
	合 計			件
通報件数	書面	件	受理件数	不受理件数
	電磁的記録（電子メール）	件	件	件
	電磁的記録（その他）	件		
	合計	件		

3 不利益取扱いの申出に関する処理件数

事前相談件数	書面	件	電話※	件
	電磁的記録（電子メール）	件	面談※	件
	電磁的記録（その他）	件	その他	件
	合 計			件
申出件数	書面	件	受理件数	不受理件数
	電磁的記録（電子メール）	件	件	件
	電磁的記録（その他）	件		
	合計	件		

※業務実績に応じ、内部通報等対応票（様式第2号）及び調査経過調書（様式第7号）など、処理内容がわかる書類を添付してください。