

学校法人冬木学園内部通報規則

（目的）

第1条 この規則は、改正公益通報者保護法による内部通報対応体制整備の趣旨に基づき、学校法人冬木学園（以下「学園」という。）の業務に関し、法令もしくは学園寄附行為その他規程・規則等に違反する行為またはそのおそれがある行為（以下「通報対象行為」という。）に関する内部通報の適正な対応の仕組みを定めることにより、通報者の保護をはかるとともに、その早期発見および是正をはかり、もって学園のコンプライアンス体制の強化および学園業務の適正な確保に資するため、必要な事項を定める。

（定義）

第2条 この規則における用語の定義は、次の各号に掲げるとおりとする。

- （1）「役職員」とは、学園の役員（業務への従事終了後1年以内の者を含む。）、学園の教育職員および事務職員（学園を退職後1年以内の者を含む。）、学園の指揮命令下にある派遣労働者（役務提供の終了後1年以内の者を含む。）ならびに学園と第三者との契約に基づいて学園においてその業務を遂行する労働者（業務への従事終了後1年以内の者を含む。）をいう。
- （2）「職員等」とは、学園の役員、教育職員および事務職員をいう。
- （3）「コンプライアンス」とは、役職員が、確固たる倫理観をもって学園の業務を遂行する組織風土を高めて適正かつ公正に学園の業務を遂行するため、法令および寄附行為その他内部規程・規則等を遵守することをいう。
- （4）「内部通報」とは、役職員が、コンプライアンスに違反する行為を、第4条に定める学園の窓口に通報し、または相談することをいう。
- （5）「通報対応業務」とは、内部通報を受付け、通報対象行為の調査をし、その是正に必要な措置をとる業務をいう。

（理事長の責務）

第3条 学園理事長（以下「理事長」という。）は、学園の内部通報体制を統括、整備し、継続的な評価・改善を行なうことにより、コンプライアンスに違反する行為の防止に努めなければならない。

（内部通報窓口および従事者）

第4条 学園は、内部通報を受付ける窓口を、学園内部監査室（以下「監査室」という。）に置く。

- 2 学園は、監査室の職員をもって、内部通報の受付のほか、通報対応業務に従事する従事者とする。従事者は、当該業務に関して通報者を特定させる事項を通報者から伝達される者でもある。
- 3 理事長は、必要に応じ、監査室以外の職員を従事者として定めることができる。従事者の指定は、従事者となる者に対して、口頭、書面または電子メールによって行なう。
- 4 従事者は、通報対応業務に関して知得た事項であって、通報者を特定させるものについて、守秘義務を負う。
- 5 コンプライアンス違反をした者として通報の対象となった者（以下「被通知者」という。）その他通報事案に密接に関係する者（内部通報後に、内部通報のあった事実に関係することが明らかになった者を含む。以下同じ。）は、通報対応業務に関与させないものとする。

（通報対応業務責任者）

第5条 従事者のうち監査室長を、通報対応業務の責任者（以下「責任者」という。）とする。ただし、監査室長が、被通知者または通報事実に関係する者であることが明らかになった場合、理事長は、当該事

案について別の者を責任者として指名するものとする。

2 責任者は、従事者を監督し、通報対応業務を総括する。

(内部通報の方法)

第6条 内部通報は、電子メール、電話、FAX、書面または面談の方法によって行なうことができる。

2 役職員は、内部通報を行なう場合において、通報者本人を特定する情報を秘匿することができる。

3 役職員は、不正の利益を得る目的、学園または第三者に損害を加える目的、その他誹謗中傷等の不正の目的をもって、内部通報を行なってはならない。

(他のコンプライアンス違反との関係)

第7条 ハラスメント行為、個人情報の漏洩、公的研究費の不正使用や不正な研究活動その他の役職員のコンプライアンス違反に関して、この規則以外の規程・規則等に定められているものは、当該規程・規則等に則って対応するものとする。

(受付けおよび報告)

第8条 内部通報窓口において内部通報を受付けた従事者は、すみやかに通報を受付けた旨を責任者に報告しなければならない。

2 責任者は、従事者から前項の報告を受けたときは、理事長および学園監事（以下「監事」という。）にその内容（通報者の同意がない場合は、当該本人を特定する情報を除く。）を報告するものとする。

(範囲外共有の防止)

第9条 通報者の氏名その他の通報者を特定させる情報は、通報者の同意がない限り、従事者間でのみ共有するものとする。

2 通報対象事実の調査により得られた情報（前項の情報を除く。）は、通報対応業務に必要な範囲で、従事者、監査室、是正措置の検討に関与する職員、役員のほか、必要に応じて権限を有する行政機関に限り共有するものとする。

(調査の開始、通知)

第10条 従事者は、内部通報の受付け後すみやかに、通報されたコンプライアンス違反行為に係る事実関係についての調査の必要性の有無の検討を行ない、対応を決定しなければならない。ただし、解決済みの案件である場合または明らかに調査の必要がない場合等の正当な理由があるときは、この限りではない。

2 責任者は、前項の定めによる調査の実施または不実施を決定したときは、理事長その旨を報告する。

3 理事長は、調査に高度の専門性を要すると判断した場合は、必要に応じて外部の専門家の意見を求め、または外部の専門家を調査に参加させることができる。

4 従事者は、当該通報者に対し、通報を受領した旨および調査の有無について通知する。ただし、匿名による内部通報の場合および当該通報者が通知を希望しない場合は、この限りではない。

(調査の実施)

第11条 従事者は、通報された事実について、書類調査、実地調査、事情の聴取その他の適切な方法により調査を行なう。

2 従事者は、調査対象者に対し、調査の実施のために必要な帳票および資料の提出または事実の報告および説明を求めることができる。

3 調査対象者は、前項の請求があった場合は、正当な理由がある場合を除いて、これに応じなければならない。

4 責任者は、調査の実施のために必要と認める場合は、理事長の許可を得て、学園の様々な会議に出席し、またはその議事録を閲覧することができる。

(遵守事項)

第12条 従事者その他調査に関わる者は、その職務の遂行にあたり、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 調査対象者および第三者の権利または正当な利益を侵害しないよう努めること
- (2) 調査対象部門や調査対象者の業務の遂行に重大な支障を与えないよう配慮すること
- (3) 常に公平不偏の態度を保持し、全て事実に基づいた調査を実施すること
- (4) 職務上知得た事実および通報者を特定させる情報を、正当な理由なく他に漏洩しないこと。退職または異動等によりその職を離れた場合も同様とする。

2 学園は、前項の規定に違反した者に対し、学園就業規則（以下「就業規則」という。）に基づき、懲戒処分等を行なうことができる。

(報告、是正措置、通知等)

第13条 責任者は、調査を開始した後、適宜、その進捗状況を理事長に報告するとともに、調査を終了した後、ただちに、調査結果を理事長および監事に報告しなければならない。

2 理事長は、調査結果によりコンプライアンス違反行為の存在が明らかになった場合は、遅滞なく、その是正措置および再発防止措置を講じなければならない。

3 責任者は、前項の措置が講じられた場合は、当該措置に係る通報者に対し、関係者のプライバシーに配慮しつつ、その措置の内容を通知する。ただし、匿名による通報の場合および通報者が通知を希望しない場合は、この限りではない。

(懲戒処分等)

第14条 理事長は、コンプライアンスに違反する行為の存在が明らかになった場合には、不正に関与した者に対し、就業規則に基づき職員懲戒委員会に、その処分についての審議をさせた上で、懲戒を行なうものとする。

2 コンプライアンスに違反する行為に関与していた職員が、監査室が調査を開始する前に、自ら通報、申告を行なった場合は、当該職員の懲戒処分等の程度を軽減することがある。

(通報者の保護)

第15条 学園は、職員等が内部通報を行なったことを理由として、当該通報者に対し、解雇、減給、降格その他の不利益な取扱いを行なってはならない。ただし、職員等が不正の目的をもって通報を行なった場合は、この限りではない。

2 学園の職員等は、内部通報を行なった者が誰であるか、対象事案に関する調査に協力した者が誰であるかを探索してはならない。

3 学園の職員等は、他の職員が内部通報を行なったことを理由として、当該通報者に対し、不利益な取扱いや嫌がらせを行なってはならない。

4 学園は、職員等が内部通報を行なったことを理由として、当該通報者の職場環境が悪化することのないよう、適切な処理を講じなければならない。

(事後確認)

第16条 責任者は、是正措置および再発防止措置の実施後、次の各号に掲げる事項を適宜確認し、確認結果を理事長に報告しなければならない。

- (1) 内部通報処理の手続等に問題がないこと
- (2) コンプライアンス違反行為の再発のおそれのないこと
- (3) 是正措置および再発防止策が機能していること

(4) 通報者に対し、通報を行なったことを理由とする不利益な取扱いが行なわれていないこと

- 2 責任者は、前項第3号の確認の結果、是正措置または再発防止策が機能していないときには、改めて是正に必要な措置をとらなければならない。

(記録の保管等)

第17条 学園は、内部通報への対応に関する記録を作成し、学園文書管理規則に基づき保管する。

- 2 学園は、必要に応じ、内部通報体制の評価、点検を実施し、改善を行なう。

- 3 学園は、内部通報窓口に寄せられた内部通報に関する運用実績の概要を、適正な業務の遂行および利害関係人の秘密、信用、名誉またはプライバシー等の保護に支障がない範囲において、職員等に報告するものとする。

(教育、研修による周知)

第18条 学園は、内部通報の仕組みおよび法令等遵守の重要性について、職員等に継続的な教育、研修を実施し、周知に努めなければならない。

(関係法令の適用)

第19条 学園における内部通報等の取扱いに関し、この規則に定めのない事項は、公益通報者保護法その他関連法令の定めるところによる。

(規則の改廃)

第20条 この規則の改廃は、理事会が行なう。

附 則

この規則は、平成22年10月19日から施行する。

附 則

この規則は、平成26年12月26日から施行する。

附 則

この規則は、平成29年1月5日から施行する。

附 則

この規則は、令和4年12月2日から施行する。

附 則

この規則は、令和5年9月27日から施行する。

附 則

この規則は、令和7年4月1日から施行する。