

## ○学校法人近畿大学公益通報等に関する規程

### (目的)

第1条 この規程は、公益通報者保護法に基づき、学校法人近畿大学（以下「本法人」という。）における公益通報及び相談（以下「通報等」という。）の処理体制並びに通報者及び相談者（以下「通報者等」という。）の保護に関する必要事項を定めることにより、法令又は本法人の諸規則への違反行為その他の不正な行為（以下「不正行為等」という。）の早期発見と是正を図るなど法令遵守体制を強化し、もって本法人の健全な発展に資することを目的とする。

### (定義)

第2条 この規程に定める公益通報とは、通報者が本法人の業務に関して組織的又は個人的な不正行為等が発生、若しくは発生のおそれがある旨を本規程に定める本法人の受付窓口に通報することをいう。

### (通報者等の対象及び通報事項・方法)

第3条 通報等できる者は、職員、派遣職員など就業するすべての者、委託した業務に従事する取引業者の労働者（以下「通報等できる者」という。）とする。

2 通報等できる事項は、不正行為等に関するもののうち職場内での解決が困難であると判断した場合に限るものとし、私的な交友関係によるトラブル、人事上の処遇に対する不満その他の公益にかかわらないものは通報対象外とする。

3 通報の方法は、電話、電子メール、FAX、書面、面談その他の便宜な方法とする。

### (受付窓口)

第4条 通報者等からの通報等について、本法人における統一的な運用を図るため、法人倫理ヘルプライン相談窓口を本法人の内外に設置する。

2 法人内外の窓口の取りまとめは監査室法人倫理推進課が行うものとする。

### (通報等の受付)

第5条 監査室法人倫理推進課は、不正行為等に関する通報等を受けた場合、その内容に鑑み必要に応じて、倫理管理者（学校法人近畿大学職員倫理規程第5条第2項に定める者をいい、以下本規程において同じ）に報告する。

2 倫理管理者は、通報等の内容に関する事実関係の確認（以下「事実確認」という。）を行い、公益通報としての受理について判定する。ただし、次の各号に係る通報については公益通報として受理しない。

- (1) 内容が具体性を伴わず不分明なもの
- (2) 内容が虚偽又は他人の誹謗中傷であることが明らかなもの
- (3) 単なる伝聞に基づくものなど、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) 通報対象事実について本法人に処分又は勧告等を行う権限を有しないもの
- (5) 人権侵害に関するもの
- (6) 法人倫理委員会（学校法人近畿大学職員倫理規程第9条に定めるものをいい、以下本規程において同じ。）が既に判定した事実について行われたもの
- (7) 既に受理している事実について行われたもの
- (8) その他通報に該当しないことが明らかなもの

3 法人倫理ヘルプライン相談窓口は、通報者等に対しその求めるところに従い、通報者等の秘密は保持されることを説明しなければならない。

4 監査室法人倫理推進課は、法人倫理ヘルプライン相談窓口が受け付けた通報に対し、匿名による通報を除き、公益通報の受理又は不受理及び事実確認の開始を通報者等に通知しなければならない。なお、受理しない場合は、その理由を併せて通知するものとする。

5 法人倫理ヘルプライン相談窓口に対する通報等のうち、次のものは当該各号に掲げる規程に基づき取扱うものとする。

- (1) ハラスメントに関する事案  
近畿大学ハラスメント全学対策委員会規程
- (2) 人権侵害に関する事案  
人権委員会規程
- (3) 研究活動上の不正行為等に関する事案  
研究活動上の不正行為等への取扱規程

6 監査室法人倫理推進課は、前項に基づき本規程外の取扱を行う場合、手続の相違をもって通報者等に過度の負担が生じることのないよう、配慮しなければならない。

(事実確認)

第6条 倫理管理者は、監査室長を指揮し事実確認を行う。ただし、監査室長が当該事実確認に係る通報の当事者又は利害関係者である場合は、理事長が

指名する者をもって代える。

- 2 事実確認の対象部署及び関連部署の職員は、協力を求められた場合、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。

(事実確認を行う際の遵守事項)

第7条 監査室長（前条第1項但書に基づき代わる者を含み、以下本規程において同じ。）は、倫理管理者の指揮のもと事実確認を行うにあたり、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 対象部署や対象者の業務の遂行に過大な支障を与えないこと
- (2) 公正不偏の態度を保持すること
- (3) 知り得た事実を正当な理由なく他に漏えいしないこと

- 2 事実確認は、通報者等の秘密を守るため、通報者等が特定されないよう十分配慮しつつ、遅滞なく行うものとする。

(調査委員会の招集)

第8条 監査室長は、倫理管理者の指揮のもと事実確認を行うにあたり、調査委員会を設置することができる。

- 2 調査委員会の構成、調査権限その他の必要な事項は、別に定める。

(報告)

第9条 監査室長は、通報等の事案処理にあたっては、その重要性を勘案しながら適宜に、法人倫理委員会へ報告しなければならない。

(是正措置)

第10条 本法人は、法人倫理委員会の審議・判定により、不正行為等が認定された場合、速やかに是正措置を講じなければならない。

(通報者等及び調査協力者の保護)

第11条 本法人は、不正行為等に関する通報者等及び調査に協力した者が通報等又は情報提供を行ったことを理由に不利益な扱いを受けないよう十分な配慮のうえ保護するとともに、通報等に係り職場環境及び修学環境が悪化することのないようその保全に努めなければならない。

- 2 本法人は、通報者等又は調査に協力した者に不利益な取扱いを行う者に対し、就業規則、学則、法令その他の規範の定めるところに従い、処分を行う。

(秘密保持)

第12条 本規程に定める業務に携わる者及び携わった者は、業務を通じて知り得た個人情報、プライバシーその他の秘密について、第三者に開示又は漏えいしてはならない。ただし、法令等の定めにより開示の必要があるときは、この限りではない。

2 本法人は、前項の規定に違反した職員に対し、就業規則に基づき必要な処分を行う。

(懲戒処分等)

第13条 本法人は、法人倫理委員会の審議・判定により、不正行為等が認定された場合、当該不正行為等に関与した職員に対し、就業規則に基づき必要な処分を行う。

(不正な目的のための通報の禁止)

第14条 通報等できる者は、虚偽または他人を誹謗中傷する通報その他不正な目的の通報等を行ってはならない。

2 本法人は、前項により禁じる通報等を故意で行った者に対し、就業規則、学則、法令その他の規範の定めるところに従い、必要な処分や措置を行う。

(その他の通報に対する準用)

第15条 本法人は、公的機関その他通報等できる者に該当しない者から通報等を受けた場合といえども、通報等できる者からの通報等に準じ、適切に取扱うものとする。

(公益通報等記録書の作成)

第16条 法人倫理ヘルプライン相談窓口は、別に定める様式による公益通報等記録書（以下「記録書」という。）を作成しなければならない。

2 記録書は作成日より5年間保存するものとし、保存期間が満了した記録書の破棄は、別に定める近畿大学文書保存規程によるものとする。

附 則 この規程は、平成24年7月1日から施行する。